12-6/2014.

HARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2014. március 27-én megtartott
nyilvános ülésének

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

Az ülésen hozott határozatok

száma:	*tárgya:*
29/2014. (III.27.)	A janyapusztai ivóvízellátás biztosításáról
30/2014. (III.27)	Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
31/2014. (III.27)	Az étkezési térítési díj rezsiköltségének meghatározásáról
32/2014. (III.27)	A szociális alapellátás működéséről szóló beszámoló elfogadásáról
33/2014. (III.27.)	Az óvodával kapcsolatos fenntartói döntések meghozatala
34/2014. (III.27.)	A 2013. évi közbeszerzési beszámoló elfogadásáról
35/2014. (III.27.)	A 2014. évi közbeszerzési eljárásról
36/2014. (III.27.)	Az IKSZT II. félévi működéséről szóló beszámoló elfogadásáról
37/2014. (III.27.)	Az IKSZT SZMSZ és mellékletei elfogadásáról
38/2014. (III.27.)	A 2014. évi közművelődési program elfogadásáról
39/2014. (III.27.)	A Majális és a Falunap időpontjának és programjainak elfogadásáról
40/2014. (III.27.)	Helyi értékeknek a Siómenti Értéktárba történő felvételéről

Bajogh Györgyi
aljegyző

41/2014. (III.27.) A 11/2014. (I.30.) önkormányzati határozat visszavonásáról

42/2014. (III.27.) Munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról

43/2014. (III.27.) Az óvodai közalkalmazottak cafeteria juttatásáról

44/2014. (III.27.) A falubusz vezetésének megbízásáról

Balogh Györgyi
aljegyző

HARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Harc, Fő u. 59.
Tel/Fax: (74) 437-030

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Harc Község Önkormányzati Képviselő-testületének **2014. március 27-én** (csütörtökön) 16:00 órakor megtartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme.

Jelen vannak:

Siposné Csajbók Gabriella	polgármester
László Lászlóné	
Paksi István	
Marsai József	képviselők

Távol maradt: Tóth Gábor — alpolgármester

A Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

Balogh Györgyi	aljegyző
Fehérné Makk Anita	jegyzőkönyvvezető

Siposné Csajbók Gabriella polgármester köszönti a képviselő-testületi ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, és az ülést megnyitja. Tóth Gábor alpolgármester jelezte, hogy nem tud jönni. Az 1.) napirendi pont levételét javasolja a napirendről, mivel ez ügyben még nem sikerült szakembert bevonni. A képviselő-testület a módosított napirendet egyhangúan elfogadta, és az alábbiak szerint állapította meg:

Napirend:

1.) Harc községhez tartozó Janyapuszta lakott hely ivóvízellátásával kapcsolatos szerződés megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Balogh Györgyi
aljegyző

2.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és a két ülés között történt eseményekről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

3.) A 2014. évi intézményi térítési díjak megállapításának megtárgyalása, szükség esetén a szociális rendelet módosítása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

4.) Beszámoló a szociális alapellátás működéséről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

5.) Óvodai beíratások időpontjának meghatározása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

6.) A 2013. évi közbeszerzési beszámoló elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

7.) A 2014. évi közbeszerzési terv elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

8.) Beszámoló az IKSZT 2013. évi II. féléves működéséről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

9.) Az IKSZT működésével kapcsolatos Szervezeti és Működésével kapcsolatos szabályzat módosításának megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

10.) 2014. évi közművelődési program megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

11.) Majálissal és Falunappal kapcsolatos döntések meghozatala

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés.

12.) Indítványok, hozzászólások, egyebek

ZÁRT ÜLÉS:

13.) Egyedi hatósági ügyek megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – helybeli írásbeli előterjesztés

Ezután a képviselő-testület megkezdi a napirend szerinti ügyek megtárgyalását.

Balogh Györgyi
aljegyző

1.) Harc községhez tartozó Janyapuszta lakott hely ivóvízellátásával kapcsolatos szerződés megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy Ambrus István vállalkozó már régóta szolgáltatja a janyapusztai lakosoknak az ivóvizet. A képviselők kint voltak Janyapusztán, megnézték a kutat és felmérték a janyapusztai lakosságszámot. Eddig az önkormányzat 30.000 Ft +Áfa/hó összeget fizetett az ivóvíz-szolgáltatásért. Szeretnénk, ha kedvezőbb havi összegért tudná szolgáltatni a vállalkozó az ivóvizet, mivel kevesen használják azt. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Ambrus István vállalkozó elmondja, hogy konkrét elképzelést vár a képviselő-testülettől.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az önkormányzatnak egy ember fizet a vízszolgáltatásért, az is nagyon kevés összeget. Elmondja, hogy az önkormányzat részéről kötelező feladat a vízszolgáltatás Janyapusztán.

Paksi István képviselő elmondja, hogy összesen 4 család lakik Janyapusztán, ebből 3 fő egyedülálló.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy az önkormányzatnak kötelező feladata az ivóvíz ellátás biztosítása, de nem a locsolóvíz ellátás.

Ambrus István vállalkozó elmondja, hogy ezt nem lehet különválasztani.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy 7 fő lakik Janyapusztán, ivóvízre, főzéshez, tisztálkodáshoz kell a víz. Fejenként legalább napi 50 liter vizet biztosítani kell.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy nem lehet korlátozni a vízhasználatot. Utána jártak a lajtos kocsi ellátásnak is, de az nem fog működni, mivel az ERÖV még nem rendelkezik ezzel.

Ambrus István vállalkozó elmondja, hogy nem az ivóvíz kerül sokba, hanem a szolgáltatás. Ez neki csak nyűg. Elmondja, hogy Székesfehérvár felé kell ezután adóznia. A csőrendszer már ötven éves, folyamatosan karban kell tartani, bármikor eltörhet a csővezeték is.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy éves szinten kb. 400.000 Ft-ba kerül az önkormányzatnak. Ezt soknak tartja.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester 20.000 Ft+áfa/hó összeget ajánl a vízszolgáltatásért. Azt még tudatja a képviselő-testülettel, hogy Ambrus István minden télen eltakarítja a havat, amelyért nem kér semmit.

Ambrus István elmondja, hogy megfelelőnek tartja az ajánlatot. Elmondja még, hogy a janyapusztai út minősége nagyon rossz, elég sok súlyadót fizet az önkormányzatnak, joga lenne ezért jobb minőségű utat használni.

Balogh Györgyi
aljegyző

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy a mezőgazdasági vállalkozók is sokat használják az utat, őket is be kell vonni az út fenntartásába.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy kötelezni nem lehet őket, de meg lehet próbálni, de ez csak úgy működik, ha mindenki beleegyezik, vagy mindenki, vagy senki.

Ambrus István vállalkozó elmondja, hogy ma az emberek nem hajlandók ilyen célra áldozni.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy a közmunkásokkal is meg lehet tisztíttatni, csak kevesen vannak.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a harci földek után nem adóznak ide a gazdák, de nem is lehet őket erre kötelezni, a könyvelőjükön múlik, hogy fizetnek-e ide adót.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy megkértük az OEP-től az adatokat, a földtulajdonosoknak írtunk levelet, arra kértük őket, hogy hívják fel a könyvelőjük figyelmét a helyi iparűzési adó megosztására. Többet ez ügyben nem tudunk tenni.

Több kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a janyapusztai ivóvízellátás biztosítása tárgyban.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

29/2014. (III.27.) önkormányzati határozat

A janyapusztai ivóvízellátás biztosításáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete akként határozott, hogy továbbra is Ambrus István janyapusztai vállalkozóval biztosítja a külterületen élő janyapusztai lakosok ivóvízellátását.

A Képviselő-testület a vállalkozó költségeire havi 20.000 Ft + Áfa összeget biztosít a 2014. évi költségvetése terhére.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: 2014. április 15.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a janyapusztai út karbantartásával kapcsolatban felvesszük a gazdákkal a kapcsolatot. Elmondja, hogy időnként az önkormányzathoz telefonálnak útépítő cégek, hogy van aszfaltmaradék és kérünk-e. Majd legközelebb bővebb tájékoztatást kér erről, talán jó lenne a janyapusztai útra.

A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

Balogh Györgyi
aljegyző

2.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és a két ülés között történt eseményekről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy a Kossuth utcai kiásott gödörben az ERÖV vizsgálata alapján valószínűleg nem ivóvíz van. Egy dréncső lesz oda letéve, amivel elvezetik majd a vizet. A téli közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos eszközvásárlási lehetőség folyamatban van, létrát, fűnyírót, fűkaszát vásárolunk hamarosan. A játszótéren a padokat, szeméttartókat és a bicikli tárolót elhelyezik, a hiányzó sövényt elültetik, a fűmagot elszórják, ezzel remélhetőleg már napokon belül elkészülnek. A konyhában elromlott az elektromos burgonyahámozó, ehhez új alkatrészt kell vásárolni. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáráról és a két ülés között történt eseményekről szóló beszámoló tárgyában.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

30/2014. (III.27) önkormányzati határozat

Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a polgármester lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között történt eseményekről szóló beszámolóját további feladat-meghatározás nélkül elfogadja.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Balogh Györgyi
aljegyző

3.) A 2014. évi intézményi térítési díjak megállapításának megtárgyalása, szükség esetén a szociális rendelet módosítása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a térítési díjakról szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy az élelmezésvezető kalkulációja szerint nincs szükség térítési díj emelésre, így rendeletet sem kell módosítani. A rezsi költségek pontos kimutatása alapján azt kell meghatároznunk, hogy egy adag ebéd térítési díj 67 %- a rezsi költség. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a rezsi költség megállapítása tárgyában.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

31/2014. (III.27) önkormányzati határozat

Az étkezési térítési díj rezsiköltségének meghatározásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az élelmezésvezető kalkulációja alapján meghatározza, hogy egy adag ebéd térítési díjának rezsi költsége 67 %.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a határozatot az élelmezésvezető részére küldje meg.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

4.) Beszámoló a szociális alapellátás működéséről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a szociális alapellátásról szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Ismerteti az írásos előterjesztést. Elmondja, hogy sok változás nem volt a tavalyi évhez képest. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a szociális alapellátás működéséről szóló beszámoló elfogadása tárgyában.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Bajogh Györgyi
aljegyző

32/2014. (III.27) önkormányzati határozat

A szociális alapellátás működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

a szociális alapellátás működéséről szóló beszámolót további feladat-meghatározás nélkül elfogadja.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

5.) Óvodai beíratások időpontjának meghatározása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az óvodai beíratások időpontjának meghatározásáról szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy az óvodai beíratás időpontja április 23 és 24. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Szakálosné Marosi Ildikó óvodavezető elmondja, hogy az óvodába 3 új gyerek jön az idén.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el az óvodai beíratások időpontjának meghatározása tárgyban.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

33/2014. (III.27.) önkormányzati határozat

Az óvodával kapcsolatos fenntartói döntések meghozatala

Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete – a Harci Óvoda fenntartásával kapcsolatos egyetértési jogköre gyakorlása körében – a 2014/2015-es nevelési év vonatkozásában az intézményben a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben előírtakat az alábbiakban határozza meg:

1. Az óvoda kötelező felvételi körzete: *Harc község közigazgatási területe.*
2. Engedélyezett felvételi keretszám:*48 gyermek, 1 óvodai csoport, valamint egy egységes óvodai-bölcsődei csoport*
3. Az óvodai jelentkezés módja: *A szülő az óvodai jelentkezést az intézményben személyesen szóban közölheti az óvodavezetővel, mellékelnie kell a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben, valamint annak végrehajtási*

Balogh Györgyi
aljegyző

rendeleteiben előírt dokumentumokat. A jelentkezés alapján a gyermek adatait az óvodavezető az óvodai felvételi előjegyzési naplóban veszi nyilvántartásba.

4. Az óvodai jelentkezés időpontja:
   2014. április 23-án (szerda) 8.00-17.00 óráig

   2014. április 24-én (csütörtök) 8.00-17.00 óráig

5. Az óvoda napi, heti és éves nyitvatartási ideje: *egész évben minden héten naponta 6^{30}-17^{00}.* Az óvodai ellátás szünetelésének időtartama: 2014. 07. 28-tól – 2014. 08. 22-ig.

6. Az indítható óvodai csoportok száma: *Az alapító okiratban foglaltak szerint.*

A képviselő- testület felkéri a jegyzőt, hogy a 2014/2015. nevelési évre szóló óvodai, mellékletben szereplő beíratási felhívást a helyben szokásos módon tegye közzé.

Határidő: azonnal, illetve a jelentkezés módjának időpontjának, illetőleg az óvodai beiratkozás időpontjának nyilvánosságra hozására a jogszabályban foglaltak szerint

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

1. számú melléklet

FELHÍVÁS ÓVODAI BEÍRATÁSRA

A Sióagárdi Közös Óvodafenntartó Társulás Társulási Tanácsa és Harc Község Önkormányzata Képviselő- testületének határozatai alapján értesítjük a Szülőket, hogy a 2014/2015. nevelési évre a Harci Egységes Óvoda-Bölcsődei beíratás:

2014. április 23-án (szerda) 8.00-17.00 óráig

2014. április 24-én (csütörtök) 8.00-17.00 óráig

A beíratáshoz szükséges:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, valamint
- a gyermek orvosi igazolása.

Lehetőség szerint a szülő vigye magával beíratandó gyermekét.

Balogh Györgyi
aljegyző

Óvodába jelentkezhet minden olyan, okmányai szerint harci lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező kisgyermek, aki harmadik életévét 2015. augusztus 31. napjáig betölti, és a harmadik életévének betöltése után szülei azt szeretnék, hogy az óvodába járást még a 2014/2015. nevelési év során (2014. szeptember 1-től 2015. augusztus 31-ig) megkezdhesse.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 24. § (3) bekezdése értelmében **köteles óvodába beíratni gyermekét a szülő abban az évben**, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője nyilvántartása alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, a járási hivatalt. A gyermeket, kérelemre – ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja – az óvoda vezetője felmentheti az alól, hogy e törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben vegyen részt.

A gyermeket az az óvoda köteles felvenni, amely óvodának életvitelszerűen a körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda), illetve életvitelszerűen a körzetében tartózkodik. Az óvodák a számukra előírt kötelező felvétel biztosításán túl jelentkező igényeket a szabad férőhelyek függvényében teljesíthetik. A felvételről, valamint az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt és legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanapon értesíti a szülőt.

- **Kötelező beíratni azt a gyermeket, aki a2014. év folyamán ötödik életévét betölti** és eddig nem járt óvodába.
  Abban az évben, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

  Amennyiben a szülő beíratási kötelezettségének nem tesz eleget, szabálysértési eljárás indítható ellene.

- **Beíratható az a gyermek, aki harmadik életévét 2014. augusztus 31. napjáig betölti**, illetőleg *2014. december 31.napjáig* tölti be, és felvételét az óvodai férőhelyek száma lehetővé teszi.

- A *2015. január 1-től augusztus 31-ig* harmadik életévüket betöltő gyermekek szülei is ezen időpontban kérjék gyermekük előjegyzését.

- A körzeti feladatot ellátó óvoda köteles felvenni a körzetéhez tartozó gyermeket, a gyermek felvételét csak helyhiány miatt utasíthatja el.

Balogh Györgyi
aljegyző

Az óvodai felvételről az óvoda a beíratást követő egyeztetés után, 2014. május 15-ig értesíti a szülőket.

Az elutasító határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül nyújtható be jogorvoslati kérelem az óvoda fenntartójához.

A beíratással kapcsolatos részletes és egyéb sajátos tudnivalókat, a beíratás általánostól eltérő időpontját, valamint az óvoda nyitvatartási idejét az óvoda a helyszínen közzéteszi.

Integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai felvételével kapcsolatban érdeklődjön a választott óvodában.

Kérjük a Szülőket, hogy gyermeküket a meghirdetett napokon írassák be az óvodába, illetve kérjék az előjegyzésbe vételt.

Balogh Györgyi sk.

aljegyző

6.) A 2013. évi közbeszerzési beszámoló elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a 2013. évi közbeszerzési beszámolóról szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy 2013. évben közbeszerzés nem volt. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a 2013. évi közbeszerzési beszámoló elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

34/2014. (III.27.) önkormányzati határozat

A 2013. évi közbeszerzési beszámoló elfogadásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Harc Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatának 7.1.a.) pontja alapján elfogadta a 2013. évi közbeszerzési eljárásáról szóló tájékoztatót.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

Balogh Györgyi
aljegyző

7.) A 2014. évi közbeszerzési terv elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a 2014. évi közbeszerzési tervről szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy 2014. évben közbeszerzési eljárást nem tervezünk. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a 2014. évi közbeszerzési beszámoló elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

35/2014. (III.27.) önkormányzati határozat

A 2014. évi közbeszerzési eljárásról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény értelmében Harc Község Önkormányzata 2014. évi összesített közbeszerzési tervét a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: folyamatos

1. számú melléklet a 35 /2014. (III.27.) képviselő-testületi határozathoz:

Harc Község Önkormányzata

2014. évi Közbeszerzési Terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet	Sor kerül-e vagy sor került-e adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama		

Balogh Györgyi
aljegyző

I. Árubeszerzés							
0	0	0	0	0	0	0	0
II. Építési beruházás							
0	0	0	0	0	0	0	0
III. Szolgáltatás							
0	0	0	0	0	0	0	0

8.) Beszámoló az IKSZT 2013. évi II. féléves működéséről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az IKSZT 2013. évi II. féléves működéséről szóló írásos előterjesztését minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy a beszámoló nagyon részletes, megköszöni az IKSZT munkatárs színvonalas munkáját. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el az IKSZT 2013. évi II. féléves működéséről szóló beszámoló elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 4 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

36/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
Az IKSZT II. félévi működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Harc Község Önkormányzatának képviselő-testülete az IKSZT II. féléves működéséről szóló beszámolóját elfogadta.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az IKSZT munkatárs a beszámolója után kérdéseket tett fel írásban, amiben nekünk most döntenünk kell. A tányérok és poharak törése esetén véleménye szerint természetben kérjük pótolni.

Baljogh Györgyi
aljegyző

A képviselők kötetlen beszélgetés keretében vitatták meg a tányér, pohár és evőeszköz pótlást, úgy döntöttek, hogy a jelenlegi bolti áron fizesse meg a bérlő a pótlást.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy szerinte a szerződésbe bele kellene foglalni, hogy eszközpótlásra mennyi összeget fizessen a bérlő, további félreértések elkerülése érdekében.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a Faluházban a parketta lakkozását a nyár folyamán meg kellene csinálni, de ahhoz két hétre van szükség, hogy megszáradhasson. Faragó Ferenc harci lakos felajánlotta a segítségét, szakértelmét a hozzávalók beszerzését, sőt egy-egy munkafázist el is végezne társadalmi munkában.

Nyul Anett IKSZT munkatárs elmondja, hogy július 14-től van két hét szabadon, akkor meg lehetne csinálni.

Szakálosné Marosi Ildikó vezető óvónő elmondja, hogy az óvodába tönkre fog menni a mosógép, nagyon zajosan megy, kb. 10 éves, már nem érdemes megcsináltatni. Az óvoda már csak kéthetente mos, mert vásároltak olyan terítőket, amiket nem kell mosni. A napi mosnivalót a konyhából hozzák át. Javasolja, hogy a konyhának vásároljanak egy mosógépet, mert inkább nekik van rá szükségük.

A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy a Nagy János. volt polgármester jelezte neki, hogy vannak az önkormányzatnál egy fehér ládában iratok, amik az udvaron lévő tároló helyiségben van. Azokra neki szüksége lenne ahhoz, hogy az írásába bele tudja foglalni.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester megígéri, hogy a közmunkásokkal megnézeti merre van a láda.

Nyul Anett IKSZT munkatárs elmondja, hogy a családsegítő és gyermekjóléti munkatársak is a könyvtárban használják a telefont. Többször volt már kínos beszélgetés, amit a jelenlévő gyerekek előtt folytattak. Ezért javasolja, hogy a családsegítős munkatársak irodájában is legyen lehetőség telefonálásra.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy már beszélt erről a családsegítős munkatárssal és megkérte, hogy továbbítsa a kérést a főnöke felé. Azt mindenképpen meg kell oldani, hogy ne a könyvtárból telefonáljanak.

Nyul Anett IKSZT munkatárs javasolja, hogy az internethasználat 1 óra ingyenes használat után 100 Ft legyen óránként.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy ő csak félórát biztosítana ingyen.

A képviselők kötetlen beszélgetés keretében az 1 óra ingyenes használat mellett döntöttek.

Nyul Anett IKSZT munkatárs elmondja, hogy a nyáron lesz kettő esküvő a Faluházban. Megkérdezi, hogy kérhet-e tőlük bérleti díjat.

Paksi István elmondja, hogy vacsorás rendezvénynek felel meg az is.

Nyul Anett IKSZT munkatárs elmondja, hogy a helyiséget már használják előtte való nap bepakolásra és utána való nap kipakolásra.

Balogh Györgyi
aljegyző

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az Anett határozza meg, hogy mikor lehessen bepakolni, kipakolni. Az ő idejét rabolják ezzel, ha nem nyitvatartási időben engedi.

Nyul Anett IKSZT munkatárs elmondja, hogy ami meg van határozva a nagyterem használatára, akkor annak megfelelően kéri a bérleti díjat.

Paksi István képviselő elmondja, hogy neki a takarítással van gondja, a Barkócziné Zsuzsával próbálnak egyezkedni, hogy mit takaríthatnak ki.

Nyul Anett IKSZT munkatárs javasolja, hogy a civil szervezetek részére a Faluház egy rendezvény esetén legyen ingyenes, ezt követően a bevételes rendezvénynek legyen a díja 10.000 Ft.

A képviselők kötetlen beszélgetés keretében vitatják meg a civil szervezetek rendezvényeinek bérleti díját.

Balogh Györgyi aljegyző véleménye szerint ne legyen bevételhez kötve, minden civilnek az első rendezvény ingyenes, a többi után fizessen.

17,30 órakor Paksi István képviselő távozott az ülésről.

Nyul Anett IKSZT munkatárs megkérdezi, hogy a sörpadok kölcsönadásáért kérhet-e díjat, 500 Ft-ra gondolt.

A képviselők egyetértettek a díjkéréssel, garnitúránként 500 Ft-ban határozták meg.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy minden kulcsot be kell kérni, senkinél nem lehet a faluház kulcsa csak az Anettnál.

A képviselők egyetértettek azzal, hogy a faluházhoz kulcsa csak Anettnak lehet.

Nyul Anett IKSZT munkatárs megkérdezi, hogy a befolyt bérleti díjakból kaphat-e valamit a rendezvényekhez kellékekre stb.?

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy igen szűkös a költségvetés, ezért nem.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy abban is kell dönteni, hogy a rozmaring dalkörnek kell-e fizetni bérleti díjat? Véleménye szerint legyen úgy, hogy majd minden alkalomnál eldöntjük attól függően, hogy milyen jellegű a rendezvény.

A képviselők egyetértettek a polgármester véleményével.

9.) Az IKSZT működésével kapcsolatos Szervezeti és Működésével kapcsolatos szabályzat módosításának megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az IKSZT SZMSZ módosításáról szóló írásos előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy az SZMSZ-ben a javasolt módosítások át vannak húzva és piros színnel vannak beírva a módosítások. A módosítások a következők: I. 1.1.Alapítás ideje: 2012.12.21. Intézmény típusa: Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér.

Balogh Györgyi
aljegyző

A II.1. utolsó mondata törlésre kerül. A. II. 2.2. a) kiegészül *és egyéb kérelmezők számára* bejegyzéssel. A II. 3.2. a) bekezdésből a *térítésmentesen* kifejezés törlésre kerül. A II. 6. pontban az internet használata ingyenes mondat törlésre kerül.

A II. 8.2. pontban „Az egyes helyiségek, létesítmények berendezési tárgyait, eszközeit, csak az IKSZT vezető előzetes engedélyével lehet az intézményből kivinni." mondatra módosul. A II. 9. pontban az IKSZT külső kapcsolatai részben az Általános Iskola Harc – Zombai Általános Iskola Harci Tagiskolája, Harc Községi Óvoda – Sióagárdi Közös Óvoda Bölcsőde és Családinapközi Harci Tagóvodája megnevezésre módosul. A II. 9. pontban az utolsó mondat - „Az IKSZT együttműködési szerződés kötésével, térítésmentesen biztosítja a helyi önkormányzat, iskola, óvoda, egyház, falugazdász, valamint a gyermekjóléti – és családsegítő szolgálat munkatársai számára, valamint programjaik lebonyolításához feltételek mellett biztosítja civil szervezetek és magánszemélyek részére az IKSZT helyiségeit." - mondatra módosul. A II. 10.1. pontban az IKSZT kötelező nyitvatartása az alábbiak szerint módosul:

- a hét 7 napján 42 óra, amelyből legalább 1 napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie
- napi 8 órát, amelynek heti 5 nap magában kell foglalnia a 16:00-18:00 órás időszakot, illetve amelyből legalább havi 1 alkalommal ennek a 18:00-21:00 órás időszakot is tartalmaznia kell.

A II. 10.2. Munkaidő pont az alábbi mondattal egészül ki: A heti 42 órából heti 2 óra önkéntes munkavállaló munkavégzésével kerül teljesítésre.
Az IKSZT szolgáltatás jegyzékében a számítógép és internethasználat esetén az első óra ingyenes, minden további félóra 50 Ft, óra 100 Ft.
A számítógép és internet használati szabályzat az alábbi 3. ponttal egészül ki: 3. A számítógépek használatát 6 éven aluli gyermek maximum fél órára, 6 éven felüli gyermek pedig maximum 1 órára veheti igénybe. Ezen felül 50Ft/félóra illetve 100Ft/óra a díja a számítógép használatának a díja.
A Faluház és Könyvtár nyitva tartása az írásos előterjesztés szerint módosul.
Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Nyul Anett IKSZT munkatárs elmondja, hogy a könyvtár használati szabályzatban a dokumentumok kölcsönzési ideje 1 hónap, helyett 1 hét lesz, ezt még javítani kell.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy vasárnap is nyitva kell lenni 2 órában, ezt Patkó Sándorné önkéntes munkatárs vállalta.

Balogh Györgyi aljegyző megkéri Nyul Anett IKSZT munkatársat, hogy egységes szerkezetben készítse el a szabályzatot és mellékleteit, ő pedig megcsinálja a változásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el az IKSZT SZMSZ és mellékleteiről szóló szabályzatok elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Balogh Györgyi
aljegyző

37/2014. (III.27.) önkormányzati határozat

Az IKSZT SZMSZ és mellékletei elfogadásáról

Harc Község Önkormányzatának képviselő-testülete az IKSZT Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit elfogadta.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

10.) 2014. évi közművelődési program megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a 2014. évi közművelődési programról készült előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Elmondja, hogy a terv egész évre vonatkozik, ami már megtörtént az is benne van. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a 2014. évi közművelődési program elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

38/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
A 2014. évi közművelődési program elfogadásáról

Harc Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 2014. évi közművelődési programot elfogadta.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

11.) Majálissal és Falunappal kapcsolatos döntések meghozatala

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a Majális és a Falunappal kapcsolatos programról készült előterjesztést minden képviselő előzetesen megkapta. Javasolja, hogy a majális a napján, május 1-jén és a falunap május 17-én kerüljön megrendezésre. A Mátyáskori reneszánsz rendezvény, amelynek időpontja május 17-én lett volna pályázat útján, nem valósulhat meg, de erre az időpontra már több vásári árus és eszközkészítő meghívásra került, ezért erre az időpontra javasolja tenni a

Balogh Györgyi
aljegyző

falunapot. Ez az időpont már tavaly, a pályázat miatt meghatározásra került. Ezen a napon a játszóteret is át lehetne adni.

A képviselők egyetértettek a javaslattal.

Nyul Anett IKSZT munkatárs megkérdezi, hogy a falunapon ünnepi testületi ülés lesz-e?

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy majd Tóth Gábor alpolgármestert kell erről megkérdezni, mivel ő családi okok miatt nem tud jelen lenni ezen a rendezvényen.

Kötetlen beszélgetés keretében a képviselő-testület megvitatja a majális és falunapi programokat és annak költségeit.

Több kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a majális és falunap időpontjának elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

39/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
A Majális és a Falunap időpontjának és programjainak elfogadásáról

Harc Község Önkormányzatának képviselő-testülete akként határozott, hogy a Majálist május 1-jén, a Falunapot május 17-én tartja meg.

A Képviselő-testület megbízza Nyul Anett IKSZT munkatársat a rendezvények megszervezésével és lebonyolításával.

A Képviselő-testület a rendezvények megtartására a költségvetésben megtervezett összeget biztosítja.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

12.) Indítványok, hozzászólások, egyebek

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az együttes testületi ülésen a mezőőri szolgálat napirendi téma volt, amiben döntés még nem született, csak előzetes tájékozódás szintjén volt róla szó. Megkéri az aljegyzőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy a mezőőri szolgálatra az öt település közösen foglalkoztathat két mezőőrt. Bérezésük a lakosságszám arányában kerülhet megállapításra. Elmondja, hogy Sióagárdon nincs annyi lopás, mint pl. Kölesden, ezért a sióagárdi képviselő-testület levette a napirendről. Egyenlőre minden polgármester a saját területén a képviselőkön keresztül tájékozódik.

Balogh Györgyi
aljegyző

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy a két mezőőrnek biztosítani kell autót, motort, ruházatot, fegyvert, stb.

A képviselők kötetlen beszélgetés keretében megvitatták a mezőőri szolgálattal kapcsolatos előterjesztést, döntés ez ügyben nem volt.

Patkó Sándorné a Sió-menti Értéktár bizottság tagja elmondja, hogy elkészültek a javaslatok a megyei értéktárba történő felvételhez. Harc községben három nemzeti érték került felvételre, a római katolikus templom, a brill pálinka, és Bíró Lőrinc fafaragó művei. Átadja az írásos anyagokat a képviselő-testület részére. Elmondja, hogy a felvett értékeket helyi értékké kell nyilvánítani a képviselő-testületnek.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a helyi értékek elfogadása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

40/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
Helyi értékek felvételéről a Sió-menti Értéktár Bizottságba

Harc község Önkormányzatának Képviselő-testülete akként határozott, hogy kezdeményezi az alábbi harci értékeket helyi értékké nyilvánítását:

1. Harc község temploma,
2. Brill pálinka,
3. Bíró Lőrinc fafaragó fafaragásai.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a határozatot a Sió-menti Értéktár Bizottság részére küldje meg.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: 2014. április 15.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester megkérdezi, hogy a Kossuth utcában lehet-e forgalom korlátozó táblát kitenni, mivel a vidéki gazdák sokan használják az utat nagy, nehéz gépekkel.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy meg kell alapozni a döntést, például úgy, hogy forgalomszámlálást kell végezni. Megalapozottan, de lehet erről helyben dönteni.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy Szalai Jánost megkérik, hogy tájékoztatást adjon arról, hogy mennyi tehergépjármű jár arra.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy Harc községben nem lesz nemzetiségi önkormányzati választás a 2011. évi népszámlálási adatok szerint, ezért vissza kell vonni a képviselő-testület 11/2014. (I.30.) A Szavazatszámláló bizottság megválasztásáról szóló határozatát.

Balogh Györgyi
aljegyző

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a 11/2014.(I.30.) önkormányzati határozat visszavonása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

41/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
A 11/2014. (I.30.) önkormányzati határozat visszavonásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete akként határozott, hogy a 11/2014. (I.30.) határozatát visszavonja.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a bizottsági tagokat értesítse a határozat visszavonásáról.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátására Oláh Tibor vállalkozó új ajánlatot tett, mely szerint 240.000 Ft éves díjért elvégezné a feladatot. Várja a kérdéseket, észrevételeket.

A képviselők egyetértettek a csökkentett ajánlattal.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

42/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
Munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete akként határozott, hogy a munka-, és tűzvédelmi feladatok ellátására Oláh Tibor egyéni vállalkozóval köt szerződést.

A Képviselő-testület a 240.000 Ft-ot a 2014. évi költségvetése terhére biztosítja.
A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a szerződés aláírásával.
Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
Határidő: 2014. április 15.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy a Közös Óvoda Társulási Tanácsának ülésén merült fel az óvodai közalkalmazottak részére adható cafeteria igény az intézményfenntartó részéről.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a közalkalmazottak részére a cafeteria csak akkor adható, ha minden képviselő-testület megszavazza.

Balogh Györgyi
aljegyző

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy nagyon szűkös a költségvetés, nem javasolja.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el az óvodai közalkalmazottak cafeteria ellátása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

43/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
Az óvodai közalkalmazottak cafeteria juttatásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete akként határozott, hogy az óvodai közalkalmazottak cafeteria juttatását nem támogatja.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a határozatot az óvoda fenntartó társulás részére küldje meg.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: 2014. április 15.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a választások idején szükség lesz a falubuszra. A szavazólapokat és egyéb kellékeket a faluházba kell szállítani, majd azokat választás után az önkormányzathoz vissza kell szállítani. Elmondja, hogy Bán Zoltán a választási bizottság tagja vállalja a falubusz vezetését, javasolja részére megbízást megadni. Várja a kérdéseket, hozzászólásokat.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazást rendel el a falubusz vezetésére megbízás adása tárgyban.

A képviselő-testület 3 egyhangú igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

44/2014. (III.27.) önkormányzati határozat
A falubusz vezetésének megbízásáról

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a falubusz vezetésével a választások idejére Bán Zoltánt a választási bizottság tagját bízza meg.

Megbízza a polgármestert, hogy részére az engedélyt adja ki.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: 2014. április 5.

Balogh Györgyi
aljegyző

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy április 11-én borverseny lesz Sióagárdon a Leányvári Borbarát Egyesület szervezésében. A vezetőség a polgármestereket kérte fel védnöknek. Paksi István képviselőt kértük meg erre a feladatra, aki ezt el is vállalta.

A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a Szekszárdi Mentőállomás mentőautóinak felszereltsége ügyében kért segítséget. Ismerteti a Mentőállomás kérelmét.
„A társadalmi összefogás szükségességének értelmében megszólítunk minden helybeli, ill. környékben lévő céget, intézményt, vállalkozást és magánembert, aki a látókörünkbe kerül, hogy minél előbb a betegek szolgálatába állíthassunk újabb, korszerűbb mentéstechnikai eszközöket." Elmondja, hogy a szűkös anyagi helyzetre tekintettel nem javasolja a támogatást.

A képviselők egyetértettek a polgármester véleményével.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester megkérdezi, hogy a sióagárdi önkormányzatnál dolgozó pályázatírót meg lehet-e keresni, azzal, hogy nálunk alkalomszerűen, amikor szükség lenne rá vállalna-e pályázatírással kapcsolatos munkát.

Balogh Györgyi aljegyző elmondja, hogy a pályázatíró számlaképes vállalkozóként fog dolgozni az önkormányzatnak, szerinte meg lehet keresni.

László Lászlóné képviselő javasolja a pályázatíró hölgy megkeresését.

További tárgyalnivaló nem volt, a polgármester az ülést 18,35 órakor bezárta.

Kmf.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

dr. Baranyai Eszter
jegyző

Balogh Györgyi
aljegyző

HARC KÖZSÉG POLGÁRMESTERE
7172 Harc, Fő u. 59.
Tel/Fax: (74) 437-030

M E G H Í V Ó

Értesítem, hogy Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete rendkívüli ülését

2014. március 27. napján (csütörtökön) **16:00 órai** kezdettel tartja.

Az ülés helye: Harc Községháza tanácskozó terme

Napirendi javaslat:

1.) A 036/1 hrsz-ú önkormányzati résztulajdonú ingatlanra tett vásárlási szándék megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

2.) Harc községhez tartozó Janyapuszta lakott hely ivóvízellátásával kapcsolatos szerződés megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

3.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és a két ülés között történt eseményekről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

4.) A 2014. évi intézményi térítési díjak megállapításának megtárgyalása, szükség esetén a szociális rendelet módosítása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

5.) Beszámoló a szociális alapellátás működéséről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

6.) Óvodai beíratások időpontjának meghatározása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

7.) A 2013. évi közbeszerzési beszámoló elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

8.) A 2014. évi közbeszerzési terv elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

9.) Beszámoló az IKSZT 2013. évi II. féléves működéséről

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

10.) Az IKSZT működésével kapcsolatos Szervezeti és Működésével kapcsolatos szabályzat módosításának megtárgyalása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

JELENLÉTI ÍV

Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete
2014. március 27-én tartott nyilvános üléséről.

1. Siposné Csajbók Gabriella polgármester .....

2. Tóth Gábor alpolgármester .....

3. László Lászlóné képviselő .....

4. Marsai József képviselő .....

5. Paksi István képviselő .....

6. dr. Baranyai Eszter jegyző .....

7. Balogh Györgyi aljegyző .....

8. Fehérné Makk Anita jkv.vezető .....

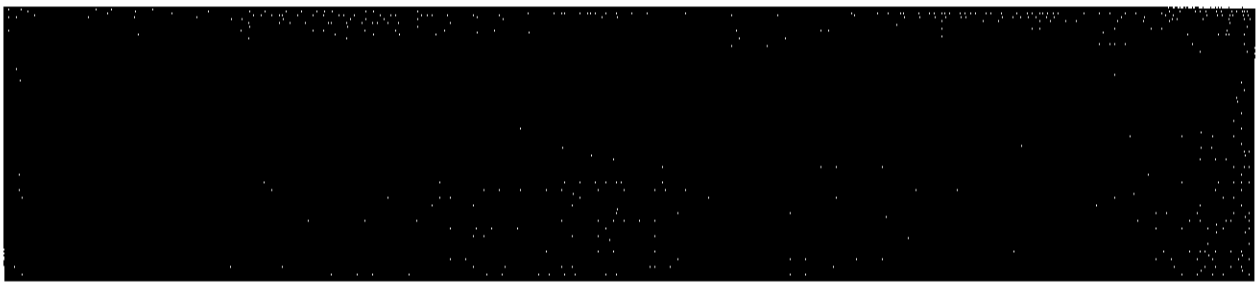
Tanácskozási joggal meghívottak:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Előterjesztés Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2014. március 27-én tartandó ülésére

3. napirend



Tisztelt Képviselő- testület!

- Az 8/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a lejárt határidejű határozatok végrehajtására vonatkozott.
- A 9/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat és Harc Község Önkormányzata együttműködési megállapodására vonatkozott.
- A 10/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a Választási és Szavazatszámláló bizottság megválasztására vonatkozott. A határozat a bizottság tagjai részére megküldésre került.
- A 11/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a Szavazatszámláló bizottság megválasztására vonatkozott. A határozat a bizottság tagjai részére megküldésre került.
- A 12/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a megkezdett beruházásokról, pályázati lehetőségekről szóló tájékoztató elfogadására vonatkozott.
- A 13/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a 2014. évben fizetendő társulási hozzájárulások mértékének elfogadására vonatkozott. A határozat a társulások részére megküldésre kerültek.
- A 14/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a Szekszárd és Környéke Központi Ügyeleti Társulás 2014. évi költségvetése elfogadására vonatkozott. A határozat a társulás részére megküldésre került.
- A 15/2014. (I.30.) számú önkormányzati határozat a Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás 2014. évi költségvetése elfogadására vonatkozott. A határozat a társulás részére megküldésre került.

A téli csúszásmentesítésre kirakott homokot hétvégén Tóth Gábor alpolgármester és a két közmunkás összegyűjtötték.

A Kossuth utca felé vezető fenti forduló és focipálya széle rendezetlen volt, ezt a közmunkások folyamatosan tisztítják, ahol kell egyengetik a terepet.

A Kálvárián a közmunkások tovább folytatták a járólapok lerakását, a régen lerakott darabokat ahol kellett újra rakták.

A téli közfoglalkoztatottak oktatása befejeződött, április 30-ig az önkormányzatnak kell foglalkoztatni őket napi 8 órában.

A kulturális közfoglalkoztatott fiatalok szintén 8 órában április 30-ig dolgoznak a Faluházban, illetve a Hivatalban.

A játszótér visszalévő munkálatai hamarosan befejeződnek, a padokat kell lebetonozni, a szemeteseket kihelyezni, a fűmagot elvetni és kerítés egyik oldalánál a sövényt elültetni.

A Faluházban a garanciális javításokat a héten elvégzi a vállalkozó.

A konyhában elromlott az elektromos burgonyahámozó, folyamatban van az alkatrész beszerzése.

A Munkaügyi Központ 270.000 Ft –ot biztosít fűnyíró, fűkasza vásárlására, beszerzésük folyamatban van.

Kérem a Képviselőket, hogy a lejárt határidejű határozatok állásáról és a két ülés között történt eseményekről szóló beszámolót megtárgyalni, majd elfogadni szíveskedjenek.

Szükséges többség: egyszerű többség

Határozati javaslat:

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a polgármester lejárt határidejű határozatokról, valamint a két ülés között történt eseményekről szóló beszámolóját további feladat-meghatározás nélkül elfogadja.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
Határidő: azonnal.

Harc, 2014. március 24.

POLGÁRMESTERE • HARC KÖZSÉG

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Harc Község Önkormányzata
Képviselő Testülete

7172 H A R C

Fő u. 59.

Tisztelt Képviselő Testület!

2013. évben lehetőség adódott a rezsiköltség pontos meghatározására, mivel már külön órán tudtuk mérni a felhasznált energiát.
A kiadások alapján kiszámoltuk, hogy 1 adag ebéd előállításánál a rezsiköltség az eddigi 100 % helyett csak 67 %. Ezért most több marad nyersanyag költségre, ha nem is változtatunk az eddigi térítési díj összegén.

Tételesen kimutatva a térítési díjak:

Felnőtt ebéd: 520,- Ft + 140,-Ft /áfa/ = 660,-
Eddigi megoszlás:
330,- Ft nyersanyag felhasználás + 330,- Ft rezsi költség
2014. április 01.-től :
439,- Ft nyersanyag felhasználás + 221,- Ft rezsi költség

Iskola tízórai: 104,- Ft + 26,-Ft /áfa/ = 130,-
Eddigi megoszlás:
65,-Ft nyersanyag felhasználás + 65,- Ft rezsi költség
2014. április 01.-től :
86,- Ft nyersanyag felhasználás + 44,- Ft rezsi költség

Iskola ebéd: 394,- Ft + 106,-Ft /áfa/ = 500,-
Eddigi megoszlás:
250,-Ft nyersanyag felhasználás + 250,-Ft rezsi költség

Előterjesztés Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2014. március 27-én tartandó ülésére
5. napirend

[redacted]

Tisztelt Képviselő-testület!

Beszámoló a 2013. évi szociális étkeztetésről

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 62.§-a alapján az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az étkeztetést, mint a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatást az önkormányzat biztosítja, részletes szabályait pedig a Szt. felhatalmazása alapján helyi rendeletben szabályozza.
Étkeztetést szociálisan rászorultként az jogosult igénybe venni, aki nyugdíjas, rokkantsági nyugdíjas, baleseti járadékos, rehabilitációs járadékban részesül, rendszeres szociális járadékos, rendszeres szociális segélyezett, mozgássérült, pszichiátriai vagy szenvedélybetegsége miatt saját étkeztetéséről gondoskodni nem tud, hajléktalan.
A döntési jogkört a Szociális bizottság gyakorolja.

A szolgáltatás módja:

Harc községben elvitellel, vagy kiszállítással érhető el a szolgáltatás. Elvitel esetén az ellátást igénybe vevő személy az önkormányzat által az iskola épületében működtetett konyhán veheti át a napi egyszeri meleg ételt, a kiszállítást igénylők részére pedig a konyhán dolgozó szociális étkeztető alkalmazott szállítja ki biciklivel az ételt. Rossz idő esetén a kiszállítás a falubusszal történt 2013. szeptemberig. Ezután költségtakarékosság miatt a falubusszal nem történt kiszállítás. Az ebédkihordásban a közfoglalkoztatottak segítettek.
Az ellátást igénybe vevőknek kell biztosítaniuk az éthordókat, illetve azok tisztántartásáról maguknak kell gondoskodniuk.
A szociális étkeztetés hétköznapokon történik. Hétvégén és az ünnepnapokon nincs étkeztetés.

A szolgáltatás biztosításának személyi háttere:

Szakmai létszám:

- élelmezésvezető 1 fő
- szakács 1 fő
- konyhai kisegítő 2 fő, ebből 1 fő szociális segítő feladatokat is ellát 4 órában.
- szociális segítő feladatok ellátása (Kölesdi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselője által): szociális igények ellátásával kapcsolatos igények felvétele, a határozati döntés előkészítése és végrehajtása, nyilvántartások vezetése, napi igényjelzések követése.

A szolgáltatás díja:

A képviselő-testület a szociális étkeztetés intézményi térítési díját 352 Ft + Áfa = 445 Ft/adag/nap összegben, a kiszállítás díját 48 Ft + Áfa = 61 Ft/alkalom összegben állapította meg.

Felügyeleti ellenőrzés:

A szociális étkeztetés hatósági ellenőrzése 2013. évben nem volt.

A szolgáltatás működési engedélyét 2013. január 1-től határozatlan időre engedélyezte a Tolna Megyei Kormányhivatal.

Kérem a beszámolót megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Harc, 2014. március 24.

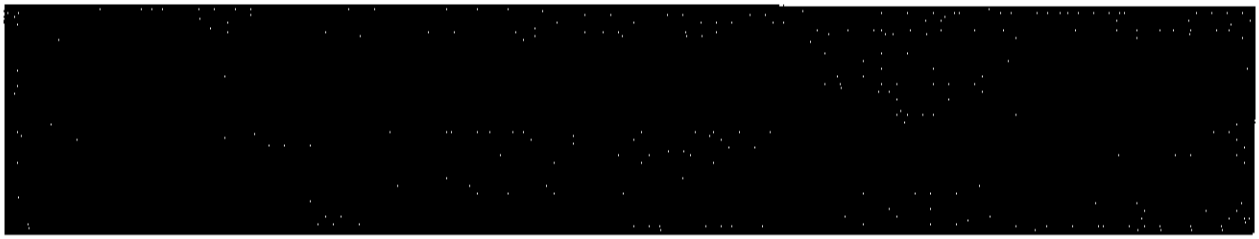
HARC KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Előterjesztés Harc Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2014.március 27-én tartandó rendes ülésére

6. számú napirend



Tisztelt Képviselő- testület!

Harc Község Önkormányzata a Sióagárdi Óvodafenntartó Társulás útján tartja fenn a harci óvodát.
Az intézménnyel kapcsolatos alábbiakban felsorolt fenntartói jogokat a Társulás Tanácsa gyakorolja Harc Község önkormányzati képviselő-testületének egyetértésével.

A 2014. március 20. napján tartott Sióagárdi Közös Óvodafenntartó Társulás Társulási Tanácsa ülésén Gárdi Szilvia mb. intézményvezető az alábbi javaslattal élt:
A 20/2012. EMMI miniszteri rendelet 20. § (1) pontja alapján az óvodai a beiratkozást tárgyév április 20-a és május 20-a között kell megszervezni. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon történő közzétételét.
A törvény szerint javaslom, hogy a ***Társulás valamennyi óvodájában kerüljön sor egy időpontban a beíratásra: 2014, április 23-a és 24-e közé.***

A fenntartó döntéshozó szerve 2014.03.20. napján fenti javaslatot elfogadta.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdése alapján a fenntartó (illetőleg **fenntartói jogokat gyakorló) önkormányzat köteles meghatározni az:**

- **óvoda kötelező felvételi körzetét,**
- **óvodai jelentkezés módját,**
- **óvodai jelentkezés időpontját,**
- **óvoda napi, heti és éves nyitvatartási idejét,**
- **indítható csoportok számát.**

A kötelező felvételi körzet azt jelenti, hogy a körzetbe tartozó gyermekeket az intézmény köteles felvenni, de – amennyiben férőhelyei nem teltek be –, akár más településekről is fogadhat gyermekeket.

A beíratás április 20-a és május 20-a közötti időpontra hirdethető meg, az erről szóló döntést a fenntartó az általa megszabott időpontot megelőzően legalább 30 nappal köteles nyilvánosságra hozni.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a szabályozza az óvodai felvétellel kapcsolatos egyéb fenntartói feladatokat, ennek alapján készítettük el a határozat és a beíratási felhívás tervezetét.

A képviselő- testület felkéri a jegyzőt, hogy a 2014/2015. nevelési évre szóló óvodai, mellékletben szereplő beíratási felhívást a helyben szokásos módon tegye közzé.

Határidő: azonnal, illetve a jelentkezés módjának időpontjának, illetőleg az óvodai beiratkozás időpontjának nyilvánosságra hozására a jogszabályban foglaltak szerint

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

1. számú melléklet

FELHÍVÁS ÓVODAI BEÍRATÁSRA

A Sióagárdi Közös Óvodafenntartó Társulás Társulási Tanácsa és Harc Község Önkormányzata Képviselő- testületének határozatai alapján értesítjük a Szülőket, hogy a 2014/2015. nevelési évre a Harci Egységes Óvoda-Bölcsődei beíratás:

2014. április 23-án (szerda)	**8.00-17.00 óráig**
2014. április 24-én (csütörtök)	**8.00-17.00 óráig**

A beíratáshoz szükséges:
- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, valamint
- a gyermek orvosi igazolása.

Lehetőség szerint a szülő vigye magával beíratandó gyermekét.

Óvodába jelentkezhet minden olyan, okmányai szerint harci lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező kisgyermek, aki harmadik életévét 2015. augusztus 31. napjáig betölti, és a harmadik életévének betöltése után szülei azt szeretnék, hogy az óvodába járást még a 2014/2015. nevelési év során (2014. szeptember 1-től 2015. augusztus 31-ig) megkezdhesse.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 24. § (3) bekezdése értelmében **köteles óvodába beíratni gyermekét a szülő abban az évben**, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője nyilvántartása alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, a járási hivatalt. A gyermeket, kérelemre – ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja – az óvoda vezetője felmentheti az alól, hogy e törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben vegyen részt.

A gyermeket az az óvoda köteles felvenni, amely óvodának életvitelszerűen a körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda), illetve életvitelszerűen a körzetében tartózkodik. Az óvodák a számukra előírt kötelező felvétel biztosításán túl jelentkező igényeket a szabad férőhelyek függvényében teljesíthetik. A felvételről, valamint az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt és legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanapon értesíti a szülőt.

Előterjesztés Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete 2014. március 27-én tartandó ülésére

7. számú napirend

[redacted]

Tisztelt Képviselő-testület!

Harc Község Önkormányzat Képviselő- testülete a 9/2011. (II.25.) számú önkormányzati határozatával elfogadta Harc Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát. A Közbeszerzési Szabályzat 7.1. pontja értelmében a *Képviselőtestület*

a) *Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési terv módosítását, pontjában foglaltak értelmében a képviselő- testület minden évben elfogadja az előző évről készült közbeszerzési beszámolót.*

E kötelezettségnek eleget téve ezúton tájékoztatom a képviselő- testületet a 2013.évi közbeszerzésekről.

Harc Község Önkormányzata 2013. év során nem bonyolított közbeszerzési eljárást.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a tájékoztató elfogadására!

Harc, 2014. március 25.

HARC KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Határozati javaslat: .../2014. (...) képviselő-testületi határozat:

Harc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Harc Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatának 7.1.a.) pontja alapján elfogadja a 2013.évi közbeszerzési eljárásáról szóló tájékoztatót.

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

Határidő: azonnal

Előterjesztés Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete
2014. március 27-én tartandó ülésére

8. számú napirend

[redacted]

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény értelmében önkormányzatunk, mint ajánlatkérő a költségvetési évben legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét, továbbá a tervben nem szereplő eljárást is lefolytathat, ebben az esetben módosítani szükséges a közbeszerzési tervet, megadva a módosítás indokát.

A 2014. évre tervezett közbeszerzési eljárásokat az előterjesztés melléklete tartalmazza. **Jelenlegi információink szerint** a 2014. évben nem lesz közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó egyedi beszerzésünk.
Ha nyertes pályázatról kapunk értesítést, vagy összeszámítási kötelezettségünk lesz, vagy egy eddig még nem ismert olyan beruházásunk, amely a törvény hatálya alá tartozik, akkor a képviselő-testület módosítja a tervet.

A nemzeti eljárásrendben a Magyar Köztársaság 2014. évi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény határozza meg a 2014. január 1-jétől 2014. december 31-éig irányadó értékhatárokat:
A klasszikus ajánlatkérők esetében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti **nemzeti közbeszerzési értékhatár:**

- árubeszerzés esetében: 8 millió forint;
- építési beruházás esetében: 15 millió forint;
- építési koncesszió esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 25 millió forint.

A Kbt. szerinti ***közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó*** nemzeti közbeszerzési értékhatára:

- árubeszerzés esetében: 50 millió forint;
- építési beruházás esetében: 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében: 50 millió forint.

Az önkormányzatnak a közbeszerzési tervet a nyilvánosság biztosítása érdekében a honlapján közzé kell tennie. A tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

Harc, 2014. március 25.

HARC KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Tisztelt képviselő-testület!
HARC FALUHÁZ - IKSZT
BESZÁMOLÓ 2013. július 1.- 2013. december 31.

Kötelező feladatok

A megnyert IKSZT pályázat számos kötelezettséggel és elszámolással jár a NAKVI és az MVH felé.

Nyitva tartás

A pályázatban heti 42 óra nyitva tartás lett vállalva, heti 7 nap - ez azt jelenti, hogy ennyi órában kell biztosítani a Faluház épületének látogathatóságát, valamint kötelező ebből heti 5 nap 16 és 18 óra között nyitva tartani, továbbá havonta egy alkalommal 17-21 óráig. Ebből heti 6 nap 21 órát könyvtári szolgáltatások nyújtására kell biztosítani.

Helyettesítés

A törvény előírja, hogy kötelező a helyettesítést megoldani az IKSZT-ben, erre a célra Patkó Sándorné vállalta önkéntesen és díjmentesen a helyettesítésemet.

Dokumentáció

Félévente a szolgáltatási és programtervet elektronikus úton kell feltölteni a NAKVI beszámoló felületére, melyet jóvá kell hagynia a NAKVI-nak.
A megvalósult programokról negyedévente szintén elektronikus úton kell elszámolni a NAKVI felé. Minden programról rövid leírást kell adni, csatolni kell hozzá a programokon aláíratott jelenléti íveket, 3 db a programot tartalmazó fényképet, valamint az ifjúsági programoknál még ezeken felül statisztikát is kell csatolni.
Az MVH felé kell a működtetési kifizetési kérelmet elküldeni, amelyet negyedévente küldök el. Itt szintén csatolni kell a NAKVI által jóváhagyott negyed éves beszámolót, a jóváhagyott féléves programtervet, dolgozói jelenléti íveket, valamint a bérezéssel kapcsolatos egyéb dokumentumokat.

Kötelező és vállalt feladatok félévenként

- 6 db Közművelődési program
- 6 db Ifjúsági közösségi program
- 6 db Helyszín és feltételek biztosítása a MNVH tájékoztatási pont működtetéséhez
- 2 db Egészségfejlesztési program
- 1 db Elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatások biztosítása
- 2 db Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat
- 2 db Közösségi internet hozzáférés biztosítása, mint közösségi internet hozzáférési pont az IKSZT megvalósulási helyszínén önállóan, vagy teleházként vagy e-Magyarország pontként
- 1 db Lakosság, vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
- 1 db Közösségfejlesztési folyamatok generálása, folyamatkövetése
- 2 db Könyvtár működtetése- könyvtári programok

október 12. Országos Könyvtári Napok – Orbán György irodalmi estje
október 12. Kézműves foglalkozás
október 12. Jótékonysági bál – Cigány Kisebbségi Önkormányzat
október 18. Falugyűlés
október 19. Hobby – és művésztalálkozó – Rozmaring dalkör
október 25. Agrárkamarai alakuló ülés
november 08. Márton napi kézműves óvodások részvételével
november 12. Márton napi felvonulás
november 13. Értékőrző Egyesület taggyűlése
november 14. Cigány Kisebbségi Önkormányzat közmeghallgatása
november 18. Testünk Titkai – előadás
november 19. Szakmai megbeszélés a helyi szervezetek vezetői számára a 2014. évi I. félévi programok megbeszélése, egyeztetése céljából
november 22. Nyugdíjasok közgyűlése
november 30. Katalin és Erzsébet bál
december 02. Testünk Titkai – előadás
december 03. Mézeskalács díszítés – kézműves foglalkozás
december 06. Óvodások - iskolások számára Mikulás nap
december 06 Fenyőfaállítás az IKSZT előtt, helyi önkéntesek segítségével és az Értékőrző Egyesület felajánlásával
december 07. Cigány Kisebbségi Önkormányzat Mikulás műsora
december 09. Karácsonyi hangulatok – kiállítás megnyitó
december 14. Készüljünk a karácsonyra – karácsonyi kézműves foglalkozás
december 16. Testünk Titkai – előadás
december 19. Könyvtári Szolgáltató Rendszer Szakmai találkozó – Harc IKSZT
december 20. 60 év felettiek karácsonya
december 21. Iskolások karácsonyi műsora
december 28. Horgász Egyesületi ülés
december 31. Szilveszter – Nyugdíjas Érdekszövetség

Minden programról rendszeresen szórólapot, plakátot készítek, melyeket a hirdetőtáblákra, valamint az IKSZT facebook oldalára is kiteszek. A rendezvények többségén fényképezek, melyek felkerülnek a község honlapjára valamint szintén az IKSZT facebook oldalára is.

Segítek fénymásolni, faxolni, nyomtatni, szkennelni, az internet és a számítógépek használatában, valamint az önéletrajzírásban is.

A rendezvények többségében a terem berendezésében és elpakolásában is részt veszek, melyben nagy segítségemre van Barkóczi Imréné (Zsuzsa néni).

A faluházat feldíszítettem/ük karácsonykor és saját rendezvények esetén, Adventi koszorút készítettünk Nyul János és Erdősné Aranyos Györgyi segítségével, valamint a helyi újság megírását, az anyagok begyűjtését és a szerkesztését is rendszeresen elkészítem.

A Faluház rendezvényei során a Falunk Értékőrző Egyesület tagjaira is mindig számíthatok, legyen az faluszépítés, vagy éppen vendéglátás, esetleg díszek, dekorációk varrása, készítése.

A könyvtár az Illyés Gyula Megyei Könyvtár mozgókönyvtári ellátó rendszeréhez tartozik. A könyvtári normatíva a Megyei Könyvtárnál marad. A normatíva legfőképp könyvtári dokumentumokra (könyv, DVD), társasjátékokra, kézműves és egyéb foglalkozások kellékekeire, dekoráció és kiállítások alapanyagaira, előadói díjakra (Bábszínház, Orbán György előadóművész) lett felhasználva. Valamint kötelező minimum 1 folyóiratot előfizetni, amelyet az önkormányzatnak kell finanszírozni.

Polip ifjúsági iroda felajánlásával kaptunk egy csocsóasztalt.

Tisztelt képviselő-testület!

A következőkben, ahogy a beszámolómban is írtam, szeretném az elmúlt egy év során az általam észlelt és felmerült problémákat megoldani, ezért arra kérem Önöket, hogy figyelmesen olvassák el és az Önkormányzat érdekeit szem előtt tartva mérlegeljenek és hozzanak döntést.

- tányér, pohár, evőeszköz törés illetve hiány esetén kell –e fizetni, kiknek és mennyit?
- műszaki eszközök tönkretétele esetén mi a szankció? pl. elromlott a kávéfőző, nem szóltak róla – el legyenek zárva, ha nem vállalnak érte felelősséget?
- terítőket ki mossa, kinek kell felvinni, hova legyen kiteregetve? pl. legutóbb mi vittük fel, és nem szóltak, hogy kész vannak, és vizesen 2 napig állt egy szatyorban és mi teregettük ki a nagyterembe a székekre
- plusz 1 bejárati kulcsot szeretnék, amit a bérlők részére adok ki – mivel sokszor előfordul, hogy nem nyitvatartási időben van a rendezvény, vagy nem vagyok elérhető, így szabadidőm illetve a családom terhére foglalkozom ezekkel és ehhez igazítom a maradék szabadidőmet
- családsegítősök irodájába külön telefonvonal- van egy szabad készülék, amit nem használunk, és eredetileg az irodahelységbe lett tervezve, csak a telefonvonal nem lett kialakítva. A Tarr Kft.-nél a 2. v onal 800Ft/hónap. Így nyomon lehet követni a telefonforgalmat és akár benyújtani a Humán Szolgáltató Központnak a számlát.
- mindenki saját maga rendezze be és pakolja el maga után a termet
- időbe szóljanak, ha bármilyen eszköz kell az adott rendezvényre (hangosítás, projektor)
- rendezvények utáni takarítás tisztázása- mit szabad, mit nem, ellenőrizzék a világítást, ablakokat és fűtést, konyhai eszközök, bútorok, csempe tisztítása, konyhai szemetes tisztántartása
- székek szellőztetése (padláson levők), nehogy bedohosodjanak
- kinél van kulcs (bejárati, könyvtári, konyha, hátsófolyosó) külön papír kell róla
- internethasználat díja 100Ft/óra 1 óra után (első óra ingyenes)
- lakodalom esetén módosuljon-e valami?
- bérleti díj:
  - könyvtár bérleti díj meghatározása, mivel a nagyterem foglalt volt, így szemészeti vizsgálatot tartottak a könyvtárban
  - óvoda, iskola, Humán Szolgáltató Központ, falugazdász is kössön megállapodást, hogy ingyen használhatják a Faluházat
  - mettől meddig tart a rendezvény (mettől meddig kell a bérleti díjat fizetni) – előző napi berendezéstől az elpakolásig –beleszámít –e a díjba?
  - nagyteremben árusítás

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Faluház
Integrált Közösségi Szolgáltató Tér

Szervezeti és Működési Szabályzata

A szabályzatot Harc Község Önkormányzata Képviselő –testülete a 4/2013.(I.8.) számú határozatával fogadta el.

Harc, 2013. január 8.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Az intézmény meghatározása

1.1 Megnevezés, székhely, felügyelet:
Hivatalos elnevezés: **Faluház**
Székhely: *7172 Harc, Vörösmarty tér 7.*
Tel: 74/407-266
Alapító és fenntartó szerv: **Harc *Község Önkormányzata Képviselő-testülete***
7172 Harc, Fő u. 59.
Alapítás ideje: ~~*2013.01.01.*~~ *2012.12.21.*
Működési területe: *Harc község*
Felügyeleti szerve: Harc Község *Önkormányzata*
7172 Harc, Fő u. 59.
Intézmény típusa: ~~***Integrált Szolgáltató Közösségi tér, Könyvtár***~~ ***Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér***
Az ingatlan helyrajzi száma: 39/2

1.2 Jogállás:
Nem önálló intézmény, kinevezett vezetője nincs. Szakmailag önállóan tevékenykedik.

1.3 Gazdálkodási forma:
Gazdálkodási és bérgazdálkodási jogkörrel nem rendelkező, a Polgármester közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
Az intézmény gazdálkodását Harc Község Önkormányzata önállóan végzi.
A rábízott önkormányzati vagyonnal - a hatályos jogszabályok keretein belül - felügyelettel gazdálkodik, kötelezettségeinek teljesítéséért anyagi felelősség terheli. Álló-és forgóeszközeiről, valamint gazdasági tevékenységéről a jogszabályokban meghatározott számviteli rendben kell elszámolnia.

2. Képviselet

2.1 Az intézményt a település Polgármestere képviseli a fenntartó és felügyeleti szerv illetve a hatóságok előtt, valamint egyéb szervekkel létesített kapcsolatokban. A képviseleti jogot a polgármester írásban átruházhatja.

2.2 A képviselet körében okozott esetleges erkölcsi és anyagi kárért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

2.3 Az intézmény tevékenységére vonatkozó tájékoztatás során a sajtótörvényben foglaltak szerint kell eljárni (kiadvány).

2.4 Az intézmény jogi képviseletét szükség esetén felkért szakértő is elláthatja

II. Integrált Közösségi Szolgáltató Tér (IKSZT)

1. IKSZT célja

A fejlesztést követően, az IKSZT létrehozásával, egy helyen elérhetővé válnak a helyi lakosság számára fontos szolgáltatások. Célja egyrészt a hosszú távú fenntarthatóság biztosítása, másrészt minél komplexebb szolgáltatások nyújtása a helyi igényekhez igazodva. Pótolja a hiányosságokat, bővítse a már elérhető szolgáltatások körét, valamint emelje azok színvonalát, amennyiben szükséges és igény jelentkezik iránta.

A szolgáltatásokat korlátozás és térítésmentesen köteles az IKSZT szolgáltatni.

2. IKSZT feladatai

Az IKSZT feladata, hogy változatos információs és közösségi szolgáltatásokat nyújtson a településen élőknek. A tevékenységét a lakossági szükségletekre alapozva, figyelembe véve az adott személyi, tárgyi feltételeket, kulturális hagyományokat, törvényes keretek között, a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az IKSZT hatályos jogcímrendelete alapján végzi.

2.1. IKSZT által nyújtandó kötelező szolgáltatások

a) helyszín és feltételek biztosítása a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat (MNVH) tájékoztatási pont működtetéséhez
b) ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomon követése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése
c) közművelődési programok szervezése
d) a lakosság és a vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
e) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 65. § (2) pontjában mozgókönyvtári ellátás biztosítása
f) közösségi internet hozzáférés biztosítása könyvtárban működő e-Magyarország ponton (közösségi információs hozzáférési pont)

2.2. IKSZT által opcionálisan ellátandó szolgáltatások

a) helyszín biztosítása civil szervezetek számára
b) egészségfejlesztési programok megvalósítása
c) elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatás biztosítása (Közháló végpont)
d) Állami Foglalkoztatási Szolgáltatások (ÁFSZ) - információs pont kialakítása

3. IKSZT szakmai alaptevékenységei

3.1. Kötelező szolgáltatások

a) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként (negyedévente) legalább három alkalommal agrár-, vagy vidékfejlesztési területen tevékenykedő

szakmai szervezet képviselője által lebonyolítandó előadás, képzés, tanfolyam, tréning, fogadóóra programlehetőségek közül legalább egyet megszervezni.

b) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább három alkalommal a 12-29 éves korosztály számára az ő igényeikre alapozva, a fiatalok aktív részvételével kialakított programot szervezni az alkotótábor, diszkó, erdei iskolai programok, ifjúsági fesztivál, ifjúsági klub, ifjúsági tábor, ifjúsági találkozó, képzés, kirándulás, koncert, műhelymunka (workshop), művészeti programok, nyári egyetem, önismereti program, önkéntes programok, önsegítő csoport, sportprogramok, szakkör, tanfolyam, tréning, vetélkedő program, kézműves foglalkozások lehetőségek közül.

c) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább három alkalommal szabadidős, illetve közművelődési programot szervezni, amely lehet amatőr művészeti klub, alkotótábor, felnőttképzési program, fesztivál, filmvetítés, hagyományőrző program, ismeretterjesztő előadás, kiállítás, koncert, műhelymunka (workshop), művészeti programok, népfőiskola, önképzőkör, szakkör, színházi előadás, tanfolyam, tréning, színház-, mozi-, kiállítás-, illetve múzeumlátogatás.

d) Az intézményvezető köteles két szakmai beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal a vállalkozások működtetéséhez kapcsolódó cégjogi, pénzügyi, számviteli, adózási és egyéb üzletviteli, gazdálkodási ismeretekről szóló tájékoztató programot előadás, képzés, tanfolyam, tréning, vállalkozói klub, fogadóóra keretében megszervezni.

e) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal könyvtári és információs szolgáltatások használatával, előnyeivel, lehetőségeivel, illetve a könyvtárban megtalálható szellemi - irodalmi, tudományos - értékek terjesztésével kapcsolatos tájékoztató programot, előadást, képzést, klubot, szakkört, tanfolyamot, valamint olvasókultúra fejlesztő programot szervezni.

f) Az intézményvezető ügyfél köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal a digitális írástudás elterjesztésével, vagy az internet használatával kapcsolatos programot előadás, képzés, tanfolyam vagy klub keretében megszervezni.

3.2. Vállalt szolgáltatások

a) Az intézményvezető köteles az IKSZT megvalósulási helyszín valamely helyiségét a működés megkezdését követően legkésőbb a harmadik hónaptól kezdődően az ügyféltől eltérő helyi civil szervezetek, illetve nem formális közösségek számára térítésmentesen rendelkezésre bocsátani, amelyet az ügyfél az adott szervezettel kötött megállapodással köteles igazolni;

b) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal egészségfejlesztési programot vagy egészségügyi szűrővizsgálatot szervezni;

c) Az intézményvezető köteles két szakmai beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal az elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatással, annak használatával, vagy egyéb, az elektronikus közszolgáltatások igénybevételével kapcsolatos programot szervezni, amely lehet előadás, képzés, tanfolyam;

d) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal a munka világával kapcsolatos előadást, tanfolyamot, tájékoztató rendezvényt szervezni.

4. Egyéb közművelődés feladatok

4.1. Információs tevékenység

a) Periodikus és alkalmi kiadványok megjelentetése, gondozása
b) Meghívók, programfüzetek, katalógusok megjelentetése
c) Hirdetés, reklám (felöleli a hirdetés, reklám elkészítését, felvételét, elhelyezését, terjesztését, tömegkommunikációs eszközök révén, szabadtéri hirdetőeszközökön, szakmai kiállításokon, bemutatókon, hirdetési helyeken, stb.; idetartozik a hirdetés és reklám, a feliratok, rajzok, szövegek megtervezése, elkészítése is)

4.2. Ismeretterjesztés

a) Egészséges életmódot népszerűsítő komplex rendezvények, körök, klubok szervezése és működtetése.
b) Művészeti ismeretterjesztés változatos formáinak megteremtése
c) Előadások, konferenciák, szakmai tanácskozások szervezésében való közreműködés
d) Filmvetítés
e) Egyéb ismeretterjesztő programok szervezése

4.3. Képzés

a) Tánc és mozgásművészet (társas, modern tánc, balett, néptánc, tanfolyamok szervezése, segítése)
b) Átképzés, továbbképzés segítése, népfőiskolai formák támogatása, olyan képzés, melynek közvetlen célja az egyén munkába helyezésének vagy munkahely megtartásának segítése (pl. vállalkozási ismeretek oktatása)
c) Közönségtalálkozók, fórumok előkészítése és lebonyolítása.
d) Honismeret, helytörténet (klubok, vetélkedők, pályázatok)
e) Kézművesség (szakműhelyek működtetése, kreatív játszóházak szervezése)
f) Természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, segítése
g) Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítását, propagandáját célzó programok, sportprogramok szervezése, sport, erőnléti, rekreációs képzés
h) A felnövekvő korosztályok egészséges testi-, szellemi fejlődését szolgáló, a fiatalok igényeinek kielégítését célzó ifjúsági programok szervezése,
i) A község polgárainak igényeire épülő közhasznú ismereteket nyújtó tanfolyamok..
j) Anyanyelvápolás vagy idegen nyelvi képzés akkreditált képző intézményekkel közösen.
k) Egyéb képzések szervezése, lebonyolítása

4.4. Kiállítás rendezés

a) Képző- és iparművészeti-, fotókiállítások, vándorkiállítások szervezése és lebonyolítása.
b) Társadalom- és természettudományokhoz, a mindennapi kultúrához

kapcsolódó bemutatók, szakjellegű kiállítások szervezése és befogadása.

c) A hobbi kedvtelésből, nem haszonszerzés céljából végzett szabadidős, rekreációs tevékenység, amely tartalmát tekintve sokféle lehet, például tárgyak gyűjtése, kertészkedés, barkácsolás, amatőr művészeti tevékenység, utazás, sport. A hobbi kiállítás ezen tevékenységek eredményeinek bemutatása, így például bélyeg, képeslap, szalvéta, érem kiállítás, kiskert-tulajdonosok terménybemutatója.
d) Egy vagy több személy tevékenységének, életművének bemutatása, vagy egy esemény írott és tárgyi dokumentumainak közzététele.
e) A műszaki, természettudományi kultúra tárgyi és szellemi értékeinek bemutatása (például repülés története, az űrkutatás eredményei, telefon vagy egyéb eszközök, tárgyak fejlődését bemutató kiállítás).

4.5. Művelődő közösségek

a) Egyesületek, alapítványok, alkotó művelődési közösségek, rendszeres művelődési formák számára közösségi tér biztosítása, szervezeti munkájuk segítése, folyamatos kapcsolattartás.
b) Szórakoztató programok, zenés-táncos rendezvények, műsoros estek szervezése elsősorban az ifjúsági és nyugdíjas korosztály részére.
c) Művészeti csoportok létrehozása, a meglévők menedzselése, események szervezése és lebonyolítása.
d) Zeneművészet (klasszikus és alternatív zenei diákklubok, zenekarok, énekkarok támogatása)
e) Színjátszás, irodalom, bábművészet (irodalmi estek, amatőr színjátszó csoportok, ünnepi irodalmi műsorok szervezése, segítése)
f) Képzőművészet (hagyományok ápolása, alkotó kör, alkotó tábor)
g) Hagyományőrző népi és nemzetiségi kultúra értékeinek bemutatása, népszerűsítése, őrzése (nép-, iparművészeti kismesterségek, tanfolyamok, játszóházak,)
h) Klubok, egyesületek működésének kezdeményezése, a meglévő klubok, egyesületek munkájának segítése, támogatása.

4.6. Rendezvények

a) Közösségi rendezvények: Néptünnepélyek (ünnep, utcabál) rendezvénysorozatok, komplex programok szervezése és lebonyolítása - a Képviselő-testület éves munkaprogramja alapján.
b) Közreműködés községi, társadalmi ünnepek rendezésében
c) Közösségi rendezvények szervezése, lebonyolítása: játszóház, kirándulás.
d) Természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, segítése
e) Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítását, propagandáját célzó programok, sportprogramok szervezése
f) A 3-14 éves korosztályú lakosság közművelődési igényeinek kielégítése, illetve az ilyen célú programok előkészítésének, szervezésének, lebonyolításának segítése, koordinálása.
g) A népművészet értékeinek bemutatására szervezünk programokat, amelyek lehetséges formája a komplex népművészeti rendezvények, többségében azonban az ének-zene, néptánc előadó-művészeti csoportjainak bemutatkozására kerül sor a rendezvényeken. Lehetőséget adunk bemutatók, vásárok, táncházak

formájában a néphagyományok megismerésére, az alkotási folyamatok bemutatására, a nézők és a hallgatóság bevonására.

h) A fiatalok kezdeményezésére, kreativitására épülő kulturális rendezvények szervezése, ill. ezekhez szakmai, infrastrukturális segítségnyújtás,
i) A fiatalokat érdeklő, vonzó - elsősorban a hétvégékre összpontosító - szórakoztató kulturális programok szervezésével színvonalas művelődési,
j) Egyéb rendezvények szervezése, lebonyolítása

4.7. Nem programszerűen végzett szolgáltatások:

a) Helyet biztosítunk egyének megpihenésére, kötetlen időtöltésére; kisebb-nagyobb csoportok, közösségek szervezetlen társas együttlétére.
b) Lehetőségeinknek megfelelő mértékben újságok, folyóiratok, és egyéb közhasznú dokumentumok helyben olvasását ingyenesen biztosítjuk
c) A látogatók közötti, illetve a látogatók számára fontos információáramlást elősegítjük faliújságon, számítógépen keresztül.

5. Egyéb könyvtári feladatok

5.1. Könyvtár feladatai:

a) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
b) Tájékoztat a könyvtár szolgáltatásairól;
c) Gyűjti, tárolja és fejleszti a könyv- és folyóirat gyűjteményét
d) Hang- és képhordozók gyűjtését, tárolását és kölcsönzését biztosítja
e) Szolgáltatásainak köréből, az igénybevétel módjáról könyvtárhasználati szabályzatot alkot, és biztosítja annak érvényesülését a működése során
f) Biztosítja a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használatát,
g) Ellátja az iskolakönyvtári feladatokat,
h) Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza, és rendelkezésre bocsátja.
i) Külön hangsúlyt fektet a helyismereti és közhasznú információk és dokumentumok gyűjtésére.
j) Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információ cserében.
k) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését (ODR-n keresztül.)
l) Általános iskolások és óvodások részére könyvtári foglalkozásokat versenyeket, vetélkedőket rendez
m) Író-olvasótalálkozókat, ismeretterjesztő előadásokat és más egyéb rendezvényeket szervez.
n) Könyv, folyóira, cd, dvd gyűjteményével segíti a szabadidő hasznos eltöltését (Helyi közösségeknek, iskolai oktatói és tanulói közösségeknek.)
o) Szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.

6. Számítógép használata

A számítógépek elsődlegesen információszerzésre, szövegszerkesztésre használhatók. A számítógépek használati díját a számítógép-internet használati szabályzat tartalmazza. ~~Az~~

~~**Internet használata ingyenes.**~~

7. Az IKSZT működésének személyi feltételei

Az IKSZT-ben 1 főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazott van. Munkaviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. A munkaviszonnyal, munkaidővel, munkabérrel és egyéb munkaügyi kérdésekkel kapcsolatban a Közalkalmazotti törvény és a Munkatörvénykönyve vonatkozó szabályai az irányadók.

Az IKSZT munkatárs feladatainak részletes meghatározását a munkaköri leírás szabályozza. Módosításáról - személyi változás, vagy egyéb okok miatt esetenként gondoskodni kell.

8. Az IKSZT működési rendje

8.1. Helységek bérbeadása - terembérleti díjak

Az IKSZT helyiségeinek külső szervek, magánszemélyek által történő igénybevétele külön díjazás ellenében, bérleti szerződéssel történik.

A helyiségek bérleti igénybevételéről az intézményvezető és a bérbevevő egy alkalomra szóló megállapodást köt, mely rögzíti a bérbevevő teljes anyagi felelősségét a helyiség berendezési tárgyaiért a bérbevétel teljes idejére.

Az igények alapján a helységeket bérbe lehet adni, azok rendeltetésszerű és törvényes használata esetén.

A helyiségek használatának időbeosztása az igénylések sorrendje alapján történik.

A bérlő minimum az adott esemény előtt 1 héttel köteles a fenntartónak és az IKSZT vezetőnek előzetes bejelentést tenni, majd egyeztetni és a bérleti szerződést aláírni.

A bérleti díjakat a terembérleti szabályzat határozza meg.

8.2. AZ IKSZT helységeinek és eszközeinek használati rendje

Az IKSZT helységeinek és eszközhasználatának rendjét a házirend szabályozza.

Az IKSZT helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az IKSZT minden dolgozója felelős a vagyon védelméért és az intézmény állagának megóvásáért.

Minden dolgozó feladata, az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzése, a házirend és a tűz- és munkavédelmi szabályok betartása és betartatása.

Minden dolgozó felelős az anyag- és energiatakarékos működésért.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezési tárgyait, eszközeit, csak ~~**az igazgató**~~ **IKSZT vezető** előzetes engedélyével lehet az intézményből kivinni.

Az üres, vagy ideiglenesen használaton kívüli helyiségeket zárva kell tartani. Foglalkozást vezető személy felügyelete nélkül a termekben a foglalkozás résztvevői nem tartózkodhatnak.

Az intézmény szervezetébe nem tartozó külső igénybevevők, a terembérleti megállapodás szerinti időpontban tartózkodhatnak az intézményben.

A bérbevevőket vagyonvédelmi kötelezettség is terheli, kártérítési kötelezettséggel. Számukra is kötelező a tűz- és munkavédelmi előírások betartása.

Helyiségek:

Nagyterem

Teakonyha
Előtér- információs pont
Könyvtár – és számítógépterem
Iroda
Raktár (2db)
Mellékhelység (női, férfi, mozgáskorlátozott)
Pelenkázó
Fedett terasz

9. Az IKSZT kapcsolatrendszere

Az IKSZT különböző típusú (közművelődési, művészeti, kulturális, oktatási) intézményekkel, szervezetekkel, egyesületekkel, valamint gazdasági társaságokkal működik együtt feladatai hatékonyabb ellátása érdekében. Emellett sokoldalú kapcsolatot alakít ki a helyi önkormányzattal, helyi, megyei, regionális és országos szervezetekkel, egyesületekkel, intézetekkel.
AZ IKSZT külső kapcsolatai:

- Harc Község Önkormányzata
- Általános Iskola Harc –**Hivatalos neve**
- Községi Óvoda Harc – **Hivatalos neve**
- civil szervezetek (egyesületek, alapítványok), körök, klubbok
- egyház
- Falugazdász
- Gyermekjóléti szolgálat
- Családsegítő szolgálat

Szakmai kapcsolatok:

- Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (NAKVI)
- környező települések IKSZT-ei
- Illyés Gyula Megyei Könyvtár
- környező települések könyvtárai

Az IKSZT együttműködési szerződés kötésével, térítésmentesen biztosítja a helyi önkormányzat, iskola, óvoda, ~~**civil szervezetek**~~, egyház, Falugazdász, valamint a Gyermekjóléti – és Családsegítő szolgálat munkatársai számára ~~**az IKSZT helységeit,**~~ **valamint programjaik lebonyolításához feltételek mellett biztosítja civil szervezetek és magánszemélyek részére az IKSZT helységeit.**

10. Az IKSZT nyitva tartása, a munkaidő, munkarend általános szabályai

10.1. Az IKSZT kötelező nyitva tartása

Az IKSZT-nek a következőképpen kell nyitva tartania:

- a hét **5** 7 napján **42 óra**, amelyből legalább 1 napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie
- napi 8 órát, amelynek **heti 5 nap** magában kell foglalnia a 16:00-18:00 órás időszakot, illetve amelyből legalább havi 1 alkalommal ennek a 18:00-21:00 órás időszakot is tartalmaznia kell

10.2. Munkaidő

Az IKSZT munkatársnak a kötelező heti munkaideje: 40 óra. Az egyes munkakörökben részben kötött, részben változó munkarendben végzik feladataikat. A tényleges munkaidő a jogszabályi előírások betartása mellett, elsősorban az intézmény szakmai tevékenységéhez és rendezvényeihez igazodik. A munkaidővel és munkarenddel kapcsolatban az intézmény munkaügyi szabályzata és a személyre vonatkozó munkaköri leírások rendelkeznek. **Plusz heti 2 óra önkéntes munka.**

10.3. Helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a polgármester feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

10.4. A munkavégzés általános szabályai

Az intézmény dolgozójának joga és kötelessége:

- kezdeményezésével és tevékenységével hozzájáruljon a helyi lakosság az intézményhez tartozó feladatainak, célkitűzéseinek megvalósításához.

- tevékenységét a község lakóinak igényével és elvárásával összhangban végezze.
- elősegítse az intézmény, hatékony és korszerű működését, működtetését.
- munkájára (a helyi sajátosságokat figyelembe véve) az ember- és értékközpontúság, az értékközvetítés legyen jellemző.

Az intézmény keretében folyó valamennyi tevékenységet a fenti célkitűzések jegyében kell megszervezni és elbírálni.

Az ehhez szükséges kötelességeket, jogköröket, a felelősségi és döntési rendszert a működési szabályzatokban kell rögzíteni.

Az intézmény dolgozói kötelesek részt venni a feladatok meghatározásában, a tevékenységi tervek kidolgozásában és azok végrehajtásában.

A munkavégzés sajátossága, hogy a Harc községben élő népcsoportok (cigány, és magyar) kultúráját megőrizze, a hagyományokat ápolja és ezen keresztül kapcsolódjon az egyetemes kulturális élethez.

A kitűzött célok megvalósítása során az intézmény dolgozói széles lakossági, értelmiségi és szakmai bázisra (pedagógusok, óvónők, képzőművészek, történészek stb.) támaszkodva szervezik, végzik munkájukat.

A feladatok ellátása céljából az intézmény együttműködési megállapodást köthet kultúrában érdekelt gazdasági-, társadalmi-, oktatási- és egyházi intézményekkel, egyesületekkel és magánvállalkozókkal egyaránt. Az együttműködés alapelve a kölcsönösség.

Az intézmény köteles együttműködni Harc Község Önkormányzata Képviselő-testületével és annak bizottságaival.

Az intézmény köteles félévente programtervet készíteni.

10.5. A dolgozó kötelessége:

- a munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és intézményi rendelkezések, utasítások ismerete és betartása
- munkatársi, emberi, szakmai együttműködés, egyéni felelősségvállalás a munkájáért
- a tevékenységet érintő információk megfelelő kezelése, a szolgálati titok védelme
- a munkarend és munkafegyelem, valamint a tűzrendészeti, baleset-, környezet- és vagyonvédelmi előírások betartása
- a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, takarékos felhasználása, a társadalmi tulajdon védelmére vonatkozó előírások betartása és más, az intézményben munkát vállaló vagy ide betérő vendégekkel ezek betartatása
- szakmai ön- és továbbképzésben való részvétel
- olyan javaslat megtétele vagy észlelt hiányosság feltárása, mely révén a munka hatékonysága és minősége javítható

10.6. A dolgozó joga

- a Közalkalmazotti Törvény és a Munka Törvénykönyvében foglaltakon túlmenően, az intézmény terveinek, célkitűzéseinek kialakításában, valamint az eredmények értékelésében való részvétel
- a munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket használni
- a munkavégzéshez szükséges információkat megszerezni és felhasználni
- saját tevékenységének, személyének értékelését megismerni és ehhez véleményt nyilvánítani
- az illetékes vezető figyelmét felhívni, ha valamely belső utasítást helytelennek, károsnak tart, ami azonban nem mentesíti az érvényes utasítások végrehajtása alól
- az általa felvetett kérdésekre , panaszokra, bejelentésekre az illetékes vezetőtől választ igényelni

10.7. A dolgozó felelőssége

- a dolgozót személyes felelősség és kötelezettség terhel feladata maradéktalan, pontos és hatékony elvégzéséért

10.8 Az ellenőrzési rendszer

Belső ellenőrzés
- az ellenőrzés során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére a polgármester intézkedik

Külső ellenőrzés
- a IKSZT munkatársnál megjelenő bármely külső szerv képviselőjét az ellenőrzés megkezdésekor a polgármesterhez kell irányítani az ellenőrzés bejelentésére és a megbízólevél bemutatására

- az IKSZT munkatárs köteles az ellenőrzést végző személy részére minden tájékoztatást megadni, a dokumentációs anyagokba betekintést biztosítani, az ellenőrzés zavartalan végzéséhez szükséges feltételeket biztosítani
- az ellenőrzés lezárása után a polgármester gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szervezeti és működési szabályzat korszerűsítését és módosítását jogszabályokon kívül kezdeményezheti:
   - a dolgozók
   - a használók
   - az Önkormányzat Képviselő-testülete

   Minden esetben a jóváhagyó: Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2. Amennyiben az intézmény tevékenységét érintő jogszabályok változás folytán a jelen szabályzattól eltérően intézkednek (és a főhatóság azok alóli mentességről külön nem dönt), a szabályzat vonatkozó részletei külön működtetői utasítás nélkül értelemszerűen megváltoznak.

3. Az intézmény vezetője köteles a szabályzatokat naprakész állapotban tartani.

4. Az SZMSZ mellékletei: Számítógép és internet-használati szabályzat
   Könyvtár-használati szabályzat
   Házirend
   Nyitva tartás
   Szolgáltatásjegyzék
   Bérleti díj

5. Minden egyéb, itt nem szabályozott kérdésekben, az érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

6. Jelen szabályzat 2013. január 15-én lép hatályba, és minden korábban e témakörben kiadott szabályzat hatályát veszti..

Harc, 2013. január 8.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Számítógép – és internet használati szabályzat

1.A könyvtárban elhelyezett számítógépeket a beiratkozott olvasók, valamint nem könyvtári tagok egyaránt igénybe vehetik, miután megismerték az erre vonatkozó szabályzatot.

2. A térítésköteles szolgáltatásokról külön tájékoztatás áll a felhasználó rendelkezésére.

3. A számítógépek használatát 6 éven aluli gyermek maximum fél órára, 6 éven felüli gyermek pedig maximum 1 órára veheti igénybe. Ezen felül 50Ft/félóra illetve 100Ft/óra a díja a számítógép használatának.

4. A gépek használatáról nyilvántartást vezetünk. A látogató munkája megkezdése előtt bejegyzi kezdési, majd távozásakor befejezési időpontját a gép füzetébe.

5. A könyvtárba elhelyezett számítógépek elsődlegesen információszerzésre használhatók. Ennek megfelelően lehetőség van az Interneten történő keresésre, elektronikus levelezésre, szövegszerkesztésre, adatátvitelre, táblázatkezelésre, CD-ROM használatra.

4. Korlátozás nélkül használhatja a rendszerben feltelepített programokat, és egyéb dokumentumokat, de a gép alapvető beállításait (asztal, egér, háttérkép stb.) nem változtathatja meg. A meghajtók és mappák megosztásait, a nyomtatóbeállításokat ne módosítsák, ne állítsanak be jelszavas védelmet. Ha erre valamilyen ok miatt rákényszerül, azt jeleznie kell az IKSZT munkatársának, munkája befejezésekor pedig köteles az eredeti állapotot visszaállítani.

5. A számítógépen könyvtárba behozott saját adathordozót (floppy, CD, pendrive, mobiltelefon) használni, csak vírusellenőrzés után lehet, melyet az IKSZT munkatárs végez el.

6. Létrehozhat egy személyes könyvtárat, azon belül alkönyvtárakat. Munkáit valamint letöltött anyagait ezekben helyezheti el. Saját anyagait elmentheti cserélhető adathordozókra. A gépek merevlemezén tárolt személyes anyagokért a könyvtár semminemű felelősséget nem vállal.

7. Lehetőség van egy héten belüli előzetes bejelentkezésre, időpont egyeztetésre, személyesen vagy telefonon az IKSZT munkatársánál. Ha a bejelentkezett felhasználó a megbeszélt időponttól számított 10 percen belül nem jelenik meg, elveszíti a géphasználat lehetőségét, az így szabaddá vált géphez bárki más odaülhet. Az időpontot egyeztetett látogató számára a foglalt gépet az adott gépen dolgozó a meghatározott időben köteles átadni. A lefoglalt gép számát és időpontját az IKSZT munkatárs a hirdetőtáblán teszi közzé.

8. Az operációs rendszer játékainak, valamint az interneten elérhető on-line játékok használata engedélyezett.

9. A látogató szigorúan figyel arra, hogy a szerzői joggal kapcsolatos előírásokat betartsa. Ebből elsősorban az alábbi előírások következnek:

- A számítógépeken csak jogtiszta programok használhatók. Még átmenetileg sem telepíthetők olyan programok, amelyek használatát vagy másolását jogszabályok tiltják. (Az egyes számítástechnikai folyóiratok CD mellékletein megjelent szabadon felhasználható programok nem tartoznak ebbe a kategóriába.)

- Interneten is találhatók olyan programok (játékok is), amelyek másolását a törvény tiltja. Ezek letöltése nem engedélyezett.

10.Tilos:

a. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni

b. mások adatait, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni

11. Anyagi felelősség terheli az olvasót a számítógépek és CD-k fizikai sérülése, törése esetén

12. Ha a felhasználó a szabályzatban foglaltakat nem tartja be, vagy viselkedésével zavarja a többi gépnél ülőket, az IKSZT munkatárs kizárhatja a használatból.

Könyvtár használati szabályzat

(Érvénybe lép 2014. április 01-től)

A Harci Községi és Iskola Könyvtár az Illyés Gyula Megyei Könyvtár mozgókönyvtári ellátásához tartozik. Ennek megfelelően mindenki számára biztosítja a könyvtárhasználat jogát nemre, korra, vallásra, nemzeti vagy társadalmi származásra, vagyoni, születési helyzetre való tekintet nélkül, a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt szolgáltatásokkal, a jelen Könyvtárhasználati szabályzatban rögzített módon. A könyvtárhasználó, pedig jogosult a könyvtár szolgáltatásainak igénybe vételére. A dokumentumok védelme, illetve a könyvtárhasználók jogainak érvényesülése érdekében a használat feltételeit az alábbi szabályzat tartalmazza.

Könyvtárunk kizárólag (ingyenes) regisztrációval, illetve beiratkozással látogatható.

I. Ingyenes alapszolgáltatások

- beiratkozás
- kölcsönzés
- a könyvtár rendezvényeinek és nyilvános tereinek látogatása,
- a katalógusok használata,
- a könyvtárosi tájékoztatás és segítségnyújtás igénybevétele,
- kézikönyvek, bekötött folyóiratok használata,
- hírlapolvasás

II. Beiratkozás

A regisztrációkor, illetve beiratkozáskor kért adatok

(A személyes adatok védelméről a könyvtár gondoskodik)

- név
- születési hely és idő
- anyja neve
- lakcím
- személyi igazolvány vagy útlevél szám
- elérhetőségek: telefon, mobil, e-mail
- 14 éven aluli, személyi igazolvánnyal nem rendelkezőknek a szülői jótállás nyilatkozata(A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét és törzsszámát, a jótálló adatait és a jótállás vállalásának -aláírással igazolt- tényét.)

Az olvasó beiratkozáskor belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben vállalja, hogy a könyvtári szabályokat betartja és az esetleges általa okozott károkat megtéríti.

Az olvasójegy nem ruházható át, kölcsönözni csak saját névre szóló olvasójeggyel lehet.

Ha az olvasó súlyosan megszegi a könyvtár használati szabályzatát, akkor a beiratkozás bizonyos időre visszavonható!

A beiratkozott könyvtárhasználó köteles bejelenteni a személyes adataiban bekövetkezett változásokat!

III. Általános kölcsönzési szabályok

A dokumentumok kölcsönzési ideje 1 hónap. Ez külön kérésre – akár telefonon is – további egy hónappal meghosszabbítható, ha a dokumentumra nincs előjegyzés.

- A kikölcsönzött dokumentumokra előjegyzés kérhető.
- Beiratkozással összesen 5 db dokumentum kölcsönözhető egyidejűleg.
- A kölcsönzési idő lejártakor 1 hét türelmi idő után levélbeli figyelmeztetéssel él a könyvtár. Ekkor már nincs lehetőség hosszabbításra. A késedelmi díj mértéke 10Ft/hét/db, plusz
    - 1 héttel a lejárat után küldött 1. értesítés díja 400 Ft
    - 2 héttel a lejárat után küldött 2. értesítés díja 500 Ft
    - 5 héttel a lejárat után küldött 3. értesítés díja 900 Ft
    - 7 héttel a lejárat után a könyvtár bírósághoz fordul. A bírósági felszólítás díja 1500 Ft + a bírósági illeték.

- A dokumentumok elvesztése esetén:
    - Elsősorban az adott dokumentum azonos kiadású pótlását, ennek hiányában
    - 2 évnél nem régebbi dokumentum esetében annak tényleges árat,
    - 2 évnél régebbi kiadásúnál az adott dokumentum eszmei, gyűjteményi értékét kérjük.
      (Az *érték kiszámításánál támpontot jelent az aktuális beszerzési ár, illetve az oldalankénti fénymásolási, plusz a köttetési költség.)*

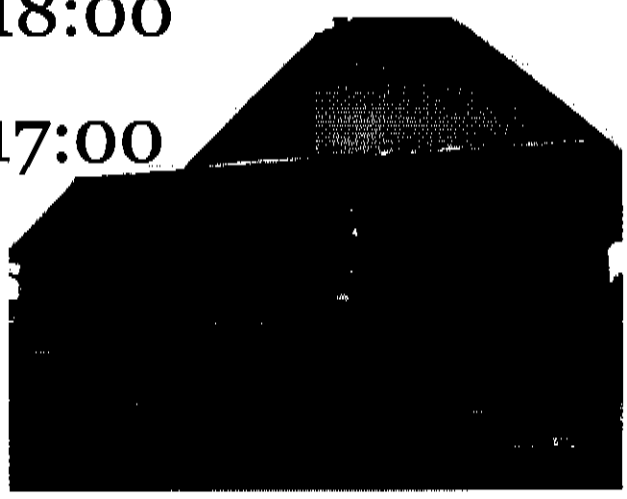
- Az állományunkból hiányzó dokumentumokhoz az ODR *(Országos Dokumentum-ellátó Rendszer)* szolgáltatásán keresztül, könyvtárközi kölcsönzés útján juthatnak olvasóink.
    - Alkalmanként 4 db könyv kölcsönözhető.
    - Határidő túllépésekor a késedelmi díj összege könyvenként 1000 Ft.
    - A megkért dokumentumok tényleges posta költsége jelenti a könyvtárközi kölcsönzés térítési díját
    - A dokumentumok visszajuttatásának költségét a könyvtár magára vállalja
    - Hosszas/többszöri késedelem esetén az olvasó kizárja magát ebből a szolgáltatásból.

Az IKSZT szolgáltatásjegyzéke

Megnevezés	Ár
Számítógép használat	**első félóra/óra ingyenes minden további félóra 50Ft; óra 100Ft**
Internet használat	**első félóra/óra ingyenes minden további félóra 50Ft; óra 100Ft**
Fénymásolás, nyomtatás	
A/4 egyoldalas fekete - fehér	20Ft/oldal
A/4 kétoldalas fekete - fehér	30Ft/oldal
Színes nyomtatás színtartalomtól függően	100-200Ft/oldal
Szkennelés	20Ft/oldal
Fax	100Ft/oldal

FALUHÁZ NYITVATARTÁSA

HÉTFŐ	9:00 – 13:00 és 14:00 – 18:00
KEDD	9:00 – 13:00 és 14:00 – 18:00
SZERDA	9:00 – 13:00 és 14:00 – 18:00
CSÜTÖRTÖK	10:00 – 18:00
PÉNTEK	14:00 – 18:00
SZOMBAT	14:00 – 18:00
VASÁRNAP	15:00 – 17:00



Minden hónap utolsó péntekén 17 - 21-ig

tart nyitva a Faluház

A vállalt és meghirdetett nyitvatartás munkaszüneti napokon valamint rendezvények ideje alatt módosulhat!

KÖNYVTÁR NYITVATARTÁSA

HÉTFŐ	9:00 – 12:00 és 15:00 – 18:00
KEDD	15:00 – 18:00
SZERDA	9:00 – 12:00 és 15:00 – 18:00
CSÜTÖRTÖK	15:00 – 17:00
PÉNTEK	15:00 – 18:00
SZOMBAT	14:00 – 15:00
VASÁRNAP	ZÁRVA

A vállalt és meghirdetett nyitvatartás munkaszüneti napokon valamint rendezvények ideje alatt módosulhat!

HÁZIREND

A közösség zavartalan élete csak úgy biztosítható, ha mindenki betartja az együttélés írott és íratlan szabályait, felelősséget érez társai, az IKSZT munkatársai és a hely iránt, tisztában van jogaival, ismeri és teljesíti kötelezettségeit.

1) A Faluházat a nyitvatartási idő alatt minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszereléseit és más eszközeit. .
2) A programok nyugalmát a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált magatartással segítse elő minden látogató.
3) A Faluház közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezésének és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása minden látogató kötelessége.
4) A látogatók személyes tárgyainak megóvásáért nem vállalunk felelősséget.
5) A Faluház munkatársainak, a rendezőknek, a rendőrségnek és a tűzoltóknak az utasításait minden látogató köteles végrehajtani.
6) Az épületben és közvetlen környezetében szemetelni tilos!
7) Az épületben és közvetlen környezetében dohányozni és tüzet gyújtani tilos!
8) Dohányzásra és tűzgyújtásra és szabadtéri főzésre csak az épületen kívül, az arra kijelölt helyen van lehetőség.
9) A Faluház termei bérbe adhatók, a rendezvény kezdete előtt egy héttel a fenntartóval és az Faluház munkatársával történő előzetes bejelentés, egyeztetés és bérleti szerződés aláírása alapján.
10) A Faluház elektromos és hangtechnikai berendezéseit csak a Faluház munkatársai, illetve megbízottjaik kezelhetik.
11) Szeszesitalt behozni – zártkörű rendezvény kivételével tilos! A Faluházat ittas állapotban látogatni nem szabad.
12) A 14 éven aluliak 20 óra után csak szülői felügyelettel tartózkodhatnak az épületben.
13) A Faluház munkatársai vagy megbízottja a rendbontókat ideiglenesen vagy véglegesen kitilthatja a Faluház területéről.
14) Tilos feliratokat, hirdetményeket az épület külső és belső falain, ajtóin és bármilyen felületen elhelyezni. Az intézményben tartott programok, rendezvények plakátjai, hirdetései a kihelyezett információs táblára kerülnek fel. Szórólapok elhelyezésére kizárólag az információs pultnál van lehetőség.
15) Szöget vagy bármilyen más tárgyat falba verni illetve bármilyen típusú ragasztóval tárgyakat falra, ajtóra, ablakra ragasztani kizárólag a Faluház munkatársai engedélyével lehet.
16) A Faluház használata közben keletkezett szennyeződést, ami kárt okozhat az épületen, padozaton, falon, bútorzaton vagy bármilyen tárgyon, köteles a felelős letakaríttatni.
17) A károkozó anyagi felelősséggel tartozik.

A házirend ismerete és betartása minden látogató számára kötelező!

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről :

1.Faluház (7172, Harc, Vörösmarty tér 7.) képviseli: .....- mint használatba adó

és .....(név).....

..... (képviseletében) mint használatba vevő között az alábbi tartalommal:

2. E szerződés értelmében a használatba adó 7172, Harc, Vörösmarty tér 7. szám alatti épület külön szerződésben meghatározott helyiségeit használatba adja a meghatározott civil szervezetnek vagy intézménynek.

3. A használatba vevő kötelezettségei a használat során:

Nagyobb szabású rendezvényhez, minimum egy héttel a rendezvény megtartása előtt kell igényelni a Faluház használatát, a helységek igénybevételénél a jelentkezési sorrend a döntő. (félévente programegyeztetés)
- Köteles a használatba vett helyiségeket rendeltetésszerűen használni, tisztán az átvett vagy előre egyeztetett állapotnak megfelelően visszaadni.
- Nyilatkozik arról, hogy a Faluház használati szabályait ismerve azok rendelkezéseit betartja.
- Tudomásul veszi, hogy a használat ideje alatt okozott kárt köteles a használatba adónak megtéríteni, a használat ideje alatt keletkezett szemetet, az esetleges nem rendeltetésszerű használatból keletkező szennyeződést köteles összetakarítani.
- Az épület teljes területén tilos a dohányzás.
- A használat után a helyiségeket fűtési szezonban a konvektorokat gyújtólángra lehajtva köteles visszaadni, villanyokat lekapcsolva, ablakokat, ajtókat becsukva.
- Nyilatkozik, arról, hogy a használat ideje alatt a rendezvénnyel, árusítással kapcsolatosan a jogszabályokban előírt engedélyekkel rendelkeznek. A rendezvények ideje alatt büfé üzemeltetésére előre egyeztetett helyen van lehetőség, olyan vállalkozóval, aki erre külön engedélyt kapott.
- Nyilatkozik arról, hogy amennyiben zenés rendezvényre kéri a helyiséget, akkor a szerzői jogvédelemmel kapcsolatos díjakat fizeti, ahhoz szükséges bejelentést megteszi, és a rendezvény megtartására a szükséges engedélyekkel rendelkezik.

Tudomásul veszi, hogy a ha szerződésben foglalt kötelezettségeit nem tartja be, a használatba adó kártérítési igényt nyújthat be részére.

4. A használatba adó kötelezettségei

- A használatba adó köteles ingyenesen biztosítani a Faluház helységeit, amennyiben a használatba vevő rendezvényei a falu közösségét szolgálják **évi 1 alkalommal.** Ezen felül rendezvényenként a használatba vevő meghatározott bérleti díjat fizet a szolgáltatásért.
- A használatba adott helyiséget tisztán, kitakarított állapotban adja át.

A felek a megállapodást kölcsönös értelmezés után aláírták.

Harc, 2014.....hó.....nap

....

használatba adó használatba vevő

Megállapodás

A Harci Faluház közösségi célú használatára

Amely létrejött a Harci Faluház képviseletében Nyul Anett Ágnes Faluház vezető és .....sz.i.sz:..... cím:.....(továbbiakban használatba vevő) között.

A megállapodás tárgya szerint a használatba vevő ..... tevékenységének folytatásához használatba veheti a ..... helyiséget/helyiségeket, és használhatja berendezési tárgyait.

A megállapodás értelmében a Faluház bérleti díja a fent megnevezett rendezvényre .....Ft/ ingyenes.

A használat során rá és a tevékenység résztvevőire is vonatkoznak a Házirend szabályai.

A használatot követően köteles meggyőződni a használatba vevő, hogy az általa használt helyiséget/helyiségeket az átvételkori állapotba hagyta.

A Faluházban a használatba vevő tevékenységi ideje alatt bekövetkezett, előre nem látott eseményekért (baleset, rongálás, lopás stb.) felelősséget vállal.

A használatba vevő tevékenysége befejeztével köteles a helységet visszaadni. Rendkívüli helyzetben a Faluház vezetője felszólítására is köteles visszaadni a helységet.

A megállapodás tartalmát megismertem, magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Jelen megállapodás aláírásával **egyidejűleg az alábbi kulcsokat..... átvettem és felelősséget vállalok az alábbi eszközökért: 6 db nagy jénai tál tető, 6 db kicsi jénai tál, 6 db nagy jénai tál, 6 db merőkanál, 50 db villa, 104 db evőkanál, 45 db kés, 107 db mélytányér 49 db lapostányér, 50 db süteményes tányér, 116 üvegpohár, 8 db bögre, 4 kenyérkosár. A kulcsot a tevékenység befejezését követő első munkanapon reggel 10 óráig személyesen visszaadom, miután az igénybe vett helységek és eszközök állapotát a Faluház vezetője leellenőrizte.**

Dátum:.....

....

Használatba vevő Faluház vezető

A kulcsot visszaadtam.....-án

Bérleti díjak:

- együttműködő helyi civil szervezetek részére évente 1 alkalommal ingyenes,
- ezen felül függetlenül a helyi szervezetekkel kötött együttműködési szerződéstől, minden rendezvény, ami bevételes rendezvényenként 10000Ft terembérleti díj télen-nyáron?
- ingyenesen biztosított:
    - kizárólag az óvodát és az iskolát,
    - rendőrség, tűzoltóság stb. egészségügyi szűrések (tüdőszűrő, véradás)
    - egyesületi ülések, közgyűlések
    - szakkörök
    - táncpróbák
    - előadások
- magánszemélyek részére, illetve nem helyi szervezetek részére a meghatározott díjak
- terasz árusok részére 1000Ft
- könyvtár bérleti díj?
- lakodalom, családi rendezvények (ballagás, bérmálás, keresztelő)
- mit lehet kölcsön adni, mit nem? (sörpad, sörasztal, pavilon stb.) mennyiért?
- a bérleti díjakat illetve a rendezvények bevételeit a Faluház programjaira, illetve a megvalósításukhoz szükséges eszközökre szeretném fordítani

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Faluház
Integrált Közösségi Szolgáltató Tér

Szervezeti és Működési Szabályzata

A szabályzatot Harc Község Önkormányzata Képviselő –testülete a 37/2014.(III.27.) számú határozatával fogadta el,

Harc, 2014. április 1.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Az intézmény meghatározása

1.1 Megnevezés, székhely, felügyelet:
Hivatalos elnevezés: **Faluház**
Székhely: *7172 Harc, Vörösmarty tér 7.*
Tel: 74/407-266
Alapító és fenntartó szerv: **Harc *Község Önkormányzata Képviselő-testülete***
7172 Harc, Fő u. 59.
Alapítás ideje: ***2012.12.21.***
Működési területe: *Harc község*
Felügyeleti szerve: Harc Község *Önkormányzata*
7172 Harc, Fő u. 59.
Intézmény típusa: ***Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér***
Az ingatlan helyrajzi száma: 39/2

1.2 Jogállás:
Nem önálló intézmény, kinevezett vezetője nincs. Szakmailag önállóan tevékenykedik.

1.3 Gazdálkodási forma:
Gazdálkodási és bérgazdálkodási jogkörrel nem rendelkező, a Polgármester közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
Az intézmény gazdálkodását Harc Község Önkormányzata önállóan végzi.
A rábízott önkormányzati vagyonnal - a hatályos jogszabályok keretein belül - felügyelettel gazdálkodik, kötelezettségeinek teljesítéséért anyagi felelősség terheli. Álló-és forgóeszközeiről, valamint gazdasági tevékenységéről a jogszabályokban meghatározott számviteli rendben kell elszámolnia.

2. Képviselet

2.1 Az intézményt a település Polgármestere képviseli a fenntartó és felügyeleti szerv illetve a hatóságok előtt, valamint egyéb szervekkel létesített kapcsolatokban. A képviseleti jogot a polgármester írásban átruházhatja.

2.2 A képviselet körében okozott esetleges erkölcsi és anyagi kárért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

2.3 Az intézmény tevékenységére vonatkozó tájékoztatás során a sajtótörvényben foglaltak szerint kell eljárni (kiadvány).

2.4 Az intézmény jogi képviseletét szükség esetén felkért szakértő is elláthatja

II. Integrált Közösségi Szolgáltató Tér (IKSZT)

1. IKSZT célja

A fejlesztést követően, az IKSZT létrehozásával, egy helyen elérhetővé válnak a helyi lakosság számára fontos szolgáltatások. Célja egyrészt a hosszú távú fenntarthatóság biztosítása, másrészt minél komplexebb szolgáltatások nyújtása a helyi igényekhez igazodva. Pótolja a hiányosságokat, bővítse a már elérhető szolgáltatások körét, valamint emelje azok színvonalát, amennyiben szükséges és igény jelentkezik iránta.

2. IKSZT feladatai

Az IKSZT feladata, hogy változatos információs és közösségi szolgáltatásokat nyújtson a településen élőknek. A tevékenységét a lakossági szükségletekre alapozva, figyelembe véve az adott személyi, tárgyi feltételeket, kulturális hagyományokat, törvényes keretek között, a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az IKSZT hatályos jogcímrendelete alapján végzi.

2.1. IKSZT által nyújtandó kötelező szolgáltatások

a) helyszín és feltételek biztosítása a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat (MNVH) tájékoztatási pont működtetéséhez
b) ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomon követése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése
c) közművelődési programok szervezése
d) a lakosság és a vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
e) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 65. § (2) pontjában mozgókönyvtári ellátás biztosítása
f) közösségi internet hozzáférés biztosítása könyvtárban működő e-Magyarország ponton (közösségi információs hozzáférési pont)

2.2. IKSZT által opcionálisan ellátandó szolgáltatások

a) helyszín biztosítása civil szervezetek és egyéb kérelmezők számára
b) egészségfejlesztési programok megvalósítása
c) elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatás biztosítása (Közháló végpont)
d) Állami Foglalkoztatási Szolgáltatások (ÁFSZ) - információs pont kialakítása

3. IKSZT szakmai alaptevékenységei

3.1. Kötelező szolgáltatások

a) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként (negyedévente) legalább három alkalommal agrár-, vagy vidékfejlesztési területen tevékenykedő szakmai szervezet képviselője által lebonyolítandó előadás, képzés, tanfolyam, tréning, fogadóóra programlehetőségek közül legalább egyet megszervezni.

b) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább három alkalommal a 12-29 éves korosztály számára az ő igényeikre alapozva, a fiatalok aktív részvételével kialakított programot szervezni az alkotótábor, diszkó, erdei iskolai programok, ifjúsági fesztivál, ifjúsági klub, ifjúsági tábor, ifjúsági találkozó, képzés, kirándulás, koncert, műhelymunka (workshop), művészeti programok, nyári egyetem, önismereti program, önkéntes programok, önsegítő csoport, sportprogramok, szakkör, tanfolyam, tréning, vetélkedő program, kézműves foglalkozások lehetőségek közül.

c) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább három alkalommal szabadidős, illetve közművelődési programot szervezni, amely lehet amatőr művészeti klub, alkotótábor, felnőttképzési program, fesztivál, filmvetítés, hagyományőrző program, ismeretterjesztő előadás, kiállítás, koncert, műhelymunka (workshop), művészeti programok, népfőiskola, önképzőkör, szakkör, színházi előadás, tanfolyam, tréning, színház-, mozi-, kiállítás-, illetve múzeumlátogatás.

d) Az intézményvezető köteles két szakmai beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal a vállalkozások működtetéséhez kapcsolódó cégjogi, pénzügyi, számviteli, adózási és egyéb üzletviteli, gazdálkodási ismeretekről szóló tájékoztató programot előadás, képzés, tanfolyam, tréning, vállalkozói klub, fogadóóra keretében megszervezni.

e) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal könyvtári és információs szolgáltatások használatával, előnyeivel, lehetőségeivel, illetve a könyvtárban megtalálható szellemi - irodalmi, tudományos - értékek terjesztésével kapcsolatos tájékoztató programot, előadást, képzést, klubot, szakkört, tanfolyamot, valamint olvasókultúra fejlesztő programot szervezni.

f) Az intézményvezető ügyfél köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal a digitális írástudás elterjesztésével, vagy az internet használatával kapcsolatos programot előadás, képzés, tanfolyam vagy klub keretében megszervezni.

3.2. Vállalt szolgáltatások

a) Az intézményvezető köteles az IKSZT megvalósulási helyszín valamely helyiségét a működés megkezdését követően legkésőbb a harmadik hónaptól kezdődően az ügyféltől eltérő helyi civil szervezetek, illetve nem formális közösségek számára rendelkezésre bocsátani, amelyet az ügyfél az adott szervezettel kötött megállapodással köteles igazolni;

b) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal egészségfejlesztési programot vagy egészségügyi szűrővizsgálatot szervezni;

c) Az intézményvezető köteles két szakmai beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal az elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatással, annak használatával, vagy egyéb, az elektronikus közszolgáltatások igénybevételével kapcsolatos programot szervezni, amely lehet előadás, képzés, tanfolyam;

d) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal a munka világával kapcsolatos előadást, tanfolyamot, tájékoztató rendezvényt szervezni.

4. Egyéb közművelődés feladatok

4.1. Információs tevékenység

a) Periodikus és alkalmi kiadványok megjelentetése, gondozása
b) Meghívók, programfüzetek, katalógusok megjelentetése
c) Hirdetés, reklám (felöleli a hirdetés, reklám elkészítését, felvételét, elhelyezését, terjesztését, tömegkommunikációs eszközök révén, szabadtéri hirdetőeszközökön, szakmai kiállításokon, bemutatókon, hirdetési helyeken, stb.; idetartozik a hirdetés és reklám, a feliratok, rajzok, szövegek megtervezése, elkészítése is)

4.2. Ismeretterjesztés

a) Egészséges életmódot népszerűsítő komplex rendezvények, körök, klubok szervezése és működtetése.
b) Művészeti ismeretterjesztés változatos formáinak megteremtése
c) Előadások, konferenciák, szakmai tanácskozások szervezésében való közreműködés
d) Filmvetítés
e) Egyéb ismeretterjesztő programok szervezése

4.3. Képzés

a) Tánc és mozgásművészet (társas, modern tánc, balett, néptánc, tanfolyamok szervezése, segítése)
b) Átképzés, továbbképzés segítése, népfőiskolai formák támogatása, olyan képzés, melynek közvetlen célja az egyén munkába helyezésének vagy munkahely megtartásának segítése (pl. vállalkozási ismeretek oktatása)
c) Közönségtalálkozók, fórumok előkészítése és lebonyolítása.
d) Honismeret, helytörténet (klubok, vetélkedők, pályázatok)
e) Kézművesség (szakműhelyek működtetése, kreatív játszóházak szervezése)
f) Természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, segítése
g) Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítását, propagandáját célzó programok, sportprogramok szervezése, sport, erőnléti, rekreációs képzés
h) A felnövekvő korosztályok egészséges testi-, szellemi fejlődését szolgáló, a fiatalok igényeinek kielégítését célzó ifjúsági programok szervezése,
i) A község polgárainak igényeire épülő közhasznú ismereteket nyújtó tanfolyamok..
j) Anyanyelvápolás vagy idegen nyelvi képzés akkreditált képző intézményekkel közösen.
k) Egyéb képzések szervezése, lebonyolítása

4.4. Kiállítás rendezés

a) Képző- és iparművészeti-, fotókiállítások, vándorkiállítások szervezése és lebonyolítása.
b) Társadalom- és természettudományokhoz, a mindennapi kultúrához kapcsolódó bemutatók, szakjellegű kiállítások szervezése és befogadása.
c) A hobbi kedvtelésből, nem haszonszerzés céljából végzett szabadidős,

rekreációs tevékenység, amely tartalmát tekintve sokféle lehet, például tárgyak gyűjtése, kertészkedés, barkácsolás, amatőr művészeti tevékenység, utazás, sport. A hobbi kiállítás ezen tevékenységek eredményeinek bemutatása, így például bélyeg, képeslap, szalvéta, érem kiállítás, kiskert-tulajdonosok terménybemutatója.

d) Egy vagy több személy tevékenységének, életművének bemutatása, vagy egy esemény írott és tárgyi dokumentumainak közzététele.
e) A műszaki, természettudományi kultúra tárgyi és szellemi értékeinek bemutatása (például repülés története, az űrkutatás eredményei, telefon vagy egyéb eszközök, tárgyak fejlődését bemutató kiállítás).

4.5. Művelődő közösségek

a) Egyesületek, alapítványok, alkotó művelődési közösségek, rendszeres művelődési formák számára közösségi tér biztosítása, szervezeti munkájuk segítése, folyamatos kapcsolattartás.
b) Szórakoztató programok, zenés-táncos rendezvények, műsoros estek szervezése elsősorban az ifjúsági és nyugdíjas korosztály részére.
c) Művészeti csoportok létrehozása, a meglévők menedzselése, események szervezése és lebonyolítása.
d) Zeneművészet (klasszikus és alternatív zenei diákklubok, zenekarok, énekkarok támogatása)
e) Színjátszás, irodalom, bábművészet (irodalmi estek, amatőr színjátszó csoportok, ünnepi irodalmi műsorok szervezése, segítése)
f) Képzőművészet (hagyományok ápolása, alkotó kör, alkotó tábor)
g) Hagyományőrző népi és nemzetiségi kultúra értékeinek bemutatása, népszerűsítése, őrzése (nép-, iparművészeti kismesterségek, tanfolyamok, játszóházak,)
h) Klubok, egyesületek működésének kezdeményezése, a meglévő klubok, egyesületek munkájának segítése, támogatása.

4.6. Rendezvények

a) Közösségi rendezvények: Népünnepélyek (ünnep, utcabál) rendezvénysorozatok, komplex programok szervezése és lebonyolítása - a Képviselő-testület éves munkaprogramja alapján.
b) Közreműködés községi, társadalmi ünnepek rendezésében
c) Közösségi rendezvények szervezése, lebonyolítása: játszóház, kirándulás.
d) Természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, segítése
e) Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítását, propagandáját célzó programok, sportprogramok szervezése
f) A 3-14 éves korosztályú lakosság közművelődési igényeinek kielégítése, illetve az ilyen célú programok előkészítésének, szervezésének, lebonyolításának segítése, koordinálása.
g) A népművészet értékeinek bemutatására szervezünk programokat, amelyek lehetséges formája a komplex népművészeti rendezvények, többségében azonban az ének-zene, néptánc előadó-művészeti csoportjainak bemutatkozására kerül sor a rendezvényeken. Lehetőséget adunk bemutatók, vásárok, táncházak formájában a néphagyományok megismerésére, az alkotási folyamatok bemutatására, a nézők és a hallgatóság bevonására.

h) A fiatalok kezdeményezésére, kreativitására épülő kulturális rendezvények szervezése, ill. ezekhez szakmai, infrastrukturális segítségnyújtás,
i) A fiatalokat érdeklő, vonzó - elsősorban a hétvégékre összpontosító - szórakoztató kulturális programok szervezésével színvonalas művelődési,
j) Egyéb rendezvények szervezése, lebonyolítása

4.7. Nem programszerűen végzett szolgáltatások:

a) Helyet biztosítunk egyének megpihenésére, kötetlen időtöltésére; kisebb-nagyobb csoportok, közösségek szervezetlen társas együttlétére.
b) Lehetőségeinknek megfelelő mértékben újságok, folyóiratok, és egyéb közhasznú dokumentumok helyben olvasását ingyenesen biztosítjuk
c) A látogatók közötti, illetve a látogatók számára fontos információáramlást elősegítjük faliújságon, számítógépen keresztül.

5. Egyéb könyvtári feladatok

5.1. Könyvtár feladatai:

a) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
b) Tájékoztat a könyvtár szolgáltatásairól;
c) Gyűjti, tárolja és fejleszti a könyv- és folyóirat gyűjteményét
d) Hang- és képhordozók gyűjtését, tárolását és kölcsönzését biztosítja
e) Szolgáltatásainak köréből, az igénybevétel módjáról könyvtárhasználati szabályzatot alkot, és biztosítja annak érvényesülését a működése során
f) Biztosítja a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használatát,
g) Ellátja az iskolakönyvtári feladatokat,
h) Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza, és rendelkezésre bocsátja.
i) Külön hangsúlyt fektet a helyismereti és közhasznú információk és dokumentumok gyűjtésére.
j) Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információ cserében.
k) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését (ODR-n keresztül.)
l) Általános iskolások és óvodások részére könyvtári foglalkozásokat versenyeket, vetélkedőket rendez
m) Író-olvasótalálkozókat, ismeretterjesztő előadásokat és más egyéb rendezvényeket szervez.
n) Könyv, folyóira, cd, dvd gyűjteményével segíti a szabadidő hasznos eltöltését (Helyi közösségeknek, iskolai oktatói és tanulói közösségeknek.)
o) Szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.

6. Számítógép használata

A számítógépek elsődlegesen információszerzésre, szövegszerkesztésre használhatók.
A számítógépek használati díját a számítógép-internet használati szabályzat tartalmazza.

7. Az IKSZT működésének személyi feltételei

Az IKSZT-ben 1 főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazott van. Munkaviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. A munkaviszonnyal, munkaidővel, munkabérrel és egyéb munkaügyi kérdésekkel kapcsolatban a Közalkalmazotti törvény és a Munkatörvénykönyve vonatkozó szabályai az irányadók.

Az IKSZT munkatárs feladatainak részletes meghatározását a munkaköri leírás szabályozza. Módosításáról - személyi változás, vagy egyéb okok miatt esetenként gondoskodni kell.

8. Az IKSZT működési rendje

8.1. Helységek bérbeadása - terembérleti díjak

Az IKSZT helyiségeinek külső szervek, magánszemélyek által történő igénybevétele külön díjazás ellenében, bérleti szerződéssel történik.

A helyiségek bérleti igénybevételéről az intézményvezető és a bérbevevő egy alkalomra szóló megállapodást köt, mely rögzíti a bérbevevő teljes anyagi felelősségét a helyiség berendezési tárgyaiért a bérbevétel teljes idejére.

Az igények alapján a helységeket bérbe lehet adni, azok rendeltetésszerű és törvényes használata esetén.

A helyiségek használatának időbeosztása az igénylések sorrendje alapján történik.

A bérlő minimum az adott esemény előtt 1 héttel köteles a fenntartónak és az IKSZT vezetőnek előzetes bejelentést tenni, majd egyeztetni és a bérleti szerződést aláírni.

A bérleti díjakat a terembérleti szabályzat határozza meg.

8.2. AZ IKSZT helységeinek és eszközeinek használati rendje

Az IKSZT helységeinek és eszközhasználatának rendjét a házirend szabályozza.

Az IKSZT helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az IKSZT minden dolgozója felelős a vagyon védelméért és az intézmény állagának megóvásáért.

Minden dolgozó feladata, az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzése, a házirend és a tűz- és munkavédelmi szabályok betartása és betartatása.

Minden dolgozó felelős az anyag- és energiatakarékos működésért.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezési tárgyait, eszközeit, csak **IKSZT vezető** előzetes engedélyével lehet az intézményből kivinni.

Az üres, vagy ideiglenesen használaton kívüli helyiségeket zárva kell tartani. Foglalkozást vezető személy felügyelete nélkül a termekben a foglalkozás résztvevői nem tartózkodhatnak.

Az intézmény szervezetébe nem tartozó külső igénybevevők, a terembérleti megállapodás szerinti időpontban tartózkodhatnak az intézményben.

A bérbevevőket vagyonvédelmi kötelezettség is terheli, kártérítési kötelezettséggel. Számukra is kötelező a tűz- és munkavédelmi előírások betartása.

Helyiségek:

Nagyterem
Teakonyha
Előtér- információs pont

Könyvtár – és számítógépterem
Iroda
Raktár (2db)
Mellékhelység (női, férfi, mozgáskorlátozott)
Pelenkázó
Fedett terasz

9. Az IKSZT kapcsolatrendszere

Az IKSZT különböző típusú (közművelődési, művészeti, kulturális, oktatási) intézményekkel, szervezetekkel, egyesületekkel, valamint gazdasági társaságokkal működik együtt feladatai hatékonyabb ellátása érdekében. Emellett sokoldalú kapcsolatot alakít ki a helyi önkormányzattal, helyi, megyei, regionális és országos szervezetekkel, egyesületekkel, intézetekkel.
AZ IKSZT külső kapcsolatai:

- Harc Község Önkormányzata
- Zombai Általános Iskola Harci Tagiskolája
- Sióagárdi Közös Óvoda Bölcsöde és Családi Napközi Harci Tagóvodája
- civil szervezetek (egyesületek, alapítványok), körök, klubbok
- egyház
- Falugazdász
- Gyermekjóléti szolgálat
- Családsegítő szolgálat

Szakmai kapcsolatok:

- Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (NAKVI)
- környező települések IKSZT-ei
- Illyés Gyula Megyei Könyvtár
- környező települések könyvtárai

Az IKSZT együttműködési szerződés kötésével, térítésmentesen biztosítja a helyi önkormányzat, iskola, óvoda, egyház, Falugazdász, valamint a Gyermekjóléti – és Családsegítő szolgálat munkatársai számára, valamint programjaik lebonyolításához feltételek mellett biztosítja civil szerveztek és magánszemélyek részére az IKSZT helységeit.

10. Az IKSZT nyitva tartása, a munkaidő, munkarend általános szabályai

10.1. Az IKSZT kötelező nyitva tartása

Az IKSZT-nek a következőképpen kell nyitva tartania:

- a hét 7 napján 42 óra, amelyből legalább 1 napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie
- napi 8 órát, amelynek heti 5 nap magában kell foglalnia a 16:00-18:00 órás időszakot, illetve amelyből legalább havi 1 alkalommal ennek a 18:00-21:00 órás időszakot is tartalmaznia kell

10.2. Munkaidő

Az IKSZT munkatársnak a kötelező heti munkaideje: 40 óra. Az egyes munkakörökben részben kötött, részben változó munkarendben végzik feladataikat. A tényleges munkaidő a jogszabályi előírások betartása mellett, elsősorban az intézmény szakmai tevékenységéhez és rendezvényeihez igazodik. A munkaidővel és munkarenddel kapcsolatban az intézmény munkaügyi szabályzata és a személyre vonatkozó munkaköri leírások rendelkeznek. A heti 42 órából heti 2 óra önkéntes munkavállaló munkavégzésével kerül teljesítésre.

10.3. Helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a polgármester feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

10.4. A munkavégzés általános szabályai

Az intézmény dolgozójának joga és kötelessége:

- kezdeményezésével és tevékenységével hozzájáruljon a helyi lakosság az intézményhez tartozó feladatainak, célkitűzéseinek megvalósításához.

- tevékenységét a község lakóinak igényével és elvárásával összhangban végezze.
- elősegítse az intézmény, hatékony és korszerű működését, működtetését.
- munkájára (a helyi sajátosságokat figyelembe véve) az ember- és értékközpontúság, az értékközvetítés legyen jellemző.

Az intézmény keretében folyó valamennyi tevékenységet a fenti célkitűzések jegyében kell megszervezni és elbírálni.

Az ehhez szükséges kötelességeket, jogköröket, a felelősségi és döntési rendszert a működési szabályzatokban kell rögzíteni.

Az intézmény dolgozói kötelesek részt venni a feladatok meghatározásában, a tevékenységi tervek kidolgozásában és azok végrehajtásában.

A munkavégzés sajátossága, hogy a Harc községben élő népcsoportok (cigány, és magyar) kultúráját megőrizze, a hagyományokat ápolja és ezen keresztül kapcsolódjon az egyetemes kulturális élethez.

A kitűzött célok megvalósítása során az intézmény dolgozói széles lakossági, értelmiségi és szakmai bázisra (pedagógusok, óvónők, képzőművészek, történészek stb.) támaszkodva szervezik, végzik munkájukat.

A feladatok ellátása céljából az intézmény együttműködési megállapodást köthet kultúrában érdekelt gazdasági-, társadalmi-, oktatási- és egyházi intézményekkel, egyesületekkel és magánvállalkozókkal egyaránt. Az együttműködés alapelve a kölcsönösség.

Az intézmény köteles együttműködni Harc Község Önkormányzata Képviselő-testületével és annak bizottságaival.

Az intézmény köteles félévente programtervet készíteni.

10.5. A dolgozó kötelessége:

- a munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és intézményi rendelkezések, utasítások ismerete és betartása
- munkatársi, emberi, szakmai együttműködés, egyéni felelősségvállalás a munkájáért
- a tevékenységet érintő információk megfelelő kezelése, a szolgálati titok védelme
- a munkarend és munkafegyelem, valamint a tűzrendészeti, baleset-, környezet- és vagyonvédelmi előírások betartása
- a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, takarékos felhasználása, a társadalmi tulajdon védelmére vonatkozó előírások betartása és más, az intézményben munkát vállaló vagy ide betérő vendégekkel ezek betartatása
- szakmai ön- és továbbképzésben való részvétel
- olyan javaslat megtétele vagy észlelt hiányosság feltárása, mely révén a munka hatékonysága és minősége javítható

10.6. A dolgozó joga

- a Közalkalmazotti Törvény és a Munka Törvénykönyvében foglaltakon túlmenően, az intézmény terveinek, célkitűzéseinek kialakításában, valamint az eredmények értékelésében való részvétel
- a munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket használni
- a munkavégzéshez szükséges információkat megszerezni és felhasználni
- saját tevékenységének, személyének értékelését megismerni és ehhez véleményt nyilvánítani
- az illetékes vezető figyelmét felhívni, ha valamely belső utasítást helytelennek, károsnak tart, ami azonban nem mentesíti az érvényes utasítások végrehajtása alól
- az általa felvetett kérdésekre , panaszokra, bejelentésekre az illetékes vezetőtől választ igényelni

10.7. A dolgozó felelőssége

- a dolgozót személyes felelősség és kötelezettség terhel feladata maradéktalan, pontos és hatékony elvégzéséért

10.8 Az ellenőrzési rendszer

Belső ellenőrzés
- az ellenőrzés során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére a polgármester intézkedik

Külső ellenőrzés
- a IKSZT munkatársnál megjelenő bármely külső szerv képviselőjét az ellenőrzés megkezdésekor a polgármesterhez kell irányítani az ellenőrzés bejelentésére és a megbízólevél bemutatására

- az IKSZT munkatárs köteles az ellenőrzést végző személy részére minden tájékoztatást megadni, a dokumentációs anyagokba betekintést biztosítani, az ellenőrzés zavartalan végzéséhez szükséges feltételeket biztosítani
- az ellenőrzés lezárása után a polgármester gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szervezeti és működési szabályzat korszerűsítését és módosítását jogszabályokon kívül kezdeményezheti:
   - a dolgozók
   - a használók
   - az Önkormányzat Képviselő-testülete

   Minden esetben a jóváhagyó: Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2. Amennyiben az intézmény tevékenységét érintő jogszabályok változás folytán a jelen szabályzattól eltérően intézkednek (és a főhatóság azok alóli mentességről külön nem dönt), a szabályzat vonatkozó részletei külön működtetői utasítás nélkül értelemszerűen megváltoznak.

3. Az intézmény vezetője köteles a szabályzatokat naprakész állapotban tartani.

4. Az SZMSZ mellékletei: Számítógép és internet-használati szabályzat
   Könyvtár-használati szabályzat
   Házirend
   Nyitva tartás
   Szolgáltatásjegyzék
   Bérleti díj

5. Minden egyéb, itt nem szabályozott kérdésekben, az érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

6. Jelen szabályzat 2014. április 1-jén lép hatályba, és minden korábban e témakörben kiadott szabályzat hatályát veszti..

Harc, 2014. április 1.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Számítógép – és internet használati szabályzat

1.A könyvtárban elhelyezett számítógépeket a beiratkozott olvasók, valamint nem könyvtári tagok egyaránt igénybe vehetik, miután megismerték az erre vonatkozó szabályzatot.

2. A térítésköteles szolgáltatásokról külön tájékoztatás áll a felhasználó rendelkezésére.

3. A számítógépek használatát 6 éven aluli gyermek maximum fél órára, 6 éven felüli gyermek pedig maximum 1 órára veheti igénybe. Ezen felül 50Ft/félóra illetve 100Ft/óra a díja a számítógép használatának.

4. A gépek használatáról nyilvántartást vezetünk. A látogató munkája megkezdése előtt bejegyzi kezdési, majd távozásakor befejezési időpontját a gép füzetébe.

5. A könyvtárba elhelyezett számítógépek elsődlegesen információszerzésre használhatók. Ennek megfelelően lehetőség van az Interneten történő keresésre, elektronikus levelezésre, szövegszerkesztésre, adatátvitelre, táblázatkezelésre, CD-ROM használatra.

4. Korlátozás nélkül használhatja a rendszerben feltelepített programokat, és egyéb dokumentumokat, de a gép alapvető beállításait (asztal, egér, háttérkép stb.) nem változtathatja meg. A meghajtók és mappák megosztásait, a nyomtatóbeállításokat ne módosítsák, ne állítsanak be jelszavas védelmet. Ha erre valamilyen ok miatt rákényszerül, azt jeleznie kell az IKSZT munkatársának, munkája befejezésekor pedig köteles az eredeti állapotot visszaállítani.

5. A számítógépen könyvtárba behozott saját adathordozót (floppy, CD, pendrive, mobiltelefon) használni, csak vírusellenőrzés után lehet, melyet az IKSZT munkatárs végez el.

6. Létrehozhat egy személyes könyvtárat, azon belül alkönyvtárakat. Munkáit valamint letöltött anyagait ezekben helyezheti el. Saját anyagait elmentheti cserélhető adathordozókra. A gépek merevlemezén tárolt személyes anyagokért a könyvtár semminemű felelősséget nem vállal.

7. Lehetőség van egy héten belüli előzetes bejelentkezésre, időpont egyeztetésre, személyesen vagy telefonon az IKSZT munkatársánál. Ha a bejelentkezett felhasználó a megbeszélt időponttól számított 10 percen belül nem jelenik meg, elveszíti a géphasználat lehetőségét, az így szabaddá vált géphez bárki más odaülhet. Az időpontot egyeztetett látogató számára a foglalt gépet az adott gépen dolgozó a meghatározott időben köteles átadni. A lefoglalt gép számát és időpontját az IKSZT munkatárs a hirdetőtáblán teszi közzé.

8. Az operációs rendszer játékainak, valamint az interneten elérhető on-line játékok használata engedélyezett.

9. A látogató szigorúan figyel arra, hogy a szerzői joggal kapcsolatos előírásokat betartsa. Ebből elsősorban az alábbi előírások következnek:

- A számítógépeken csak jogtiszta programok használhatók. Még átmenetileg sem telepíthetők olyan programok, amelyek használatát vagy másolását jogszabályok tiltják. (Az egyes számítástechnikai folyóiratok CD mellékletein megjelent szabadon felhasználható programok nem tartoznak ebbe a kategóriába.)

- Interneten is találhatók olyan programok (játékok is), amelyek másolását a törvény tiltja. Ezek letöltése nem engedélyezett.

10.Tilos:

a. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni

b. mások adatait, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni

11. Anyagi felelősség terheli az olvasót a számítógépek és CD-k fizikai sérülése, törése esetén

12. Ha a felhasználó a szabályzatban foglaltakat nem tartja be, vagy viselkedésével zavarja a többi gépnél ülőket, az IKSZT munkatárs kizárhatja a használatból.

Harc, 2014. április 1.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Könyvtár használati szabályzat

A Harci Községi és Iskola Könyvtár az Illyés Gyula Megyei Könyvtár mozgókönyvtári ellátásához tartozik. Ennek megfelelően mindenki számára biztosítja a könyvtárhasználat jogát nemre, korra, vallásra, nemzeti vagy társadalmi származásra, vagyoni, születési helyzetre való tekintet nélkül, a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt szolgáltatásokkal, a jelen Könyvtárhasználati szabályzatban rögzített módon. A könyvtárhasználó, pedig jogosult a könyvtár szolgáltatásainak igénybe vételére. A dokumentumok védelme, illetve a könyvtárhasználók jogainak érvényesülése érdekében a használat feltételeit az alábbi szabályzat tartalmazza.

Könyvtárunk kizárólag (ingyenes) regisztrációval, illetve beiratkozással látogatható.

I. Ingyenes alapszolgáltatások

- beiratkozás
- kölcsönzés
- a könyvtár rendezvényeinek és nyilvános tereinek látogatása,
- a katalógusok használata,
- a könyvtárosi tájékoztatás és segítségnyújtás igénybevétele,
- kézikönyvek, bekötött folyóiratok használata,
- hírlapolvasás

II. Beiratkozás

A regisztrációkor, illetve beiratkozáskor kért adatok

(A személyes adatok védelméről a könyvtár gondoskodik)

- név
- születési hely és idő
- anyja neve
- lakcím
- személyi igazolvány vagy útlevél szám
- elérhetőségek: telefon, mobil, e-mail
- 14 éven aluli, személyi igazolvánnyal nem rendelkezőknek a szülői jótállás nyilatkozata(A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét és törzsszámát, a jótálló adatait és a jótállás vállalásának -aláírással igazolt- tényét.)

Az olvasó beiratkozáskor belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben vállalja, hogy a könyvtári szabályokat betartja és az esetleges általa okozott károkat megtéríti.

Az olvasójegy nem ruházható át, kölcsönözni csak saját névre szóló olvasójeggyel lehet.

Ha az olvasó súlyosan megszegi a könyvtár használati szabályzatát, akkor a beiratkozás bizonyos időre visszavonható!

A beiratkozott könyvtárhasználó köteles bejelenteni a személyes adataiban bekövetkezett változásokat!

III. Általános kölcsönzési szabályok

A dokumentumok kölcsönzési ideje az elektronikus dokumentumokat kivéve 1 hónap. Ez külön érésre – akár telefonon is – további egy hónappal meghosszabbítható, ha a dokumentumra nincs előjegyzés.
Az elektronikus dokumentumok kölcsönzési ideje 1 hét.

- A kikölcsönzött dokumentumokra előjegyzés kérhető.
- Beiratkozással összesen 5 db dokumentum kölcsönözhető egyidejűleg.
- A kölcsönzési idő lejártakor 1 hét türelmi idő után levélbeli figyelmeztetéssel él a könyvtár. Ekkor már nincs lehetőség hosszabbításra. A késedelmi díj mértéke 10Ft/hét/db, plusz
    - 1 héttel a lejárat után küldött 1. értesítés díja 400 Ft
    - 2 héttel a lejárat után küldött 2. értesítés díja 500 Ft
    - 5 héttel a lejárat után küldött 3. értesítés díja 900 Ft
    - 7 héttel a lejárat után a könyvtár bírósághoz fordul. A bírósági felszólítás díja 1500 Ft + a bírósági illeték.

- A dokumentumok elvesztése esetén:
    - Elsősorban az adott dokumentum azonos kiadású pótlását, ennek hiányában
    - 2 évnél nem régebbi dokumentum esetében annak tényleges árat,
    - 2 évnél régebbi kiadásúnál az adott dokumentum eszmei, gyűjteményi értékét kérjük.
      (Az *érték kiszámításánál támpontot jelent az aktuális beszerzési ár, illetve az oldalankénti fénymásolási, plusz a köttetési költség.)*

- Az állományunkból hiányzó dokumentumokhoz az ODR *(Országos Dokumentum-ellátó Rendszer)* szolgáltatásán keresztül, könyvtárközi kölcsönzés útján juthatnak olvasóink.

    - Alkalmanként 4 db könyv kölcsönözhető.
    - Határidő túllépésekor a késedelmi díj összege könyvenként 1000 Ft.
    - A megkért dokumentumok tényleges posta költsége jelenti a könyvtárközi kölcsönzés térítési díját
    - A dokumentumok visszajuttatásának költségét a könyvtár magára vállalja
    - Hosszas/többszöri késedelem esetén az olvasó kizárja magát ebből a szolgáltatásból.

...rc, 2014. április 1.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

HÁZIREND

A közösség zavartalan élete csak úgy biztosítható, ha mindenki betartja az együttélés írott és íratlan szabályait, felelősséget érez társai, az IKSZT munkatársai és a hely iránt, tisztában van jogaival, ismeri és teljesíti kötelezettségeit.

1) A Faluházat a nyitvatartási idő alatt minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszereléseit és más eszközeit. .
2) A programok nyugalmát a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált magatartással segítse elő minden látogató.
3) A Faluház közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezésének és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása minden látogató kötelessége.
4) A látogatók személyes tárgyainak megóvásáért nem vállalunk felelősséget.
5) A Faluház munkatársainak, a rendezőknek, a rendőrségnek és a tűzoltóknak az utasításait minden látogató köteles végrehajtani.
6) Az épületben és közvetlen környezetében szemetelni tilos!
7) Az épületben és közvetlen környezetében dohányozni és tüzet gyújtani tilos!
8) Dohányzásra és tűzgyújtásra és szabadtéri főzésre csak az épületen kívül, az arra kijelölt helyen van lehetőség.
9) A Faluház termei bérbe adhatók, a rendezvény kezdete előtt egy héttel a fenntartóval és az Faluház munkatársával történő előzetes bejelentés, egyeztetés és bérleti szerződés aláírása alapján.
10) A Faluház elektromos és hangtechnikai berendezéseit csak a Faluház munkatársai, illetve megbízottjaik kezelhetik.
11) Szeszesitalt behozni – zártkörű rendezvény kivételével tilos! A Faluházat ittas állapotban látogatni nem szabad.
12) A 14 éven aluliak 20 óra után csak szülői felügyelettel tartózkodhatnak az épületben.
13) A Faluház munkatársai vagy megbízottja a rendbontókat ideiglenesen vagy véglegesen kitilthatja a Faluház területéről.
14) Tilos feliratokat, hirdetményeket az épület külső és belső falain, ajtóin és bármilyen felületen elhelyezni. Az intézményben tartott programok, rendezvények plakátjai, hirdetései a kihelyezett információs táblára kerülnek fel. Szórólapok elhelyezésére kizárólag az információs pultnál van lehetőség.
15) Szöget vagy bármilyen más tárgyat falba verni illetve bármilyen típusú ragasztóval tárgyakat falra, ajtóra, ablakra ragasztani kizárólag a Faluház munkatársai engedélyével lehet.
16) A Faluház használata közben keletkezett szennyeződést, ami kárt okozhat az épületen, padozaton, falon, bútorzaton vagy bármilyen tárgyon, köteles a felelős letakaríttatni.
17) A károkozó anyagi felelősséggel tartozik.

A házirend ismerete és betartása minden látogató számára kötelező!

Az IKSZT szolgáltatásjegyzéke

Megnevezés	Ár
Számítógép használat	**Első óra ingyenes minden további félóra 50Ft; óra 100Ft**
Internet használat	**Első óra ingyenes minden további félóra 50Ft; óra 100Ft**
Fénymásolás, nyomtatás	
A/4 egyoldalas fekete - fehér	20Ft/oldal
A/4 kétoldalas fekete - fehér	30Ft/oldal
Színes nyomtatás színtartalomtól függően	100-200Ft/oldal
Szkennelés	20Ft/oldal
Fax	100Ft/oldal

Megállapodás

A Harci Faluház közösségi célú használatára

Amely létrejött a Harci Faluház képviseletében Nyul Anett Ágnes Faluház vezető és .....sz.i.sz:..... cím:.....(továbbiakban használatba vevő) között.

A megállapodás tárgya szerint a használatba vevő ..... tevékenységének folytatásához használatba veheti a ..... helyiséget/helyiségeket, és használhatja berendezési tárgyait.

A megállapodás értelmében a Faluház bérleti díja a fent megnevezett rendezvényre .....Ft/ ingyenes.

A használat során rá és a tevékenység résztvevőire is vonatkoznak a Házirend szabályai.

A használatot követően köteles meggyőződni a használatba vevő, hogy az általa használt helyiséget/helyiségeket az átvételkori állapotba hagyta.

A Faluházban a használatba vevő tevékenységi ideje alatt bekövetkezett, előre nem látott eseményekért (baleset, rongálás, lopás stb.) felelősséget vállal.

A használatba vevő tevékenysége befejeztével köteles a helységet visszaadni. Rendkívüli helyzetben a Faluház vezetője felszólítására is köteles visszaadni a helységet.

A megállapodás tartalmát megismertem, magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi kulcsokat..... átvettem és felelősséget vállalok az alábbi eszközökért: 6 db nagy jénai tál tető, 6 db kicsi jénai tál, 6 db nagy jénai tál, 6 db merőkanál, 50 db villa, 104 db evőkanál, 45 db kés, 107 db mélytányér 49 db lapostányér, 50 db süteményes tányér, 116 üvegpohár, 8 db bögre, 4 kenyérkosár. A kulcsot a tevékenység befejezését követő első munkanapon reggel 10 óráig személyesen visszaadom, miután az igénybe vett helységek és eszközök állapotát a Faluház vezetője leellenőrizte.

Dátum:.....

....

Használatba vevő Faluház vezető

A kulcsot visszaadtam.....-án

....

Használatba vevő Faluház vezető

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről :

1.Faluház (7172, Harc, Vörösmarty tér 7.) képviseli: .....- mint használatba adó

és .....(név).....

..... (képviseletében) mint használatba vevő között az alábbi tartalommal:

2. E szerződés értelmében a használatba adó 7172, Harc, Vörösmarty tér 7. szám alatti épület külön szerződésben meghatározott helyiségeit használatba adja a meghatározott civil szervezetnek vagy intézménynek.

3. A használatba vevő kötelezettségei a használat során:

Nagyobb szabású rendezvényhez, minimum egy héttel a rendezvény megtartása előtt kell igényelni a Faluház használatát, a helységek igénybevételénél a jelentkezési sorrend a döntő. (félévente programegyeztetés)
- Köteles a használatba vett helyiségeket rendeltetésszerűen használni, tisztán az átvett vagy előre egyeztetett állapotnak megfelelően visszaadni.
- Nyilatkozik arról, hogy a Faluház használati szabályait ismerve azok rendelkezéseit betartja.
- Tudomásul veszi, hogy a használat ideje alatt okozott kárt köteles a használatba adónak megtéríteni, a használat ideje alatt keletkezett szemetet, az esetleges nem rendeltetésszerű használatból keletkező szennyeződést köteles összetakarítani.
- Az épület teljes területén tilos a dohányzás.
- A használat után a helyiségeket fűtési szezonban a konvektorokat gyújtólángra lehajtva köteles visszaadni, villanyokat lekapcsolva, ablakokat, ajtókat becsukva.
- Nyilatkozik, arról, hogy a használat ideje alatt a rendezvénnyel, árusítással kapcsolatosan a jogszabályokban előírt engedélyekkel rendelkeznek. A rendezvények ideje alatt büfé üzemeltetésére előre egyeztetett helyen van lehetőség, olyan vállalkozóval, aki erre külön engedélyt kapott.
- Nyilatkozik arról, hogy amennyiben zenés rendezvényre kéri a helyiséget, akkor a szerzői jogvédelemmel kapcsolatos díjakat fizeti, ahhoz szükséges bejelentést megteszi, és a rendezvény megtartására a szükséges engedélyekkel rendelkezik.
Tudomásul veszi, hogy a ha szerződésben foglalt kötelezettségeit nem tartja be, a használatba adó kártérítési igényt nyújthat be részére.

4. A használatba adó kötelezettségei

- A használatba adó köteles ingyenesen biztosítani a Faluház helységeit évi egy alkalommal, amennyiben a használatba vevő rendezvényei a falu közösségét szolgálják. Ezen felül rendezvényenként a használatba vevő meghatározott bérleti díjat fizet a szolgáltatásért.
- A használatba adott helyiséget tisztán, kitakarított állapotban adja át.

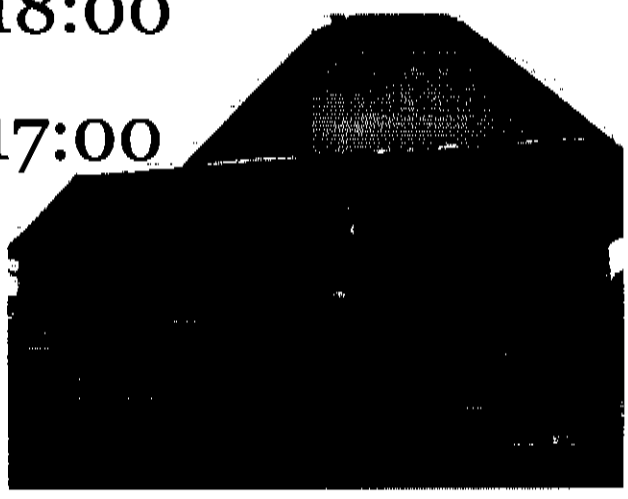
A felek a megállapodást kölcsönös értelmezés után aláírták.

Harc, 2014.....hó.....nap

....
használatba adó használatba vevő

FALUHÁZ NYITVATARTÁSA

HÉTFŐ	9:00 – 13:00 és 14:00 – 18:00
KEDD	9:00 – 13:00 és 14:00 – 18:00
SZERDA	9:00 – 13:00 és 14:00 – 18:00
CSÜTÖRTÖK	10:00 – 18:00
PÉNTEK	14:00 – 18:00
SZOMBAT	14:00 – 18:00
VASÁRNAP	15:00 – 17:00



11. Napirend

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2014. évi programokat az alábbiak szerint tervezzük megtartani:

2014. évi közművelődési program

01.18. Pótszilveszter
01.20 Kis emberek nagy munkái kiállítás
02.21. Koszorúcska
03.17. Szabadi Mihály irodalmi est
03.28.Mesenap
04.12. Húsvéti kiállítás
04.14. Húsvéti vetélkedő óvodásoknak
04.18. Húsvéti kézműves foglalkozás
05.01. Majális
05.07. Vig Balázs gyermekíró könyveinek interaktív előadása
05.17. Vásári forgatag a Harc téren?
augusztus 20 – kiállítás (Horgász)
augusztus bicikli túra-bográcsozás
09.13. Szüreti nap
október Országos Könyvtári Napok
12.05. Mikulás nap
11.11. Márton nap felvonulás
december - Karácsonyi kiállítás
december – Karácsonyi kézműves foglalkozás
december – nyugdíjasok karácsonyi köszöntése? Önkormányzat és civil szervek közösen?

Kérem a 2014. évi közművelődési programterv elfogadását.

Harc, 2014. március 25.

Nyul Anett Ágnes IKSZT munkatárs sk.

12. Napirend

Tisztelt Képviselő-testület!

Majálissal és Falunappal kapcsolatos döntések meghozatalához az alábbiakat terjesztem elő:

Majális

időpont: Május 1. (csütörtök)

- a pálya alkalmassá tétele kispályás focira valamint vetélkedőre (fűnyírás, pályafelfestés)
- kellékek állapotának felmérése-sztükség esetén pótlása (pavilon, focilabda, mész, háló, kapuk)
- költségek:
- vetélkedőkre édességek, innivaló a gyerekeknek
  - focimeccsre első 3 helyezett pezsgő/gyerekpezsgő
  - első helyezett, gólkirály, legjobb kapus, legfiatalabb játékos 1 -1 serleg
  - 11-es rúgó 1-1 pezsgő, érem/serleg
- főzés? – főzőverseny-önkormányzat biztosít 2kg húst focicsapatonként előrejelentkezéssel határidő meghatározásával plusz az első 5 jelentkező a főzőversenyre
  vagy
- önkormányzat főz
- közös (május)fa díszítés (gyerekekkel reggel)

serlegek kb. 10000Ft
édességek, innivaló kb. 30.000Ft
kb. 20kg hús (5 focicsapat és az első öt jelentkező csapat) kb. 24.000Ft

Falunap +játszótér átadása

időpont: Május 17.
Augusztus 23.

ünnepi testületi ülés- kik, milyen kitüntetést kapjanak
színpad
szép porta –falu szavazza meg
fellépők főképp környékbeliek
utcabál
megvendégelés (ebéd biztosítása)
tűzoltó bemutató, mentőbemutató, rendőr (helyszínelés, kutyabemutató)
gyerekprogramok (csillámfestés, habparti légvár-megyei könyvtártól 10.000Ft egész napra, a szállítást kell megoldani
mennyi a maximum költségkeret?

Harc, 2014. március 25.

Nyul Anett ikszt munkatárs sk.