

## A Települési Értéktár Bizottság által 2017. március 10-én elfogadott javaslatok listája Tápiógyörgye települési értéktárába

### a) agrár- és élelmiszergazdaság:

- Juhász és Bene Bioméhészet

### b) egészség és életmód:

### c) épített környezet:

- Szent Anna templom
- Györgyey-kastély és kiskastély, valamint a hozzá tartozó park

### d) ipari és műszaki megoldások:

### e) kulturális örökség:

- 1797-es kőkereszt
- Szelei úti kőkereszt
- Boldogházi úti kőkereszt
- Csárda úti kőkereszt
- Újszilvási úti kőkereszt
- Pokoltanya - Sós úti kőkereszt
- Hősök szobra
- Szentháromság szobor
- Szent Orbán szobor
- Nepomuki Szent János szobor
- Szent Kristóf szobor
- Hajnal szobor
- Kazinczy-szobor
- Millenniumi emlékmű
- Torockói kopjafa
- Hősök Ligete emlékmű
- Zsidó temető
- Artézi kút
- Falumúzeum
- Árpád-kori templom régészeti emlékei az Illike parton
- Sós út
- Kopt bronzmécses
- WS jelzésű téglá
- Tápiógyörgyei Ifjúsági Fúvószenekar
- Bihari József munkássága

### f) sport:

### g) természeti környezet:

- Bíbic tanösvény és madármegfigyelő torony

### h) turizmus és vendéglátás:

- Strandfürdő és tábor

**Községi Könyvtár és Művelődési Ház**

**2767 Tápiógyörgye, Deák F. u. 2-4**

## **BESZÁMOLÓ**

**A Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház 2016. évi munkájáról.**

Tápiógyörgye község Önkormányzatának közművelődési intézménye a Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház, mely könyvtári szolgáltatást és közművelődési tevékenységet végez.

Intézményünk szolgáltatásait az 1997.évi CXL. törvény előírásait betartva, valamint a helyi önkormányzat közművelődési rendeletében meghatározott, illetve az Alapító Okiratban feltüntetett feladatok alapján végzi.

### **Személyi feltételek:**

1 fő részmunkaidős könyvtár és művelődési ház vezető

1 fő kulturális menedzser

1 fő kulturális közfoglalkoztatott /időszakosan/

1 fő takarító

### **A könyvtár adatai:**

Teljes alapterülete: 250 m<sup>2</sup>

A szolgálандó közönség létszáma: 3511 fő

Nyitva tartási napok száma egy héten: 5

Nyitva tartási órák száma egy héten: 28

Nyitva tartási napok összesített száma 2016-ban: 240 nap

### **Könyvállomány:**

2016. december 31-ei állomány: 25033 kötet

Tárgyévben beszerezett állomány: 270 db könyv

8 db hangoskönyv

Állománygyarapításra fordított összeg a kifizetett számlák alapján:

- 282 741 Ft könyvbeszerzésre

- 88 775 Ft folyóirat beszerzésre

Az 5/2014 (1.24.) EMMI rendelet szerint a normatíva legalább 10 %-át könyvtári állománygyarapításra kell fordítani. Az Önkormányzat ezt az összeget biztosította számunkra.

7. alkalommal veszünk részt a Nemzeti Kulturális Alap által meghirdetett Márai-programban, melynek keretében 100 000Ft értékben válogathatunk szépirodalmi és tényirodalmi műveket.

A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő könyvtárak vehetik igénybe ezt az ingyenes lehetőséget.

A program célja a nemzeti kultúrkincs megőrzése, az értéket képviselő könyvek eljuttatása minél több olvasóhoz, az olvasáskultúra fejlesztése, a kortárs magyar szerzők támogatása és megismertetése.

Új dokumentumaink száma több forrásból gyarapodott az elmúlt évben:

- költségvetési keretből
- érdekeltségnövelő támogatásból
- Márai-program keretében

Az érdekeltségnövelő támogatás összege 2016-ban: 85 087 Ft volt /2017-ben 166 475 FT/

Az Érdekeltségnövelő támogatás mértéke mindig attól függ, hogy az előző évben önkormányzati támogatásból milyen összeget fordított a könyvtár állománygyarapításra.

Szerződésben állunk a Könyvtárellátó Nonprofit kft- vel. Az új könyveket legnagyobb részben tőlük rendeltem.

Könyvtári szereléssel együtt rendelve 18 % kedvezményt kapunk a bolti árhoz viszonyítva.

Törekszünk valamennyi helytörténeti kiadvány beszerzésére. Ezeket nyugta ellenében vásároljuk a szerzőktől.

Használt könyveket is kapunk időnként az olvasóktól, melyek egy részét elhelyezzük a könyvtárunk polcain, illetve cseréljük a már meglévő rongált könyvek helyett.

Folyóiratok: 5 fajta folyóiratot járattunk, egy fajtát pedig ajándékba kapunk.

Megrendelt folyóiratok: 168 óra, Heti Válasz, Nők Lapja, Garfield, Dörmögő Dömötör

Ajándékba kapott kiadvány: Magyar krónika/Közéleti és kulturális havilap/

A könyvtári állomány gyarapítását a Gyűjtőköri Szabályzat irányelvei és az olvasók érdeklődésének figyelembevételével végzem. Szem előtt tartom, hogy a klasszikus irodalom és a szakirodalom mellett a kortárs irodalom alkotásai is megjelenjenek könyvállományunkban.

### **Törlés:**

A tartalmilag elavult, elhasználódott, az állományunkat fölöslegesen terhelő dokumentumok kivonásra, selejtezésre kerülnek.

2016-ban, 2017-ben egy nagyszabású leválogatást végeztem, amikor a több, mint 20 000 kötetet egyenként átnézve selejteztem az állományba már nem illő könyveket. Ez a munka hetekig eltartott.

A leselejtezett könyvekről törlési jegyzék készül, ezt követően lehet a katalógusból a könyvhöz tartozó összes cédulát kiszedni. Könyvenként 4-5 cédulát.

2016-ban 638 kötet /ifjúsági és felnőtt/

2017-ben 1840 kötet /ifjúsági és felnőtt/ könyv került selejtezésre.

### **Állományvédelem:**

A még megmenthető, sérült könyveket házilag folyamatosan javítjuk.

Késedelmes olvasóinkat rendszeresen felszólítjuk a náluk lévő könyvek visszahozatalára.

Sajnos ez nem minden esetben sikerül. Vannak évek óta kint lévő könyveink.

Nyilvántartások: Az új beszerzések néhány napon belül feldolgozásra kerülnek egyedi és csoportos leltárkönyvekben.

Rendelkezünk a Szikla 21 integrált könyvtári rendszerrel. Megkezdődött a könyvtári állomány teljes feldolgozása számítógépes adatbázisba. Ez idáig 3000 kötet van digitalizálva.

A következő időszak nagy feladata lesz ennek a munkának a folytatása.

### **Könyvtárhasználat:**

2016-ban 200 beiratkozott olvasója volt a könyvtárnak.

Személyes használat az elmúlt évben: 1598 alkalom

Kölcsönzött dokumentum: 2501 db

Az olvasás megszerettetése kiskorban kezdődik. Örvedetes, hogy óvodai csoportok, alsós iskolai osztályok rendszeresen látogatják a könyvtárat. 5 alkalommal volt óvodai csoport, 15 alkalommal volt iskolai osztály.

Az óvodások minden évben a könyvtárban emlékeznek meg a Magyar Kultúra Napjáról. Mesét hallgatnak, albumokat nézegetnek, beszélgetnek.

Az iskolások a rendszeres könyvkölcsönzés mellett olvasás órákat tartanak a könyvtár tereiben.

Évente egy alkalommal könyvtári vetélkedőt szervezek, melyen 25-30 gyerek vesz részt. Nagy érdeklődéssel oldják meg a feladatokat, versengenek egymással.

### **Rendezvények 2016-ban:**

02.04. „Jó estét Tápiógyörgye” Dr Csikány Tamás-Hermann Róbert történészek

03.10. „Jó estét Tápiógyörgye” Dr Ódor László

04.11. Szavalóverseny felsősöknek

05. 26. Könyvtári vetélkedő alsó tagozatosoknak

09.07. „Jó estét Tápiógyörgye” Dr Ódor László

09.21. Könyvtári este Georg Spöttlével

09.29. Könyvtári este Czerván Györggyel

10. 18. Könyvbemutató Emlékkönyv P. Burka János Kelemen OFM emlékezetére /szerk. Bihari József/

10.22. Helytörténeti előadás

11.18. Könyvbemutató - Németh Csaba: Tápiógyörgye története az első világháborúban

### **Diák segítők:**

Azoknak a diákoknak, akik 2016. január 1-je után érettségiznek, tanulmányaik ideje alatt 50 óra közösségi munkát kell végezniük. Ez az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele. Olyan tevékenységet láthatnak el, amelyért nem kapnak fizetést, társadalmilag hasznos, és valamely közösség javát szolgálja.

2016. június 14-én a Szolnoki Szolgáltatási Szakképzési Centrummal kötöttem egy Együttműködési Megállapodást, miszerint a Vásárhelyi Pál Közgazdasági, Egészségügyi és Idegenforgalmi Két Tanítási Nyelvű Szakképző Iskola két diákja Laczkó Klaudia és Varró László, 20-20 óra közösségi munkát végzett a könyvtárban az elmúlt nyáron.

Mindketten az állományból kivonás (törlés) számítógépes munkájában vettek részt.

### **Könyvtári szolgáltatások:**

A könyv- és folyóirat kölcsönzésen kívül egyéb szolgáltatásokkal is a lakosság rendelkezésére állunk.

Internet szolgáltatás: 150 Ft/óra

A/4 méretű oldal fénymásolása: 25 Ft/oldal

Nyomtatás: 25 Ft/oldal

Szkennelés (lapolvasás): 150 Ft/oldal

Ezeket a szolgáltatásokat nem tudjuk minden esetben maradéktalanul teljesíteni, mert az ajándékba kapott nagy teljesítményű használt nyomtatóhoz nem lehet tonert kapni. Jelenleg használaton kívül van, illetve külföldről küldik a megrendelt festéket. Ezzel talán még egy ideig kihúzzuk.

eMagyarország Pontot is működtetünk, jelenleg 3 számítógéppel. A lakosok számára könnyen elérhető, nyilvános térben működik. A könyvtár nyitva tartási idejében mindenki rendelkezésére áll.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2016. november 10-én helyszíni vizsgálatot rendelt el a könyvtárban.

### **A szakértő észrevétele, javaslatai:**

Javasolta az önálló honlap elkészítését, (már elkészült, feltöltés alatt van), az Alapdokumentumok felülvizsgálatát, átdolgozását (készen vannak), valamint az elektronikus feltárás és katalógusépítés mielőbbi elvégzését. Tanácsolta, hogy 2018-tól a könyvtár csatlakozzon a Szentendrei Könyvtárellátási Szolgáltató rendszerhez.

Minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert kellene alkalmazni minden olyan könyvtárnak, amely szerepel a nyilvános könyvtárak jegyzékén. Ezt eddig a mi könyvtárunk nem tette meg.

Amennyiben könyvtárunk csatlakozik a Szentendrei Könyvtárellátási Szolgáltató rendszerhez, abban az esetben ismereteim szerint ezzel nem nekünk kell foglalkozni.

## MŰVELŐDÉSI HÁZ

2016-ban is fontos feladatunknak tekintettük a helyi lakosság minden korosztálya számára minél jobb feltételek megteremtését a művelődéshez, a szabadidő kellemes eltöltéséhez.

Személyi és tárgyi feltételeink biztosításával igyekszünk a rendezvények szervezőinek minden szükséges segítséget megadni a sikeres lebonyolításhoz.

### **Az elmúlt év rendezvényei:**

03.02. Tűzoltóbál

05.21. Nyugdíjas találkozó

06.20-24. Családsegítő tábor

07. 04-08. Don Bosco nyári Oratórium

09.21. A Pszichiátriai Betegek Otthona 60. évfordulójának megünneplése

09.24. Nyugdíjas nap

10. 08. Szüreti bál

10. 19. Ki mit tud? A Pszichiátriai Betegek Otthona lakóinak

10. 22. Községi Ünnepség

11.12. Nyugdíjas találkozó

12.10. Községi Karácsonyi Vásár

12.16. Növendék Hangverseny

12.17. Karácsonyi Hangverseny

A lakosság igényeinek kielégítése érdekében ruha- és vegyes vásárok céljára is bérbe adjuk az intézmény helyiségeit, helyet biztosítunk termékbemutatók, szemvizsgálat, véradás számára.

Az árusoktól a Működési Engedélyük bemutatását kérjük, illetve szemvizsgálat alkalmával az ANT SZ engedélyt.

30 alkalommal volt árusítás, 4 alkalommal szemvizsgálat, 2 alkalommal véradás.

Esküvők, lakodalmak lebonyolításához is bérbe adjuk a Művelődési Házat.

**Bérleti díjak:**

nagyterem fűtési idényen kívül: 11 000 Ft+ Áfa/óra

fűtési idényben: 17 000 Ft+ Áfa/óra

lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény:

- fűtési idényen kívül: 66 000 Ft+ Áfa/alkalom+áramfogyasztás

- fűtési idényben: 100 000 Ft+ Áfa/alkalom+áramfogyasztás

nagyterem előtti tér:

- fűtési idényen kívül: 3000 Ft+Áfa/óra

- fűtési idényben: 4 000 Ft+ Áfa/óra

A Művelődési Házban tartja rendszeres összejövetelét a Vadvirág Nyugdíjasklub, itt található a Családsegítő- és Gyermekjóléti szolgálat irodája, heti egy alkalommal itt tart fogadóórát Gál János ügyvéd úr és Nagy Gábor falugazdász. Minden hónap 2. vasárnapján református Istentisztelet tartanak a barna teremben.

A Művelődési Ház munkáját a község valamennyi közintézményével való szoros együttműködéssel tudja megfelelően ellátni.

A nagyobb rendezvényeket a Polgárórség biztosítja. Jó kapcsolatot ápolunk a civil szervezetekkel, helyet adunk rendezvényeiknek, segítünk a lebonyolításban.

Munkatársaim és a magam nevében köszönöm a Képviselő-testület, a Polgármesteri Hivatal és a civil szervezetek közreműködését és támogatását a 2016. évi munkánkhoz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jövőben is támogassák az intézmény működését!

Tápiógyörgye, 2017. 08. 08.

Szabó Erika

megbízott könyvtár  
és művelődési ház vezető



## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Hosszas gondolkodás, mérlegelés után arra az elhatározásra jutottam, hogy 2017. december 31-el szeretném kérni a megbízásom megszüntetését.

Az EMMI vizsgálat és a növekvő elvárások ráébresztettek arra, hogy ez a munka teljes embert kíván. Mindazt az elvárást, amit támasztanak a könyvtárakkal szemben, részmunkaidőben már képtelen vagyok teljesíteni.

Az iskolai munkám is teljes embert kíván, nem tudom a kettőt úgy koordinálni, hogy mindkét helyen maximálisan eleget tegyek. Az otthoni teendőket nem is említem.

21 évet töltöttem el a könyvtárban tanítói munkám mellett. Nagyon szerettem, szívesen csináltam.

Elérkezett az az idő, amikor át szeretném adni a lehetőséget a fiataloknak.

Nagyon szépen köszönöm a Képviselő-testület mindenkori támogatását.

Tisztelettel: Szabó Erika

# **GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT**

Községi Könyvtár és Művelődési Ház

2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc út 2-4.

**2017**

Az intézmény neve:

Községi Könyvtár és Művelődési Ház

Az intézmény székhelye:

2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc út 2-4.

Az intézmény alapítója:

Tápiógyörgye Község Önkormányzata

2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

Az intézmény felügyeleti szerve:

Tápiógyörgye Község Képviselő-testülete

Az intézmény típusa:

nyilvános közművelődési könyvtár

Az intézmény működési területe:

Tápiógyörgye

Jelen Gyűjtőköri Szabályzat hatálya kiterjed a Művelődési Ház és Könyvtárban működő könyvtárra (2767Tápiógyörgye, Deák Ferenc út 2-4.), továbbiakban: Könyvtár.

A Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános közművelődési könyvtár, alapfunkciójából adódóan a község lakosságát hivatott irodalommal, szakirodalmi információval ellátni és tájékoztatni saját állományából.

Alapvető feladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló, többször módosított 1997. évi CXL. Törvény (a továbbiakban: Tv.), a Tápiógyörgye Község Önkormányzata ...../..... (.....) számú Képviselő-testületi határozatával jóváhagyott Alapító Okirata, a Művelődési Ház és Könyvtár hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Könyvtár Küldetésnyilatkozata határozza meg.

A Gyűjtőköri Szabályzat megalkotásának célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a Könyvtár gyűjteményét szervezi. A gyűjteményszervezés magába foglalja az állomány gyarapítását és a tervszerű apasztását, a két tevékenység együtt alkotja az állományalakítás folyamatát, ami valamennyi könyvtári szolgáltatás alapja.

Jelen szabályzat 2017. ....lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi gyűjtőköri szabályzat hatályát veszti.

## **I. ÁLTALÁNOS ALAPELVEK**

### **1. Törvényi háttér**

A Könyvtár tevékenységét meghatározó törvények, rendeletek:

- a) az 1997 évi CXL. Törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- b) 64/1999. /IV.28./ Korm. Rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről, 6/2000. (III.24./ NKOM rendelet a Könyvtári Intézet jogállásáról,
- c) E/ 14/2001. /VII.5./ NKOM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről,
- d) F/ 3/1975/ KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból törlésről szóló szabályzat kiadásáról,
- e) 19/1981. /XII.8./ MM rendelet a könyvtárközi kölcsönzésről,
- f) H/ 7/1985. /IV.26./ MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről,

- g) 1/ 13/2002. /IV.26./ NKOM rendelet, a 9/2014. (II. 3.) EMMI rendelet - a helyi önkormányzatok közművelődési és könyvtári érdekeltségnövelő támogatásáról.

## **2. A Könyvtár alapfeladatai**

**Az I/1.pontban megjelölt dokumentumok szerint a könyvtár alapfeladatai a következők:**

- a) A könyvtári állomány gyarapítása, a gyűjtemény szervezése: fejlesztése, feltárása, megőrzése, gondozása.
- b) A könyvtári dokumentumok széleskörű rendelkezésre bocsátása, a beiratkozott olvasók részére történő kölcsönzése, a szabadpolcos állományrész folyamatos kezelése, karbantartása.
- c) Tájékoztató tevékenység a Könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
- d) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
- e) Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- f) Helytörténeti gyűjtemény gazdagítása gondozása és feltárása.
- g) Közreműködés az iskolai tanulócsoporthoz könyvtári óráinak megtartásában.
- h) Könyvtári rendezvények, szakkörök és egyéb összejövetelek szervezése.

## **II. A KÖNYVTÁR GYŰJTŐKÖRI ALAPELVEI**

### **1. Általános alapelvek**

A Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános közművelődési könyvtár. Gyűjti a törvényben foglalt feladatok ellátásához szükséges dokumentumokat. Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi és gondozza. A gyűjtés minden ismeretágra, tudományterületre, művészetre kiterjed, tartalmi korlátozásai nincsenek, de területenként, ill. információhordozónként különböző a gyűjtés mértéke, mélysége.

A Könyvtár gyűjtési körében igyekszik megfelelni jelen szabályzat I/2. pontjában felsoroltaknak, valamint igyekszik beszerezni a nemzeti könyvtermésből a színvonalasabb szépirodalom és az ismeretközlő szakirodalom reprezentáns műveit.

Az állománygyarapítás- és apasztás folyamatosságával, a helyes arányok fenntartásával biztosítja a gyűjtemény kívánatos összetételét, informatív értékét, és használhatóságát.

A gyarapítás több forrásból történik: kívánságlista alapján vagy saját nyilvántartásból, illetve külső forrásokból (kiadói ajánlásokból, gyarapítási tanácsadókól és ajándékokból).

A Könyvtár arra törekszik a könyvek és az időszaki kiadványok gyarapításakor, hogy arányosan képviselve legyenek különféle értékrendek, felfogások, politikai nézetek a gyűjteményében.

## **2. A Könyvtár gyűjteményének jellemzői**

### **2.1. A Könyvtár gyűjteményét alkotó dokumentumok típusai**

A. Írásos, nyomtatott dokumentumok:

- a. Könyvek
- b. Periodikumok: hetilapok, folyóiratok

B. Audiovizuális dokumentumok:

- a. CD-k, DVD-k
- b. Hangoskönyvek
- c. Videofilmek, hangkazetták, bakelitlemezek: meglévő dokumentumok megőrzése

### **2.2. A könyvtári gyűjtemény tagozódása:**

- A. *Kölcsönzői állomány*: a szépirodalmi művek, az ismeretterjesztő- és szakirodalom nagy része. Funkcióját tekintve felnőtt- és gyermek részlegre tagolódik.
- B. *Kézikönyvtár*: ide tartoznak a nem kölcsönözhető lexikonok, kézikönyvek, valamint az állományvédelmi okokból nem kölcsönözhető dokumentumok, helytörténeti kiadványok, periodikák.
- C. *Audio-vizuális gyűjtemény*: a bakelitlemezeket, CD-ket, DVD-ket, videokazettákat tartalmazza.

### **2.3. A gyűjtés mélysége**

A Könyvtár gyűjtőköre a feladatainak megfelelően általános.

Gyűjti az egyes tudományágakra vonatkozó átfogó műveket, az ismeretterjesztő irodalmat, a szépirodalmat, a szórakoztató (bestseller) irodalmat, valamint a gyermek- és ifjúsági irodalmat, és a

szükséges könyvtári segédkönyveket. A gyűjtemény a magyar nyelven megjelent kézikönyvek és általános segédkönyvek „alapkészletével” rendelkezik, melyet – a pénzügyi lehetőségek függvényében – igyekszik a Könyvtár kiegészíteni (enciklopédiák, lexikonok, szótárak stb.)

A Könyvtár gyűjti a helyi szerzők műveit, a község történetével kapcsolatos műveket, folyamatosan bővítve a helyismereti állományt.

#### **2.4. A gyűjtőkör részletes leírása**

a) Folyamatosan fejleszti és építi a már meglévő szakirodalmi állományrészeket. Törekszik az aktuális, modern szakmákkal kapcsolatos szakirodalom beszerzésére.

b) Gyűjti a világirodalom és nemzeti irodalmak klasszikusait és a kiemelkedő kortárs alkotók szépirodalmi munkáit.

c) Gyűjti a klasszikus és kortárs magyar gyermek- és ifjúsági irodalmat, a világirodalom klasszikus és kortárs gyermek- és ifjúsági irodalmának reprezentatív alkotásait.

d) Válogatva gyűjti a romantikus és szórakoztató irodalmat, az olvasói igényeknek megfelelően.

e) A 14 éven aluli fiatalok könyvtári ellátását gyermek- és ifjúsági részlegével szolgálja. Számunkra alkalmas szépirodalom (azon belül kötelező irodalom) és szakirodalom gyűjteménnyel rendelkezik.

f) A Könyvtár válogatva gyűjti a praktikus ismereteket tartalmazó irodalmat, mint például receptleírások, barkácsolással, kertészkedéssel és egyéb hobbi tevékenységekkel, illetve az életmóddal foglalkozó magyar nyelvű könyveket.

g) Beszerzi és gyűjti a községre vonatkozó helytörténeti, helyismereti irodalmat.

#### **2.5. Állományalakítás, gyarapítás**

A Könyvtár állományát vásárlás, ajándék révén gyarapítja. A gyarapítás mindkét formájában az elsődleges szempont az, hogy a dokumentum a jelen Gyűjtőköri Szabályzatban lefektetett elveknek megfelelően integrálható legyen a könyvtári gyűjteménybe.

A Könyvtár vásárlásait az éves költségvetésben meghatározott összegek alapján intézi.

A Könyvtár elsősorban kurrens gyarapítást folytat, vagyis a folyamatosan megjelenő dokumentumokból válogat. A Könyvtár jelenleg elsősorban a hagyományosnak tekintett dokumentumokból hozza létre szolgáltatásait, tehát a napi gyarapító munka elsősorban a könyvekre és időszaki kiadványokra korlátozódik. Gyűjteményében válogatva jelenik meg más formátumú dokumentum (hangoskönyv).

#### **2.6. Példányszám**

A dokumentumok beszerzése általában 1 példányban történik, kivételt képeznek a kiemelt érdeklődésre számot tartó művek, valamint a kötelező és ajánlott irodalom. A Könyvtár a gyermek és

felnőtt szépirodalmi alkotásait egy, legfeljebb két példányban szerzi be. Kivételt képeznek az iskolai tananyagban szereplő úgynevezett kötelező olvasmányok, ezek beszerzésénél a Könyvtár arra törekszik, hogy legalább 4 példányban rendelkezésre álljon a mű.

## **2.7. Állományrészek**

A gyűjteményszervezés során a Könyvtárnak döntenie kell arról, hogy a beszerzett dokumentumok melyik részlegébe, illetve állományába kerüljenek. Meg kell határozni, hogy:

- felnőtt részleg kézi könyvtárába,
- felnőtt részleg kölcsönzői állományába,
- gyermek részleg kézi könyvtárába,
- gyermek részleg kölcsönzői állományába kerül a dokumentum.

## **2.8. Az állományapasztás, az állományból való kivonás alapelvei**

Az állományapasztás a gyűjteményszervezés része.

Formái a következők:

- fizikailag elhasználódott és az eltűnt dokumentumok kivonása
- tartalmilag elavult dokumentumok kivonása
- gyűjtőkör változása miatt feleslegessé vált dokumentumok kivonása az állományból

A fizikailag elhasználódott, de értékes és keresett dokumentumokat lehetőség szerint úgy kell kivonni az állományból, hogy gondoskodni kell a pótlásáról, mielőtt a selejtezés megtörténik. Az elhasználódott és tartalmilag elavult dokumentumokat a Könyvtár az érvényes jogszabályok betartásával leselejtezi.

A helyismereti, helytörténeti dokumentumok esetében fölöslegessé válás jogcímén selejtezés nem történhet. A fizikailag tönkrement dokumentumokat köttetni kell, amennyiben már ez sem lehetséges másolatban kell megőrizni.

## **2.9. Az állomány nyilvántartása**

A Könyvtár minden dokumentumról folyamatosan és idősorrendben állomány-nyilvántartást vezet, amelyből az egyes dokumentumok adatai és értéke, valamint az állomány egészének darabszáma és értéke megállapítható és ellenőrizhető.

A Könyvtár a könyvtári állományt egyéni és csoportos leltárkönyvben tartja nyilván, amit a későbbiekben a SZIKLA-21 integrált könyvtári rendszer használatával tervez kiváltani.



## **2.10. A helytörténeti gyűjtemény gyarapításának alapelvei**

A Könyvtár teljességre törekedve gyűjti Tápiógyörgye községgel kapcsolatos helytörténeti dokumentumokat. A helytörténeti gyűjteményébe a fellelhető - könyveket- időszaki kiadványokat, kéziratokat – térképeket szerzi be.

A helytörténeti gyűjteménybe tartoznak a Tápiógyörgye és Tápiógyörgye térségére vonatkozó könyvek és újságcikkek. A helytörténeti nyomtatott dokumentumokat két példányban szerzi be, hogy a kölcsönzés és a helyben használaton túl az archiválásra is lehetőség nyíljon.

## **2.11. Időszaki kiadványok megőrzése**

Az időszaki kiadványok közül az alábbi lapokat őrzi meg a Könyvtár:

- Faluújság

A megőrzendő periodikumokat tékázva, illetve digitalizálva tárolja.

Tápiógyörgye, 2017. július 31.

Szabó Erika  
könyvtárvezető

## KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

A könyvtárba beiratkozhat személyazonosságának és elérhetőségének megfelelő igazolása mellett minden magyar állampolgár; a 2001. évi LXII. Tv. 4 (2) bekezdése alapján a határainkon kívül élő magyar nemzetiségű, illetve más külföldi állampolgár is.

A tagsági viszony egy évre, január 1-től december 31-ig szól. Amennyiben az olvasónak könyvtartozása van, a tagsági viszony megszűnése után a tartozás továbbra is fennáll, az csak a Ptk. 1959. évi IV. tv. 324. §-a alapján évül el.

### 1. A könyvtár részlegei:

- Felnőtt könyvtár, gyermekrészleggel
- Kézikönyvtár
- Szakkönyvtár

### 2. Könyvtárhasználat

A könyvtár nyilvános könyvtár, minden érdeklődőnek a kulturális törvényben meghatározott feltételek szerint rendelkezésre áll.

A könyvtárhasználatot ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a könyvtár látogatása és a könyvtár rendezvényeinek látogatása
- a könyvtár gyűjteményének helyben használata
- az állományfeltáró eszközök használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

### 4. Könyvtári beiratkozási díj

A könyvtárhasználat beiratkozáshoz és beiratkozási díj megfizetéséhez kötött, ha a használó a könyvtári gyűjtemény példányait kölcsönzi.

A beiratkozási díj: 300 Ft/fő/ naptári év a fenntartó döntése alapján.

A 16. életévüket be nem töltött, valamint a 70. életévüket betöltött olvasók az 1997. évi CXL. tv. 56. § /6/ bekezdése értelmében mentesülnek a beiratkozási díj megfizetése alól.

A könyvtárhasználatot megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001. (1. 17.)

Korm. rendelet 1. §-a szerint nyilvános könyvtárban az érvényes diákigazolvánnyal rendelkező tanulók, hallgatók számára a beiratkozási díjból 50% kedvezményt kell adni.

### 5. A könyvtárhasználók nyilvántartása

A beiratkozni szándékozónak ki kell töltenie a Belépési nyilatkozatot, amelyen a következő személyi adatokat kell közölnie és igazolnia: neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme; nem kötelező adatként: munkahelye, foglalkozása, személyi azonosító okmányának száma. A könyvtár a személyi adatok védelméről az erre vonatkozó jogszabályok szerint gondoskodik./ 1992.évi LXIII.Tv./ A beiratkozással az olvasó megismeri a könyvtár szolgáltatásait, valamint kötelezettséget vállal a könyvtár használati szabályzatának betartására

Kiskorúak esetében a nyilatkozatot a szülő vagy gyám is aláírja, ezzel kezességet vállal a kiskorúért.

### 6. A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályai

Felnőtt olvasó egy alkalommal 5 kötet könyvet kölcsönözhet, 14 éven aluli gyermek 3 kötet könyvet.

- A kölcsönzés határideje: 1 hónap.

A könyvtáros az olvasó kérésére a határidőt meghosszabbíthatja.

- Kézikönyvtári könyvek, lexikonok, albumok csak indokolt esetben, rövid időre (ünnepnapok, szünnapok idejére) adható ki.
- A folyóiratok kölcsönzési határideje 1 hét.

A könyvtár állományát, szolgáltatásait csak rendeltetésszerűen szabad használni, a kárt okozók (könyv elvesztése, rongálása, stb.), a szolgáltatást zavarók, botrányos viselkedésük kötelesek az okozott kárt megtéríteni, illetve a könyvtár használatától időlegesen vagy véglegesen eltilthatók.

#### 7. Fénymásolás szolgáltatás szabályai

A fénymásolás a könyvtárhasználók és a lakosság számára nyújtott szolgáltatás. Használatához nem kell a könyvtárba beiratkozni.

A/4 méretű oldal fénymásolása: 25 Ft/oldal

#### 8. Internet szolgáltatás

Az internet szolgáltatást az e Magyarország Pont Program biztosítja. A szolgáltatás a könyvtárhasználaton kívül biztosított, könyvtári belépéshez nem kötött, külön díj megfizetése ellenében vehető igénybe. A használat ideje 60 perc, melyet az olvasószolgálatnál lehet indítani. Amennyiben a szolgáltatásokra mások nem tartanak igényt, az internet-hozzáférés további 60 percre meghosszabbítható.

**Internethasználat:** 150 Ft/óra  
Számítógépről történő nyomtatás költsége: 25 Ft/oldal  
Szkennelés (lapolvasás): 150 Ft/oldal  
(Csak fekete-fehér másolásra, ill. nyomtatásra van lehetőség!)

#### 9. A Tápiógyörgye Községi Könyvtár nyitva tartási rendje:

Hétfő:	13:00 – 17:00
Kedd:	8:00 – 12:00; 13:00 – 17:00
Szerda:	zárva
Csütörtök:	8:00 – 12:00; 13:00 – 17:00
Péntek:	13:00 – 17:00
Szombat:	zárva
Vasárnap:	13:00 – 17:00

#### 10. Elérhetőségek:

Telefonszám: 53/383-060  
e-mail cím: [konyvtar.gyorgye@freemail.hu](mailto:konyvtar.gyorgye@freemail.hu)

Tápiógyörgye, 2017. 07. 31.

Szabó Erika  
könyvtárvezető

***Jelen Könyvtári Szabályzatot Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2017. (.....) számú határozatával jóváhagyta. Hatálybalépése: 2017. ....,.....***

Varró István  
polgármester

## KÜLDETÉSNYILATKOZAT

A tápiógyörgyei Községi Könyvtár a település nyilvános könyvtáraként fő feladatának azt tekinti, hogy az érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a folyamatos önművelésre, a színvonalas szórakozásra.

Ennek érdekében a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentumok beszerzésével, feldolgozásával és könyvtári szolgáltatások szervezésével támogatja:

- a szervezett oktatásban és az önképzésben résztvevő személyek tanulását,
- az állampolgári jogok gyakorlásához, valamint a személyes és közösségi önmegvalósításhoz szükséges közhasznú ismeretek megszerzését,
- a gazdaság, a társadalom, a tudomány és a kultúra területén való tájékozódást,
- az irodalom és más művészeti ágak alkotóinak és alkotásainak megismerését,
- a település természeti értékeinek, kulturális és néprajzi hagyományainak bemutatását és gyűjtését,
- a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozók, valamint a hátrányos helyzetűek (vakok, gyengénlátók és mozgáskorlátozottak) ellátását,
- a gyermekek olvasási kultúrájának, önálló ismeretszerzési tevékenységének segítését,
- a korszerű információszolgáltatás biztosítását,
- a szabadidő hasznos eltöltését.

Tápiógyörgye, 2017. július 31.

---

fenntartó

(polgármester)

---

könyvtárvezető

**TÁPIÓGYÖRGYEI  
KÖZSÉGI KÖNYVTÁR ÉS  
MŰVELŐDÉSI HÁZ**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

**2017.**

# **A TÁPIÓGYÖRGYEI KÖZSÉGI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI HÁZ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78.§ (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdése alapján a Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

## **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat kötelező könyvtári és közművelődési feladatait az általa fenntartott „Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház” látja el a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szerint.

### **1./ Költségvetési szerv neve:**

Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház

### **Elérhetősége:**

Intézményvezető: Szabó Erika

levelezési cím: 2767 Tápiógyörgye, Deák Ferenc út 2-4.

telefonszám: 06 53/ 383- 060

Internetes elérhetőség:

elektronikus levelezési cím: konyvtar.gyorgye@freemail.hu

### **2./ Költségvetési szerv székhelye: Tápiógyörgye, Deák F. u. 2-4.**

### **3./ Létrehozásáról rendelkező jogszabály, (határozat): 164/1998. XII. 14. KT határozat**

### **4./ Az alapítás időpontja: 2009. 07. 14.**

### **5./ Közvetlen jogelődjének neve, székhelye: Tápiógyörgyei Községi Könyvtár**

### **6./ Irányító szerv neve, székhelye:**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

### **7./ Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,

Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

### **8./ Költségvetési szerv felügyeleti szerve, székhelye:**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

### **9./ Költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 772695**

**10./ Költségvetési szerv adószáma: 15772691-2-13**

**11./ Jogszabályban meghatározott szakmai alaptevékenysége, közfeladata:**

Helyi közművelődési tevékenység és könyvtári szolgáltatás

A nyilvános könyvtár alapfeladatai (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § és 65. §-a alapján):

*a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,*  
*gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,*  
*tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,*  
*biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,*  
*részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,*  
*biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,*  
*a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,*  
*segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,*  
*kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,*  
*tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,*  
*nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében,*  
*gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,*  
*közhasznú információs szolgáltatást nyújt,*  
*helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,*  
*szabadpolcos állományrészszel rendelkezik.*

**12./ Államháztartási szakágazati besorolás:**

910110 Közművelődési intézmények tevékenysége

**13./ Költségvetési szerv tevékenységei:**

**a.) Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:**

082010 Kultúra igazgatása

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme  
082044 Könyvtári szolgáltatások  
082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység  
082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység  
082092 Közművelődés, - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

**b.) Vállalkozási tevékenysége:** Vállalkozási tevékenységet nem végez.

**14./ Költségvetési szerv illetékessége, működési területe:**

Tápiógyörgye Község közigazgatási területe

**15./ Költségvetési szerve vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:**

Az Önkormányzat Képviselő-testülete ad az intézmény vezetőjének határozott idejű megbízást a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével.

**16./ Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:**

Közalkalmazotti jogviszony az 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) szerint.

Magbízási jogviszony, melyre a Ptk. rendelkezései az irányadók.

**17./ A feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jog:**

Törzsvagyon részét képező Művelődési Ház épülete, összes berendezési, felszerelési tárgyaival, leltár szerint.

Tulajdonjog az alapítóé, a használati jog a költségvetési szervet illeti meg. **A vagyon feletti rendelkezési jog:** Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testületét illeti meg a vagyongazdálkodás szabályairól alkotott hatályos önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

**18./ Költségvetési szerv gazdálkodással összefüggő jogosítványai:**

Alapító a költségvetési szerv alaptevékenységét az éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből finanszírozza. A gazdálkodással kapcsolatos jogkört az intézményvezető gyakorolja az éves költségvetési rendeletben foglaltak szerint.

Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek, feladatok forrásainak megjelölését, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Tápiógyörgye Községi Önkormányzat – Könyvtár és Művelődési Ház költségvetése című fejezetben –a mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

Az intézmény Tápiógyörgye Község Önkormányzatának költségvetésében önálló költségvetéssel rendelkezik, jóváhagyott előirányzatok felett önállóan dönt.

**19./ Kötelezettségvállalásra, kiadmányozásra, az intézmény képviselőjére az intézmény vezetője jogosult.**

**20./ Helyettesítés rendje:**

Közalkalmazottat megfelelő végzettségű személy helyettesíti megbízási szerződés alapján.

Takarító helyettesítéséről az önkormányzat saját alkalmazottja útján gondoskodik.

**21./ Szervezeti felépítés:**

1 fő intézményvezető

1 fő kulturális menedzser

1 fő takarító

A Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház Alapító Okiratát a munkaköri leírásokat az SZMSZ melléklete tartalmazza.



## 2. KÖNYVTÁR

### 2.1. A könyvtár céljai

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény szellemében a könyvtár átfogó célját *küldetésnyilatkozatban* fogalmazza meg a következők szerint:

*A Tápiógyörgyei Községi Könyvtár és Művelődési Ház könyvtára olyan dokumentumokat szerez be, dolgoz fel, tárol és tesz hozzáférhetővé, amelyek a helyi lakosság és a településen tanuló diákság érdekeit szolgálják. Számos lehetőséget kínál a helyi közösség számára; célja, hogy egyéneket és csoportokat egyaránt bátorítson, és képessé tegye őket a könyvekhez, információhoz, tudáshoz való hozzáféréshez.*

### 2.2. A könyvtár alaptevékenységei

Az 1997. évi CXL törvény 55. § és 65. §-ában megfogalmazott nyilvános könyvtári alapfeladatok

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- A nyilvános könyvtár az általa üzemeltetett, kiskorúak által is használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát a kiskorúak védelmét lehetővé tevő, könnyen telepíthető és használható, magyar nyelvű szoftverrel ellátva biztosítja a kiskorúak lelki, testi és értelmi fejlődésének védelme érdekében.

- A fenntartó kiegészítő feladatokat is meghatározhat.
- A települési könyvtár gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.
- Szolgáltatás a helyi lakosság számára: a helyi lakosság igényeinek felmérése és ellátása, konstruktív dialógusok a változások elérése érdekében.
- A helyi önkormányzat számára nyújtott szolgáltatás: az önkormányzat munkájának és tevékenységeinek támogatása összhangban a könyvtár feladataival, az információhoz való hozzáfutás biztosításával.
- Állomány: megfelelő dokumentum-ellátás megszervezése, dokumentumok gyűjtése a tartalomra és formára vonatkozó minden előítélet nélkül, fenntartva az egyensúlyt a dokumentumok helyi elérése és a távoli hozzáférés között. Feladat a gyűjtemény megőrzése, védelme, a fölöslegessé vált, elhasználdott dokumentumok folyamatos törlése.
- Hozzáférés: a felhasználói hozzáférés biztosítása a könyvtáron kívüli források bevonásával, a világhálózat elérésével. A dokumentumokhoz való fizikai hozzáférés és nyitva tartási idő biztosítása, illetve a szolgáltatások kiterjesztése azok számára, akik képtelenek élni az általános lehetőségekkel (pl. mozgáskorlátozottak).
- Tájékoztató szolgálat: naprakész és releváns dokumentumállomány minden témakörben elsősorban a világhálón hozzáférhető információkra alapozva.
- Olvasás és olvasási kultúra: gondosan válogatott állomány segítségével a gyermekek olvasásának támogatása, különféle események és alkalmak megszervezése, részvétel a felnőttek olvasási kultúrájának fejlesztésében. A kultúra fejlődésének támogatása helyi rendezvények szervezésével és támogatásával, a legfrissebb irodalomhoz való hozzáférés biztosításával.
- Könyvtárhasználat: a könyvtárlátogatók képessé tétele a könyvtári dokumentumok és szolgáltatások használatára, nyomtatott és audio-vizuális dokumentumokkal, elektronikus katalógusokkal.
- Tanulás segítése: a tanulást, önművelést szolgáló környezet megteremtése, kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

### 3. MŰVELŐDÉSI HÁZ

#### 3.1 A Művelődési Ház alapfeladatai

Az 1997. évi CXL. törvény alapján a közművelődési rendeletben meghatározottak szerint:

- Gyermek és fiatal korosztály művészeti oktatása szakköri tevékenység keretében.
- Egészséges életmódra nevelés, szociális alapú programok szervezése.
- A település hagyományainak feltárása, megismertetése.
- Helyi művelődési szokások gondozása.
- Helyi civilszervezetek segítése.
- Egyetemes, a nemzeti és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a befogadás elősegítése.
- Ünnepek kultúrájának gondozása: állami ünnepek, megemlékezések, egyházi ünnepek.
- Ismeretszerző, az amatőr művelődési közösségek tevékenységének igény szerinti támogatása.
- Önkormányzati és testvérintézményi rendezvények helyszíni biztosítása
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének segítése
- Kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése – testvérközösségi kapcsolatok.
- Találkozások szervezése: közművelődési kapcsolatok kiépítése. Kisebbségek – anyaországgal, kulturális intézményekkel.
- Szabadidő hasznos, kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása (művelődéshez, alkotó tevékenységhez esztétikus környezet, infrastruktúra)
- Egyéb művelődési lehetőségek biztosítása

Kiegészítő szolgáltatásként az intézmény terem bérbeadást végez.

#### 3.2 A Művelődési Ház házirendje

Zártkörű rendezvények kivételével mindenki látogathatja nyitva tartási időben az intézményt, igénybe veheti berendezéseit, szolgáltatásait

Az érdeklődők zavartalan szórakozását segítse mindenki kulturált magatartásával, tartsa be a közösségi és a társas élet szabályait.

Az intézmény közösségi célú létesítmény, ezért csak megfelelő, rendes és tiszta öltözkben lehet látogatni, rendezvényein részt venni.

Az intézmény védelme, berendezéseinek és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság, a rend megtartása minden látogatónak kötelessége.

A látogatók személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.

A Művelődési Ház helyiségeiben tilos a dohányzás. Dohányozni csak az arra kijelölt helyeken, a dohányzásra vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével szabad.

Az épület termeinek bérletét az intézményvezető hagyja jóvá, terembérleti megállapodással. Ebben benne foglaltatik, hogy a rendezvény ideje alatti felelősség a rendező személyeket terheli, az esetleges károkat kötelesek megtéríteni, valamint a rendezvény ideje alatt a házirendet betartatni.

Az intézményben tartózkodók az esetlegesen (szándékosan vagy véletlenül) okozott károkért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

Az intézményben dolgozók kötelesek a házirendet a látogatókkal betartatni, súlyos rendbontás esetén a hivatalos szervek eljárását kérni.

A Házirend nem ismerete nem jelent felmentést annak betartása alól.

## 4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4.1 Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései 2017. .... n lépnek hatályba. Az SZMSZ hatályba lépésével hatályát veszti a ..... (.....), KT számú határozattal jóváhagyott, és a ..... (.....), számú KT határozattal módosított Szervezeti és Működési szabályzat.

4.2 Az SZMSZ hatálya kiterjed:  
az intézmény vezetőjére,  
az intézmény dolgozóira,  
az intézményben működő közösségekre,  
az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

### 4.3 Az SZMSZ mellékletei:

1. melléklet: Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház Alapító Okirata
2. melléklet: Munkaköri leírások
3. melléklet: Gyűjtőköri szabályzat
4. melléklet: Könyvtárhasználati szabályzat
5. melléklet: Számítógép használati szabályzat
6. melléklet: Küldetésnyilatkozat

Tápiógyörgye, 2017. 07. 31.

Szabó Erika  
könyvtárvezető

### Záradék:

*Tápiógyörgye Községi Könyvtár és Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatát  
Tápiógyörgye Községi Önkormányzatának Képviselő- testülete .../2017. (.....) KT számú  
határozatával jóváhagyta.*

Varró István  
alapító jogokat gyakorló irányító szerv  
vezetője

## TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG POLGÁRMESETRÉTŐL

### Előterjesztés

Tápiógyörgye Községi Önkormányzat

Képviselő-testületi

2017. augusztus 14-én tartandó nyílt ülésére

#### **3. Napirendi pont:**

Tárgy: **Településképi Arculati Kézikönyve és Településképi rendelete elkészítését indító döntésének meghozatalára**

Előterjesztő: Varró István polgármester

Készítette: Turóczi István Zoltánné jegyző

Mellékletek száma:

Tárgyalta:

Az előterjesztés elfogadásához **egy szavazás** szükséges:

A határozat elfogadásához egyszerű **szótöbbség** szükséges.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország Országgyűlése 2016. június 13-án fogadta el és június 23-án hirdette ki *a településképi védelméről* szóló **2016. évi LXXIV. (a továbbiakban: településképi) törvényt**. A településképi törvény „célja az építési beruházások támogatása, egyúttal a hazai városok és községek sajátos településképi védelme és alakítása társadalmi bevonás és konszenzus által”.

A településképi törvény 2. §-a értelmében:

„(1) A településképi védelme a település vagy településrész jellegzetes, értékes, illetve hagyományt őrző építészeti arculatának és szerkezetének – az építészeti, táji érték és az örökségvédelem figyelembevételével történő – megőrzését vagy kialakítását jelenti.

(2) A települési önkormányzat ... a településképi védelmét önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: településképi rendelet)

a) településképi követelmények meghatározásával,

b) településképi önkormányzati támogatási és ösztönző rendszer alkalmazásával,

c) önkormányzati településképi-értvényesítési eszközök szabályozásával biztosítja.

(3) A településképi követelmények az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvénynek (a továbbiakban: Étv.) a településrendezési feladatok megvalósítását biztosító egyik sajátos jogintézménye.”

A településképi törvény módosítására az Országgyűlés 2016 decemberében jóváhagyott, 2017. január 18-án hatályba lépett 2016. évi CLXXIV. törvény módosító rendelkezései értelmében **Magyarország összes településén a helyi önkormányzatok – a településképi követelményeket meghatározó – Településképi rendeleteit – a korábbi 2017. december 31. helyett – 2017. október 1-ig kell megállapítani.**

A településképi törvény 3. § (1) bekezdése értelmében

„A településképi rendelet

a) az építési tevékenységgel érintett építmények – ideértve a sajátos építményszíntípusokat is – településképhez való illeszkedését biztosító anyaghasználatára, tömegformálására, homlokzati kialakítására és a zöldfelületek kialakításának módjára,

- b) a – településszerkezet, táji környezet, településkarakter vagy egyéb helyi adottság miatt – településképi szempontból meghatározó területekre,  
c) az Étv. szerinti helyi építészeti örökség egyedi és területi védelmére, védetté nyilvánítására és a védettség megszüntetésére,  
d) a reklámok, reklámhordozók, cégek és egyéb műszaki berendezések elhelyezésére és alkalmazására, illetve tilalmára vonatkozó településképi követelményt tartalmazhat.”

A településképi rendelet megalkotásának előfeltételei:

1. **a partnerségi szabályzat** új rendelkezéseknek megfelelő megalkotása továbbá
2. „Arculati Kézikönyv” megalkotása.

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 28-29. §-ai előírják, hogy **az önkormányzatnak a véleményeztetést megelőzően döntenie kell rendeletben a partnerségi egyeztetés szabályairól.**

**A partnerségi rendeletalkotás célja**, hogy a településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök, valamint településképi arcultati kézikönyv és településképi rendelet megalkotása során biztosított legyen a partnerek tájékoztatása.

**Ennek során az önkormányzatnak döntenie kell:**

- a) a partnerek tájékoztatásának módjáról és eszközeiről,
- b) a partnerek által adott javaslatok, vélemények megadásának módjáról és határidejéről, továbbá nyilvántartásának módjáról,
- c) az el nem fogadott partnerségi javaslatok, vélemények indokolásának módjáról, a dokumentálásuk, nyilvántartásuk rendjéről,
- d) az elfogadott koncepció, stratégia, településrendezési eszközök, kézikönyv és településképi rendelet nyilvánosságát biztosító intézkedésekről.

A mellékelt szabályzat a fenti tartalmi követelményeknek megfelelően az önkormányzat helyi adottságainak (tájékoztatási eszközeinek és az adminisztrációs lehetőségeinek) figyelembevételével készült.

**A helyi településképi rendelet megállapítását megelőzően annak szakmai megalapozását szolgáló Településképi Arculati kézikönyvet (a továbbiakban: kézikönyv) kell alkotni.**

**A kézikönyvet véleményeztetni kell**

a Magyar Építész Kamarával,  
a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal,  
a kulturális örökség védelméért felelős miniszterrel  
és az illetékes nemzeti park igazgatóságával.

**A településképi rendelet tervezetét véleményeztetni kell**

az állami főépítési hatáskörben eljáró megyei Kormányhivatallal,

a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal,  
a kulturális örökség védelméért felelős miniszterrel  
és az illetékes nemzeti park igazgatóságával.

**Végül a kézikönyvet és településképi rendeletet is az önkormányzat Képviselő-testületének kell jóváhagynia – a korábban már említett határidőig.**

A kézikönyv – a településképi törvény 4. § (2) bekezdése értelmében:

*„a – települések természeti és épített környezete által meghatározott – településképi jellemzők bemutatásának és minőségi formálásának eszköze. A kézikönyv feltárja és ismerteti a településen belül jól elkülönülő egyes településrészek arcuati jellemzőit és értékeit, és ennek figyelembevételével szöveges és képi megjelenítés formájában javaslatot tesz a településképhez illeszkedő építészeti elemek alkalmazására.”*

A kézikönyv és településképi rendelet megalkotásának és egyeztetéseinek folyamatait – a településképi törvény végrehajtásához a 400/2016. (XII. 5.) Korm. rendelettel módosított – a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 28-29/A., illetve 43/A §-a szabályozzák. A 400/2016. (XII. 5.) Korm. rendelet ezzel együtt – a településképi törvény végrehajtásához a Helyi Építési Szabályzatokat érintő harmonizációs kényszerek miatt – új, úgynevezett „állami főépítési” eljárást állapított meg a településrendezési eszközök módosításához.

A településképi törvény 5. § (1) bekezdése a kézikönyv és a településképi rendelet megalkotását:

*„az egy település által önállóan foglalkoztatott települési főépítész ... (a továbbiakban együtt: önkormányzati főépítész) közreműködésével”*  
rendeli.

Az önkormányzati főépítészek munkaköri feladatai megállapító, a *főépítészti tevékenységről* szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: FR) 10. § (1) bekezdés ugyanakkor a településképi rendeletek és kézikönyvek elkészítése, felülvizsgálata kapcsán önkormányzati főépítész kötelező feladatkörében (kiemelve a településképpel kapcsolatos elemeket):

*„b) elkészíti az előzetes tájékoztatást az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés, a településképvédelem helyéről, céljáról, várható eredményéről,*

...

*h) szakmai konzultáción vesz részt és tájékoztatást ad a hatályos településképi rendeletben foglaltakról,*

*i) előkészíti az önkormányzat településképvédelemmel kapcsolatos szabályozását, figyelemmel kíséri annak érvényesülését és gondoskodik az azzal összefüggő nyilvántartás vezetéséről”*

**A két jogszabály együttesen főépítési feladatkörben teljesítendő közreműködést rendel el kézikönyv és a településképi rendelet előkészítésében és a kész rendelettel kapcsolatos tájékoztatás és nyilvántartás kapcsán.**

Ugyanakkor a főépítész közreműködését a kézikönyv megalkotásában az FR-ben megállapított feladatkörön kívül rendeli el a törvény, ami egy külön megbízás alapján realizálódhat.

Ugyanezt támasztja alá a Miniszterelnökséget vezető miniszter és a Miniszterelnökségen működő Építészeti és Építésügyi Helyettes Államtitkárság által a főépítészeknek és polgármestereknek küldött Útmutató a Településképi Arculati Kézikönyvek elkészítéséhez. Az Útmutató a kézikönyv elkészítésére vonatkozó majdnem minden összesítőben a főépítészt nevezi meg a kézikönyv megalkotása tevékenységeinek munkaerő feltüntetésében, amit alkalmanként, „szakember” illetve „munkatársak”-kal, „fotós(ok)”-kal, „Lechner tudásközpont munkatársai”-val egészít ki, illetve egy-két helyen helyettesít.

**Magyarország Kormánya a kézikönyvek elkészítéséhez vissza nem térítendő támogatást nyújt, amelynek összege településenként 1-1 millió forint.** Ebből kell finanszírozni a települési főépítész megbízását, szakértői megbízási díj, szerkesztői feladatok díja, önkormányzati weboldal arculati kézikönyv oldallal történő kiegészítése.

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A határidők vonatkozásában úgy tűnhet, hogy kevés időnk van. 2014 és 2016. október 25. között lett felülvizsgálva és elfogadva a település új a Helyi Építési Szabályzata – egy nagyon alapos, mindenre kiterjedő felmérés, lakossági, civil szervezetekkel történő egyeztetés után -, és abban nagyon sok olyan munkarész megtalálható, amit a Települési Arculati Kézikönyvbe és a rendeletbe le kell szabályozni, azt gondolom elegendő lesz az idő.

Kérem a fentiek alapján az előterjesztés megtárgyalását és a következő határozati javaslat elfogadását!



**.../2017. (VIII.14.) számú határozati javaslat**

**Tápiógyörgye Község Településképi Arculati Kézikönyve és Településképi rendelete elkészítését indító döntésének meghozatalára**

Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában biztosított jogkörében az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 6. § (1) bekezdésében a településfejlesztési és településrendezési feladatairól szóló kötelezettségeit, a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdésében megállapított felhatalmazását, valamint a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 21. és 22. §-aiban foglaltak előírásait figyelembe véve az alábbi döntést hozza:

1. Tápiógyörgye Község közigazgatási területére a Településképi Arculati Kézikönyv és a Településképi rendelet elkészítését a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XII. 8.) Korm. rendelet 28. és 29/A. §-ai vonatkozó rendelkezései szerinti véleményezési és partnerségi egyeztetési, a 43/A. § rendelkezései szerinti eljárásrenddel elindítja.
2. A Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert Településképi Arculati Kézikönyv elkészítéséhez szükséges intézkedések megtételére és az ahhoz kapcsolódó szerződések megkötésére.

**Határidő:** folyamatos.

**Felelős:** Varró István polgármester

**A végrehajtásban közreműködik:**

Fehér Gábor főépítész

Turóczy István Zoltánné jegyző

Móricz József kulturális menedzser

Németh Csaba a Települési Értéktár Bizottság elnöke

Tápiógyörgye, 2017. augusztus 14.

Tisztelettel:

Varró István sk.

**TÁPIÓGYÖRGYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ -  
TESTÜLETÉNEK  
...../2017.(.....) önkormányzati  
r e n d e l e t e**

**Tápiógyörgye község partnerségi egyeztetési szabályzatról**

A Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (5) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

**1. §**

(1) Tápiógyörgye község településfejlesztési koncepciójának, integrált településfejlesztési stratégiájának és településrendezési eszközeinek, települési arculati kézikönyvének és településképi rendeletének készítésének vagy azok módosításának a lakossággal, érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetekkel, egyházakkal történő véleményeztetése a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet és a partnerségi egyeztetés szabályai szerint történik.

(2) E rendelet alkalmazásában partnerek:

- a) a település lakossága,
  - b) a településen működő egyházak, valamint a Tápiógyörgye Község Önkormányzatnál (a továbbiakban: Önkormányzat) a véleményezési eljárásokba bejelentkezett érdekképviselői, civil és gazdálkodó szervezetek.
- (3) Az érdekképviselői, a civil és gazdálkodó szervezet az adott véleményezési eljárásba, az Önkormányzat polgármesteréhez az önkormányzat honlapján az eljárás indításáról szóló tájékoztató közzétételétől számított 8 napon belül benyújtott írásbeli kérelemmel jelentkezhet be. A kérelemben meg kell jelölni a véleményezési eljárás tárgyát, a szervezet nevét, képviselőjét, postai címét és e-mail címét.

**2. A településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégiája és  
településrendezési eszközök, települési arculati kézikönyv és településképi  
rendelet véleményezéséhez szükséges partneri egyeztetés szabályai**

**2. §**

(1) A polgármester a koncepció, a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet tekintetében a társadalmi bevonás keretében a (3) bekezdés szerint tájékoztatja a partnereket (előzetes tájékoztató), de legalább:

- a) a közterületen elhelyezett hirdetőfelületen,
- b) a helyi lapban
- c) az önkormányzati honlapon
- d) lakossági fórumon.

(2) A polgármester az elkészült koncepció, a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet tekintetében – a széleskörű nyilvánosság biztosításával – partnerségi véleményezésre bocsájtja a (3) bekezdés szerinti helyen és módon (munkaközi tájékoztató), de legalább:

- a) a közterületen elhelyezett hirdetőfelületen,
- b) a helyi lapban
- c) az önkormányzati honlapon
- d) lakossági fórumon.

(3) A polgármester az elkészült koncepció, a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet az (1) és (2) bekezdésben foglalt tájékoztatási forma a következő:

a) az (1) bekezdés szerinti tájékoztatási követelményeket, a kézikönyv, a településképi rendelet készítésénél, módosításánál, a koncepció, a stratégia készítésénél valamint a településrendezési eszközök teljes eljárásában történő készítésénél, módosításánál teljes körűen,

b) a (2) bekezdésben foglalt követelményeket

ba) a koncepció és stratégia készítésénél teljes körűen, módosításánál a (2) bekezdés a) vagy c) pontja szerinti módon,

bb) a településrendezési eszközök teljes eljárásában vagy egyszerűsített eljárásban történő készítésénél, módosításánál a véleményezési szakaszban teljes körűen,

bc) településrendezési eszközök tárgyalásos eljárásában történő készítésénél, módosításánál a végső véleményezési szakasz kezdeményezése előtt a partnerekkel történő véleményeztetés során teljes körűen, a Kormány által rendeletben kihirdetett veszélyhelyzet esetén a (2) bekezdés a) vagy c) pontja szerinti módon

bd) a településrendezési eszközök állami főépítési eljárásában történő módosításánál záró vélemény megkérése előtt (2) bekezdés a) vagy c) pontja szerinti módon,

be) kézikönyv, településképi rendelet készítésénél, módosításánál teljes körűen kell teljesíteni.

(4) A polgármester az elkészült koncepció, a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet készítéséről vagy módosításáról a partnerek az előzetes tájékoztatóval és az elkészült tervezettel kapcsolatos javaslatokat, észrevételeket az alábbi módon tehetik meg:

a) a (3) bekezdés szerint van lakossági fórum, azt megelőzően legalább 8 nappal korábban az elkészült tervezetet a (3) bekezdés szerint a hirdető felületen, helyi lapban, honlapon meg kell jeleníteni,

b) az észrevételeket, javaslatokat

ba) a lakossági fórumon szóban illetve a lakossági fórumtól számított 8 napon belül,

bb) ha a (3) bekezdés szerint nincs lakossági fórum, a (2) bekezdés a) vagy c) pontja szerinti közzétételtől számított 8 napon belül lehet papír alapon vagy elektronikusan megtenni.

### 3. §

(1) A beérkező javaslatokat, véleményeket a hivatal megküldi a koncepció a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet elkészítésével megbízott tervezőnek, aki azokat szakmailag megvizsgálja. A tervező az elfogadásra nem

javasolt véleményeket, szakmai indokolásával együtt, megküldi az önkormányzati hivatalnak.

(2) Az el nem fogadott véleményeket és azok indoklását a polgármester az Önkormányzat Képviselő-testületének ülésén ismerteti. Az el nem fogadott véleményeket, valamint azok indoklását a főépítész összesíti és a koncepció a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet készítésének ügyiratához csatolja.

(3) Az elfogadott koncepció a stratégia, a településrendezési eszközök, a kézikönyv és a településképi rendelet Önkormányzat honlapján történő közzétételéről az önkormányzati hivatal gondoskodik.

### **3. Záró rendelkezések**

#### **4. §**

Ez a rendelet az elfogadását követő napon lép hatályba.

Varró István sk.  
polgármester  
Záradék:  
Hatálybalépés:

Turóczi István Zoltánné sk.  
jegyző

Turóczi István Zoltánné sk  
jegyző

## RÉSZLETESINDOKOLÁS

### Tápiógyörgye község partnerségi egyeztetési szabályzatról szóló önkormányzati rendelethez

#### 1.§-hoz

*Az Önkormányzat a teljes körű nyilvánosság biztosítása érdekében meghatározza a bevonandó partnerek körét.*

#### 2.§-hoz

*Az eljárás szakaszainak ismertetése. A tájékoztatás típusainak szabályozása. Az egyes tájékoztatási típusok megjelenítési formáinak meghatározása.*

#### 3.§-hoz

*A partnerek által adott írásos észrevételek kezelésének valamint a partnerek által adott, de szakmailag nem elfogadott vélemények kezelésének szabályait rögzíti.*

#### 4.§-hoz

*Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.*

## TÁJÉKOZTATÓ AZ ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT EREDMÉNYÉRŐL

### **I. A jogszabály megalkotásának szükségessége**

*A településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök, valamint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet (fejlesztéseket megalapozó dokumentumok megalkotása során teljes körűen biztosított legyen a partnerek tájékoztatása.*

### **II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai**

*Az elvárt eredmény az, hogy a fejlesztéseket megalapozó dokumentumok készítésében, módosításában a partnerek aktívan részt vegyenek, véleményt nyilvánítsanak, mely érdemi észrevételeket a dokumentumok tovább tervezése során a szakemberek figyelembe vesznek, ezáltal a település lakossága fejlesztésébe beleszólhat, mivel a településfejlődése az ott élők közös érdeke.*

### **III. A rendelet adminisztratív terheket befolyásoló hatásai**

*Az eljárás lebonyolítása, annak koordinálása főként a település megbízott főépítészére hárul. A partnerségi egyeztetés szabályai adminisztrációs többlet feladatokkal jár.*

### **IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

*A települési főépítész alkalmazása szükséges legalább a fejlesztéseket megalapozó dokumentumok készítése/módosítása idejére. Biztosítani kell a rendeletben felsorolt megjelenítési felületek folyamatos meglétét, frissítését, karbantartását. Ezek biztosítása érdekében szükséges személyi feltételek rendelkezésre állnak. A pénzügyi feltételekhez Magyarország 2017 évi*

*módosított központi költségvetésében 1 millió forinttal járul hozzá a Kormány.*

#### **V. Környezeti és egészségügyi követelmények**

*Káros környezeti és, egészségügyi hatások nem várhatóak.*

1. melléklet a ...../2017. (.....) önkormányzati rendelethez

A partnerek tájékoztatásának módjáról, a véleményezés szakaszairól és  
eszközeiről szóló összefoglaló adatok

**1. TELEPÜLÉSKÉPI ARCULATI KÉZIKÖNYV,  
TELEPÜLÉSKÉPIRENDELET**

	A	B		C	
1.	Véleményezés szakaszai	Társadalom bevonása		Társadalmi véleményezési	
		Előzetes tájékoztatás		Munkaközi tájékoztatás	
2.	Készítési mód	Új készítés	Módosítás	Új készítés	Módosítás
3.	Hirdetőfelületen történő megjelenítés	Igen	Igen	Igen	Igen
4.	Honlapon történő megjelenítés	Igen	Igen	Igen	Igen
5.	Helyi lapbantörténő megjelenítés	Igen	Igen	Igen	Igen
6.	Lakossági Fórumon történő megjelenítés	Igen	Igen	Igen	Igen

**2. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ,  
INTEGRÁLT TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSISTRATÉGIA**

	A	B		C	
1.	Véleményezés szakaszai	Társadalmi bevonási <hr/> Előzetes tájékoztatás		Társadalmi <u>véleményezési</u> Munkaközi tájékoztatás	
2.	Készítési mód	Új készítés	Módosítás	Új készítés	Módosítás
3.	Hirdetőfelületen történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Igen
4.	Honlapon történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Igen
5.	Helyi lapban történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Nem
6.	Lakossági Fórumon történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Nem



### 3. TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZ-TELJESELTETÉSI JÁRÁS

	A	B		C	
1.	Véleményezés szakaszai	Társadalmi bevonási Előzetes tájékoztatás		Társadalmi véleményezési Munkaközi tájékoztatás	
2.	Készítési mód	Új készítés	Módosítás	Új készítés	Módosítás
3.	Hirdetőfelületen történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Igen
4.	Honlapon történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Igen
5.	Helyi lapban történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Nem
6.	Lakossági Fórumon történő megjelenítés	Igen	Nem	Igen	Nem

#### 4. TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZ MÓDOSÍTÁSA -EGYSZERŰSÍTETT ELJÁRÁS

	A	B		C	
1.	Véleményezés szakaszai	Társadalmi bevonási ----- Előzetes tájékoztatás		Társadalmi véleményezési ----- Munkaközi tájékoztatás	
2.	Készítési mód	Új készítés	Módosítás	Új készítés	Módosítás
3.	Hirdetőfelületen történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen
4.	Honlapon történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen
5.	Helyi lapban történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Nem
6.	Lakossági Fórumon történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Nem

**5. TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZMÓDOSÍTÁSA-ÁLLAMIFŐÉPÍTÉSZI  
ELJÁRÁS**

	A	B		C	
1.	Véleményezés szakaszai	Társadalmi bevonási ----- Előzetes tájékoztatás		Társadalmi véleményezési ----- Munkaközi tájékoztatás	
2.	Készítési mód	Új készítés	Módosítás	Új készítés	Módosítás
3.	Hirdetőfelületen történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen
4.	Honlapon történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen
5.	Helyi lapban történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Nem
6.	Lakossági Fórumon történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Nem

## 6. TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ESZKÖZMÓDOSÍTÁSA- TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁS

	A	B		C	
1.	Véleményezés szakaszai	Társadalmi bevonási ----- Előzetes tájékoztatás		Társadalmi véleményezési ----- Munkaközi tájékoztatás	
2.	Készítési mód	Új készítés	Módosítás	Új készítés	Módosítás
3.	Hirdetőfelületen történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen
4.	Honlapon történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen
5.	Helyi lapban történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen*
6.	Lakossági Fórumon történő megjelenítés	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Fogalmilag kizárt	Igen*

*\*: Kivéve a Kormány által rendeletben kihirdetett vészhelyzet esetén, ekkor csak a hirdető felületen és a honlapon való megjelenítés a kötelező*