



SZADA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
2111 Szada, Dózsa György út 88.
Tel: 28/503-065 • Fax: 28/503-066 • E-mail: szada@szada.hu

K I V O N A T

Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 28. napján megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

A Képviselő-testület 9 igen szavazattal egyhangú döntéssel elfogadta az alábbi határozatot

82/2025.(V.28.) KT-határozat (68/2025. sz. anyag)

1./ Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár (2111 Szada, Dózsa György út 63.) fenntartója jóváhagyja, hogy az intézmény Alapító Okiratában az Alapító kizárólagos tulajdonában álló alábbi szervezeti egységet telephelyként feltüntesse és azt az illetékes hatóságok, szervek felé telephelyként bejelentse, egyúttal a Szadai Tájház 162/2008. (12.08.) számú határozatával elfogadott Alapító Okiratát hatályon kívül helyezi:

- Szadai Tájház (2111 Szada, Dózsa György út 41.)

2./ A Képviselő-testület 2025. június 1-i hatállyal módosítja a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát, egyúttal felkéri az intézményvezetőt a módosított SZMSZ polgármesteri aláírásra történő elkészítésére, e határozat 3. sz. melléklete szerinti tartalommal.

3./ A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy intézkedjen a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirat módosításának benyújtása iránt e határozat 1. és 2. sz. melléklete szerinti tartalommal.

4./ A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy intézkedjen a Szadai Tájház működési engedélye módosításához szükséges dokumentumok benyújtása iránt, e tekintetben felhatalmazza a Polgármestert az előírt fenntartói, illetve tulajdonosi nyilatkozatok megtételére.

5./ A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár átszervezésével kapcsolatosan felmerülő, személyi és egyéb költségekkel járó többletfinanszírozás fedezete az intézmény személyi kiadások előirányzatán a 2025. évi költségvetésben rendelkezésre áll.

Felelős: polgármester
Határidő: 2025. július 31.



SZADA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
2111 Szada, Dózsa György út 88
Tel: 28/503-065 • Fax: 28/503-066 • E-mail: szada@szada.hu

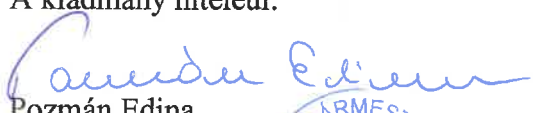
Határozat mellékletei:

1. Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Módosító Okiratának tervezete
2. Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat tervezete
3. Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának tervezete

Pintér Lajos s.k.
polgármester

dr. Nagy Erika s.k.
jegyző

A kiadmány hitelélül:


Pozmán Edina
titkársági referens



Okirat száma: H/375-2/2025.

Módosító okirat

A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Szada Nagyközség Önkormányzat által 2020. november 18. napján kiadott H/1615-4/2020. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének .../2025. (V. 28.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

1.1.1. székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 65.

2. Az alapító okirat 1.2. pontja kiegészül az alábbi 1.2.2. ponttal:

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Szadai Tájház	2111 Szada, Dózsa György út 41.

1. Az alapító okirat 4.3. pontja kiegészül a 6-9. sorokkal a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

2	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
3	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
4	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
5	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

2. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.1. A költségvetési szerv közfeladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység támogatása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 64. § (2) bekezdés a) pont szerinti települési nyilvános könyvtári ellátás, továbbá a 76. § (3) bekezdése alapján a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, valamint a Kultv. 48. § (1)-(2) bekezdés szerinti muzeális gyűjteményi feladatellátás ellátása.

4. Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.3. A Kultv. és a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet 4-11. §-e alapján a költségvetési szerv közművelődési alapszolgáltatásai:

művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése,

a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése,
a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása, a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
a színházi előadások, hangversenyek, művészeti események szervezése,
a helyi társadalom és ifjúság kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése, a közművelődési intézmény igénybevételéhez közösségenként ingyenes lehetőség biztosítása,
a település és a régió természeti, környezeti és kulturális közösségi és helyi értékeinek és azok állapotának, adottságainak közismertté tétele,
az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása, a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
iskolarendszeren kívüli öntevékeny önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése,
az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása,
nyilvános könyvtári feladatok ellátása, a könyvtári dokumentumok, a gyűjtemények folyamatos fejlesztése, feltárása, megőrzése, feldolgozása, gondozása, a felhasználók rendelkezésére bocsátása, gyermekkönyvtári, iskolakönyvtári szolgáltatások.

4. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
8	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
9	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
10	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
11	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
16	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
17	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
18	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
19	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

Jelen módosító okiratot 2025. június 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Szada, „időbélyegző szerint”

P.H.

Pintér Lajos
Szada Nagyközség Önkormányzat
polgármestere

Okirat száma: H/375-3/2025.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár
- 1.2. A költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 65.
- 1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Szadai Tájház	2111 Szada, Dózsa György út 41.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2011. szeptember 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Szada Nagyközség Önkormányzat
- 2.2.2. székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 88.

- 2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Székely Bertalan Általános Művelődési Központ	2111 Szada, Dózsa György utca 63.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 88.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Szada Nagyközség Önkormányzat
- 3.2.2. székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 88.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység támogatása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 64. § (2) bekezdés a) pont szerinti települési nyilvános könyvtári ellátás, továbbá a 76. § (3) bekezdése alapján a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, valamint a Kultv. 48. § (1)-(2) bekezdés szerinti muzeális gyűjteményi feladatellátás ellátása.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	911110	Közművelődési intézmények tevékenysége

- 4.3. A Kultv. és a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet 4-11. §-e alapján a költségvetési szerv közművelődési alapszolgáltatásai: művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése,
a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése,
a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása, a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
a színházi előadások, hangversenyek, művészeti események szervezése,
a helyi társadalom és ifjúság kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése, a közművelődési intézmény igénybevételéhez közösségenként ingyenes lehetőség biztosítása,
a település és a régió természeti, környezeti és kulturális közösségi és helyi értékeinek és azok állapotának, adottságainak közismertté tétele,
az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása, a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
iskolarendszeren kívüli öntevékeny önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése,
az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása,
nyilvános könyvtári feladatok ellátása, a könyvtári dokumentumok, a gyűjtemények folyamatos fejlesztése, feltárása, megőrzése, feldolgozása, gondozása, a felhasználók rendelkezésére bocsátása, gyermekkönyvtári, iskolakönyvtári szolgáltatások.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények

3	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
5	082044	Könyvtári szolgáltatások
6	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
8	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
9	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
10	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
11	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
16	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
17	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
18	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
19	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Szada közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szerv élére pályázat alapján, jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő vezetőt nevez ki, határozott időre, legfeljebb 5 évre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) alapján munkaviszonyban. A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény



SZÉKELY BERTALAN MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a
.../2025.(V.28.) KT-határozattal

Hatálybalépés dátuma: 2025.

Szada, 2025.

Pintér Lajos
polgármester

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát az államháztartásról szóló törvényvégrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet határozza meg

A Szervezeti és Működési Szabályzat céljai, hogy rögzítse a Szadai Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár adatait, szervezeti felépítését, a vezető és munkatársai feladatait, jogkörét, valamint az intézmény működési szabályait.

1.2. A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár működési rendjét meghatározó jogszabályok és dokumentumok

A költségvetési szerv törvényes működését a hatályos jogszabályokban foglalt dokumentumok határozzák meg.

Munkáját a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 13/2020.(VII. 24.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint látja el.

Pénzügyi gazdálkodási feladatait a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008.évi CV. törvénynek megfelelően végzi.

1.2.1. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok, dokumentumok

- a) A muzeális intézményekről és a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997.évi CXL. törvény).
- b) A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 379/2017. (XII.11.) Korm. rendelet
- c) 20/2018 (VII.9.) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről.
- d) A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.
- e) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.
- f) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény.
- g) A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról szóló 2020. évi XXXII. törvény.
- h) *A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet*

Alapító Okirat

Az Alapító Okirat tartalmazza a művelődési ház és könyvtár működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, amelyet Szada Nagyközség Képviselő-testülete fogad el.

- i) *Az Alapító Okirat száma, kelte: H/253-2/2018. sz., 2018.02.15.*

1.3 Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár, mint költségvetési szervazonosító adatai

Megnevezése: Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár

Székhelye: 2111 Szada Dózsa György út 65.

Alapító: Szada Nagyközség Önkormányzat

Alapító székhelye: 2111 Szada, Dózsa György út 88.

Költségvetési szerv működési köre: Szada Nagyközség közigazgatási területe

A költségvetési szerv fenntartója: Szada Nagyközség Önkormányzat

A költségvetési szerv által ellátott közfeladat: közművelődési és könyvtári tevékenység.

A költségvetési szerv besorolása:

- a) **tevékenysége szempontjából:** közszolgáltató költségvetési szerv, közművelődési feladatot ellátó közintézmény
- b) **a feladat ellátására gyakorolt funkciója szerint (gazdálkodási jogkör):** önálló jogi személy, önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó intézmény.

1.4 A költségvetési szerv

A költségvetési szerv típusa: integrált (több funkciós) közművelődési intézmény, művelődési ház és könyvtár

Adószáma: 15793023-1-13

Bankszámla száma: 11742049-15793023-00000000 OTP Bank Gödöllő

Törzsszáma (PIR): 793027

KSH Statisztikai számjel: 15793023-9004-322-13

Könyvelési kapcsolatának PIR száma: 391623

Elnevezése: Szadai Polgármesteri Hivatal

1.5 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az Intézmény területére, használják helyiségeit, szolgáltatásainak igénybe vevőit, programjainak, rendezvényeinek résztvevőit.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az Intézmény területén a benttartózkodás ideje alatt, valamint az Intézmény külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvények ideje alatt.

2 A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár feladata

Alaptevékenysége a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet alapján

Közfeladatként közművelődési és települési nyilvános könyvtári tevékenység

3 Tevékenysége a kormányzati funkciók kódjai szerint

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
2	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
3	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
4	082044	Könyvtári szolgáltatások
5	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
6	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység

7	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
8	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
9	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
10	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
11	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
12	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
13	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
14	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
15	104060	A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

4 Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár szervezeti egységei

- Művelődési Ház
- Könyvtár
- Műteremház Galéria
- Helytörténeti gyűjtemény (Székely Bertalan emlékszoba)
- Rajztanoda
- Közösségi Ház
- Tájház

4.3 Művelődési Ház részei:

- előtér
- színházterem
- rendezvény terem

4.4 Művelődési Ház használata

- a) A ház előterét nyitvatartási idő alatt bárki használhatja, aki betartja a Házi rendet
- b) A már több éves hagyománnyal rendelkező civil csoportok, művészeti csoportok, állandó kiscsoportok felelős vezetővel használhatják a hét meghatározott napjain, meghatározott időbeosztással erre kijelölt helységeket.
- c) Nagyterem /max.180 fő/ saját programokon kívül- szabad kapacitás esetén- " fogadott" programokra is használható
- d) Rendezvényterem /max.50 fő/ saját és "fogadott" közművelődéstevékenységekre, valamint házasságkötésre vehető igénybe.

Általános szabály:

A helységeket az intézmény vezetőjével előre egyeztetett időpontban, teljes anyagi felelősség vállalás mellett lehet használni. A termék és berendezésük épségéért a rendezvény szervezői, illetve a csoportok vezetői a felelősek.

Heti időbeosztás mellett az itt működő saját és fogadott kiscsoportok, közösségek, műhelyek a számukra biztosított tereket ingyenesen vagy bérleti szerződés alapján vehetik igénybe.

A művelődési ház és könyvtár /szabad kapacitás esetén/ bérbe adhatja az összes helységét, rendkívüli ügyelet biztosításával.

A bérleti díjakat az intézmény vezetője évente felülvizsgálhatja és módosíthatja azt.

5 A könyvtárra vonatkozó külön szabályok

A Könyvtár típusa: települési nyilvános könyvtár

A könyvtár törvényben előírt közszolgálati feladatot lát el.

Gyűjtőköre és szolgáltatásai az országos könyvtári rendszerrel összhangban alakul.

5.1 Alapvető feladatait és kiegészítő tevékenységei

Az alapvető feladatait és egyéb tevékenységeit az 1997. évi CXI. törvény 55. § és 65. §-ok jelölik ki, valamint 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet által meghatározott kormányzati funkciók

082042- könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043- könyvtári állományfeltárása, megőrzése, védelme

082044- könyvtári szolgáltatások

5.2 A könyvtár szolgáltatásai

- a) A könyvtár közreműködik az általános művelődési igények feltérképezésében és az általános műveltség értékeinek terjesztésében, gyarapításában, valamint a minőségi szabadidő eltöltéséhez szükséges információk gyűjtésében és ezek közzétételében.
- b) Gyűjti a rendeltetésének megfelelő könyvtári dokumentumokat, folyamatosan fejleszti állományát és nyilvántartja azt.
- c) Felméri a könyvtárszolgáltatásai iránti igényeket és tervszerű tevékenységet folytat ezek kielégítésére.
- d) Gyűjti a települési közhasznú információkat és biztosítja az ezekhez való széleskörű hozzáférést.
- e) Együttműködik más könyvtárakkal, továbbá közművelődési és művészeti intézményekkel.
- f) Együttműködik oktatási- nevelési feladatokat ellátó intézményekkel.
- g) Könyvtárismereti, valamint rendhagyó irodalmi és történelmi órákat tart óvodás és iskolás csoportok számára, a korosztálynak megfelelő tartalmakkal és módszerekkel az "olvasóvá nevelés" folyamatához kapcsolódva.
- h) Igény szerint civil szervezetek működéséhez helyet biztosít.
- i) Népszerűsíti a művelődési ház és könyvtár programjait

6 A Tájház működésére vonatkozó szabályok

Az intézmény típusa: közgyűjtemény

Besorolása: muzeális kiállítóhely

6.1 Alapvető feladatait és kiegészítő tevékenységei

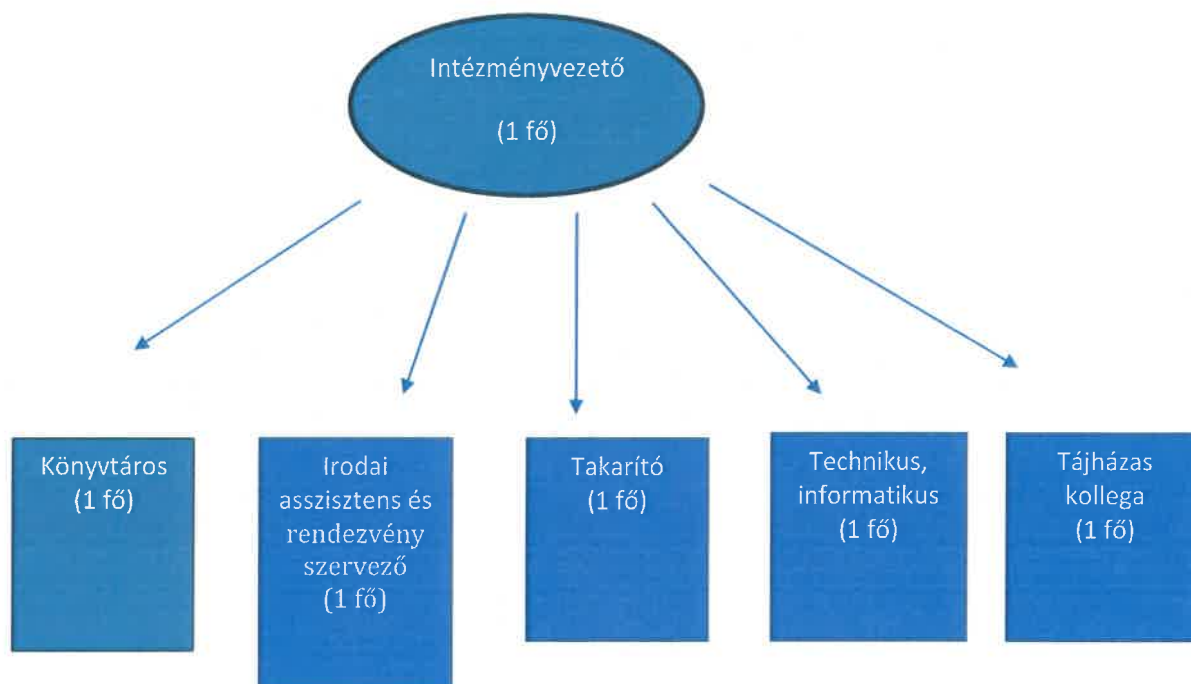
Múzeumi gyűjteményi tevékenység, Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység, Múzeumi kiállítási tevékenység, Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység, ennek keretében néprajzi tárgyak gyűjtése, feldolgozása, megőrzése, bemutatása, állandó és időszakos kiállítások rendezése, a gyűjteménnyel kapcsolatos múzeumpedagógiai és egyéb foglalkozások tartása, részvétel a település kulturális életében. Kiegészítő tevékenységek az alapfeladatok körében végzett szolgáltatások, az alapfeladatok végzése során létrehozott termékek, kiadványok értékesítése, az intézmény helyiségeinek, eszközeinek bérbeadása.

6.2 A Tájház szolgáltatásai

- a) kiállítások, bemutatók, hagyományőrző programok
- b) Iskolával közös tájház-látogatások, tanóra keretei közé illeszthető helytörténeti ismeretek bővítése céljával
- c) muzeális közgyűjtemény fenntartása
- d) helyi szakkörök szervezése.

7 A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár szervezete és működése

A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár engedélyezett létszáma: 6 fő alkalmazott
(+ 1 fő vállalkozó)



7.1 Az intézmény vezetője:

A költségvetési szerv vezetői feladatainak ellátására a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásáról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (3) bekezdése alapján Szada Nagyközség Önkormányzata nyilvános pályázatot ír ki. A közművelődési intézmény vezetői feladatainak ellátása legfeljebb öt éves határozott időtartamra történik. A költségvetési szerv vezetőjét Szada Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg és menti fel. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat Szada Nagyközség Polgármestere gyakorolja. A vezető foglalkoztatási jogviszonyára a Munka törvénykönyve 2012. I. törvény rendelkezései az irányadóak

7.1.1 Az intézményvezető hatásköre

- a) Az intézmény vezetője a szervezet ügyeiben a vonatkozó önkormányzati hatáskörök, irányelvek alapján rendelkezésére bocsájtott kötelezettségeken belül, egyéni felelősséggel bír.

- b) Az intézmény munkavállalói felett munkáltatói és közvetlen munkahelyi vezetői jogkört gyakorol.
- c) Az intézmény nevében kötelezettséget vállalhat és jogokat szerezhet.
- d) Javaslatot tehet az intézmény fejlesztésére és az SZMSZ átdolgozására.
- e) Kiadmányozási joggal rendelkezik

7.1.2 Az intézmény vezetőjének feladata

- a) Az intézmény irányítása, munka szervezése és előkészítése, az intézményben dolgozók tevékenységének összehangolása
- b) Az Alapító Okiratban, illetve a fenntartó által meghatározott egyéb feladatok ellátásának biztosítása
- c) Kötelezettség vállalás, utalványozási feladatok ellátása
- d) Az intézményt teljeskörűen képviseli és széleskörű kapcsolatokat tart fent az intézmény minőségi, szakmai működése érdekében

7.1.3 A vezető helyettesítésének rendje

Az intézményben a vezetőt, a könyvtári feladatokra vonatkozóan a mindenkori könyvtáros helyettesíti, minden egyéb feladatnál az irodai asszisztens és rendezvényszervező a helyettes. Tájékoztató feladatok esetében a tájékoztató kollega. A helyettesítéssel megbízott munkavállaló a gazdálkodással kapcsolatos kérdésekben nem dönt, aláírási joggal a hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során rendelkezik. A helyettesítési idő alatt a vezető által kijelölt feladatokat látja el.

8 Az intézmény dolgozói

Az intézmény dolgozói

- a) könyvtáros
- b) irodai asszisztens és rendezvényszervező
- c) irodai asszisztens (4 órás)
- d) takarító
- e) technikus, informatikus- (vállalkozói szerződéssel)
- f) tájékoztató kollega

munkavállalók, az SZMSZ és az általa megjelölt jogszabályok, a Munka Törvénykönyve, az irányadó ágazati jogszabályok, az egyéni munkaköri leírásban foglaltak és a munkáltató eseti utasításai szerint látják el feladatukat. A munkaköri leírások az ellátandó tevékenységet taglalják. A munkavállalók felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja

8.1 Az intézmény vezetőjének és a szak-alkalmazottak munkáját megbízási és eseti szerződéssel foglalkoztatottak segíthetik (pl. kiscsoport vezetői)

9 Az intézmény kapcsolatai

Külső kapcsolatai

- Szada Nagyközség Önkormányzat
- Magyarországi Tájékoztató Szövetsége
- Szadai Székely Bertalan Általános Iskola

- Székely Bertalan Napközi Otthonos Óvoda
- Szociális Alapellátó Központ
- Szadai Gyermekélelmezési és Szociális Étkeztetési Konyha
- Egyházak (református, katolikus, baptista)
- Civil szervezetek

Szakmai kapcsolatai

- Szakági Államtitkárságok
- Nemzeti Művelődési Intézet (NMI)
- Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár
- Pest Megyei népművelők és könyvtárosok egyesületei
- Gödöllői Járás közművelődési intézményei
- Országos Közgyűjtemények

9. Az intézmény munkarendje

A munkavállalók munkaidejét a művelődési ház és könyvtár vezetője határozza meg. A munkavégzés teljesítése a vezető által kijelölt helyen és a munkaköri leírásban rögzítettek szerint történik.

A munkavállaló köteles a munkaköréhez tartozó munkát képességeinek maximális kifejtésével és szakértelmével, valamint az annak megfelelő szellemi és fizikai állapotban végezni.

9.1 A szabadság kiadásának rendje

Az évi rendes és rendkívüli szabadság kiadása a munkáltató (vezető) kötelezettsége. A munkavállaló a munkáltatóval éves szabadságtervet dolgoznak ki. A munkavállaló minden esetben a munkáltatóval köteles egyeztetni a szabadság kiadásának időpontjáról.

Az évi rendes, tanulmányi és rendkívüli fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézmény vezetője (munkáltató) jogosult.

A költségvetési szerv (intézmény) működését figyelembe véve a szabadság 3/4 - ét nyári időszakban, június- szeptember között kell kiadni.

A munkavállaló, évesrendes szabadságának mértékét, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A munkavállalót megillető és kiadott szabadságáról nyilvántartást kell vezetni.

9.2 A kártérítési kötelezettségről

A munkavállaló a munkaviszonyból adódóan kötelezettségeinek megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

A munkavállaló, vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan és kizárólagossággal kezel és azokat jegyzék alapján vette át.

9.3 Az anyagi felelősségről

A munkavállaló az intézmény berendezéséhez tartozó tárgyakat, technikai- informatikai eszközöket csak az intézmény vezető engedélyével vihet magával, adhat át más intézménynek, személynek.

Az intézmény valamennyi munkavállalója felelős a berendezési tárgyak, eszközök, gépek rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért.

10 Az intézmény rögzített munkarendje:

Művelődési Ház		Könyvtár
Hétfő	8 -19:30	9-16
Kedd	8 -19	11-17
Szerda	8 -19:30	12-18
Csütörtök	8 -19	9-16
Péntek	8 -16	9-15
Szombat	Rendezvény szerint	
Vasárnap	Rendezvény szerint	
Eltérések:		

Rendkívüli nyitvatartási rendet az intézmény vezetője hagyja jóvá és erről kötelezően tájékoztatja az intézmény látogatóit, használóit.

Rendezvények, kis csoportok óra tartása esetén a nyitvatartási rend módosulhat. A könyvtár nyitvatartási rendje heti 32 óra, amelyen az intézményvezetője a lakosság igényeinek megfelelően változtathat.

Az ifjúsági klub minimum heti 1 alkalommal tart programot az ifjúság részére, a Faluházban vagy a Székely kertben. Ettől eltérő, rendkívüli nyitvatartást az intézmény vezetője hagyja jóvá.

Tájház nyitvatartása:

Szerda 10-18

Egyéb időpontokban bejelentkezés alapján.

11 Az intézmény védelme

11.1. Az intézmény védelme általános tudnivalók

A művelődési ház és könyvtár dolgozóinak alapvetően ismerni kell az egész szervezeti egység megóvásához szükséges ismereteket és ezt át kell tudni adni az intézmény látogatói számára. Baleset vagy annak veszélye esetén a szükséges intézkedéseket meg kell tudni tenniük.

A munkavállalóknak ismernie kell az intézmény Munka és Tűzvédelmi Szabályzatát, valamint a tűz esetén az előírt utasításokat, menekülési útvonalakat.

11.2. Rendkívüli eseményekről

Rendkívüli eseménynek minősül a megszokott, mindennapos gyakorlattól eltérő körülmény felmerülése, melynek során egyedi, eseti döntés válik szükségessé.

pl: baleset, bombariadó, tűz, betörés

11.2.1. Teendők rendkívüli eseménykor

A legkisebb gyanú esetén, amely szerint az intézmény helységeiben tartózkodók testi épségét veszély fenyegeti, az intézményt azonnal ki kell üríteni. A rendkívüli eseményt rögtön jelenteni kell a vezetőnek, aki intézkedik, hogy afenntartó és más érintett szervek értesítése mielőbb megtörténjen. Minden esetben az arra vonatkozó szabályzatok szerint kell eljárni.

12. Az intézmény bélyegző lenyomata és használata

A bélyegző lenyomata és használata

A bélyegzőt az intézmény vezetője, valamint az ezzel meghatalmazott munkatársak jogosultak használni. Az intézményben használt összes bélyegzőt nyilvántartókönyven kell nyilvántartani, melynek tartalma a bélyegző mintalenyomata, a használó neve, az átvétel tényének igazolása. Bélyegző kezelésével megbízott személy felelős azért, hogy a részére kiadott bélyegzővel visszaélések ne forduljanak elő.

Az intézmény bélyegzői:

Hosszú bélyegző (1db)

1. Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár

2111 Szada Dózsa György út 65.

Adószám: 15391621-2-13

Használata: borítékon feladóként; ügyiratokon Intézményvezető aláírása felett

Kerek bélyegzők (3db)

1-2. kör Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Szada

3.kör közepén műteremház grafikája körbefutó felirat Székely Bertalan Művészeti Központ

Használata: okmányokon, ügyiratok, vezető aláírása felett

13.Az intézmény jelképei

Logó:



Az épület fotójáról készült kontúrkép, felül alul a név és az elérhetőségek. Használatuk: levél fejlécként, borítékon feladóként, valamint plakátokon, szórólapokon, egyéb kiadványokon



☒ 2111 Szada, Dózsa György út 65. ☎ 06(28)503-180; 06(70)199-9571 @info@szadafaluhaz.hu 🌐 www.szadafaluhaz.hu

14. Szervezeti szabályalkotásról

Az intézmény vezetője jogosult, igény szerinti belső szabályok alkotására az SZMSZ érvényre juttatása, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében.

A függelékben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírás, belső intézményi megfontolások, vagy az intézményvezető megítélése ezt szükségessé teszi.

15. Záró rendelkezések

15.1. Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése

A Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát Szada Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete önkormányzati határozattal hagyja jóvá.

Ezt követően lép hatályba.

15.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat közzététele

Az SZMSZ 5db papíralapú nyomtatott példányban készült.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény honlapján (www.szadafaluhaz.hu), valamint a Település honlapján (www.szada.hu) kell nyilvánosságra hozni. Ennek felelőse az intézmény vezetője.

16. Függelék:

1. számú függelék: Könyvtár gyűjtőköri szabályzata
2. számú függelék: Könyvtár használati szabályzata
3. számú függelék: Munkaköri leírások
4. számú függelék: Házi rend I. Művelődési Ház
5. számú függelék: Házi rend II. Könyvtár
6. számú függelék: Házi rend III. Tájház
7. számú függelék: Tűzvédelmi Szabályzat

