

11.

## Előterjesztés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodát érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán az Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javaslom.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 84.§ (7) bekezdése alapján a fenntartó, legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a nevelési-oktatási intézmény átszervezéséről. Ezen rendelkezés alapján 2022. szeptemberétől óvodai telephely megszüntetésére és nyitvatartási idő csökkentésére nem kerülhet sor, ezért mind a nyolc óvoda épületben biztosítani kell a fűtést. A 19/ 2002. (V. 8.) OM. rendelet alapján „a közoktatás nevelő és oktató intézményei tervezési előírásai” 22 fokban határozza meg az óvodai csoportszobák hőmérsékletét. A törvényi előírás miatt a hőmérséklet nem csökkenthető. Az Önkormányzat energetikusával történő egyeztetést követően az alábbi intézkedéseket javaslom:

A gázfelhasználás csökkentése:

1. Bajcsy utcai telephely esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
2. Bácska utcai telephely esetében új kondenzációs kazán üzembeállítása történik meg a fűtési időszak kezdetére, így jelentős megtakarítás érhető el. Ezen kívül a nem használt épületrész szinten tartó fűtés beállítása. Vastag függönnyel ezen épületrész fűtési időszakra való leválasztása. Két csoportszoba és a kiszolgáló helységek (mosdók, konyha, folyosó, fejlesztőszoba) fűtése szükséges.
3. Ifjúság utcai telephely esetében a nem használt épületrész szinten tartó fűtés beállítása. Két csoportszoba és a kiszolgáló helységek (mosdók, konyha, folyosó, fejlesztőszoba) fűtése szükséges.
4. Könd utcai telephely esetében a termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre, a kazán beállításainak változtatásával a kazán működésének hatékonyabbá tétele. Az egész épület fűtése szükséges.
5. Mátyás király utcai telephely esetében a nem használt épületrészekben a radiátorok elzárása. Egy csoportszoba és a kiszolgáló helységek (mosdó, konyha, folyosó, fejlesztőszoba) fűtése szükséges.

6. Móricz Zsigmond utcai telephely esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
7. Uzsoki utcai telephely esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
8. Székhely Óvoda esetében termosztát beállítása 6-17 óra közötti fűtésre és a hétvégi szinten tartó fűtésre. Az egész épület fűtése szükséges.
9. Szombati munkanap esetén, egy városközponti épület nyitva tartásával biztosítanánk a gyermekek ellátását. Így a többi épületet nem kellene felfűteni.
10. A Karácsony és Szilveszter közötti időszakban eddig egy telephelyen láttuk el a gyermekek felügyeletét. Igény felmérés után esetlegesen teljes zárva tartás rendelhető el erre az időszakra. (1-2 gyermek szokta igénybe venni az óvodai ellátást.)
11. A melegvíz előállítása gáz és villanybojlerekkel történik, ezt a gyermekek kézmosására és mosogatásra használjuk. Felhasználására különös figyelmet fordítunk.

Elektromos áram felhasználás csökkentés:

A 19/ 2002. (V. 8.) OM. rendelet alapján „a közoktatás nevelő és oktató intézményei tervezési előírásai” alapján a csoportszobák világításának legalább: 400 lux, kívánatos: 500 lux -nak kell lenni. A világítás az épületekben korszerű.

Felhasználjuk a villamos eszközöket nem használunk, klíma berendezés nincs.

1. Az ételminta tárolására a HACCP rendszer előírás miatt az épületekben hűtőszekrény használata kötelező.
2. A nem használt helyiségek világítását lekapcsoljuk.
3. Számítógépeket csak az iroda helyiségekben, az adminisztratív munkavégzés ideje alatt használjuk.
4. A mosógépek használata a szükséges mértékben történik. (függöny, textíliák tisztántartása)

Fokozottabb energia válság esetén esetlegesen alkalmazható további intézkedési lehetőségek, amelyek előzetes fenntartói egyeztetést igényelnek:

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 84.§ (5-6) bekezdése

(5) \* Az átszervezés tilalmára vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a székhely, telephely megváltoztatására azért kerül sor tanítási évben, nevelési évben, mert az épületet, helyiséget, területet megfelelő időben nem lehetett birtokba venni, vagy a nevelési-oktatási intézmény által használt épület, helyiség, terület váratlanul alkalmatlanná vált a rendeltetésszerű használatra.

(6) \* A köznevelési feladatokat ellátó hatóság engedélyezi a működési engedéllyel rendelkező intézmények fenntartói számára a székhely, telephely változását tanítási évben, nevelési évben más, előre nem látható okból is. Ha a fenntartó három éven belül másodszor kéri előre nem látható okból a székhely-, telephelyváltás engedélyezését, a köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak le kell folytatnia a 34. § (2) bekezdésében szabályozott törvényességi ellenőrzést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 15.



**Németh Gabriella**  
intézményvezető





**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: A Justh Zsigmond Városi Könyvtárat érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán a Justh Zsigmond Városi Könyvtár vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javasolom.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 4.§ a) és b) pontjai, valamint az 54.§ (1) a) és b) pontjai rögzítik a nyilvános könyvtári ellátás alapelveit és alapkövetelményeit:

„4. § Mindenkinek joga, hogy

a) \* megismerhesse a kulturális javakat és ezek jelentőségét a történelem alakulásában, a nemzeti, nemzetiségi önismeret formálásában, valamint az ezek védelmével kapcsolatos ismereteket a muzeális intézmények tevékenysége, a könyvtári szolgáltatások, az oktatás, a közművelődés, az ismeretterjesztés, a sajtó és a tömegtájékoztatás útján,

b) \* a kulturális alapellátás keretében igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét, a muzeális és közművelődési intézmények szolgáltatásait,”

„54. § (1) \* A nyilvános könyvtár alapkövetelményei:

a) mindenki által használható és - e törvény eltérő rendelkezése hiányában - megközelíthető;

b) rendelkezik kizárólagosan a könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel;

c) rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban, ötezer fő feletti településen működő települési könyvtár esetében legalább heti 25 órában, továbbá legalább havonta két hétvégi napon tart nyitva;”

Az energiatakarékosság céljából tervezett intézkedések megfelelnek a fenti, könyvtárra vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak. A tervezett intézkedések mellett a könyvtár a kötelező feladatait továbbra is el tudja látni.

A könyvtár által tervezett és már bevezetett rezsicsökkentő intézkedések a következők:

1. A nyitvatartási idő csökkentésre kerül. A könyvtár szombatonként csak minden hónap első és harmadik szombatján tart nyitva 9 órától 13 óráig.

2. A gyermekkönyvtári terület átadásra kerül a Petőfi Művelődési Központnak, gyermekkönyvtár átköltöztetésre kerül a jelenlegi olvasóterembe. Meg kell oldani az olvasóteremben található helytörténeti gyűjtemény, a folyóiratok, az olvasótermi gyűjtemény, a bútorok és a számítógépek elhelyezését, valamint az elavult tartalmú könyvek, CD-k és videokazetták, illetve a feleslegessé váló bútorok selejtezését, elszállítását.

3. A nyári időszakban a klímahasználat teljes kizárása. Kivételt képezhetnek a rendezvények, játszóházi foglalkozások.
4. A fűtési időszakban a benti hőmérséklet beállítása maximum 18 °C-ra (amennyiben a teljes házban be lehet ezt állítani).
5. Az olvasói terekben a hőmérséklet temperálása a rendelkezésre álló klímák segítségével – amennyiben a klímák alkalmasak erre - a fűtési szezonban, szükség szerint.
6. A fűtés és világítás teljes lekapcsolása a használaton kívüli részeken (pl. iroda, raktár).
7. A számítógépek, elektronikai eszközök kikapcsolása a használat befejezésekor.
8. A meleg víz elzárása a teljes házban.
9. Csak olyan rendezvények szervezése, melyek semmilyen formában (honorárium, vendéglátás) nem terhelik a költségvetést.
9. A terembérelti díj emelése 4.000,- Ft/óráról 6.000,- Ft/óra.

A változások közül a nyitvatartási idő módosítása érinti a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát, annak módosítás tervezete a határozat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

#### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Justh Zsigmond Városi Könyvtár 2022. szeptember 28-tól hatályos, a jelen határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírásáért  
Buzai Csaba igazgató a Szervezeti és Működési Szabályzattal kapcsolatos szükséges intézkedések megtételéért

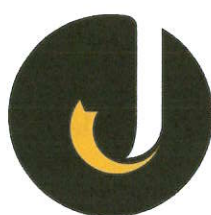
**Határidő:** azonnal

Orosháza, 2022. szeptember 15.



**Buzai Csaba**  
igazgató

# **A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata**



**JUSTH ZSIGMOND**  
VÁROSI KÖNYVTÁR

egységes szerkezetben 1., 2. és 3. módosításával,  
hatályos 2022. szeptember 28. napjától

# Tartalomjegyzék

1	Általános rendelkezések.....	5
1.1	Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok.....	5
1.2	A Szervezeti és Működési Szabályzat célja .....	5
1.3	A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya .....	5
1.4	A könyvtárra vonatkozó legfontosabb adatok.....	5
1.4.1	Alapadatok .....	5
1.4.2	A könyvtár bélyegzői .....	6
1.4.3	Az intézmény szimbólumai.....	6
1.4.4	A könyvtár elektronikus elérhetősége .....	6
1.4.5	A Justh Zsigmond Városi Könyvtár részlegeinek nyitvatartása.....	7
1.5	A könyvtár fenntartása és felügyelete .....	7
1.5.1	A könyvtár gazdálkodása, feladatellátáshoz gyakorolt funkció alapján .....	8
1.5.2	A könyvtár ágazati és szakfeladati besorolása .....	8
2.	Az intézmény feladata, tevékenysége .....	8
2.1	Küldetésnyilatkozat.....	8
2.2	A könyvtár céljai .....	8
2.3	A könyvtár alapfeladatai.....	9
2.4	A könyvtár szolgáltatásai .....	9
2.4.1	A könyvtár alapszolgáltatásai.....	9
2.4.2	A könyvtár szolgáltatásai .....	9
2.4.3	Szociális funkcióból adódó szolgáltatásai: .....	10
2.5	Könyvtári rendezvények, programok.....	10
2.5.1	Nyugdíjas pedagógusok Justh Zsigmond olvasóköre .....	10
2.5.2	LélekVitamin Klub.....	10
2.5.3	MűKedvelő.....	10
2.5.4	Orosházi Moly Galeri.....	11
2.5.5	Társas-Játék-Est .....	11
2.5.6	Justh Zsigmond vers- és prózamondó verseny .....	11
2.5.7	Gyopárka tündér mesemondó verseny .....	11
2.5.8	Játszóházak, kézműves foglalkozások a gyermekkönyvtárban .....	11
2.5.9	Orosházi múltidéző .....	11
2.6	Adatbázisok .....	11
2.6.1	NAVA-pont.....	11
2.6.2	Arcanum Digitális Tudománytár .....	11
2.7	Digitális Jólét Program Pont .....	12
3	A könyvtár gyűjteménye .....	12
4	A könyvtár szervezeti felépítése és működése .....	12

4.1 A könyvtári feladatkörök.....	12
4.1.1 Szervezés, irányítás .....	12
4.1.2 A gyűjteményhez kapcsolódó feladatkörök .....	13
4.1.3 Állományvédelem .....	13
4.1.4 Olvasószolgálat: a könyvtári szolgáltatások, könyvtárhasználat biztosítása .....	13
4.1.5 Informatikai feladatok.....	13
4.1.6 Könyvtári minőségirányítás .....	13
4.2 Munkakörök, hatáskörök .....	13
4.2.1 Könyvtárigazgató .....	13
4.2.2 Igazgatóhelyettes.....	14
4.2.3 Könyvtáros .....	14
4.2.4 Formai, tárgyi feltáró .....	14
4.2.5 Zenei könyvtáros.....	15
4.2.6 Gyerekkönyvtáros .....	15
4.2.7 Informatikus, Digitális Jólét Program mentor.....	15
4.2.8 Takarító .....	15
4.2.9 A helyettesítés rendje .....	15
4.3 Organogram .....	17
4.4 Szervezett képzés, továbbképzés .....	18
4.5 Munkáltatói jogok .....	18
4.6 A könyvtár gazdálkodása .....	18
4.7 Az intézmény ügyiratkezelése.....	18
4.8 Kapcsolattartás rendje .....	18
4.9. A tömegtájékoztatás rendje .....	19
4.10 Közérdekű adatok közzétételi kötelezettség .....	19
5 Záró rendelkezések .....	19
I. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata.....	20
I.1 Általános rendelkezések .....	21
I.2 Gyűjtemény alakítása.....	21
I.3 Megőrzés és állományvédelem.....	22
I.4 Részletes gyűjtőköri utasítás.....	22
I.4.1 Felnőtt olvasószolgálat .....	22
I.4.2 Gyerekkönyvtár .....	23
I.4.3 Helytörténeti gyűjteményre vonatkozó speciális szabályok.....	23
I.4.4 Zenei könyvtár .....	24
I.5 Az állományapasztás szabályai.....	25
I.6 Esélyegyenlőség .....	25
I.7 Vonatkozó jogszabályok .....	25
I.8 Záró rendelkezések .....	26



II. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Nyilvántartási szabályzata .....	27
II.1 Állománybavétel .....	28
II.1.1 Dokumentumok egyedi nyilvántartása .....	28
II.1.2 Dokumentumok csoportos nyilvántartása .....	29
II.2 Az állomány apasztása.....	29
II.3 Az állomány ellenőrzése.....	29
II.4 Időszakos megőrzésre szánt dokumentumok nyilvántartása.....	30
II.5 Muzeális könyvtári dokumentumok nyilvántartása .....	30
II.6 Záró rendelkezések.....	30
III. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata .....	31
III.1 Könyvtárhasználati jog .....	32
III.2 A könyvtár szolgáltatásai .....	32
III.3 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének helye és ideje .....	33
III.4 A könyvtári szolgáltatások igénybevétele .....	33
III.4.1 Könyvtárlátogatók.....	34
III.4.2 Könyvtári tag.....	34
III.5 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének részletezése .....	34
III.5.1 Információs és számítógépes szolgáltatások.....	35
III.5.2 A felnőtt könyvtárban igénybe vehető szolgáltatások.....	35
III.5.3 Zenei könyvtár – videó- és hangtár (audiovizuális gyűjtemény).....	36
III.5.4 Olvasóterem .....	37
III.5.5 Helytörténeti gyűjtemény.....	37
III.5.6 Gyermekkönyvtár.....	37
III.6 A könyvtár használatának általános szabályai .....	38
III.7 Záradék.....	39
III.I Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szolgáltatásainak térítési díja .....	40
III.II Könyvtárhasználati szabályzat 2. számú melléklet Az Audiovizuális Klub működési szabályzata .....	42
IV. számú melléklet A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Közzétételi szabályzata.....	43
IV.1 Bevezetés.....	44
IV.2 A szabályzat célja .....	44
IV.3 A szabályzat hatálya .....	44
IV.4 Alapfogalmak .....	44
IV.5 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése.....	45
IV.6.....	46
IV.7 A közzétételi lista .....	46
IV.8 Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok .....	48
IV.9 Záró rendelkezések.....	49





# 1 Általános rendelkezések

## 1.1<sup>1</sup> Az intézmény működését meghatározó legfontosabb jogszabályok

- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 379/2017. (XII.11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről

## 1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, valamint a működési kereteit.

## 1.3 A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi határozatokban megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire
- az intézmény dolgozóira
- az intézményben működő közösségekre
- valamint az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő használókra.

## 1.4 A könyvtárra vonatkozó legfontosabb adatok

### 1.4.1 Alapadatok

**A könyvtár neve:** Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára

**A könyvtár rövid neve:** Justh Zsigmond Városi Könyvtár

**Mozaikszó:** JZSVK

**Nemzetközi kapcsolatokban használt idegen nyelvű elnevezése:**

Justh Zsigmond City Library

Justh Zsigmond Städtische Bibliothek

**A könyvtár székhelye, címe és elérhetősége:**

Magyarország

Békés megye

5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

**Levelezési címe:** 5901 Orosháza, Pf. 10.

---

<sup>1</sup> 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



**Telefon:** +36 68/413-696 Felnőtt olvasószolgálat  
+36 68/412-075 Gyermekkönyvtár

**A könyvtár adószáma:** 16652754-2-04

**Bankszámla vezető fiók:** OTP és Kereskedelmi Bank Orosházi Fiókja

**A bankszámla száma:** 11733041-16652754

**A könyvtár törzskönyvi azonosító száma:** 634553

**Az intézmény statisztikai számjele:** 16652754-9101-322-04

**Nyilvános könyvtárak jegyzéke szerinti KSH és megyekód:** 0423065-BÉ

### 1.4.2 A könyvtár bélyegzői

#### Hivatali körbélyegző felirata:

Orosháza Városi Önkormányzat  
Justh Zsigmond Városi Könyvtára  
Orosháza

A kör közepén Magyarország címere.

#### A könyvtár fejbélyegzője:

Justh Zsigmond Városi Könyvtár  
5901 Orosháza, Kossuth u. 3. Pf. 10.  
Tel.: (68) 413-696 ° (68) 412-012 ° Fax: (68) 412-384  
Honlap: [www.justhvk.hu](http://www.justhvk.hu) ° E-mail: [konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu)  
Számlaszám: 11733041-16652754  
Adószám: 16652754-2-04



#### A Gyermekkönyvtár fejbélyegzője:

Justh Zsigmond  
Városi Könyvtár  
Gyermekkönyvtára  
5901 Orosháza, Pf. 10  
Kossuth u. 3.  
Telefon: (68) 412-075

#### Tulajdonbélyegző (kör alakú):

Justh Zs. Városi Könyvtár \*Orosháza\*

### 1.4.3 Az intézmény szimbólumai

<p>Felnőtt könyvtár</p>  <p><b>JUSTH ZSIGMOND VÁROSI KÖNYVTÁR</b></p> <hr/> <p>AHOL AZ OLVASÓ TEREM(T)</p>	<p>Gyermekkönyvtár</p>  <p><b>GYERMEK KÖNYVTÁR</b></p>
---	--

### 1.4.4 A könyvtár elektronikus elérhetősége

**Honlap**

[www.justhvk.hu](http://www.justhvk.hu)  
<https://ohkiskonyvtar.justhvk.hu/>

**e-mail**

[konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu)

**Twitter**

[www.twitter.com/justhvk](https://www.twitter.com/justhvk)



Skype

justhvk

Facebook

[www.facebook.com/justhvk](http://www.facebook.com/justhvk)  
[www.facebook.com/ohkiskonyvtar](http://www.facebook.com/ohkiskonyvtar)

### 1.4.5<sup>2</sup> A Justh Zsigmond Városi Könyvtár részlegeinek nyitvatartása

<b>Felnőtt könyvtár</b>	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás	<b>Gyermek- könyvtár</b>	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás
hétfő	10-18	9-17	hétfő	10-18	9-17
kedd	10-18	9-17	kedd	10-18	9-17
szerda	10-18	9-17	szerda	10-18	9-17
csütörtök	10-18	9-17	csütörtök	10-18	9-17
péntek	10-18	9-17	péntek	10-18	9-17
szombat	<b>minden hónap első és harmadik szombatja 9- 13</b>	-	szombat	<b>minden hónap első és harmadik szombatja 9-13</b>	-

A könyvtár átlagos heti nyitvatartása: általában heti 44 óra, nyári nyitvatartás alatt 40 óra, heti nyitvatartás éves átlaga: 42 óra

### 1.5<sup>3</sup> A könyvtár fenntartása és felügyelete

**Az alapítás éve:** 1952

**Törzskönyvi nyilvántartás szerinti alapítás időpontja:** 1992. 01.10.

**Alapító Okirat módosítása:** Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2003. március 27. - határozat 37/2003. (III.27.) Kt. sz. határozat

2005. április 01. - alapító okirat 36/2005. (IV.01.) Kt. sz. határozat

2008. január 25. - alapító okirat 9/2008. (I.25.) Kt. sz. határozat

2008. augusztus 01. - alapító okirat 343/2008. (VIII.01.) Kt. sz. határozat

2009. május 08. - alapító okirat 198/2009. (V.8.) Kt. sz. határozat

2009. szeptember 25.- alapító okirat 341/2009. (IX.25.) Kt. sz. határozat

2011. szeptember 16.- alapító okirat 238/2011. (IX.16.) Kt. sz. határozat

2012. február 03. - alapító okirat 23/2012. (II.3.) Kt. sz. határozat

2014. január 24. - alapító okirat Alapító Okirat kiegészítés

2016. október 28. - alapító okirat 300/2016. (X.28.) Kt. határozat

2020. július 09. - alapító okirat 63/2020. (VII.9.) K.t. határozat

#### **A költségvetési szerv fenntartójának neve és címe**

Orosháza Város Önkormányzata  
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

#### **A költségvetési szerv irányító szervének neve és címe**

Orosháza Város Önkormányzata  
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

2 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”

3 2020. november 01-től kiegészítette a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



### **A költségvetési szerv ágazati irányítása és felügyelete**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár ágazati irányítását és felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztérium Könyvtári Osztálya látja el.

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**Az intézmény engedélyezett létszáma:** 10 fő.

**A költségvetési szerv típusa, az alapító szerint:** helyi önkormányzati költségvetési szerv.

**Közszolgáltató szerv fajtája szerint:** közintézmény.

**A könyvtár jogállása:** helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy.

### **1.5.1 A könyvtár gazdálkodása, feladatellátáshoz gyakorolt funkció alapján**

**Az intézmény típusa:** önkormányzat által fenntartott nyilvános könyvtári feladatokat ellátó települési (városi) könyvtár.

Előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, gazdasági szervezettel nem rendelkező, alaptevékenységét önállóan látja el.

A szellemi és fizikai támogató tevékenységeket (ezen belül különösen a pénzügyi-gazdasági feladatokat) Orosháza Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el. Gazdálkodását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény II. fejezete rendelkezései szerint éves költségvetés alapján végzi.

### **1.5.2 A könyvtár ágazati és szakfeladati besorolása**

**Szakágazati száma:** 910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

**Alaptevékenysége kormányzati funkció szerint:**

082042 Könyvtári állomány gyarapítása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár közkönyvtári feladatot ellátó, nyilvános, települési könyvtár.

## **2. Az intézmény feladata, tevékenysége**

### **2.1 Küldetésnyilatkozat**

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár a művelődés és kikapcsolódás fontos helyszíne, alapintézménye. Megkülönböztetés nélkül, mindenki számára lehetővé tesszük az általunk gyűjtött, megőrzött, feldolgozott és szolgáltatott dokumentumokhoz és az információhoz való szabad hozzáférést. Biztosítjuk az esélyegyenlőséget a társadalomból bármilyen okból kiszoruló, hátrányos helyzetű emberek számára. Támogatjuk az egész életen át tartó tanulást, segítjük a különböző szintű oktatási programokban résztvevők felkészülését. Lehetőséget biztosítunk a szabadidő tartalmas és kreatív eltöltésére, hozzájárulunk a felnőttek és a gyermekek olvasási kultúrájának fejlődéséhez. Könyvtárunk a változatos, színvonalas programok, kisebb csoportfoglalkozások szervezésével a művelődés és kikapcsolódás fontos helyszíne, közösségi tere minden korosztály számára. Gyűjtjük, feldolgozzuk és elérhetővé tesszük a helyi kulturális értékeket, különös tekintettel Orosháza irodalmi életére. Könyvtárunk szakmailag felkészült, széles látókörű, sokoldalú, elhivatott munkatársakkal nyújt segítséget a használóknak.

### **2.2 A könyvtár céljai**



- Az információhoz a korlátozás nélküli, azonnali hozzáférés biztosítása az esélyegyenlőség jegyében
- Az egész életen át tartó tanulás támogatása, a különböző szintű oktatási programokban résztvevők segítése
- Lehetőség biztosítása a szabadidő hasznos és kreatív eltöltésére
- Az olvasáskultúra fejlesztése, olvasásra ösztönzés, a könyvtárhasználat népszerűsítése
- Helyi kulturális értékek gyűjtése, feldolgozása, közvetítése, különös tekintettel Orosháza irodalmi életére
- Együttműködés a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, és közösségekkel; munkájuk, tevékenységük támogatása
- Szakmailag felkészült, széles látókörű, sokoldalú, elhivatott munkatársak nyújtsanak segítséget a könyvtár használóinak.

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár – 1997. évi CXL. törvény 54-55. §-a alapján nyilvános könyvtár:

- mindenki által használható és megközelíthető,
- vezetője felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik és könyvtári szakembert alkalmaz,
- rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel,
- rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva,
- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek,
- statisztikai adatokat szolgáltat,
- elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés.

### 2.3 A könyvtár alapfeladatai

- 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 és egyéb könyvtári programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.
- 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 nem határozott meg.
- A könyvtár gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
  - közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
  - helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
  - szabadpolcos állományrészsel rendelkezik.



## 2.4 A könyvtár szolgáltatásai

A könyvtár feladatait a szolgáltatásokon keresztül látja el. A szolgáltatások biztosítása szervezett és szakszerű kapcsolat a könyvtárhasználó és a könyvtár között. A könyvtár szolgáltatásait közvetlenül és korlátozás nélkül biztosítja a felhasználóknak.

### 2.4.1 A könyvtár alapszolgáltatásai

- könyvtárlátogatás,
- a gyűjtemény helyben használata,
- állományfeltáró eszközök, katalógusok használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek.

### 2.4.2 A könyvtár szolgáltatásai

- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési idő meghosszabbítása.
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtári adatbázisokból, adattárakból és az Interneten elérhető információkról.
- Könyvtárközi kölcsönzés eredetiben és másolatban.
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás.
- Közhasznú információk gyűjtése, feldolgozása és szolgáltatása.
- Helyismereti, helytörténeti információk gyűjtése, feltárása és szolgáltatása.
- Számítógépes szolgáltatások, Internet-hozzáférés, irodai szoftverek használata, adatok mentése külső hordozóra, ideiglenes adattárolás, nyomtatás, szkennelés.
- A digitális írástudás, és információs műveltség elsajátításának segítése.
- Egyéb irodai szolgáltatások: fénymásolás, laminálás, iratfűzés, fax használata.
- Európai Unióval kapcsolatos információk szolgáltatása.
- Egész életen át tartó tanulás támogatása. Oktatásban és képzésben résztvevők információ ellátása, információkeresés segítése.
- Előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása.
- Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok szervezése.
- Az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetősége.

### 2.4.3 Szociális funkcióból adódó szolgáltatásai:

- Vakok és csökkentett látók számára hangoskönyvek kölcsönzése.
- Hallássérültek a könyvtár rendezvényein indukciós hurok segítségével használhatják hallókészülékeiket.
- A számítógép használatát felolvasó szoftverrel segítjük a látássérülteknek.

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének szabályait, adminisztrációját és térítési díjait a Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza. A Könyvtárhasználati szabályzat az SZMSZ III. számú melléklete, melyet a könyvtár nyilvánosságra hoz.

## 2.5 Könyvtári rendezvények, programok

### 2.5.1 Nyugdíjas pedagógusok Justh Zsigmond olvasóköre

Az idősebb korosztály tagjai közül sokan vágnak a valódi közösségi életre, ezért is hívtuk életre 2012 őszén az orosházi Nyugdíjas Pedagógusok Egyesületével közösen a Nyugdíjas pedagógusok Justh Zsigmond olvasókörét. A kör tagjai havi egy alkalommal előadásokat hallgathatnak, beszélgetnek friss irodalmi élményeikről, illetve nyelvi és irodalmi játékokat játszhatnak a



részvevők.

### **2.5.2 LélekVitamin Klub**

2014 februárjában alakult meg az ötven felettiiek bevonásával a LélekVitamin Klub. A havi gyakoriságú foglalkozások témáját közösen döntenek el, amit érdekesen és színesen dolgoznak fel. Az egyes alkalmak lehetőséget biztosítanak egymás megismerésére, a saját gondolatok és tapasztalatok megosztására. A kortárs csoport nyíltabban és őszintébben beszél meg a problémáit, olykor segítőként vannak jelen a közösség tagjai.

### **2.5.3 MűKedvelő**

Az olvasásfejlesztés, olvasásnépszerűsítés és a közösségépítés területén könyvtárunk több tevékenységgel van jelen. Az olvasóvezetés, olvasói tanácsadás, olvasásra ösztönzés a tájékoztatás mellett kiegészül tematikus, speciális szépirodalmi könyvajánlásokkal. Az olvasásfejlesztés és -népszerűsítés speciális célú, kifinomultabb formája a biblioterápia. Az irodalomterápiás foglalkozásokon egy-egy értékes szépirodalmi alkotás (novella, vers) élményszintű feldolgozása történik. A nyitott csoportfoglalkozások célja a szépirodalom, az olvasás megszerettetésén túl az önismeret-fejlesztés, a különböző kommunikációs és az egyéni életminőség javítását segítő, támogató képességek, készségek fejlesztése, hiszen a szépirodalom remek lehetőség arra, hogy az ember jobban megismerje önmagát, saját és mások viselkedésének mozgatórugóit. A biblioterápiás foglalkozásunk a MűKedvelő címet viseli.

### **2.5.4 Orosházi Moly Galeri**

A virtuális barátságok kiteljesítése a való világunkba szép és izgalmas feladat, ezért a könyvtárnak a lehető legaktívabban kell jelen lenni az interneten. Ennek szellemében alakult meg 2012 decemberében az Orosházi Moly Galeri, ahol havi rendszerességgel találkoznak a fiatal, jellemzően huszoneves tagok. A találkozók minden tag megoszthatja aktuális olvasmányélményeit, emellett közös játékokra is alkalmat ad.

### **2.5.5 Társas-Játék-Est**

A 12 év feletti gyerekeknek, a játszani szerető felnőtteknek és akár egész családoknak kínálunk alternatívát szabadidejük hasznos eltöltésére a havi Társas-Játék-Esteken. Ezek az esték – amellett, hogy közösségi élményt nyújtanak, – segítik a gyerekek szocializációját. A játék élménye mellett szerepet kap a szabálykövetés gyakorlása, az alkalmazkodás, egymás elfogadása, a különböző korcsoportok együttműködése is.

### **2.5.6 Justh Zsigmond vers- és prózamondó verseny**

Könyvtárunk – író, irodalomszervező névadója előtt tisztelegve, születésének évfordulója alkalmából – minden év februárjában megrendezi a Justh Zsigmond vers- és prózamondó versenyt, melyre a környező megyékből is jelentkeznek fiatalok.

### **2.5.7 Gyopárka tündér mesemondó verseny**

2013 óta a Justh Zsigmond Városi Könyvtár a fő szervezője a Károlyi Fülöp Béla és a Helios Alapítvány által elindított Gyopárka Tündér mesemondó versenynek, melyet segítő, támogató partnerek bevonásával rendezünk meg nagycsoportos óvodások és kisiskolások részére.

### **2.5.8 Játszóházak, kézműves foglalkozások a gyermekkönyvtárban**

A gyermekkönyvtári kézműves foglalkozások kiemelkedő eseményekhez, alkalmakhoz kapcsolódnak. Ilyen kiemelkedő alkalom a karácsony- és húsvétvárás, március 15., valamint a nyári szünet, amikor júliusban és augusztusban nyári játszóházakat szervezünk. Ingyenesen



biztosítunk programot a gyerekek szabadidejének hasznos eltöltéséhez, ahol fejlesztjük a képügyességüket, kreativitásukat.

### 2.5.9 Orosházi múltidéző

2013 nyarán egy új felületen, a [multidezo.tumblr.com](http://multidezo.tumblr.com) oldalon kezdtük újra a 2012-ben blogunkon elindított Orosházi múltidéző című sorozatunkat. A könyvtárunkban fellelhető újságokból szemezgetünk, a teljesség igénye nélkül, úgy, hogy minden napra jusson legalább egy-egy hír a múltból.

## 2.6 Adatbázisok

### 2.6.1 NAVA-pont

Könyvtárunk 2007 óta NAVA-pontként is működik. A NAVA – azaz Nemzeti Audiovizuális Archívum – egy köteleespéldány-archívum, ami az országos televíziók és rádiók magyar gyártású vagy magyar vonatkozású műsorait gyűjti, tárolja, és dolgozza fel. A műsorokat csak az arra kijelölt helyeken, a NAVA-pontokon lehet megnézni, térítési díj nélkül, a könyvtár nyitvatartási idejében.

### 2.6.2 Arcanum Digitális Tudománytár

2016 nyarától könyvtárunk számítógépein is elérhető az Arcanum Digitális Tudománytár több millió oldalnyi, teljes szövegű tartalma, miután csatlakoztunk az Elektronikus Információszoigálatás Nemzeti Programhoz. Az Arcanum Digitális Tudománytár (ADT) az Arcanum Adatbázis Kft prémium szolgáltatása, amely a teljesség igényével teszi hozzáférhetővé és kereshetővé múltunk legfontosabb nyomtatott forrásait (tudományos és szakfolyóiratok, heti- és napilapok, valamint lexikonok és tematikus könyvgyűjtemények legjavát).

## 2.7 Digitális Jólét Program Pont

Könyvtárunk internetes része Digitális Jólét Program Pontként is üzemel. A könyvtár ID száma: 4396. A szolgáltatásokat teljes nyitvatartási időben igénybe lehet venni.

## 3 A könyvtár gyűjteménye

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár 1997. évi CXL. törvény 55. §, 65 §, valamint a küldetésnyilatkozata alapján általános gyűjtőkörű települési (városi) könyvtár. A könyvtári állomány alakításáról a **Gyűjtőköri szabályzat** rendelkezik, ami az SZMSZ I. számú melléklete.

A könyvtár gyűjteményét folyamatosan gondozza, feltárja és az olvasók számára, szabadpolcon rendelkezésre bocsátja. A könyvtári állomány formai és tartalmi feltárásáról a **Katalogizálási szabályzat** rendelkezik, a könyvtári állomány nyilvántartására a **Nyilvántartási szabályzat** mérvadó, ami az SZMSZ II. számú melléklete.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár gyűjteményét az alábbi egységek képezik:

- Felnőtt könyvtár
- Gyermekekönnyvtár
- Helyismereti gyűjtemény
- Zenei gyűjtemény

Az egyes gyűjteményrészek kezelésére és a hozzájuk kapcsolódó szolgáltatások szabályaira az egyes szabályzatok részletesen kitérnek.



## **4<sup>4</sup> A könyvtár szervezeti felépítése és működése**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár munkáját stratégiai terv és éves munkatervek alapján végzi. A könyvtár munkatársai feladatukat munkaköri leírás alapján látják el. A könyvtári munka szervezése az igazgató feladata, a könyvtári munka irányítását és annak értékelését munkaértekezleten hajtja végre.

### **A könyvtár alapfeladatait biztosító könyvtári tevékenységek**

- a könyvtári szervezet irányítása
- a gyűjtemény kezelése, nyilvántartása, katalogizálás
- a szolgáltatások, könyvtárhasználat biztosítása
- informatikai feladatok
- könyvtári minőségirányítás
- a könyvtár gazdálkodása, ügyiratkezelés

## **4.1 A könyvtári feladatkörök**

### **4.1.1 Szervezés, irányítás**

Megfogalmazza könyvtára hosszútávú (és ennek részeként: rövidtávú) tervét. Megtervezi, illetve az új feladatoknak megfelelően újrafogalmazza könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatát, megszervezi a szolgáltatások rendszerét, a szolgáltatások típusait, formáját, feltételeit. A működő szolgáltatásokat időnként különböző módszerekkel ellenőrzi, az igények és a szükségletek változásának megfelelő változtatásokat végrehajtja. Rendszeresen kontrollálja a szolgáltatások rendeltetésszerű működését, a szakmai követelményeknek és az adminisztratív előírásoknak való megfelelésüket.

### **4.1.2 A gyűjteményhez kapcsolódó feladatkörök**

#### **Gyűjteményszervezés**

- gyarapítás (kínálatkészítés, döntés a beszerzésről, megrendelés, érkeztetés)

#### **A gyűjtemény feltárása**

- formai, tartalmi feltárás,
- katalógus gondozása,

#### **Gyűjtemény nyilvántartása**

- állománybavétel: egyedi nyilvántartások vezetése, csoportos leltárkönyv vezetése, felszerelés,
- állományból való kivonás: leválogatás-előkészítés selejtezésre, döntés a selejtezésről, TextLib integrált rendszerből történő selejtezés, selejtezési jegyzék készítése, csoportos leltárkönyv vezetése, selejtezett példányok „megsemmisítése”,
- az állomány ellenőrzése: előkészítés, példányonkénti egyeztetés, hiányjegyzék, a leltározás zárása.

### **4.1.3 Állományvédelem**

- az állomány raktározása, állományvédelem: a könyvek elhelyezése a polcokon, szakrend megtartása, példányok raktári helyének adminisztrálása a TextLib integrált rendszerben, a könyvtári gyűjtemény védelme, adott esetben a javítások elvégzése.
- a muzeális könyvtári dokumentumok kezelését, nyilvántartását és archiválását a 22/2005. NKÖM rendelet szerint végezzük.

---

4 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



#### 4.1.4 Olvasószolgálat: a könyvtári szolgáltatások, könyvtárhasználat biztosítása

- könyvtári szolgáltatások adminisztrációja: olvasók adminisztrációja, kölcsönzési tranzakciók adminisztrációja (kölcsönzés, hosszabbítás, visszavétel, előjegyzés, felszólítás)
- statisztikák készítése,
- könyvtári rend tartása,
- tájékoztatás,
- könyvtárközi kölcsönzés lebonyolítása,
- rendezvények, foglalkozások szervezése, megtartása,
- közhasznú információ szolgáltatása,
- reprográfiai tevékenység.

#### 4.1.5 Informatikai feladatok

- a könyvtár számítógépeinek és lokális hálózatának működtetése,
- a könyvtári integrált rendszer működésének biztosítása,
- a TextLib adatbázis karbantartása,
- számítógépes, irodai szolgáltatások biztosítása.

#### 4.1.6 Könyvtári minőségirányítás

A könyvtár minőségirányítása a TQM alapján történik.

### 4.2 Munkakörök, hatáskörök

#### 4.2.1 Könyvtárigazgató

A könyvtárhasználói igényeknek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a könyvtár szakmai működésének valamennyi területét. Feladata a könyvtár rendeltetésszerű működésébe illeszthető újabb feladatok, szolgáltatások felvállalása és annak fenntartó elé történő előterjesztése. Képviseli az intézményt külső szervek előtt és a szakmai szervezetekben. Részt vesz a könyvtár tevékenységét érintő üléseken, értekezleteken, beszámol az intézmény munkájáról. Ellátja a könyvtár működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat. Elkészíti és aktualizálja a könyvtár dolgozóinak munkaköri leírását. Gondoskodik a könyvtár éves munkatervének, beszámolóinak, jelentéseinek elkészítéséről. Gondoskodik a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának, és más, kötelezően előírt szabályzatainak elkészítéséről és aktualizálásáról. Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel. Támogatja a könyvtár munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét. Munkaértekezletet tart, és folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját. Részt vesz a könyvtár pr- tevékenységében. Szervezi és összefogja a könyvtár internetes megjelenését, felel a könyvtár honlapján, valamint a közösségi oldalakon megjelenő tartalmakért. Rendszeresen továbbképzzi magát, részt vesz továbbképzéseken, szakmai tanácskozásokon.

#### 4.2.2 Igazgatóhelyettes

Elvégzi a pénzügyi adminisztrációval járó feladatokat (számlák előkészítése kifizetésre, bevételi pénztárbizonylat vezetése). Az igazgatóval együtt kialakítja a könyvtárosok munkabeosztását, szabadságolási ütemezését. Elvégzi a kis- és nagyértékű tárgyak leltározásával kapcsolatos feladatokat.

Az igazgató távollétében

- érvényesíti aláírási és utalványozási jogkörét,
- képviseli az intézményt külső szervek előtt és a szakmai szervezetekben,
- részt vesz a könyvtár tevékenységét érintő üléseken, értekezleteken, beszámol az intézmény munkájáról,



- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi területi és országos szakmai szervezetekkel,
- ellenőrzi a szabadságok és csúsztatások kiadását és felhasználását, a könyvtári munkarend betartását, a jelenléti ív vezetését.

### 4.2.3 Könyvtáros

Gyűjti, válogatja, rendszerezi, fejleszti és karbantartja a könyvtári gyűjteményeket és más információs témákat, megszervezi, ellenőrzi az egyéb könyvtári szolgáltatásokat, tájékoztatja, és tanácsokkal látja el a felhasználókat.

A gyakorlatban megalapozott szociológiai és arra épülő művelődésszociológiai és olvasásszociológiai ismeretekkel rendelkezik. Ennek alapján ismeri a magyar – és benne a helyi – társadalom szociális-kulturális rétegződését, az egyes társadalmi rétegek információs igényeit, tájékozódási, olvasási szokásaikat, a szociokulturálisan hátrányos helyzetűek és a fogyatékkal élők problémáit, a helyzetükön való segítség módját. Ismeretei alapján képes a közkönyvtárat a legszélesebb nyilvánosságot befogadó, demokratikus intézménnyé tenni. Feladatai:

- könyvek, folyóiratok és más nyomtatott, audiovizuálisan vagy digitálisan rögzített anyagok rendszerezése, fejlesztése és karbantartása;
- könyvek és más nyomtatott, audiovizuálisan vagy digitálisan rögzített anyagok kiválasztása, és beszerzésre ajánlása;
- könyvtári anyag rendszerezése, osztályozása és katalogizálása;
- könyvtári, és könyvtárak közötti kölcsönzési és információs hálózatok kezelése;
- anyagok visszakeresése, információ szolgáltatása üzleti és egyéb felhasználóknak a gyűjtemény, vagy a könyvtári és hálózati információs rendszerek alapján;
- kutatás végzése, a könyvtári és információs szolgáltatások elemzése és módosítása a felhasználói igények változásai szerint;
- információk tárolásához, rendszerezéséhez, osztályozásához és visszakereséséhez szükséges módszerek és koncepcionális modellek tervezése és megvalósítása;
- tudományos dolgozatok és jelentések készítése;
- manuális, online és interaktív médiareferencia-keresések végzése, könyvtárak közötti kölcsönzések és más funkciók ellátása annak érdekében, hogy a felhasználók hozzáférjenek a könyvtári anyagokhoz.

### 4.2.4 Formai, tárgyi feltáró

Az állomány minden bibliográfiai egységét számba veszi: a vonatkozó szabályok alapján megállapítja azok adatelemeit és adatsorozatjait. Az adatelemeket digitális vagy hagyományos formában megjeleníti, elkészíti a bibliográfiai leírást, előállítja a művek reprezentációját (szurrogátumát). Elvégzi a könyvtár dokumentumainak (feldolgozási egységeinek) tartalmi, tematikus feltárását. A könyvtár által használt tartalmi feltáró rendszer (ETO) módosításait, változásait követi és alkalmazza, figyelembe véve a könyvtár korábbi módszereit, adottságait. A könyvtár adottságainak megfelelően helyi feldolgozást végez, vagy központilag feldolgozott adatokat vesz át és adaptál a katalogizálásban. A bibliográfiai leírás és a tartalmi feltárás adatait folyamatosan beviszi a könyvtári integrált rendszer (TextLib) meghatározott helyeire.

### 4.2.5 Zenei könyvtáros

Kezeli a könyvtár speciális gyűjteményét, gyarapítja, feltárja és szolgáltatja az audiovizuális dokumentumokat. A zenei könyvtár gyűjteményére építve szolgáltatásokat alakít ki és rendezvényeket szervez.

### 4.2.6 Gyerekkönyvtáros

Megalapozott gyereklelektani és pedagógiai ismeretekkel rendelkezik. Ismeri a gyerekek szabadidős, információszerzési és olvasási szokásait, a mese- és gyerekirodalom



hatásmechanizmusát, a klasszikus és a mai gyerekirodalmat, a gyerekkönyvtári munka és a gyerekekkel való foglalkozás módszereit, sajátosságait. Ismeretei alapján képes a gyerekekkel való kommunikációra, képes gazdagítani információszerzési, olvasási szokásaikat, kialakítani bennük az értékes irodalom olvasásának igényét.

#### **4.2.7 Informatikus, Digitális Jólét Program mentor**

Segíti a könyvtárhasználókat az önálló internetes keresés és hozzáférés gyakorlati ismereteinek elsajátításában, a digitális ügyintézésben (Erzsébet-program, Bursa Hungarica, online számlabefizetés, repülőjegy-vásárlás, apróhirdetés stb.), a közösségi oldalak használatában. Kezeli a technikai eszközöket (fénymásoló, fax, spirálozó, lamináló, számítógép), és segíti használatukban a könyvtár olvasóit, használóit. A könyvtári dokumentumokból - a szerzői jogok tiszteletben tartásával - másolatban is szolgáltat, és végzi a másolással összefüggő adminisztrációs feladatokat. Segíti a használókat a fényképek nyomtatásában, méretezésében, vágásában, szerkesztésében. Igény esetén angol nyelven tájékoztat a könyvtár szolgáltatásairól., segíti a könyvtár munkatársait és a könyvtár használóit angol nyelvű tartalom keresésében az interneten. Vezeti a számítógépes részleg statisztikáját, tervezi és szerkeszti a könyvtári rendezvények plakátjait, meghívóit, szórólapjait, programfüzeteit, szükség esetén gondoskodik azok nyomtatásáról. Szerkeszti és nyomtatja a könyvtári rendezvényekre szóló meghívók borítékjait. Tervezi és szerkeszti a könyvtár honlapjának (<http://www.justhvk.hu/>) vizuális elemeit. Szerkeszti a könyvtár moodle eLearning keretrendszer oldalát. Tervezi, szerkeszti és nyomtatja a könyvtár által használt egyéb dokumentumokat (pl. olvasójegy, jelenléti ív, beiratkozó lap, kiírások stb.). Összegyűjti a könyvtár különböző részlegeinek, valamint a TextLib integrált könyvtári rendszernek az éves statisztikai adatait, azokat táblázatokban összegzi, az adatokból diagramokat készít.

#### **4.2.8 Takarító**

Feladata a könyvtár helyiségeinek naponkénti takarítása, az épületben lévő növények gondozása, az ablakok és ajtók tisztán tartása. A könyvtár nyári zárása alatti időben elvégzi a nagytakarítást, a könyvespolcok lemosását. Gondoskodik a használatában lévő takarítóeszközök és tisztítószerrendeltetéséről és megőrzéséről. Tisztán tartja a törülközőket és a törölgető ruhákat. Jelenti, ha az épület berendezéseiben és egyéb felszereléseiben hibákat észlel.

#### **4.2.95 A helyettesítés rendje**

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munka megkezdése előtt a dolgozókkal ismertetni kell. Adott munkakörön dolgozó helyettesítését, illetve a munkakörön dolgozó helyettes beosztását a munkaköri leírás tartalmazza. A vezetők egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítésükkel kijelölt szakképzett munkatárs, vagy a gazdasági szervezet kijelölt munkatársa bízható meg.

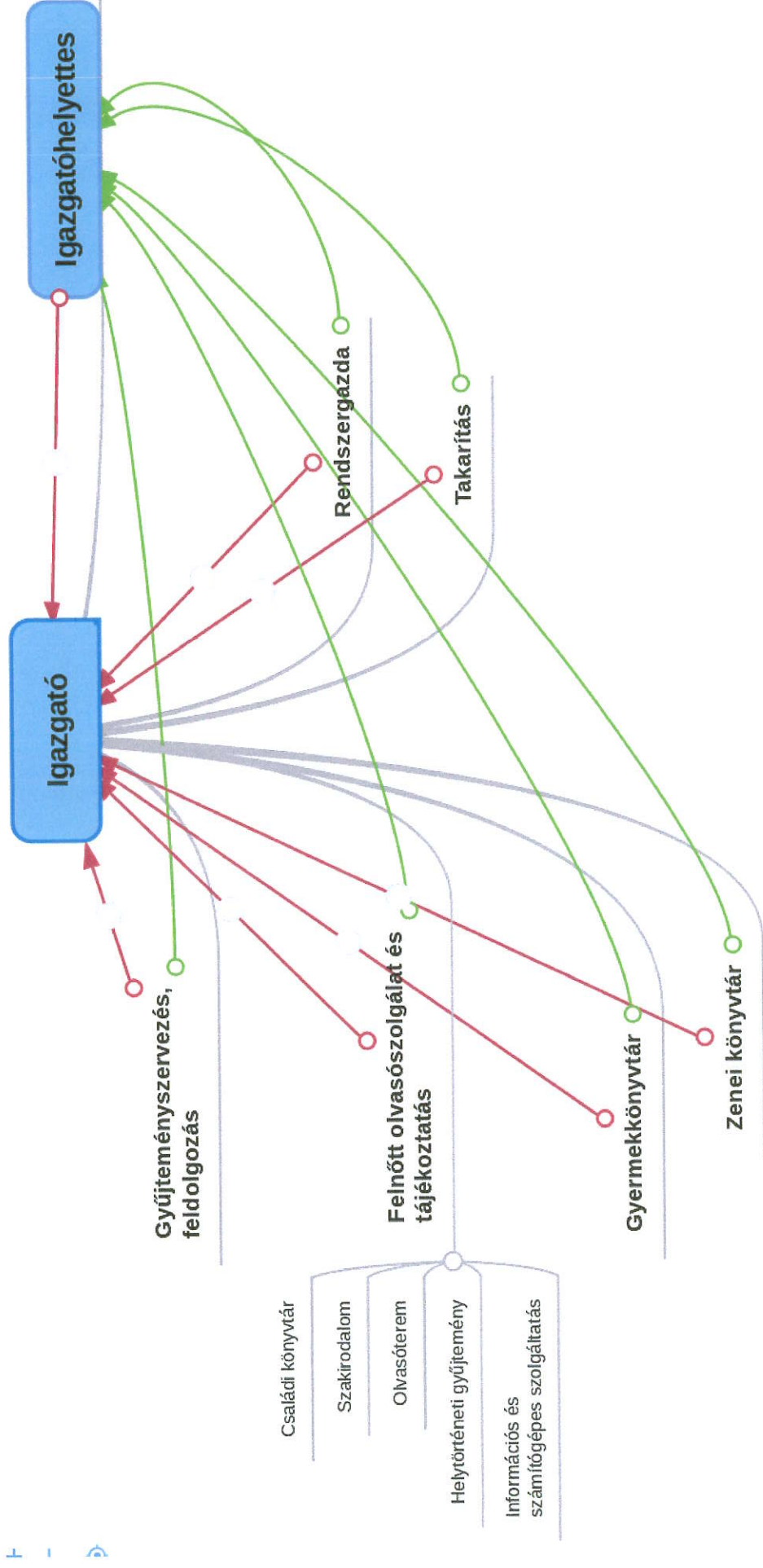
---

5 2020. július 13-tól kiegészítette a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”





### 4.3 Organogram





## 4.4 Szervezett képzés, továbbképzés

A kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet alapján a közalkalmazotti vagy munkaviszony alapján, szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott közép- és felsőfokú végzettségű szakemberek számára a kulturális intézmény vezetője - a kulturális szakemberek továbbképzésének tervezése és az élethosszig tartó tanulás elősegítése érdekében - ötvenként képzési tervet, valamint minden naptári évre beiskolázási tervet készít. A képzési terv öt évre rögzíti, hogy a kulturális szakemberek szakmai tudásuk megújítása érdekében milyen, az intézmény alaptevékenységének megfelelő továbbképzésben vesznek részt. A képzési tervet az ötéves időszak első évében május 31-ig kell elkészíteni és szükség esetén évente március 31-ig felül kell vizsgálni. A képzési tervnek öt évre vonatkozóan tartalmaznia kell a továbbképzésben részt vevők nevét, munkakörét, legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét, a képzés típusát, tervezett ütemezését, valamint a kulturális intézmény alaptevékenységéhez való kapcsolódás indokolását. A kulturális intézmény vezetője az adott naptári évre vonatkozó beiskolázási tervet az ötéves képzési terv alapján minden év március 31-ig készíti el.

## 4.5<sup>6</sup> Munkáltatói jogok

A Justh Zsigmond Városi Könyvtárban a munkáltatói jog gyakorlója az igazgató. A munkaviszony létrejöttével, a munkavégzés teljesítésével és díjazásával, a munkaköri kötelezettségekkel, a munkaidő beosztással és a szabadsággal és munkaviszony megszűnésével kapcsolatos kérdésekben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben foglaltak irányadóak.

## 4.6 A könyvtár gazdálkodása

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár gazdálkodásában Orosháza Városi Önkormányzat Városi Polgármesteri Hivatalához, önálló költségvetéssel tartozó költségvetési intézmény. Az intézmény gazdálkodása a Képviselő-testület által elfogadott 29/2015. (II. 20.) Kt. határozatban foglaltak szerint megállapodás alapján történik. A gazdálkodás rendje e Megállapodás alapján történik. Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, és végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – az aktuális jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – a könyvtár igazgatójának és Orosháza Városi Önkormányzat Városi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetőjének a feladata. A könyvtár költségvetését az államháztartási törvény alapján Orosháza Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete évente, az önkormányzat költségvetésében állapítja meg. Ennek ismeretében készül az intézmény éves költségvetési terve, melynek összeállításáért a könyvtár igazgatója és Orosháza Városi Önkormányzat Városi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Iroda vezetője a felelős.

## 4.7 Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

## 4.8 Kapcsolattartás rendje

### Belső kapcsolatok

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak, feladataikat kölcsönösen együttműködve végzik, egymás

6 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



szakvéleményét kikéri.

### **Külső kapcsolatok**

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

## **4.9. A tömegtájékoztatás rendje**

A tömegtájékoztatást a könyvtár munkatársai segítik, az alábbi szabályok szerint. A sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Nyilatkozattételre az igazgató jogosult, vagy esetenként az általa megbízott munkatárs. A nyilatkozattevőnek joga van a közlés előtt véleményezni a nyilatkozatát.

## **4.10 Közérdekű adatok közzétételi kötelezettség**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében könyvtárunk a törvény mellékletében szereplő általános közzétételi listának, és egyéb jogszabályban meghatározott közzétételi kötelezettségre vonatkozó előírásnak megfelelően honlapján ([www.justvk.hu](http://www.justvk.hu)) elektronikusan közzéteszi közérdekű adatait. A könyvtár a közérdekű adatok kezelését a IV. számú mellékletben szabályozza.

## **5<sup>7</sup> Záró rendelkezések**

### **A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szervezeti felépítésére, működésére és használatára vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatát a könyvtárigazgató előterjesztése alapján a könyvtár munkatársai megtárgyalták, és azt elfogadták.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. szeptember 28. napján lép hatályba, egyidejűleg Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 181/2017. (VI.29.) K.t. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Orosháza, 2022. 09. 28.

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatát készítette:

Buzai Csaba  
könyvtárigazgató

Az Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatát a .../2022. (IX.28.) K.t. határozatával Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az igazgató előterjesztése alapján jóváhagyta.

A 64/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 1., a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 2., valamint a .../2022. (IX.28.) K.t. határozattal elfogadott 3. módosítással egybeszerkesztett egységes szerkezetű szöveg.

7 2020. november 01-től módosította a 65/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása”



*Kelt: Orosháza, 2022. szeptember 28.*

Jóváhagyta:

Dávid Zoltán  
polgármester



**I. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár közkönyvtári ellátást biztosító, nyilvános, települési könyvtár. Orosháza város könyvtára. Gyűjteményét általános elvek alapján a helyi igényekhez igazítja alakítja. A könyvtár alapfeladatainak megfelelően gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, és rendelkezésre bocsátja, valamint gondoskodik az állomány megőrzéséről, védelméről. Az archiválásra vonatkozó szabályok szerint jár el a muzeális könyvtári dokumentumokkal. A gyűjtőköri szabályzat a könyvtári gyűjtemény egészére kiterjed. A gyűjtőköri szabályzat a könyvtári feladatok ellátásához szükséges gyűjtemény alakulását, folytonosságát, összetételét hivatott szabályozni. A könyvtár feladatát az Alapító Okiratban a fenntartó határozta meg a törvényi keretek figyelembevételével.

## I.1 Általános rendelkezések

A könyvtár gyűjteményébe publikált dokumentumok kerülnek. A könyvtári gyűjtemény jelentős többségét könyvek, valamint időszaki kiadványok, folyóiratok alkotják. Elektronikusan rögzített dokumentumok: hang- és képi rögzítés hordozótól függetlenül (pl. CD, DVD, videokazetta, hangkazetta, számítógépes adathordozó). A gyűjtemény elsősorban a magyar nyelven megjelenő műveket tartalmazza, az idegen nyelvű dokumentumok válogatással, elsősorban a nyelvtanulást segítő, illetve a városunkban élő nemzetiségek számára kerülnek állományunkba. A könyvtár a gyűjteményét elsősorban a Magyarországon megjelenő, a jelenkori kiadás alapján gyarapítja. Antikvár vásárlással és egyéb módon is szerez be, elsősorban a helytörténeti gyűjteménybe tartozó dokumentumokat.

Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 11. § (2) bekezdésének értelmében a könyvtár

- a) az elektronikus katalógusa építése során törekszik az online hozzáférhető bibliográfiai leírások, különösen a nemzeti bibliográfia és a Magyar Országos Közös Katalógus felhasználására,
- b) az általa készített elektronikus könyvtári dokumentum másolatát archiválás céljából beküldi a nemzeti könyvtárnak – ennek során a használatra vonatkozó korlátozásokat határozhat meg –, továbbá
- c) az általa készített elektronikus dokumentumok előírt metaadatait megküldi a rendelet 8. § (1) bekezdés 4. pontja szerinti nyilvántartás számára, valamint
- d) együttműködik a köznevelés eredményességét szolgáló könyvtári feladatok megvalósításában.

## I.2 Gyűjtemény alakítása

A gyűjtemény alakítása során figyelembe kell venni a meglévő állományt, a könyvtár ellátandó feladatait, valamint a használók igényét. A könyvtári gyűjtemény az állománygyarapítás és az apasztás folyamatosságával, a helyes arányok megtartásával garantálja a gyűjtemény megfelelő összetételét, informatív értékét és használhatóságát. Fontos alapelv a minőségelvű és értékorientált gyűjtemény fenntartása. Az állomány nyilvántartása a TextLib integrált könyvtári rendszerben, elektronikusan történik. A könyvtári állomány nyilvántartását a Nyilvántartási szabályzat tartalmazza.

Az állomány gyarapítás módjai:

- vétel: könyvkereskedelmi hálózatoktól, könyvesboltoktól, magánszemélyektől ;
- ajándék: szervezetektől, magánszemélyektől, abban az esetben kerül az állományba, ha a dokumentum beletartozik a könyvtár gyűjtőkörébe. A könyvtár befogad ajándék könyveket és hagyatékból származó könyveket is, azzal a feltétellel, hogy az állományba csak azok a dokumentumok kerülnek be, melyek a Gyűjtőköri szabályzat szerint beletartoznak a gyűjteménybe. A gyűjtemény részét nem képező dokumentumokat a könyvtár értékesítheti, ehhez az ajándékozással az olvasó hozzájárulását adja.

Az állományapasztás kritériumai:

- behajthatatlan



- elavult
- elhasználódott
- elkallódott
- fölös példány
- térített elvesztés.

### I.3 Megőrzés és állományvédelem

A könyvtár gondoskodik a gyűjtemény megőrzéséről, nyilvántartásáról és védelméről. A kölcsönzési tranzakciókat követően a gyűjteménybe való visszakerülésükről. A muzeális könyvtári dokumentumok kezelését és nyilvántartását a 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet alapján végzi.

### I.4 Részletes gyűjtőköri utasítás

A könyvtár alapfeladata Orosháza város lakói számára nyilvános könyvtári ellátás biztosítása. Az ellátás alapját biztosító gyűjteményével és szolgáltatásaival, ezen belül a könyvtári rendszer szolgáltatásainak közvetítésével maradéktalanul ki kell elégítse a használói igényeket.

#### I.4.1 Felnőtt olvasószolgálat

A felnőtt olvasószolgálat a könyvtár legnagyobb egysége, ahol főként a magyar nyelven megjelenő műveket gyűjtjük. A gyűjtés lehetőség szerint a kurrens kiadványokból válogatással történik, de az állomány pótlását szükség szerint antikváriumi vásárlással is végezzük. Az állomány gyarapítása során figyelembe vesszük a használói igényeket.

#### Szépirodalom

E gyűjteményrész elsősorban könyvekből áll, kivéve a más hordozón megjelenő mellékleteket és a hangoskönyveket, melyeket az AV dokumentumok gyűjteménye szabályoz. A szépirodalmi művekből a gyűjtés főként a kurrens, Magyarországon megjelenő, magyar nyelvű művekre vonatkozik, válogatással, figyelembe véve a használói igényeket. Kiemelten figyeljük a kortárs magyar irodalom dokumentumait, melyet szintén válogatva szerzünk be. A gyűjtés darabszáma jellemzően 1 példány, kivéve a kötelező irodalom és a nagyon keresett címek, melyekből könyvtári döntés alapján többet is beszerzünk.

Szépirodalmi gyűjtőkör:

- a magyar irodalom klasszikusai,
- a kortárs magyar irodalom (reprezentatív gyűjtés),
- a világirodalom (reprezentatív gyűjtés, magyar nyelven),
- kötelező és ajánlott olvasmányok: általános iskola és középiskola,
- szórakoztató és népszerű témák (erős válogatással).

A gyűjtemény pótlása indokolt esetben antikváriumi vásárlással történik.

#### Szakirodalom

Hasonlóan a szépirodalomhoz ebben az esetben is főként nyomtatott könyvek jellemzik az állományt. A könyvtári tájékoztatással kapcsolatosan viszont meg kell említeni, hogy a hagyományos bibliográfia elveszítette korábbi jelentőségét és a tájékoztatási apparátus jelentős mértékben interneten található tájékoztató eszközökkel bővült. A gyorsan avuló tudományterületeknél a hiteles, digitális tartalom is jellemző, egyre nagyobb teret nyer.

- Az ismeretterjesztő irodalmat, a gyakorlati szakkönyveket, az általános művelődési igénynek megfelelően, magyar nyelven, válogatva gyűjtjük,
- a tájékoztatáshoz szükséges általános műveket, a szakterületenként meghatározó kézikönyveket erős válogatással gyűjtjük, magyar nyelven,
- térképek közül a magyar települések, megyék, régiók földrajzi, történeti térképeit válogatással, míg az európai országok fővárosait, kiemelkedő idegenforgalmi városait, kontinensek, földrészek fővárosait erős válogatással szerezzük be,



- a nem folyóirat jellegű időszak kiadványok, évkönyvek, almanachok erős válogatással kerülnek az állományba.

### **Folyóiratok**

A gyors tájékozódást segítő folyóiratok, hírlapok, napilapok a gyűjtemény szerves részét képezik. A folyóiratok gyarapítását jelentős mértékben befolyásolják a pályázati támogatásból érkező kiadványok.

Az olvasói igények és a könyvtár lehetőségeinek figyelembevételével alakul:

- helyi periodikák tekintetében a teljes körű gyűjtésre törekszünk,
- a megyében megjelenő, megyei terjesztésű folyóiratokat válogatással gyűjtjük,
- az országos lapokat erős válogatással gyarapítjuk
- gyorsan avuló, főként a szórakozást célzó magazinok, elsősorban az olvasói igényekhez igazítva.

### **I.4.2 Gyermekkönyvtár**

A gyermekkönyvtárban elsősorban a gyermek és ifjúsági korosztálynak kiadott magyar nyelvű szép- és szakirodalmat gyűjtjük, egyaránt figyelembe véve a korosztály és az oktatási-nevelési intézmények igényeit. Gyűjteményünkkel és programjainkkal támogatjuk az oktatási intézményeken kívüli nem formális és informális tanulást, ezzel is hozzájárulva a köznevelésben részt vevők tudásának gyarapításához, a szociokulturális és területi egyenlőtlenségek csökkentéséhez. A gyűjteményrész főként papír alapú dokumentumokból áll.

#### **Szépirodalom**

A gyermekkönyvtár gyűjteménye minden korosztály (óvodás, az alsó és felső tagozatos, illetve középiskolás) számára nyújt az érdeklődésüknek megfelelő kiadványokat.

Kiemelten gyűjtjük

- a kortárs magyar gyermek- és ifjúsági irodalmat, válogatva,
- a mai és külföldi klasszikus gyermekirodalmat, erősen válogatva,
- a használói igények figyelembevételével a kurrens kiadványokból a bestsellereket, erősen válogatva,
- a helyi igényeknek megfelelően a kötelező és ajánlott irodalmat.

Nem vásárolunk magánhasználatra való gyermekkönyveket, tankönyveket.

#### **Szakirodalom**

A gyermekkönyvtár válogatva gyűjti a gyermekeknek szánt ismeretterjesztő műveket. Az életvitellel, tanulással, főként a nyelvtanulással kapcsolatos gyakorlati ismereteket tartalmazó dokumentumok gyűjtésére kiemelt figyelmet fordítunk.

Gyűjteményünkkel lehetőséget szolgáltatunk az információszerzés, önművelés, önképzés mellett az alap- és középfokú oktatási tananyag kiegészítésére, elmélyítésére, illetve a szabadidő hasznos eltöltésére.

Beszerezzük a gyermekkönyvtárosok munkáját segítő foglalkozás-módszertani segédkönyveket.

### **Folyóiratok**

A gyermek és ifjúsági korosztály számára pályázati támogatásból érkező kiadványok mellett a magyar nyelvű gyermeklapokat erős válogatással, a lehetőségek függvényében szerezzük be.

### **I.4.3 Helytörténeti gyűjteményre vonatkozó speciális szabályok**

A helytörténeti gyűjtemény gyarapítása során a dokumentumok teljes körű gyűjtésére kell törekedni, a városra vonatkozó információk összességét kell összegyűjteni. A gyűjtemény földrajzi határa a mindenkor közigazgatási határ, ebből következően a jelenleg Orosházához tartozó földrajzi területekkel - Rákóczitelep, Szentetornya, Gyopáros, Gyökeres - kapcsolatos kiadványok is a gyűjtemény részét képezik.



A gyűjtemény gyarapítását kronológiai szempontból semmilyen korlátozás nem gátolja, sem időhatár sem tárgyidő nincs meghatározva a helytörténeti gyűjtésnél. Elsősorban természetesen a kurrens kiadványok összegyűjtése a cél, de gondot kell fordítani a már meglévő állomány hiányainak kiegészítésére, és törekedni kell a korábban kiadott, retrospektív dokumentumok megszerzésére. Ez történhet antikváriumi vásárlással, de hagyatékokból és árverések útján is.

A tipológiai szempont sem tartalmaz korlátozásokat, tehát az információ rögzítésének módját sem korlátozzuk. A technikai fejlődésnek köszönhetően egyre több elektronikusan rögzített információ jön létre, e dokumentumtípus éppúgy szerves része a helytörténeti gyűjteménynek, mint ahogyan a könyvtári gyűjtemények is befogadták az új hordozókat. Az archiválási szempont a helytörténeti gyűjtemény sajátosságait figyelembe véve, minden beszerzett dokumentumra érvényes, tehát a gyűjteményből nem szabad selejtezni. A rongálódott anyagok javításáról, köttetéséről esetleg digitalizálásáról gondoskodni kell.

A gyűjtés személyi határai: az Orosházán született, alkotott, élt, valamilyen módon a városhoz kapcsolódó irodalom teljes körű gyűjtése, ebbe beletartoznak azon szerzők, akik a településről írtak.

### **A helytörténeti gyűjtemény gyűjtési utasítása**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár helytörténeti gyűjteményébe beszerzendők a település természeti világára, műszaki, gazdasági tevékenységére, társadalmi életére, történelmére, irodalmára, művészeti és néprajzi életére vonatkozó kiadványok.

Az Orosházán megjelent könyvek és időszaki kiadványok.

Gyűjteni kell az Orosházán született, vagy a városhoz szervesen hozzátartozó személyek életrajzi adatait és kiadványaikat. Nagy gondot kell fordítani a helyi szépirodalmi munkák beszerzésére.

A helytörténeti gyűjtemény elsősorban publikált dokumentumokat tartalmaz, de a korszerű igényeknek megfelelően a nem publikált formában létrejövő információt is fogadni és tárolni kell.

### **Dokumentumtípusok a helytörténeti gyűjteményben**

Elsősorban a nyilvános közlésre szánt kiadványokat gyűjtjük: könyveket, helyi időszaki kiadványokat, évkönyveket, értesítőket. Ezenkívül a gyűjtemény részét képezik a helyi közigazgatás kiadványai, az Önkormányzati rendeletek és utasítások és a Testületi jegyzőkönyvek is.

Gyűjtjük a helyi sajtó kurrens termékeit.

Az aprónyomtatványok közül könyvtárunknak a gyűjtőkörébe tartoznak a választási kiadványok, a városi rendezvények, események meghívói. Ezek a dokumentumok nem kerülnek be a nyilvántartásokba.

Lehetőség szerint gyűjtjük azokat a helyi vonatkozású dokumentumokat is, melyek térképek, fényképek, mozgóképek, elektronikus dokumentumok, vagy digitalizált variánsok.

### **A helytörténeti gyűjtemény elhelyezése, nyilvántartása**

A helytörténeti gyűjtemény az olvasóterem mellett, szabadpolcon van elhelyezve. A gyűjtemény ritka, pótolhatatlan művei zárt raktárba kerülnek, amelyeknek adatai katalógusból érhetőek el és a könyvtárostól kapja meg az olvasó.

A gyűjtemény darabjait a könyvtárban egyébként is alkalmazott szakrendi elhelyezést követő raktározási módszer szerint külön szak- és szépirodalmi csoportosításban helyezük el.

A helytörténeti gyűjtemény nyilvántartása és formai, tartalmi feltárása a TextLib integrált könyvtári rendszerben történik.

### **Állományvédelem a helytörténeti gyűjteményben**

Mivel a gyűjteményből dokumentum nem selejtezhető, különösen nagy gondot kell fordítani az állag megóvására. A gyakran használt dokumentumokat, melyek forgatása károsodással jár, folyamatosan javítani kell. Ezekről szükség esetén másolatot készítünk.

A helytörténeti gyűjtemény végső célja az utókor számára megőrizni Orosháza várossal kapcsolatos minden kiadványt és információt.

A gyűjtemény archiválást digitalizálással biztosítja a könyvtár a szerzői jogra vonatkozó szabályokat figyelembe véve.



#### **I.4.4 Zenei könyvtár**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Zenei könyvtára az audiovizuális dokumentumok külön gyűjteménye. Feladata: átfogó képet adni a zeneirodalom, filmművészet kiemelkedő alkotásairól, valamint az értékesebb könnyűzenei felvételekről, ez utóbbi esetben nem törekszünk az átfogó gyűjtésre, erősen válogatva gyarapítunk.

Az állomány jelentős része bakelit lemezen (mikrobarázdás lemez) található, melynek gyűjtése a hordozó változása miatt megszűnt.

A gyűjteményben található hordozók: bakelit lemez, hangkazetta, CD, DVD. A Zenei könyvtár infrastruktúrája biztosítja valamennyi hordozó kezelését, használatát.

A gyűjtemény szolgáltatásai:

- információs központ,
- a tanulást segítő helyszín,
- közösségi tér,
- helyben használat és kölcsönzés
- rendezvények.

A Zenei könyvtár biztosítja valamennyi felhasználónak a helyben használatot és igény esetén a kölcsönzést, amennyiben azt a szerzői jog megengedi.

Elérhetőek a filmművészet és adott esetben a világirodalom, kiemelten a magyar irodalom klasszikus alkotásai, e művészeti területeken, audiovizuális módon publikált információk.

A fenti célok eléréséhez szükséges a gyűjtemény folyamatos gyarapítása, feltárása és szolgáltatása. A gyarapítás során a fenti célok mellett a helyi igények figyelésére külön gondot fordítunk. Lehetőségeinkhez képest törekszünk a folyamatos, megalapozott, tervszerű gyarapításra.

#### **Gyarapítási szempontok**

Mű értéke szerint: a gyűjteményt elsősorban a zeneirodalom és a filmművészet maradandó értéket képviselő darabjaival, illetve a magyar és világirodalom alkotásaival gyarapítjuk, különös tekintettel a hangoskönyvekre.

Felhasználás szerint: olyan művek beszerzésére törekszünk, melyekre a későbbiekben film- és zeneművészeti rendezvényeket, közösségi alkalmakat építhetünk.

Gyakorlati alkalmazás szerint: az életvitellel, tanulással, főként a nyelvtanulással kapcsolatos gyakorlati ismereteket tartalmazó dokumentumok gyűjtése.

Közhasznúsági szerint: Orosháza város helytörténetéhez kapcsolódó, a városban megrendezésre kerülő zenei események, rendezvények digitális felvételeit készítjük, lehetőség szerint. Ezeket a felvételeket archiváljuk és feltárjuk.

#### **Hangoskönyv**

A Vakok és Gyengénlátók Orosházi Szervezetével együttműködésben működtetjük a Zenei könyvtárban a hangoskönyvek kölcsönzését. A szervezet tagjai számára biztosítjuk a hangoskönyvek folyamatos beszerzését és kölcsönzését (lásd. Könyvtárhasználati szabályzat).

Gyűjtjük az elérhető, főként kurrens műveket magyar nyelven. Az állomány jelentős része szépirodalmi műveket tartalmaz. A korábbi gyűjteményegységek hangkazettán, a friss beszerzések döntően audio, illetve mp3-as CD-k formájában jelennek meg.

#### **I.5 Az állományapasztás szabályai**

A könyvtári gyűjtemény alakulása szempontjából az apasztás épp olyan fontos munkafolyamat, mint a gyarapítás. A könyvtári feladatok ellátáshoz szükséges, optimális összetételű gyűjtemény alakításához elengedhetetlen.

Az állományból kivonás lehetőségei:

- fizikai elhasználódás,
- tartalmi elvaulás,
- tervszerű állományapasztás (a gyűjtőkör, a felhasználói igények változása miatt),



- fölőpéldány,
- állományellenőrzésből adódó hiány.

## **I.6 Esélyegyenlőség**

A gyűjtemény főként papír alapú, nyomtatott, publikált dokumentumokat tartalmaz. A vakok és gyengén látók számára hangoskönyvek beszerzésével biztosítunk esélyegyenlőséget. E dokumentumok az AV gyűjteménybe tartoznak, gyűjtésük ott szabályozott.

## **I.7 Vonatkozó jogszabályok**

- 3/1975. (VIII.17.) KM - PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról

## **I.8 Záró rendelkezések**

1. A fenti szabályzatot a munkatársak egyetértésével az intézmény igazgatója hagyja jóvá. A fenntartót a könyvtár vezetője tájékoztatja.
2. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata 2019. január 01-jétől lép hatályba.
3. A fenti Gyűjtőköri szabályzat alapján történik az intézmény állománygondozása.

Orosháza, 2018. december 20.

***Buzai Csaba***  
könyvtárigazgató



**II. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Nyilvántartási szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01..

A könyvtár feladatainak ellátásához szükség van a megfelelően gondozott, jól feltárt gyűjteményre, állományra. Könyvtári dokumentumnak kell tekinteni (a továbbiakban: *dokumentum*) a könyvtár feladatainak ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyvet, folyóiratot, egyéb kiadványt, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítést, kivéve az irattári jellegű levéltári anyagot. A könyvtár dokumentumainak összessége a könyvtári *állomány*.

A könyvtár nyilvántartást vezet az általa gondozott állományról, melyből megállapítható az állomány egészének a darabszáma és értéke, továbbá az egyes dokumentumok értéke is bármikor megállapítható és ellenőrizhető.

#### **Vonatkozó jogszabályok:**

- 1997. CXL törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről.
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról.
- 22/2005. (VII.18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról.

#### **Megőrzés módja szerint:**

- Tartós megőrzésre, állományba kerülnek azok a dokumentumok, amelyek a könyvtár feladatainak ellátásához nélkülözhetetlenek.
- Időszakos megőrzésbe kerülnek a folyóiratok.

A könyvtári dokumentumok nyilvántartása a TextLib integrált könyvtári rendszerben történik, amelynek integráns része a dokumentumok formái, tartalmi feltárása. A TextLibben mind az egyedi, mind a csoportos nyilvántartások rögzítése megtörténik, kivételt képeznek a folyóiratok. A dokumentumok nyilvántartásához szervesen kapcsolódik a beszerzés során keletkező számla, amely a könyvtári vagyoni nyilvántartásának a dokumentuma.

## **II.1 Állománybavétel**

### **II.1.1 Dokumentumok egyedi nyilvántartása**

A TextLib integrált rendszer által használt fogalmak szerint a nyilvántartásba vett könyvtári dokumentum a *példány*. A példány rekord rögzítése során a bibliográfiai rekordhoz kapcsoljuk azokat az egyedi tulajdonságokat, információt, amelyek azonosítják és igazolják a könyvtár tulajdonát.

Példány rekord mezői:

- Tulajdonos (Justh Zsigmond Városi Könyvtár)
- Leltárkönyv (CD\_ROM, Könyvek, Videó, Zenei leltárkönyvek)
- Azonosító (vonalkód)
- Leltári szám (automatikusan generált egyedi leltári szám)
- Csoportos leltári szám (azonos számlához tartozó dokumentumok halmaza ; automatikusan generálja az integrált rendszer),
- Kötet (bibliográfiai rekord)
- Ár (beszerzés ára/bruttó)
- Szállító
- Számlaszám
- Bekerülés dátuma (integrált rendszerbe történő rögzítés dátuma)
- Kölcsönözhetőség (igen, nem, éjszakára)
- Forrás (beszerzés, ajándék, kötelezpéldány, vásárlás, egyéb)
- Rendszer megjegyzés



- Raktár (állományon belüli hely)
- Aktuális raktár (ideiglenes elhelyezés helye)
- Raktári jelzet
- Aktuális raktári jelzet
- Állomány (könyvtári állományrész megnevezése)
- Dokumentum osztály
- + Hozzáférési, és kölcsönzési paraméterek

A példány rekordok leírásának szabályát a Katalogizálási szabályzat tartalmazza.

### II.1.2 Dokumentumok csoportos nyilvántartása

A könyvtári állomány összetételére vonatkozó nyilvántartás mind elektronikusan, mind papír alapon is rögzítésre kerül. Az elektronikus nyilvántartás a könyvtár lokális hálózatán elérhető, Excel fájlban, a csoportos leltárkönyv elektronikus verziójában. A papír alapú nyilvántartás ezzel párhuzamosan kerül vezetésre.

## II.2 Az állomány apasztása

A könyvtár állományában meglévő, de a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására alkalmatlanná vált dokumentumok selejtezése esetén való kivezetésére (törlésére) az alábbi okok miatt kerülhet sor:

- tervszerű állományapasztás során, vagy
- természetes elhasználódás folytán,
- elháríthatatlan esemény,
- bűncselekmény,
- behajthatatlan követés,
- pénzben megtérített követelés,
- megengedhető hiány (káló) kapcsán,
- normán felüli hiány miatt.

A selejtezésre szánt dokumentumok példány rekordjaiban történik meg a törlés nyilvántartása. A törlésre vonatkozó információk:

- Selejtezés státusza
- Selejtezés oka
- Selejtezés dátuma
- Törlési jegyzék száma.

Az állományból való kivonás is a TextLib integrált rendszerben történik. A selejtezés ténye rögzítésre kerül a példány rekordban, amely az egyedi címenkénti nyilvántartás dokumentuma, valamint a manuálisan, esetleg egyes esetekben automatikusan generálódó törlési jegyzékekben. A törlési jegyzék zárását követően válik véglegessé az állományból való kivonás. A törlési jegyzék alapján a csoportos leltárkönyvből is megtörténik az állomány apasztása.

## II.3 Az állomány ellenőrzése

A könyvtári állomány folyamatos változásban van, amelyet a nyilvántartásoknak követni kell. Az állomány nyilvántartások alapján végzendő feladat a jogszabályi előírásoknak megfelelően végrehajtott állományellenőrzés.

A könyvtári állomány leltározásának módja mennyiségi felvétel, amelynél az összehasonlítást a nyilvántartások alapján a felvétel alkalmával kell végrehajtani, úgy hogy a leltározás során az állomány tételesen kerüljön a nyilvántartásokkal összehasonlításra.

A könyvtári állomány leltározása lehet:

- jellege szerint: időszakai vagy soron kívüli
- módja szerint: folyamatos vagy fordulónapi
- mértéke szerint: teljes körű vagy részleges.



Az időszaki leltárt az állomány nagyságától függően:

- a 10 000 vagy ennél kevesebb könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 2 évenként,
- a 10 001-25 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 3 évenként,
- a 25 001-75 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 5 évenként,
- a 75 001-250 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 8 évenként,
- a 250 001-1 000 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 12 évenként,
- az 1 000 000 könyvtári egységénél nagyobb állományú könyvtárak 16 évenként kötelesek elvégezni.

A leltározásról a könyvtár Leltározási ütemtervet készít, amely jó kell hagyatnia a fenntartóval.

A leltározás befejezésével haladéktalanul jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni:

- a leltározás jellegét (időszaki vagy soron kívüli),
- a leltározás számszerű végeredményét, ideértve a nyilvántartások alapján kiszámítható névleges állományra, a leltározáskor mutatkozó tényleges állományra, a hiány vagy a többlet mennyiségére és értékére vonatkozó összesített adatokat,
- az egyedi nyilvántartású dokumentumok esetében a hiányzó, illetőleg a többletként jelentkező dokumentumok tételes felsorolását.

A jegyzőkönyvet annak elkészülte után három napon belül három példányban meg kell küldeni a fenntartónak. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a leltározási ütemtervet. A jegyzőkönyvet a könyvtár vezetője írja alá. A könyvtár vezetésében bekövetkezett változásokor lebonyolított leltározás esetén a jegyzőkönyvet mind az új, mind a korábbi könyvtárvezetőnek alá kell írnia. A leltározásról felvett jegyzőkönyvben megállapított hiány, illetőleg többlet okait a könyvtár köteles a jegyzőkönyv felvételétől számított 30 napon belül kivizsgálni. A vizsgálat eredménye alapján szükséges intézkedéseket a könyvtár vezetője haladéktalanul köteles megtenni.

## **II.4 Időszakos megőrzésre szánt dokumentumok nyilvántartása**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár időszakos megőrzéssel a folyóiratokat veszi nyilvántartásba. A folyóiratok beérkezését követően Cardex lapon kerül regisztrálásra az állományba kerülés ténye, ezek a dokumentumok nem kerülnek be a TextLib integrált rendszer adatbázisába.

A könyvtár gyűjtőköre alapján a következő időszakos megőrzés létezik könyvtárunkban:

- csak az aktuális évben tartjuk nyilván,
- három évig őrizzük meg,
- tartósan gyűjtjük (korábban kötetésre kerültek, ma már nincs erre lehetőség).

A könyvtár Excel táblázatban tartja nyilván a könyvtári állomány folyóirat jellegű időszaki kiadványait.

## **II.5 Muzeális könyvtári dokumentumok nyilvántartása**

A muzeális könyvtári dokumentumok kezelését és nyilvántartását a 22/2005. NKÖM rendelet szerint végezzük.

## **II.6 Záró rendelkezések**

1. A fenti szabályzatot a munkatársak egyetértésével az intézmény igazgatója hagyja jóvá. A fenntartót a könyvtár vezetője tájékoztatja.
2. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Nyilvántartási szabályzata 2019. január 01-jétől lép hatályba.
3. A fenti Nyilvántartási szabályzat alapján történik az állomány nyilvántartása.



Buzai Csaba  
könyvtárigazgató



**III. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01.

### III.1<sup>8</sup> Könyvtárhasználati jog

A tájékozott ország az információhoz hozzáférő városok, települések hálózata. A hálózat a városi, települési alaphálózatokra épül, amelyek lehetővé teszik, hogy a helyi intézmények, vállalkozások, különféle szervezetek és a lakosság is bekapcsolódjon a hálózatba, ezáltal javuljon az életminőség, a hatékonyság, és az ország gazdasági versenyképessége növekedjen.

Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információ bárki számára szabadon hozzáférhető. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálni.

A könyvtár számára kiemelten fontos az ügyfélközpontúság, a sokszínűség, a tolerancia, a hátrányos helyzetűek megkülönböztetett támogatása, a nemek közötti egyenlőség, a tisztességes bánásmód, a biztonságos munkakörnyezet, a társadalmi felelősségérzet és a diszkriminációellenesség biztosítása.

Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete - „A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről” szóló 1997. évi CXL.

törvény 68. § a) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján e törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - az alábbiak szerint határozza meg az általa fenntartott és működtetett orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát.

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) az országos könyvtári rendszer *közkönyvtári tagjaként* – az 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés értelmében - a *nyilvános könyvtári* kritériumoknak megfelelően, *általános gyűjtőkörű könyvtárként* biztosítja a *települési könyvtári ellátást*.

Használatának joga minden magyar és nem magyar állampolgárt korlátozás és megkülönböztetés nélkül megillet.

A könyvtár használata tekintetében a Könyvtárhasználati szabályzat előírásait kell figyelembe venni, mely tartalmazza:

- ▲ a könyvtár használatának rendjét,
- ▲ az igénybe vehető szolgáltatások körét,
- ▲ és a térítési díjak mértékét.

### III.2 A könyvtár szolgáltatásai

#### Alapszolgáltatásai:

- könyvtárlátogatás,
- a gyűjtemény helyben használata,
- állományfeltáró eszközök, katalógusok használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

A könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek.

#### Regisztrációhoz kötött szolgáltatásai:

- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása.
- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtári adatbázisokból, adattárakból és az Interneten elérhető információkról.
- Könyvtárközi kölcsönzés eredetiben és másolatban.
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, irodalomkutatás.
- Közhasznú információk gyűjtése, feldolgozása és szolgáltatása.
- Helyismereti, helytörténeti információk gyűjtése, feltárása és szolgáltatása.
- Számítógépes szolgáltatások, Internet-hozzáférés, irodai szoftverek használata, adatok mentése külső hordozóra, ideiglenes adattárolás, nyomtatás, szkennelés.
- A digitális írástudás, és információs műveltség elsajátításának segítése.

8 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”



- Egyéb irodai szolgáltatások: fénymásolás, laminálás, iratfűzés, fax használata.
- Egész életen át tartó tanulás támogatása. Oktatásban és képzésben résztvevők információ el-látása, információkeresés segítése.
- Előzetes bejelentés alapján csoportok fogadása, csoportos könyvtári foglalkozások tartása.
- Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok szervezése.
- Az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetősége.

### III.3<sup>9</sup> A könyvtári szolgáltatások igénybevételének helye és ideje

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szolgáltatásai az alábbi helyen vehetők igénybe:

Justh Zsigmond Városi Könyvtár  
5900 Orosháza, Kossuth u. 3.

Telefon:

Felnőtt könyvtár: 68/413-696  
Gyermekkönyvtár: 68/412-075

E-mail: [konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu)  
Honlapjának címe: [www.justhvk.hu](http://www.justhvk.hu)

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár nyitvatartása:

Felnőtt könyvtár	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás	Gyerek-könyvtár	általános nyitvatartás	nyári nyitvatartás
hétfő	10-18	9-17	hétfő	10-18	9-17
kedd	10-18	9-17	kedd	10-18	9-17
szerda	10-18	9-17	szerda	10-18	9-17
csütörtök	10-18	9-17	csütörtök	10-18	9-17
péntek	10-18	9-17	péntek	10-18	9-17
szombat	minden hónap első és harmadik szombatja 9-13	-	szombat	minden hónap első és harmadik szombatja 9-13	-

Eltérő nyitvatartás esetén (nyári szünet, ünnepi nyitva tartás, szombati nyitva tartás szüneteltetése, stb.) a könyvtár külön értesíti olvasóit. Ebben az esetben a hosszabb kölcsönzési idő miatt az olvasót nem terheli késedelmi díj.

A megváltozott nyitva tartás pontos idejét a változás előtt két héttel a bejárati ajtókon kifüggesztjük, és a könyvtárhasználókat a helyi sajtón keresztül is tájékoztatjuk.

9 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának I. módosítása”



### III.4 A könyvtári szolgáltatások igénybevétele

A könyvtár szolgáltatásait minden érdeklődő - magyar és külföldi - állampolgár igénybe veheti, aki személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, és betartásukra a belépési nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállal. Nem szükséges regisztráció a rendezvények látogatóinak, valamint a csoportos könyvtárlátogatóknak.

A könyvtár szolgáltatásainak igénybevétele tekintetében megkülönböztetünk:

- ▲ *beiratkozáshoz nem kötött,*
- ▲ *beiratkozáshoz kötött* szolgáltatásokat.

A beiratkozáshoz nem kötött könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevők a *Könyvtárlátogatók*.

#### III.4.1 Könyvtárlátogatók

A könyvtárlátogatót a forgalmi adatokba beszámítjuk és nyilvántartjuk, de nem kötelezzük regisztrációra. A könyvtárlátogató csak a szolgáltatások adott körére, az alábbi ingyenes szolgáltatások igénybevételére jogosult:

- könyvtárlátogatásra,
- az állományfeltáró eszközök (a könyvtár katalógusainak) használatára,
- információra a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, az alábbi könyvtári gyűjtemények helyben használatára:
- az állomány helyben használata.

A beiratkozáshoz kötött könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevők a *Könyvtári tagok*.

#### III.4.2 Könyvtári tag

Könyvtári tag az lehet, aki regisztráltatja magát.

Beiratkozáskor a könyvtári tagnak a könyvtáros kérésére az alábbi adatokat kell közölni, azok hitelességét személyi igazolvánnyal, diákigazolvánnyal vagy útlevelemmel igazolni:

- név (asszonyoknál leánykori név is)
- anyja neve
- születési hely, év, hónap
- személyi igazolvány száma
- állandó – és ideiglenes – lakhely
- telefonszám, e-mail cím

Statisztikához a könyvtár kéri még az alábbi adatokat is, de ezek közlése nem kötelező:

- foglalkozás
- munkahely

Beiratkozás után a Könyvtári tag Olvasójegyet kap, amely a beiratkozástól számított 1 évig érvényes, és személyre szól.

Az Olvasójegy tulajdonosa az alábbi könyvtári szolgáltatások igénybevételére jogosult.

- Tájékoztatás a könyvtár és más könyvtárak állományáról, a könyvtár által vásárolt, előfizetett vagy készített adatbázisokban, adattárakban és az Interneten elérhető információkról.
- A könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzése, a kölcsönzési határidő meghosszabbítása.
- Az elektronikus dokumentumok helyben használata a megszabott feltételek szerint.
- Számítógépes szolgáltatások közül: az elektronikus dokumentumok helyben használata (ingyenes könyvtári katalógusok, adatbázisok).
- Segítségnyújtás katalógusaink, kézikönyvtárunk, számítógépes adatbázisainak használatához.
- Bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás, lelőhely-információk.

A könyvtár a 16 éven aluli, illetve a nagykorú, de gyámság alatt álló beiratkozók esetén kezes kötelezettségvállalását kéri, aki jótállási nyilatkozat aláírásával vállalja a beiratkozóval



szembeni könyvtári követelések teljesítését. A jótállási nyilatkozatnak tartalmaznia kell a jótálló adatait és a jótállás vállalásának aláírással igazolt tényét.

### **Térítéses szolgáltatások**

Térítéses szolgáltatásaink igénybe vehetők a szolgáltatást nyújtó könyvtári részleg használati szabályzatában meghatározott feltételek szerint.

A térítéses szolgáltatások aktuális díjtételeit a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

## **III.5 A könyvtári szolgáltatások igénybevételének részletezése**

A könyvtári szolgáltatásokat nyitvatartási időben a Justh Zsigmond Városi Könyvtárban igényelheti, vagy megrendelheti a használó. A szolgáltatásokkal kapcsolatos információk telefonon és e-mailben is kérhetők.

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár a Petőfi Művelődési Központ épületében (5900 Orosháza, Kossuth u. 3.) nyújtja szolgáltatásait.

### **III.5.1 Információs és számítógépes szolgáltatások**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtárban olyan kulturális környezetet igyekszünk teremteni, amely felgyorsítja az információs technológiák használatának elsajátítását és biztosítja a hozzáférést a korszerű információszolgáltatás eszközeihez, az Internethez, a számítógépes adatbázisokhoz. Az információk fellelhetőségének csoportosításával, online elérhető információk összegyűjtésével segítik a használókat.

A könyvtárban igénybe vehető információs és számítógépes szolgáltatások és azok használatának feltételei:

- Elektronikus dokumentumok, multimédiás CD-ROM-ok, DVD-k helyben használata
- Internet használata
- Eszközök a használók szolgálatában:
  - irodai programcsomag használata
  - nyomtatás
  - fénymásolás
  - letöltés lemezre, pendrive-ra
  - kártyaolvasó használata
  - fax küldése és fogadása
  - spirálozás
  - lapolvasó (szkenner) használata
  - laminálás
  - lapvágás

### **III.5.2 A felnőtt könyvtárban igénybe vehető szolgáltatások**

#### **Ellenőrzési pont**

A regisztrálás, a beiratkozás és adatnyilvántartás mellett itt történik a könyvtári dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése, a késedelmi és térítési díjak befizetése, az elveszett dokumentumok megtérítése, az általános tájékoztatás, a késedelmes olvasók felszólítása.

#### **Regisztrálás, beiratkozás**

A 16 éven felüli könyvtárhasználók regisztrálása és beiratkozása az emeleti ellenőrzési pontnál történik a személyi adatok rögzítésével.

Beiratkozáskor, ill. regisztráláskor a könyvtárhasználó Nyilatkozatot ír alá, melyben elfogadja a könyvtár használatának szabályait, valamint a számítógépes nyilvántartás és kölcsönzés hitelességét. A használó szóbeli, vagy kérésére írásos tájékoztatást kap a könyvtár szolgáltatásairól és használatának rendjéről.



A beiratkozási díjak mértékét, a kedvezményezettek körét és a kedvezmények mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A könyvtár a 16 éven aluli, illetve a nagykorú, de gyámság alatt álló beiratkozók esetén kezes kötelezettségvállalását kéri, lásd a Könyvtárhasználati szabályzat Könyvtári tagságra vonatkozó részét (III.4.2).

### **Adatnyilvántartás**

A könyvtár számítógépes nyilvántartást vezet.

A személyi adatokban bekövetkezett változásokat a könyvtárhasználó köteles bejelenteni. A használó által megadott személyi adatokat a könyvtár csak olvasói nyilvántartás céljára használhatja fel. A könyvtár az adatlapokat zárt helyen tárolja, és csak a kölcsönzéssel megbízott dolgozók használhatják. A számítógépen használt adatokhoz a kölcsönző könyvtáros jelszó segítségével fér hozzá.

Amennyiben a könyvtár megsérti az adatvédelemről szóló 1992. évi LXIII. törvényt, a könyvtár használója jogorvoslatért bírósághoz fordulhat.

### **Kölcsönzés, hosszabbítás, előjegyzés**

- A könyvtárból kölcsönözni csak érvényes tagsággal lehet.
- Egyszerre legfeljebb 10 db dokumentum kölcsönözhető. A kikölcsönzött dokumentumokra az olvasó köteles vigyázni, és azt a kölcsönzési határidő lejártáig visszahozni. Aki a kikölcsönzött könyvekbe bejegyez, szövegét aláhúzza vagy azt megrongálja, annak kártérítést kell fizetni.
- A kölcsönzési idő: 28 nap.
- A könyvtáros kérésre a kölcsönzési határidőt két alkalommal meghosszabbíthatja. A hosszabbítás kérhető személyesen, e-mailben, a könyvtár internetes közösségi oldalain vagy telefonon.
- Nem kérhető hosszabbítás, ha azt más olvasó előjegyeztette.

### **Késedelmes olvasók felszólítása**

Ha a könyvtárhasználó a kölcsönzési határidő lejártáig nem hozza vissza a dokumentumokat, és a kölcsönzési határidő meghosszabbítását sem kérte, a könyvtár felszólítást küld, és postaköltséget számol fel, melynek mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az ötödik felszólító levél a térítési díjat és a postaköltséget tartalmazza, valamint a vissza nem hozott könyv háromszoros vagy tízszeres árát a kiadási évétől függően, lásd a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú mellékletének 5. pontja.

A felszólított olvasó újabb dokumentumot csak a tartozás rendezése után kölcsönözhet.

### **Elveszett könyvtári dokumentumok**

Ha a kölcsönzött könyv elvesz, megrongálódik, a használó ugyanannak a műnek megegyező kiadású és megfelelő állapotú példányát a könyvtárnak leadhatja. Ebben az esetben nem kell a könyv árát megtéríteni.

Ha az elveszett vagy megrongált könyvet a használó nem pótolja a lejáratától számított 3 hónapon belül, akkor köteles a könyv értékét megtéríteni a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú mellékletében leírtak szerint.

### **Előjegyzés**

Ha az olvasó által keresett dokumentum megtalálható a könyvtár állományában, de éppen kölcsönzés alatt van, előjegyzés kérhető rá. Amikor a dokumentum visszakerül a könyvtárba, akkor az olvasó kérésére értesítést küldünk (e-mailben vagy telefonon).

Az előjegyzést az értesítéstől számított 5 munkanapig tartjuk fenn!

### **Könyvek**

A Könyvtárlátogatók a felnőtt könyvtárban elhelyezett könyveket csak helyben



használhatják, Könyvtári tagok számára a könyvek kölcsönözhetőek is. Az állományrészben szabadpolcon elhelyezett könyveket minden könyvtárhasználó korlátozás nélkül kézbe veheti, a raktárban lévő könyvekhez pedig a könyvtáros segítségével lehet hozzájutni.

A szépirodalmi műveket a polcokon a szerzők neve szerinti betűrendben helyeztük el.

A könyvtár használóinak jelentős része azonban nem meghatározott szerzőket és címeket keres, hanem érdeklődési körében „valami jó olvasnivalót” szeretne találni. Az ilyen jellegű olvasói igények kiszolgálását segítik, az ún. „Témacsoportok”, amelyekben az adott témára vonatkozó könyveket gyűjtöttük össze.

### **Témacsoportok**

Történelmi regények, Háborús regények, Életrajzok, Világsiker, Kalandregények, Színes Pöttyös könyvek, Szerelmes regények, Krimik, Fantasztikus regények, Idegennyelvű regények, Versek, Drámák és Kötelező olvasmányok.

### **Könyvárusítás**

A Justh Zsigmond Városi Könyvtár állományából kivont, valamint az ajándékba kapott, de az állományba nem tartozó könyvek, folyóiratok kedvezményes áron, térítés ellenében megvásárolhatók.

## **III.5.3 Zenei könyvtár – videó- és hangtár (audiovizuális gyűjtemény)**

Ebben az állományrészben történik a bakelit- és CD lemezek, DVD-k, a hang- és videokazetták, a hangoskönyvek használata.

Az audiovizuális gyűjtemény dokumentumai helyben ingyenesen használhatók.

A Zenei könyvtárból történő kölcsönzés külön tagsághoz kötött. Az Audiovizuális Klub működésének feltételeit a Könyvtárhasználati szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

A zenei állományból való kiválasztást tematikus katalógusokkal segítjük.

A Videó- és hangtárban lehetőség van házi videokazetták átíratására DVD-re (videódigitalizálás), valamint magánjellegű hangfelvételek digitalizálására is.

## **III.5.4 Olvasóterem**

Az olvasótermi könyvek helyben használata mindenki számára biztosított, a kölcsönzésük – a beiratkozott olvasóknak – zárástól nyitásig lehetséges.

Az olvasótermi és szakirodalmi részben minden könyvtárhasználó számára szabad wifi-hozzáférést biztosítunk.

### **Folyóiratok**

Helyben használatuk mindenki számára biztosított. A könyvtári tagok a hetilapokat és folyóiratokat – a legfrissebb számok kivételével, – 1 hétre kölcsönözhetik, egyszerre 5 darabot, egyfajtaból egyszerre 3 darabot.

A folyóiratokból fénymásolásra van lehetőség.

A folyóiratok régebbi – bekötött vagy tékázott – számaihoz a könyvtáros segítségével juthat az olvasó. Ezeket a folyóiratokat nem kölcsönözzük, de lehetőség van fénymásolásra.

### **Könyvtárközi kölcsönzés**

A könyvtár állományában nem található dokumentumokat az olvasó kérésére más könyvtártól átkölcsönözzük. Könyvtárközi kölcsönzést csak a könyvtárba beiratkozott olvasó vehet igénybe.

A kölcsönzés történhet eredetiben vagy másolatban, magyarországi vagy külföldi könyvtárból. Az átkölcsönözött dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg, az általa kért térítési díjat (postaköltség, másolási díj) az olvasónak kell megfizetni. Könyvtárunk a könyvtárközi kölcsönzés keretében kapott dokumentumok visszaküldéséért postaköltséget számít fel, melynek mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Több könyv kölcsönzésének térítési díját a könyvtárossal előre egyeztetni kell. Könyvtárközi



kölcsönzés keretében könyvtárunk is kölcsönöz dokumentumokat más könyvtárak számára. A dokumentum küldésének postaköltsége, másolatban történő szolgáltatás esetében a fénymásolás díja a kérő könyvtárat terheli.

### **III.5.5 Helytörténeti gyűjtemény**

Különgyűjteményként kezeljük a helyismereti anyagot, amit annak speciális jellege, különleges értéke és fokozott védelme indokol.

A helytörténeti gyűjteményből érvényes olvasójeggyel kölcsönözhetőek a másodpéldányok, a kölcsönzés ideje 1 hét.

### **III.5.6 Gyermekkönyvtár**

A Gyermekkönyvtár feladata a 16 éven aluli korosztály könyvtári ellátása, de érvényes könyvtári tagsággal bármely korosztály igénybe veheti szolgáltatásait. A Gyermekkönyvtár használói a könyvek helyben használatán és kölcsönzésén kívül a gyűjtemény részét képező folyóiratokat is olvashatják.

#### **Beiratkozás, adatnyilvántartás**

A szolgáltatásokat érvényes könyvtári tagsággal rendelkező, beiratkozott olvasók vehetik igénybe. Beiratkozáskor a könyvtárhasználó vagy jóátálló Nyilatkozatot ír alá, amelyben elfogadja a Gyermekkönyvtár használatának szabályait.

A személyi adatokban bekövetkezett változást a könyvtár használójának be kell jelenteni.

A használó által megadott személyi adatokat a könyvtár csak olvasói nyilvántartás céljaira használhatja.

A beiratkozási díjak mértékét, a kedvezményezettek körét és a kedvezmények mértékét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A regisztrációhoz a gyerekek alábbi adatai szükségesek:

- név
- anyja neve
- születési hely, év hónap
- apa vagy gondviselő neve
- állandó lakhelye
- telefonszáma, e-mail címe
- az iskola neve és címe

A könyvtár a 16 éven aluli, illetve a nagykorú, de gyámság alatt álló beiratkozók esetén kezes kötelezettségvállalását kéri, lásd a Könyvtárhasználati szabályzat Könyvtári tagságra vonatkozó részét (III.4.2).

#### **Kölcsönzés, előjegyzés, hosszabbítás, késedelmi díj**

A beiratkozott olvasók egyszerre 6 db könyvet kölcsönözhetnek. A kölcsönzési idő 28 nap.

A kölcsönzési határidő lejártá előtt két alkalommal kérhető a kölcsönzési határidő hosszabbítása. A hosszabbítás kérhető személyesen, e-mailben, a könyvtár internetes közösségi oldalain vagy telefonon.

Nem kérhető hosszabbítás, ha azt más olvasó előjegyeztette.

Amennyiben a gyermekolvasó a kölcsönzési határidő lejártáig nem hozza vissza az általa kikölcsönzött dokumentumokat, nevére két alkalommal felszólítást küldünk. Ha a két felszólítás után sem kerül vissza a dokumentum, a harmadik felszólítást a szülő vagy a gondviselő kapja.

A felszólítás költségét a Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A felszólított olvasó újabb dokumentumot csak a tartozás rendezése után kölcsönözhet.

A gyermekkönyvtárban lehetőség van:

- 16 éven aluliaknak ingyenes, korlátozott idejű számítógép-használatra,
- a korosztálynak megfelelő folyóiratok olvasására,
- a korosztálynak megfelelő videofilmet nézni,



- a könyvtár társasjátékaival játszani.

Előzetes bejelentkezés alapján, a gyermekkönyvtárossal egyeztetve lehetőség van csoportos foglalkozások és könyvtári órák tartására.

### III.6 A könyvtár használatának általános szabályai

- A kabátokat és táskákat (a kisméretű kiegészítő kivételével) az előtéri fogason kell elhelyezni, de a bennük hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Az olvasói terekben étkezni, dohányozni tilos!
- A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak az intézmény igazgatójának engedélyével rakhatók ki.
- A könyvtári dokumentumok csak eredeti helyükön használhatók, más részlegbe átvinni csak indokolt esetben, a könyvtáros engedélyével lehet.
- A könyvtárban minden befizetésről nyugtát, kérésre számlát állítunk ki.
- A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumait, berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésszerűen használni, azok épségét megővni. A használat során észlelt rendellenességeket, hibákat és hiányosságokat kérjük jelezni az olvasói terekben tartózkodó könyvtárosoknak.
- Ha valaki a könyvtár dokumentumait eltulajdonítja, ellene hatósági eljárást kezdeményezünk.
- A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ittas, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő (esetleg hiányos) öltözékben megjelenő, másokat megbotránkoztatóan viselkedő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.
- A könyvtár számítógépein mások nyugalmanak megzavarására alkalmas, másokban félelmet keltő, vagy a közérkölcset sértő tartalmak (pl. pornográf fotók, -filmek, tiltott önkényuralmi jelképek stb.) megjelenítése tilos. A szabály megszegőjét felszólítás után az igazgató döntése alapján a könyvtár kizárhatja tagjai sorából.
- A könyvtár rendjét megszegő használatól a szolgáltatások teljesítését az intézmény megvonhatja. A megvonás szólhat:
  - meghatározott időre, pl. egy év,
  - vagy végleges időtartamra.
- Az intézmény a kéretlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi.
- A könyvtárhasználat során felmerülő észrevételeiket, javaslataikat szívesen vesszük. A könyvtárhasználó jogosult - szóban vagy írásban - a könyvtár szolgáltatásaival összefüggő kérdésekben észrevételt, javaslatot tenni. A könyvtár honlapján, az „Olvasói javaslatok, kérdések” űrlapba írt feljegyzésekre az intézmény köteles 10 munkanapon belül írásban válaszolni.
- Panasz esetén az információs pultnál kihelyezett Panaszládába elhelyezve, vagy a könyvtár honlapján, az „Online panaszbenyújtás” űrlapon van lehetőség a panasz benyújtására. Az olvasó panaszának kivizsgálását a Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.
- A könyvtárhasználó kezdeményezheti a Könyvtárhasználati szabályzat módosítását.

### III.7 Záradék

1. A fenti szabályzatot a munkatársak egyetértésével az intézmény igazgatója hagyja jóvá. A fenntartót a könyvtár vezetője tájékoztatja.
2. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzata 2019. január 01-jétől lép hatályba.
3. A fenti Könyvtárhasználati szabályzat alapján működnek a könyvtár szolgáltatásai.



Orosháza, 2018. december 20.

Buzai Csaba  
könyvtárigazgató

Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a könyvtárigazgató előterjesztése alapján a Justh Zsigmond Városi Könyvtár Könyvtárhasználati szabályzatát a 261/2018. (XII.20.) Kt. határozatával jóváhagyta.

A 64/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 1. módosítással egybeszerkesztett egységes szerkezetű szöveg.

Kelt: Orosháza, időbélyegző szerint

Dávid Zoltán  
polgármester



### III.I Könyvtárhasználati szabályzat 1. számú melléklet

#### A Justh Zsigmond Városi Könyvtár szolgáltatásainak térítési díja

##### Beiratkozási díjak (Olvasójegy):

- A könyvtárba a beiratkozás ingyenes

##### Késedelmi díjak:

- könyvek, hangoskönyvek esetében:
  - első felszólítás: 500,- Ft
  - második felszólítás: 1.000,- Ft
  - harmadik felszólítás: 1.500,- Ft
- hangfelvételek és videofelvételek: 50,- Ft/nap/dokumentum

##### Elveszett könyvtári dokumentumok:

- Könyvek esetében a térítési díjat az elveszett könyv gyűjteményi értékének figyelembevételével állapítjuk meg az alábbiak szerint:
  - Az 1997 előtt megjelent könyvek esetében az eredeti ár tízszerese, de legalább 1.000,- Ft.
  - Az 1997 után megjelent könyvek esetében az eredeti ár háromszorosa.
- CD, DVD lemezek: az eredeti árat kell megtéríteni.
- Videokazetták: az eredeti árat kell megtéríteni.

##### Előjegyzés: ingyenes.

##### Könyvtárközi kölcsönzés:

- Történhet eredetiben és másolatban.
- A mindenkori postai díjszabásban az ajánlott levél díjának megfelelő postaköltséget számítunk fel
- Amennyiben a küldő könyvtár díjat számít fel, annak költsége az olvasót terheli.
- Másolatban történő szolgáltatáskor a másolás költségét az olvasó fizeti.

##### Bibliográfiai adatszolgáltatás és lelőhely információ: ingyenes

##### Fénymásolás, nyomtatás:

- Fekete-fehér:
  - A/4: 15,- Ft kétoldalas: 25,- Ft
  - A/3: 30,- Ft kétoldalas: 50,- Ft
- Színes:
  - A/4 önéletrajz: 50,- Ft kétoldalas: 100,- Ft
  - A/4 (50%-os telítettség alatt): 80,- Ft kétoldalas: 160,- Ft
  - A/4 (50%-os telítettség felett): 150,- Ft kétoldalas: 290,- Ft
  - A/3: 300,- Ft kétoldalas: 600,- Ft

##### Számítógépes szolgáltatások:

Számítógép használata: 150,- Ft/30 perc  
CD, DVD-írás (lemezzel együtt): 500,- Ft/lemez  
Lapolvasó: 100,- Ft/db

##### Könyvtártagoknak:

100,- Ft/30 perc  
500,- Ft/lemez  
100,- Ft/db

##### Spirálozás:

- 0 - 30 lap 300,- Ft
- 30 - 60 lap 350,- Ft
- 60 - 90 lap 400,- Ft
- 90 - 120 lap 500,- Ft
- 120 - 150 lap 600,- Ft

##### Laminálás:

- A/5: 100,- Ft
- A/4: 150,- Ft



- A/3: 300,- Ft

**Fax küldése és fogadása:**

- Magyarország: 500,- Ft alapdíj + 250,- Ft/oldal
- Külföldre: 1.000,- Ft alapdíj + 500,- Ft/oldal
- Fax fogadása: 100,- Ft/oldal



## III.II Könyvtárhasználati szabályzat 2. számú melléklet

### Az Audiovizuális Klub működési szabályzata

1. Az Audiovizuális Klubot a Justh Zsigmond Városi Könyvtár hozta létre.
2. Az Audiovizuális Klub tagjai lehetőséget kapnak a könyvtár
  - hangfelvételeinek (mikrobarázdás lemezek (LP-k), hangkazetták, audio CD lemezek)
  - videofelvételeinek (videokazetták, DVD-filmek) kölcsönzésére.
3. A klub tagja lehet az, aki:
  - a könyvtár beiratkozott (érvényes olvasójeggyel rendelkező) tagja,
  - elfogadja az Audiovizuális Klub működési szabályzatát,
  - aláírásával hitelesíti a Nyilatkozatot,A Vakok és Gyengénlátók Békés Megyei Egyesülete Orosházi Kistérségi Körzeti Csoportja könyvtárba beiratkozott tagjai a klub keretében ingyenesen kölcsönözhetik a hangoskönyveket.
4. A klub tagja jogot kap a könyvtár hangfelvételeinek, videofelvételeinek használatára. A használati jog a beiratkozás napjától számított egy évre szól.
5. Kölcsönzés:

Az Audiovizuális Klubból a Justh Zsigmond Városi Könyvtár nyitvatartási idejében lehet kölcsönözni.

  - Kölcsönözhető dokumentumok mennyisége: egy alkalommal összesen 5 dokumentum-
  - Kölcsönzési idő: 1 hét. A dokumentumok kölcsönzési idejét az olvasó nevére kiállított olvasójegyen a könyvtár feltünteti.
  - Hosszabbítás: a kölcsönzési idő egy alkalommal meghosszabbítható.
  - A klubtag köteles az előírt határidőt betartani és a dokumentumokat a zenei könyvtárba ép állapotban visszajuttatni.
  - Türelmi idő: 2 nap.
  - Késedelem: az Audiovizuális Klub a késedelmes kölcsönzőknek a határidő és a türelmi idő lejáratát követően felszólítást küld.
  - Késedelmi díj: a késedelmesen visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni, az alábbiak szerint:
    - 50,- Ft/nap/dokumentum
  - Tértivevényes felszólítás: tértivevényes felszólítást küld a könyvtár abban az esetben, ha az előző felszólítások eredménytelenek voltak. Felszólítás után a késedelmi díjat postaköltség is terheli. További késedelem esetén a könyvtár bírósághoz fordul.
6. A klubtag az általa használatba vett dokumentumokért anyagi felelősséggel tartozik.
7. Oktatási, közművelődési intézmények (iskolák, óvodák, művelődési ház...) számára a pedagógus, illetve az adott intézmény alkalmazottja kölcsönözhet saját nevére, a beiratkozási feltételek betartásával.
8. A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg, hogy mely dokumentumok azok, melyek kölcsönözhetőek és melyek azok, amelyek csak helyben használhatóak.
9. A könyvtár az Audiovizuális Klub keretében a Vakok és Gyengén látók Békés Megyei Egyesülete Orosházi Kistérségi Körzeti Csoportja tagjai számára előzetes egyeztetést követően kazettás, CD-s magnetofonokat kölcsönöz 6 hónapos határidővel. A kölcsönzéseket füzetben regisztrálja.



**IV. számú melléklet**  
**A Justh Zsigmond Városi Könyvtár Közzétételi szabályzata**

Orosháza, 2019. január 01.

## IV.1 Bevezetés

Az orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár (továbbiakban: Könyvtár), mint közfeladatot ellátó, a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

## IV.2 A szabályzat célja

Jelen szabályozás célja, hogy a Könyvtár eleget tegyen a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó előírásoknak, és szabályozza az ezzel kapcsolatos feladatokat és hatásköröket. Idesorolva a közérdekű adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának részletes rendjét, e feladatok ellátásra kijelölt munkaköröket, és a cél érdekében való együttműködést. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében az e törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.

## IV.3 A szabályzat hatálya

Kiterjed mindazon munkatársakra és a Könyvtár teljes területére, akik és ahol közérdekű adatot kezelnek.

## IV.4<sup>10</sup> Alapfogalmak

**adatállomány:** az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

**adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

**adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

**adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

**adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a

---

10 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”



műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint az személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

**adatmegsemmisítés:** az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

**adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**adatörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

**adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

**adatzárolás:** az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;

**helyesbítés:** a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása);

**közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

**közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét a törvény közérdekből elrendeli;

**közzététel:** a vonatkozó törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

**nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ.



## IV.5<sup>11</sup> A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

- A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be a könyvtár igazgatójához, Justh Zsigmond Városi Könyvtár, Orosháza, Kossuth u. 3. postacímen vagy a [konyvtar@justhvk.hu](mailto:konyvtar@justhvk.hu) e-mail címen.
- A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta az Adatkezelő, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét előre közölni kell.
- Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- Az adatigénylésnek közérthető formában és amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

## IV.6<sup>12</sup>

### IV.7 A közzétételi lista

A közzétételi lista tartalmazza azokat az adatokat, melyek közzétételét jogszabály írja elő, magát a listát is közzé kell tenni.

Adat	Frissítés	Megőrzés
------	-----------	----------

11 2020.július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”  
12 2020. július 13-tól módosította a 64/2020. (VII.9.) K.t. határozat mellékleteként kiadott „Orosháza Városi Önkormányzat Justh Zsigmond Városi Könyvtára Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása”



<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
<i>Szervezeti, személyzeti adatok</i>		
a Könyvtár hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és faxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
a Könyvtár szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
a Könyvtár vezetőjének neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)	a változásokat követően azonnal	az előző állapot törlendő
<i>Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok</i>		
a Könyvtár feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó a Könyvtárra vonatkozó alapvető jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a Könyvtár által nyújtott szolgáltatások megnevezése, tartalma, igénybevételi rendje, a fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	a változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a Könyvtár által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a Könyvtár alaptevékenységével kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	a vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s az adatvédelmi felelős neve	évente	az előző állapot törlendő
a Könyvtár tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	évente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai	évente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



Adat	Frissítés	Megőrzés
adatszolgáltatás Könyvtárra vonatkozó adatai		
<i>III. Gazdálkodási adatok</i>		
a Könyvtár éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója, a költségvetés végrehajtásáról készített beszámolók	a változásokat követően azonnal	a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával
a Könyvtárnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	negyedévente	a külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai (az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződés értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani)	a szerződés létrejöttét, változását követő 60 napon belül	legalább 5 évig
Az Európai Unió	évente	legalább 1 évig



<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések		archívumban tartásával

A Könyvtár a közzétételre szolgáló honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen, a könyvtárigazgató gondoskodik a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről. A Könyvtár a közérdekű adatokat saját honlapján teszi közzé. A könyvtárigazgató felelőssége, hogy a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosak, szakszerűek és időszerűek legyenek, és az ő feladata az adatok időben való előkészítése. A könyvtárigazgató gondoskodik arról, hogy a Könyvtár honlapján valamennyi, kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen. A dokumentumokat írásvédetten, pl.: .pdf formátumban kell közzétenni. A közzétett adatok a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatók el.

#### **IV.8 Hivatkozások, vonatkozó jogszabályok**

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

#### **IV.9 Záró rendelkezések**

A 64/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott 1. módosítással egybeszerkesztett egységes szerkezetű szöveg.

Orosháza, 2020. július 09.

Buzai Csaba  
könyvtárigazgató





## Előterjesztés

### **Tárgy: Nagy Gyula Területi Múzeumot érintő intézkedések**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Az energiaválság kapcsán az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma (a továbbiakban: Múzeum) vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javasolom.

A Múzeum székhelye az Orosháza, Dózsa György utca 5. szám alatti múzeumépület. Az alapító okirata szerinti telephelyei: Városi Képtár (5900 Orosháza, Thék Endre utca 1.), Raktár (5900 Orosháza, Dózsa György utca 7.), Darvas József Irodalmi Emlékház (5900 Orosháza, Dózsa György utca 74.), Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely (5900 Orosháza, Könd utca 1.), Magtár (5900 Orosháza, Zombai utca 9.), Raktár (5900 Orosháza, Zombai utca 63.)

#### ***A Múzeum épülete:***

A nyertes Magyar Génius Program pályázatban tervezett felújítási munkálatok megkezdődnek, melynek energiaigényét nem tudjuk megspórolni. A beszerzett és ezután beszerzésre kerülő eszközök elektromos energiával működnek, melyek működtetése elengedhetetlen a mindennapi működéshez.

A Múzeumban 2 db fűtésre alkalmas hőszivattyús klímaberendezés beszerzését tervezzük, amennyiben azok üzemeltetése a konvektorok üzemeltetésével olcsóbb és hatékonyabb fűtést eredményez. Ezek beszerzése egyszeri beruházás, azonban hosszú távon kiválthatja a gáz használatát (konvektorok költségét).

Felmérettük a régi neoncsöveket, azok cseréjét energiatakarékos megoldásra tervezzük.

A Múzeum nyitva tartása a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 5. §-ában foglaltak szerint 260 nap/év, így amint készen leszünk az emeleti termek felújításával, és a festéssel, az alsó szintet megnyitjuk a látogatók előtt. Fűtést ebben a térben eddig sem, vagy nagyon minimálisan használtunk.

#### ***A Városi Képtár:***

A Városi Képtárban a fűtés elzárásra került.

Tájékoztattam azokat az üzlettulajdonosokat (11 üzlet), akiknél az üzlet fűtését a Képtár kazánja biztosította, hogy a földgáz-kereskedelmi szerződésünk 2022. október 1-ig van. Ettől az időponttól új, szabadpiaci ár lesz érvényes. A megemelkedett árak miatt a 2022. október 1. utáni időszakban a Képtárban nem fűtünk, így az ezután érkező számlák teljes egészében továbbszámlázásra kerülnek.

Kértem az üzlettulajdonosok válaszát a tekintetben, hogy:

- a, a rendszerről leválva, egyéni fűtésben gondolkodik – így nem igényli a fűtést tőlünk -, vagy

b, ezekkel a feltételekkel vállalja a megemelkedett fűtésszámla kiegyenlítését.

A Képtár közérdekű muzeális kiállítóhelyként működik, így a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 2. §-a alapján nyitva tartása megengedi, hogy 2022. november 1 - 2023. március 31. közötti időszakban csak telefonos bejelentkezéssel legyen látogatható. A látogatók figyelmét minden esetben felhívjuk a fűtés hiányára. A külső hőmérséklettől függően a vizesblokkok fagyás elleni védelmét olajradiátorral oldjuk meg. A műtárgyak védelmében minimum 10 fok tartása szükséges, ehhez temperáló fűtésre szükség lesz. A nyitva tartás biztosítása érdekében fűtésre is alkalmas hőszivattyús klíma beszerelését tervezzük.

### **Egyéb telephelyek:**

A rezsicsökkentés nem érinti a Kútmúzeumot, ott nincs erre infrastruktúra, illetve nem érinti a Darvas József Irodalmi Emlékházat, mivel ott a kiállítást megszüntettük, és a pályázati lehetőségre várunk. A hozzá tartozó kutatóházban nem fűtünk, ott munkavégzés nem folyik, csak alkalmoszerűen. A Magtár épületét szintén nem érinti a rezsicsökkentés az infrastruktúra hiánya miatt.

A Műterem (Zombai u. 63.) tekintetében tájékoztatom az Orosházi Képzőművészeti Közhasznú Egyesület elnökét és tagjait, hogy csak temperáló fűtés megengedett a vizesblokkban.

A Múzeum melletti volt könyvtár épülete az udvari helyiségekkel több éve a Múzeum raktáraként funkcionál. A hátsó raktárakban temperáló fűtés, a nagy épületben a fotós szoba fűtése eddig korlátozottan, de használatban voltak. A tél beálltával a fotós szoba fűtését nem indítjuk el, felmérjük, hogy hol tudnánk ezt a feladatokat elvégezni kevesebb költséggel.

A változások közül a nyitvatartási idő módosítása érinti a Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatát, melynek módosítás tervezete a határozati javaslat mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete


1. dönt arról, hogy 2022. október 01-jei hatállyal módosítja az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma a határozat mellékletét képező „Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a múzeum igazgatóját a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,

3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Józó Tamásné igazgató a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért

**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 01.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
Józó Tamásné  
igazgató

../2022. (.....) K.t. határozat melléklete:

**Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma  
Szervezeti és Működési Szabályzatának  
3. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. október 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

1. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.5.3. pontjában a Városi Képtár nyitva tartása a következők szerint módosul:**

**„1.5.3. Városi Képtár**

...

	<b>Téli nyitva tartás november 1-től – március 31-ig</b>	<b>Nyári nyitva tartás április 1-től – október 31- ig</b>
hétfő	zárva	zárva
kedd	zárva	9 - 15
szerda	zárva	9 - 15
csütörtök	zárva	10-18
péntek	zárva	9 - 15
szombat	zárva	9-13
vasárnap	zárva	zárva
<b>összesen heti:</b>	<b>0 óra</b>	<b>30 óra</b>

”

2. **A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.6.4. pontja a következők szerint módosul:**

„1.6.4. Az Múzeum engedélyezett létszáma: 6,25 fő”

3. **A 68/2020. (VII.9.) K.t. határozattal elfogadott Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.**

Orosháza, .....

**Józó Tamásné**  
igazgatóhelyettes

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2022. (IX.28.) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester



**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ intézményét érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 76. § meghatározza, hogy „a nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi hat óránál kevesebb nem lehet.”

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2.§ szerint „a szociális ellátás feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.”

Továbbá Az Szt. 86. § (1)-(2) bekezdései rendelkeznek a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások területén a települési önkormányzatok *ellátási kötelezettségéről*.

Az egyes intézmények veszélyhelyzeti működéséről szóló 353/2022. (IX.19.) Korm. rendelet 1.§ meghatározza, hogy a 18 Celsius-fokot meghaladhatja a fűtés útján biztosított léghőmérséklet a bentlakásos ellátást nyújtó szociális intézményekben, bölcsődei ellátást nyújtó intézményekben. A többi intézményünk vonatkozásában a léghőmérséklet a 18 Celsius-fokot nem haladhatja meg.

Az energiaválság kapcsán az Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ (a továbbiakban: ESZK) vonatkozásában az alábbi intézkedési terv bevezetését javaslom.

*Gázfelhasználás csökkentése:*

1. A Platán Idősek Otthona és az Ezüst Fenyő Idősek Otthona intézményeiben a téli időszakban biztosított 23-25°C-os léghőmérséklet helyett 22-23°C-os hőmérséklet bevezetését tervezzük a rezsiköltségek csökkentése érdekében.
2. A Hajléktalan Szálló esetében a korábban biztosított 22-24°C-os léghőmérsékletet az optimalizálás érdekében 20-21°C-ra redukáljuk. A Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának engedélye esetén a téli időszakban a nappali melegedő helyiségét lezáránk, a szolgáltatást a továbbiakban az éjjeli menedékhelyen vehetik igénybe az ellátottak. A nappali melegedő és az éjjeli menedékhely klientúrájában átfedés van.

3. Az idősek klubjai (Gyöngyvirág Klub, Őszirózsa Klub, Reménység Klub, Platán Idősek Otthona és Idősek Klubja „B” épület), a Vadvirág Esély Klub, illetve a Harmónia Klub és Fordulat Klub esetében az intézmény a Kormány által meghatározott 18 Celsius-fokos léghőmérséklet biztosítja. Hétvégi és a nyitva tartáson túli időszakban szinten tartó fűtésre állítjuk a termosztátot.

A Vadvirág Esély Klub összes energia-és közüzemi fogyasztásának 50%-a a fejlesztő foglalkoztatás terhére kerül elszámolásra, mely jelentős hozzájárulást biztosít a rezsiköltségek kifizetéséhez.

4. A Tanyagondnoki Szolgálat tevékenységének ellátásához és az egyéb munkavégzéshez használt gépjárművek vonatkozásában a szükséges mértékig csökkentettük a megtett útvonal mennyiségét, továbbá racionalizáltuk az egyéb gépjárművel történő ügyintézés menetét.
5. A Kisharang Bölcsőde vonatkozásában az eddig biztosított megközelítőleg 24-25°C-os léghőmérsékletet 22-23 °C-ra mérsékeljük.

A Bóbita Bölcsőde energiafelhasználása szoros összefüggésben áll a Könd utcai Óvoda működési költségével. Közös egyeztetés szükséges az óvoda vezetőjével a hőmérséklet optimalizálása és a takarékoság érdekében. Javasoltuk a közüzemi számlák átíratását a Magyarország Központi Költségvetéséről szóló 2023. évi törvény 2. számú melléklet II. fejezet Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályai 21.1.8. pontja értelmében, mivel a jogszabály meghatározza, hogy: „a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény esetében a feladatellátással érintett épületek tekintetében a felmerülő közüzemi díjak kizárólag abban az esetben számolhatók el az 1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcím szerinti támogatásokkal szemben, ha a közüzemi szolgáltatókkal a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény kötött szerződést és a számlák a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény nevére szólnak.”

6. A meleg víz előállítása gázbojlerekkel történik, a takarékos felhasználására különös figyelmet fordítunk.

#### *Elektromos áram felhasználásának csökkentése:*

1. 2022. október 01. napjától bevezetjük a villanyszámla hozzájárulást azon idősek otthonában élő ellátottak számára, akik lakószobájukban saját tulajdonú hűtő- és/vagy televíziókészüléket működtetnek. Amennyiben az ellátottak anyagi lehetőségei lehetővé teszik, és elavult televízióval, hűtővel rendelkeznek, - ami szintén magas áramfogyasztást eredményez - felkérjük őket az energiatakarékosabb készülékek vásárlására.  
A villanyszámla hozzájárulás módját és mértékét az intézmény Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.

2. Az Ezüst Fenyő Idősek Otthona és az orosházi Táncsics Mihály Gimnázium és Kollégium közös elektromos árammérővel rendelkezik. Kezdeményeztük Orosháza Város Önkormányzatánál a külön mérőóra felszerelését az idősek otthonába. Jelenleg a Békéscsabai Tankerületi Központ a továbbszámlázó intézmény. Erre a megoldásra azért van szükség, mivel a Magyarország Központi Költségvetéséről szóló 2023. évi törvény 2. számú melléklet II. fejezet Támogatások megállapításának, felhasználásának és elszámolásának szabályai 21.1.8. pontja meghatározza, hogy: „a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény esetében a feladatellátással érintett épületek tekintetében a felmerülő közüzemi díjak kizárólag abban az esetben számolhatók el az 1.3. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcím szerinti támogatásokkal szemben, ha a közüzemi szolgáltatókkal a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény kötött szerződést és a számlák a szociális, gyermekjóléti feladatokat ellátó intézmény nevére szólnak.”
3. Folyamatos az átállás a LED világítás használatára az ESZK összes intézményében.
4. A Platán Idősek Otthona mosodája esetében, ahol az ellátottak számára piperemosást biztosítunk, korszerű, energiatakarékos szárítógép beszerzését tervezzük, ezzel is csökkentve az energiaköltségeket, és az intézménnyel vállalkozói szerződésben álló mosoda felé elszámolandó költségeket.
5. A nyári időszakban lehetőség szerint mellőzzük a klímák használatát az azzal rendelkező intézményekben.
6. Valamennyi intézményünkben felhívtuk az ellátottak és dolgozók figyelmét a takarékosagra, az indokolatlan áramhasználat elkerülésére.

2022. szeptember 01. napjától megemelkedtek az intézményi térítési díjak, azonban 2023. áprilisától további térítési díj emelését tervezzük, amennyiben a Képviselő-testület jóváhagyja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
Bogárné Kiss Ildikó  
igazgató



1.

**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: Oros-Projekt Kft.-t érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán az Oros-Projekt Kft. vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javasolom.

Az energiafelhasználás csökkentése érdekében:

1. Az Oros-Projekt Kft. 5904 Orosháza, Fasor utca 3. szám alatt található irodája esetében a helyiségek 8-16:30 óra közötti fűtése, amennyiben beállítható 18°C-on, hétvégén szinten tartó fűtés biztosítása. Az épületben geotermikus energiával működik a fűtési rendszer.
2. Az 5900 Orosháza, Mikszáth utca 2. szám alatti telephely (Tourinform Iroda) működésének áthelyezése az 5904 Orosháza Fasor utca 3. szám alatt kialakított Tourinform Infópontra. A Magyar Turisztikai Ügynökség által előírt alapkövetelmény az egész éves nyitvatartási idő biztosítása, ezt optimálisan a geotermikus energiával fűtött épületben tudjuk biztosítani.
3. A nem használt helyiségekben a világítást lekapcsoljuk.
4. A számítógépeket csak a munkavégzés ideje alatt használjuk. A számítógépek, elektronikai eszközök azonnali kikapcsolása használatuk befejezésekor.
5. Klíma használatának szüneteltetése, fűtés rásegítésre sem kapcsolható be.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 20.

  
OROS-PROJEKT Kft.  
5904 Orosháza, Fasor utca 3.  
Adószám: 24797049-2-04  
Cégjegyzék-szám: 04-09-012796

Irimiás László  
ügyvezető



## Előterjesztés Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: OrosCafe Kft. rezszi csökkentő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság és a drasztikus energia áremelkedés kapcsán kialakult helyzetben szükséges a költséghatékony energiagazdálkodás. Az OrosCafe Kft. vonatkozásában az önkormányzat energetikusa által rendelkezésünkre bocsátott adatok és az energetikai szakemberekkel folytatott konzultáció alapján az alábbi intézkedéseket javaslom:

A gázfelhasználás csökkentése:

1. Két darab GREE 5,3 KW-os hőszivattyús klíma beszerelésével az OrosCafe Kft. székhelyének fűtése megoldható. A két klíma a konyha és a mellékhelyiség kivételével ellátja a helyiségek fűtését. Ezekben a helyiségekben a gázkazán által biztosított radiátor fűtéssel oldjuk meg az előírt 18 C hőmérséklet biztosítását. Cégünk melegvíz ellátását is a központi gázkazán biztosítja. A téli, hidegebb napokon a hűvösebb helyiségekben szükség esetén bekapcsoljuk a radiátorokat, amelyeken hőmennyiségmérő van.

Az elektromos áram csökkentése:

1. Az irodákban a világító testekben lévő hagyományos fénycsövek LED-esre cserélése.

Eredmények:

1. A beruházással az OrosCafe Kft. energiafelhasználása az alábbiak szerint alakul:
  - a. A villamos energiafelhasználás az elmúlt évhez viszonyítva kb. 36 %-kal nő.
  - b. A gázfelhasználás kb. 70%-kal csökken az elmúlt évi fogyasztást figyelembe véve.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 20.

  
**Nánási János**  
ügyvezető

**OrosCafe Kft.**  
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.  
Adószám: 27991644-2-04  
Cégjegyzékszám: 04-09-015406  
Bankszámlaszám: 11730041-23153044  
(1)



**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

Tárgy: A Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.-t érintő intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán a Petőfi Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet készítettük elő, vállalt feladataink teljesítése mellett:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) II. fejezete rendelkezik az önkormányzati feladat- és hatáskörökről, a 13. § nevesíti azon feladatokat, melyek a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat, így többek között a kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása. A feladatellátás biztosítása végett közszolgáltatási megállapodás aláírására került sor Orosháza Város Önkormányzata és a Kft. között.

A Kft. és Orosháza Város Önkormányzata között a közművelődési feladatok részleges ellátására a Képviselő-testület 258/2018. (XII.20.) K.t. határozata alapján, 2018. december 21. napján közszolgáltatási megállapodás került aláírásra a város lakossága számára kulturális, közösségi, oktatási és információs szolgáltatások nyújtása céljából az alábbiakban részletezettek szerint:

- közösségi tér biztosítása a város lakossága részére művelődési és közösségi célokra,
- állami ünnepek, megemlékezések, kiemelt városi, helyi társadalmi, kulturális rendezvények szervezése, azoknak helyiség biztosítása,
- városi gyermek- és ifjúsági szervezetek, oktatási intézmények közösségi, kulturális és szabadidős programjainak szervezése, támogatása,
- tudományos, közéleti programok szervezése, önkormányzati fenntartású intézmények rendezvényeinek támogatása,
- hagyományőrző és amatőr művészeti csoportok, szabadidős klubok, kulturális egyesületek, hobbikörök működési feltételeinek biztosítása,
- az egyetemes, a nemzeti, az orosházi és a vonzáskörzetébe tartozó művészeti értékek pártolása, megismertetése, közzététele,
- felnőtt és gyermek színházi előadás, hangverseny, filmklub szervezése,
- civil szervezetek tevékenységének segítése,
- a művészeti nevelés segítése, teremigények biztosítása, a szellemi alkotóközösségek, valamint a csoportos és egyéni művészeti törekvések támogatása.

A Kft. által tervezett és már bevezetett rezsicsökkentő intézkedések a következők:

1. Az Orosházi Kistérség Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat

igénybe veszi a Petőfi Művelődési Központ első emeletének jobb oldali szárnyát, a gyermekkönyvtár átköltözik az olvasóterembe, a megüresedett könyvtári termet próbateremként működtethetjük, valamint kialakításra kerülhet egy csoportszoba, ahol egymást váltva kapnak helyet a nyugdíjas klubok, és egy irodát biztosítunk az Orosházi Diáktanyának, abban az esetben a művelődési központ kihasználtsága 100%-os lesz. A koncertterem, a Zomba terem és a csoportszoba megosztott használatára van további lehetőség, a meglévő foglalkozásokon túl, egyeztetés alapján.

2. Az Orosházi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola heti 28 órában van jelen az intézmény termeiben, iskolai órák formájában, telephelyként bejegyezve.

Az Orosházi Református Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola heti 10 órában tart az intézményben órákat, a terembérleti szerződés véglegesítése folyamatban van.

Továbbá kilenc egyesülettel van terembérleti szerződésünk.

3. Az intézményben eddig is törekedtünk az energiatakarékos üzemeltetésre, így amikor megtörtént az égők, világítótestek cseréje, takarékosabb eszközökkel váltottuk ki az elavultakat. Ezt folytatni kívánjuk a jövőben is. Azokat a termeket, amelyek energiafelvétele rendkívül nagy – színházterem, koncertterem - a lehető legkevesebb munkaórában üzemeltetjük. Folyosókon, közösségi terekben csak a szükséges esetben használunk világítást, amit központilag irányítunk. Az elmúlt években a munkaterületek nagy részén mozgásérzékelőket szereltettünk fel.

4. Amikor megkezdődik a fűtési szezon, 18 Celsius fokot állítunk be minden helységben, amelyet szintén központi egységgel tudunk szabályozni, valamint a legtöbb teremben rendelkezésünkre áll klímaberendezés a gázfűtés segítésére.

5. A melegvíz használatát az épületben megszüntetjük, nagyon sok energiát vesz fel 3 emeleten keresztül a cirkulációs rendszer. Egy helységben lesz melegvíz vételi lehetőség, elektromos vízmelegítő beiktatásával.

6. A liftet csak mozgáskorlátozottak, szépkorúak és kismamák (babakocsi) használhatják a magas karbantartási és javítási költségek miatt.

7. A délelőtti és hétfégi nyitvatartást megszüntettük, alkalmazkodva a könyvtár és az iskolák munkarendjéhez. A közönség számára a PMK 10.00 és 20.00 óra között látogatható, kivéve a könyvtár havi két szombati napját, a családsegítő fogadó óráinak időtartamát, valamint a rendezvények időpontját. Egyéb csoport- és egyesületi foglalkozás ideje alatt csak a tagok tartózkodhatnak az épületben.

8. 2022. november 1. napjától azok, a város életében meghatározó jelentőségű eseményt felvonultató, illetve a térség ipari, mezőgazdasági, kereskedelmi, turisztikai, idegenforgalmi bázisát érintő szakmai, kulturális és más – ezen ágazati területeket, az onnan érkező szereplőket összehangoló, koordináló és jelenléti számában az ezzel kapcsolatos költségek teljes megfinanszírozását nem deficit módon mutató – rendezvények lebonyolításra kerülhetnek.

9. A dolgozók munkáóráit 4 és 6 órára csökkentjük, feladatellátásuknak megfelelően.

10. Amennyiben megtörténik a művelődési házban az étterem üzemeltetésének átadása, úgy november 25-től a hotel konyhájának használata szükséges. A termékek árának megállapításánál figyelembe vesszük a rezsifelhasználást, valamint a szállodából az étterembe áthelyezett dolgozók létszámát és bérét, valamennyi kiadásunkat.

11. A rendezvénytér helységeiben és a Gyöngy Bisztróban a teljes leállás és téliesítés megtörtént.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztatásom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
PETŐFI KULTURÁLIS  
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.  
5900 Orosháza, Kossuth L. u. 3.  
Telefon: 7712-065  
Adószám: 171941-2-04  
Bankszámlaszám: 1133041-20038832  
Léti ügyvezető



## Előterjesztés

### Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére

Tárgy: Az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. általi intézkedések

Tisztelt Képviselő-testület!

Az energiaválság kapcsán az Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt. vonatkozásában az alábbi intézkedési tervet javaslom.

1. Szezonon kívül üzemeltetett medencék számának csökkentése.

A költségracionalizálás jegyében az idei év szezonon kívüli időszakában nem üzemel az élményterasz gyógymedence és a fedett élmény gyerekmedence. A két medence zárva tartásával azok energia, valamint 2 fő medenceőr bérkölsége megtakarítható.

2. A szaunapark nyitvatartási idejének csökkentése a hétvégi időszakra.

A szaunapark nagy energiaigénnyel rendelkező műszaki egység, melynek hétköznapenkénti zárva tartásával jelentős bér és villamos energia költség takarítható meg.

(A fürdővendégek részére hétközben a fedett gyógymedence előteréből nyíló szaunakabin rendelkezésre áll, mely külön térítési díj nélkül használható.)

3. A fürdő csökkentett szolgáltatásaihoz igazodó, munkavállalói létszám optimalizálás.

A csoportos létszámleépítés kritériumát nem meghaladó mértékben, folyamatosan csökkentésre kerül a dolgozói létszám a fürdőben. Ezzel párhuzamosan a határozott idejű munkaszerződések -azok lejáratá után- minden esetben felülvizsgálatra kerül.

4. A vásárcsarnok fűtési és világítási költségeinek minimalizálása.

A téli időszakban a központi gázkazánnal csak az épületben található üzlethelyiségek temperáló fűtése biztosított a fűtési rendszer elfagyásának megakadályozása érdekében. Hitelesített elektromos almérők beépítésével az üzlet tulajdonosok a jövőben maguk gondoskodnak saját ingatlanuk fűtéséről.

Ezzel párhuzamosan központi energiatakarékos LED világítási rendszer telepítése a csarnokban, a meglévő nagy energia igényű neoncsöves világítási rendszer kiváltása érdekében.

5. Főtér medencéinek üzemen kívül helyezése, az ott található díszvilágítás minimalizálása.

A főtér üzemeltetésének éves energiaköltsége az ott található medencék üzemen kívül helyezésével és a park díszvilágításának részleges, vagy teljes lekapcsolásával minimalizálható.

Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tulajdonos döntése nyomán, a városban található civil és sportegyesületek elhelyezésére szolgáló ingatlanok költségtakarékos üzemeltetésével kapcsolatban külön előterjesztés készül.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az intézkedési javaslatom elfogadására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

Orosházi Városüzemeltetési  
és Szolgáltató ZRt.



Benkő Ferenc  
vezérigazgató

## Előterjesztés

**Tárgy: Orosházi Polgármesteri Hivatalt érintő intézkedések az energia válsághelyzet okán, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal is az energiaellátás és energiafelhasználás kialakult és jövőbeli állapotából, annak drasztikus áremelkedéséből fakadó olyan kihívások elé néz, amelyben biztosítania szükséges – a központi jogszabályok által meghatározott és az Önkormányzat Képviselő-testülete meghozott döntéseiből eredő - feladatellátása mellett, azoknak a racionális lépéseknek a megtételét, amellyel képesnek mutatkozik működési kiadásaiban jelentős költséget megtakarítani.

Azon alapvető változások, amelyek a nemzetközi és annak hatásaként a hazai energiaszektorban végbementek, olyan körülmények közé terelték az Orosházi Polgármesteri Hivatal jövőbeli működését, amelyben kiemelt szempont lett a Hivatal felkészülése a feladatellátás költséghatékony „irodaüzemi” átrendezésére, az ügyféllátás biztonsága fenntartására, valamint rugalmas – átmeneti időre meghatározott – struktúra kialakítására.

Az ügyfélkiszolgálás megőrzésének alapvető feltétele, hogy kiegyensúlyozott, de – egy-egy szervezeti egységet tekintve – változó munkarend garantálja annak a közszolgálati rendszernek a fenntartását, amelyet az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata jelen módosítása szerint kívánunk az elkövetkezendő időszakban bevezetni.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal működésének alakulása a 2022. október 17. napja és 2023. április 30. napja között a következő – ismételten hangsúlyozva a nagyobb mértékű energiafelhasználás csökkentésére irányuló törekvésünket – forgatókönyv alapján – három csoportba terelve a gyakorlati megvalósítás elvárásait – képzelhető el:

- I.) A szükségtelen energiafogyasztás csökkentésére irányuló magatartás erősítése, vagyis azoknak az energiaforrásoknak a minimalizálása, illetve kiiktatása – megemlítve az elavult, korszerűtlen hűtőszekrények, mikrohullámú sütők, kávéfőzők, vízforralók, hőszűrők, stb. használatát – amelyek az energiafelhasználásban jelenleg tetemes költséget mutatnak. Itt kell megemlíteni annak elvárását is, ami szerint a munka befejezését követően a számítógépek, nyomtatók kikapcsolását, az elektromos áram fogyasztását erősítő más technikai eszközök lezárását, valamint napközben is a természetes fény erősítését nem feltétlenül szükséges lámpatestek folyamatos használata mellőzésének tudatosítását jelenti.

- II.) Az Orosházi Polgármesteri Hivatal energiafelhasználását a fűtési célú (földgáz) és a villamos energia határozza meg. A Hivatal energiára fordított kiadása – csak a hivatalos fűtési időszakot tekintve –
- 2021. évben földgáz nettó 7126,8 Ft/MWh egységár mellett 6.952.709,- Ft, villamosenergia br. 49,82 Ft egységár mellett 4 659 764,- Ft volt,
  - 2022. évben földgáz a törtévre vonatkozó tényadatokra és a változó beszerzési lehetőségekre tekintettel 46.138.946,- Ft, villamosenergia br. 115,19 Ft egységár figyelembevételével 10 773 876,- Ft várható,
  - 2023. évben pedig a jelenlegi tendenciák alapján előreláthatóan földgáz nettó 125.000,- Ft/MWh egységár kalkulálásával 93.121.401,- Ft, villamosenergia br. 235,00 Ft egységár figyelembevételével 21.980 020,- Ft prognosztizálható.

Értékelve az energiára szükségszerűen fordítandó kiadásaink alakulását befolyásoló nemzetközi tényezőket, a működési kiadásaink markáns csökkentésére a Hivatal belső szervezeti egységeinek – az ott foglalkoztatott munkatársainknak az egy-egy irodába történő összeköltöztetésével, amelyben kiemelt figyelmet nyert az azonos, illetve hasonló szakterületek összetartozása rendezőelve – az egyes hivatali emeleti szinteken használt irodaszámok korlátozásával kívánunk jelentős pénzügyi forrást megtakarítani, különös tekintettel arra, hogy ezáltal közel 20 db iroda teljeskörű kivezetése történhet meg az energiafelhasználás rendszeréből. Ezekben az irodákban sem fűtési, sem pedig villamosenergia használat nem mutatkozik, az itt megjelenő energiafelhasználás díja nulla.

- III.) Az ügyféllátás biztonságát minden körülmények között szem előtt tartva, az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosuló rendelkezései között – az előző pontokban említett energiafelhasználást minimalizáló elképzelések további erősítésére – megjelenő „otthoni munkavégzés” pénteki munkanapokra való értelmezése és alkalmazása, fokozni kívánja a pénzügyi megtakarítás mértékét. A gyakorlatban a szokásos munkavégzési helytől eltérő olyan munkavégzés támogatandó, amely a döntés előkészítések folyamatába ágyazódó olyan közbenső eljárási cselekmények pénteki napra történő ütemezésében áll – jelesül helyszíni szemle és környezetanulmány lefolytatása, önkormányzati szociális és bérlakások átadása és átvétele, a megfelelő otthoni informatikai infrastruktúra biztosítására épülő tisztán back office munkafelület -, amelyek a következő munkahét szokásos munkavégzési helyen történő feladatellátását dinamizálják. Az ily módon megvalósuló munkavégzés körében az elérni kívánt eredmény nem mellékes, azaz a polgármesteri hivatali épületen kívülre eső feladatok ellátására helyszínen, vagy akár otthoni környezetben folytatott feladatok egy munkanapra vetített reális költségmegtakarítása közel 600.000,- Ft-ot jelent. Természetesen a pénzügyi megtérülési idő és az átlagos energia megtakarítás közötti összefüggés mérésére – heti számadat elemzéssel - fokozott figyelmet kell fordítani.

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. február 15. napján hozott 27/2022. (II.15.) K.t. határozatával elfogadta az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), mely 2022. március 01. napján lépett hatályba.

A hatályba lépés óta eltelt fél éves időszak tapasztalati alapján, tekintettel az energia válsághelyzet által indukált jövőbeni változásokra is javaslatot teszek az SZMSZ több időállapotban történő módosításaira a következők szerint:

**2022. október 01. napjától hatályos változások**, hogy a Jegyzői Kabinetben belül megalakul a Jogi Csoport, melyhez kapcsolódóan a Kabinet dolgozóinak egyes munkaköri feladatainak kisebb finomhangolása is megtörténik.

A Jogi Csoport a Jegyzői Kabinet Polgármesteri Hivatali szervezeti egységbeli rendszerén belül emelkedik ki önálló szintként. Létrehozásával különös és jelentős hangsúlyt kap a többi szervezeti egység előnyére is megnyilvánuló feladattámogatási jogi háttér biztosítása. A Jogi Csoport - lényegét tekintve - olyan tagolása a Jegyzői Kabinetnek, ahol a polgári jogi környezetre - az ahhoz szervesen kapcsolódó és szerteágazó más joganyagra - épülő mechanizmusok mellett, a többi szervezeti egységbe terelt szakterület szakmai szükségletéhez igazodó - a minden ügyintézés által megkövetelt - jogi stabilitás erősítése a jövőre nézve tervezett célkitűzés.

**2022. október 17. napjától hatályos módosulások** az energia válsághelyzethez kapcsolódnak, mely alapján a fűtési időszak vonatkozásában módosul az Orosházi Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje.

**2023. január 01. napjától történő változás** az Alaptörvény módosulásához kapcsolódik, mely szerint a megyék megnevezése a továbbiakban vármegye.

Az előzőekben foglaltakra tekintettel elkészültek a Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. október 01-i, 2022. október 17-i és 2023. január 01-i időponttal hatályba lépő módosításai, mely az 1-3. határozati javaslatok mellékleteit képezik.

A fentiekben, valamint a határozati javaslat mellékletében foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslatok elfogadására.

### **1. határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy 2022. október 01-jei hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért  
**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 01.

## **2. határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy 2022. október 17-jei hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása” dokumentummal,
2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására,
4. felhatalmazza a jegyzőt az Orosházi Polgármesteri Hivatal tekintetében az energia-veszélyhelyzet körülményeinek változása esetén egyedi ügyfélfogadási rend meghatározására jegyzői utasítás kiadásával.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért  
**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 17.

## **3. határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

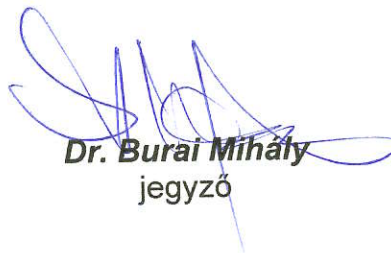
1. dönt arról, hogy 2023. január 01-jei hatállyal módosítja az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletét képező „Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. módosítása” dokumentummal,

2. felkéri a jegyzőt a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítésére és aláírására,
3. felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak az aláírására.

**Végrehajtásért felelős:** Dávid Zoltán polgármester és Dr. Burai Mihály jegyző a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért

**Határidő:** a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának aláírására azonnal  
a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatnak elkészítésére és aláírására 2022. október 17.

Orosháza, 2022. szeptember 22.



**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

Az 1. határozati javaslat melléklete:

...../2022. (IX.28.) K.t. határozat melléklete:

**Az Orosházi Polgármesteri Hivatal  
Szervezeti és Működési Szabályzatának  
1. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2022. október 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

**1. Az SZMSZ II. FEJEZETÉNEK (A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE) 2. pontja a következők szerint módosul:**

„2.) A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

	<b>Megnevezés</b>
<b>a)</b>	<b>Jegyzői Kabinet</b>
	Jegyző
	<i>Közvetlen jegyzői irányítás vagy felügyelet alatt áll</i>
	Belső ellenőrzés
	Humánerőforrás-gazdálkodás
	Aljegyző
	<i>Közvetlen aljegyzői irányítás vagy felügyelet alatt áll</i>
	Rendszergazda, informatikus
	Jogi Csoport
	Oktatási-, kulturális-, sportreferens
	Jegyzőkönyvvezetők, titkárnők
	<i>Jegyzői és polgármesteri közös irányítás alatt áll</i>
	Főépítész megbízással jogviszonyban
<b>b)</b>	<b>Polgármesteri Kabinet</b>
	<i>Polgármester irányítása alatt áll</i>
	Önkormányzati tanácsadók
<b>c)</b>	<b>Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály</b>
	Költségvetési Csoport
	Pénzügyi, Számviteli Csoport
	Adócsoporthoz
	Gondnokság
<b>d)</b>	<b>Szociális, Gyámhatósági és Egészségügyi Osztály</b>
<b>e)</b>	<b>Általános Igazgatási Osztály</b>
	Közterület-felügyelő
<b>f)</b>	<b>Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály</b>

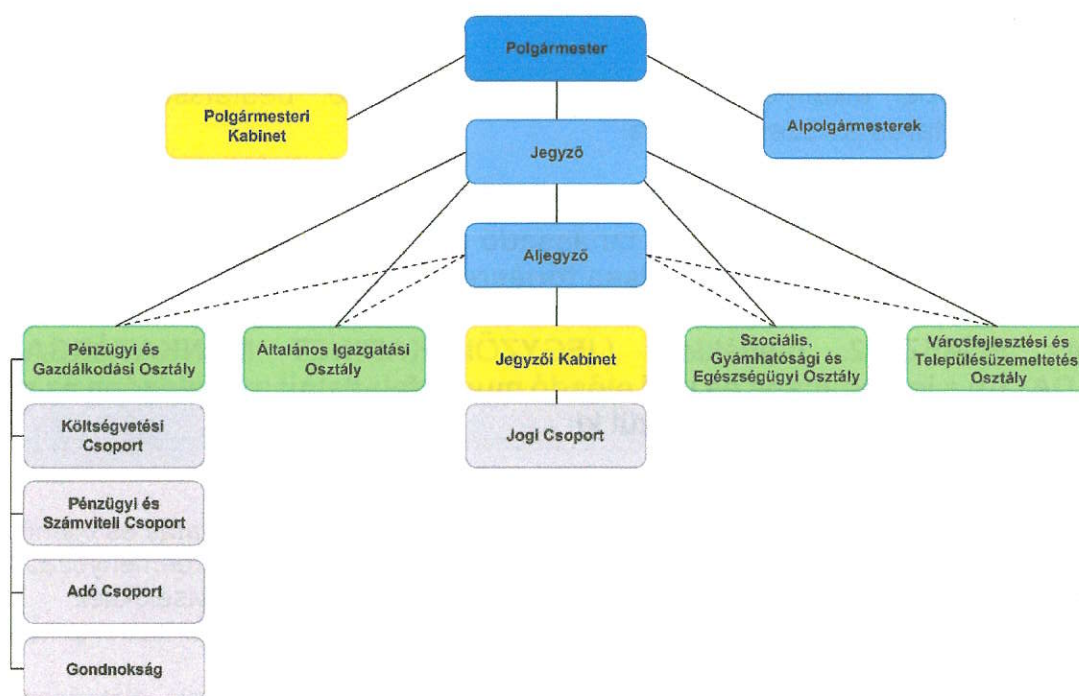
**2. Az SZMSZ III. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI) 13.9. pontja a következők szerint módosul:**

„[13.) Az ügykezelő, adminisztrátor végzi a munkaköri leírásban részére megállapított ügyviteli és adminisztrációs feladatokat, különösen:]

...

13.9. elkészíti a szervezeti egység munkatársainak havi munkaidő nyilvántartás űrlapját.”

**3. Az SZMSZ 1. melléklete (OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA) a következők szerint módosul:**



**4. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje a következők szerint módosul:**

„A szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje

Jegyző

Aljegyző

Belső ellenőrzés

Humánerőforrás-gazdálkodás

Rendszergazda, informatikus

Főépítész

Jogi Csoport

csoportvezető

jogtanácsos és jogi előadó

Oktatási-, kulturális-, sportreferens

Titkárság

Jegyzőkönyvvezető

A szervezeti egységen belül a jegyző és az aljegyző egymást, az aljegyző helyettesíti a csoportvezetőt, a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint az ügyintézők egymást helyettesítik.”

**5. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a személyzeti ügyintéző feladatai 2.7. pontja a következők szerint módosul, valamint 2.13. – 2.13. ponttal egészül ki:**

„2.7. Vezeti a szabadság, a létszám, a bér stb. nyilvántartásokat, azokról az érintetteknek, illetve az illetékesek részére adatot szolgáltat. Elkészíti a munkaidő nyilvántartás űrlapokat, gyűjti a szabadságengedélyeket, valamint azok alapján elkészíti az adatszolgáltatásokat a Jegyzői Kabinet; a közfoglalkoztatottak kivételével az Orosházi Polgármesteri Hivatalban munkát végző önkormányzati alkalmazottak számára.

...

2.13. Orvosi alkalmassági nyilvántartás vezetése, beutalások elkészítése. Kapcsolattartás az üzemorvossal.”

**6. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) közül a Kistérségi tanácsadó munkakör, valamint a kistérségi tanácsadó feladatkörének felsorolása törlésre kerül.**

**7. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a jogtanácsos és jogi előadó munkafadatait megelőzően az alábbi csoportvezetői feladatokkal egészül ki:**

**„Csoportvezető feladatai:**

- 5/A.1. A csoport vezetése, ügyintézőkkel való konzultáció, iránymutatás és ellenőrzés. Az ügyek kiosztása, szignálása ügyintézőkre. Egyeztetés kezdeményezése az Aljegyzővel, vagy az ügyben érintett más osztályvezetővel, tisztségviselővel.
- 5/A.2. Részvétel a jegyzői/testületi/bizottsági üléseken, a csoportba tartozó munkatársak tájékoztatása a feladatkörükhöz tartozó kérdésekben.
- 5/A.3. Jogügyletek megkötésének elkészítése, szerződéstervezetek, előterjesztések, rendlettervezetek, szabályzatok készítése, jogi ellenjegyzése.
- 5/A.4. A csoporttól, illetve más szervezeti egységtől kapott szerződések, rendlettervezetek, előterjesztések jogi véleményezése, jóváhagyása, jogszabályi előírások esetén jogi ellenjegyzése.
- 5/A.5. A város honlapja Jogi Csoportra vonatkozó részeinek karbantartása.
- 5/A.6. A Jogi Csoport költségvetési igényeinek összegyűjtése és továbbítása.
- 5/A.7. Az Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex alrendszerben az önkormányzati rendeletek publikálásának, valamint a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet írásbeli Kapcsolattartás Modulba feltöltendő, vagy e Modulban érkezett, a csoportot érintő üzenetek megválaszolásának figyelemmel kísérése.
- 5/A.8. A Polgármester és a Jegyző rendelkezése szerint peren kívüli eljárásokban és peres eljárásokban való részvétel.
- 5/A/9. Részvétel a hagyatéki hitelezői igény érvényesítésében.”

**8. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a jogtanácsos és jogi előadó munkafadatai közül a 6.18. pont törlésre kerül.**

**9. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) a Jegyzői, aljegyzői titkárnő feladatai közül a 8.7. és a 8.12. pont törlésre kerül.**

**10. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Tisztviselői titkárnő feladatai a következő 9.8. – 9.10. ponttal egészül ki:**

„9.8. Vezeti a részére átadott azon szerződések és megállapodások nyilvántartását - lefűzve és elektronikusan - melyekben az Önkormányzat vagy a Polgármesteri Hivatal félként részt vesz.

9.9. A Zöld Vonal Szabályzatban meghatározott leírási, adattovábbítási és adatgyűjtési feladatok elvégzése.

9.10. Oktatási Kerekasztal üléseiről emlékeztető készítése.”

**11. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Jegyzőkönyvvezető feladatai 10.13. pontja a következők szerint módosul:**

„10.13. Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának képviselői és nem képviselő bizottsági tagok távolmaradás bejelentéseinek és igazolásainak gyűjtése, adminisztrálása, a képviselő-testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyvei alapján 6 hónaponként kimutatás készítése.”

**12. Az SZMSZ 4. melléklete (A SZOCIÁLIS, GYÁMHATÓSÁGI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Egészségügyi ügyintéző feladatai 8. pontja a következők szerint módosul:**

„8. Elkészíti az Osztály dolgozóinak havi munkaidő nyilvántartás űrlapját.”

**13. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendjének felsorolása a következők szerint módosul:**

**„A szervezeti egység felépítése, a helyettesítés rendje**

Osztályvezető

Osztályvezető-helyettes

Anyakönyvi ügyintéző

Hagyatéki ügyintéző

Kereskedelmi igazgatási ügyintéző

Általános hatósági ügyintéző

Állattartási és hulladékgazdálkodási hatósági ügyintéző

Kézbesítő

Közterület-felügyelő”

**14. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Osztályvezető feladatai 16. pontja a következők szerint módosul:**

„16. Elkészíti az Osztály dolgozóinak havi munkaidő nyilvántartás űrlapját.”

**15. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Osztályvezető-helyettes (Általános hatósági ügyintéző munkakörének megnevezése „Osztályvezető-helyettes”-re változik és feladata a következők szerint módosul:**

„Osztályvezető-helyettes:

1. Az Osztályvezető részére előkészíti és naprakész állapotban tartja az osztály dolgozóinak munkaköri leírását.
2. Az Osztályvezető értesítésével egyidejűleg nyilvántartja a munkaidőben történő távolléteket.
3. Összehangolja – az osztályvezető egyetértésével – az osztály dolgozóinak szabadságterveit. Egyetértése esetén aláírásával látja el a dolgozók egyes szabadságkérelmeit, és azokat haladéktalanul továbbítja az osztályvezetőnek.
4. Kiadmányozási jogot gyakorol – az osztályvezető kiadmányozása alá nem tartozó - döntésnek minősülő ügyekben.
5. A kiadmányozási jog gyakorlása során ellenőrzi az osztály dolgozói munkájának törvényességét. Az ügyiratokat az irattárba és határidőbe helyezés előtt ellenőrzi, és aláírásával látja el.
6. A beadványokat kiszignálja az ügyintézőknek a munkaköri leírás szerint.
7. Az Osztályvezetővel egyeztetve részt vesz szakmai fórumokon, szervezi az új ismeretek, módszerek hasznosítását az osztály munkájában. Szükség szerint munka- és esetmegbeszéléseket szervez és vezet.
8. Közreműködik az osztály dolgozói minősítésének elkészítésében.
9. Az Osztályvezetőt távollétében teljes jogkörben helyettesíti.”

**16. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) az Általános hatósági ügyintéző feladata a következők szerint egészül ki:**

„....

7. Az Osztályvezetővel együttműködve ellátja a jogszabályokban meghatározott statisztikai, adatszolgáltatási feladatokat.
8. Közreműködik az osztállyal kapcsolatos adatok, információk frissítésében az Önkormányzat honlapján.
9. Közreműködik az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó rendelet-tervezetek, előterjesztések, beszámolók elkészítésében. Ezen ügyek esetében részt vesz a képviselő-testület és bizottságai ülésein.
10. Eljár birtokvédelmi ügyekben, a kérelem helybenhagyása, vagy elutasítása tárgyában.
11. Eljárást folytat a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 18/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelet alapján az egyes magatartási szabályokat megszegő elkövetővel szemben.
12. A Képviselő-testület részére előterjesztést készít a közterületek elnevezésének rendjéről, az elnevezés megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól szóló 8/2015. (III.30.) önkormányzati rendelet szerint a településrész név megállapítása, közterület elnevezése, az elnevezés megváltoztatása tárgyában.
13. A használt lakás vásárlási támogatásáról szóló 10/2016. (V.02.) önkormányzati rendelet előírásainak megfelelően megvizsgálja a beérkezett kérelmeket, majd előterjesztést készít a soron következő Képviselő-testületi ülésre, döntéshozatal céljából.

14. Nemzetiségi Önkormányzatok működésének segítése:  
14.1. a Jegyző utasítása alapján az üléseken való részvétel;  
14.2. Szervezeti és Működési Szabályzatok elkészítésében közreműködés, a szükséges információkról való tájékoztatás;  
14.3. az ülésről készített jegyzőkönyvek - pénzügyi számviteli szabályosság szempontjain kívüli – áttekintése.
15. Állattartási szabályok megsértése esetén az állattartást korlátozhatja, megtilthatja és állatvédelmi bírságot szabhat ki.”

**17. Az SZMSZ 6. melléklete (A VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) az Környezetvédelmi ügyintéző feladata a következők szerint egészül ki:**

”...  
32. Közreműködik a város területén kialakult illegális hulladéklerakók feltárásában, megszüntetésében, azok kialakulásának megelőzésében.”

18. A 27/2022. (II.15.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2022. ....

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (.....) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester

## A 2. határozati javaslat melléklete

...../2022. (IX.28.) K.t. határozat melléklete:

### Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. módosítása

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2022. október 17-i hatállyal a következők szerint módosítja:

#### 1. Az SZMSZ IV. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL MŰKÖDÉSE) 2. pontja a következők szerint módosul:

„[2.) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadása:]

a) A Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységére kiterjedő ügyfélfogadása:

- Hétfőn: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Kedden: 8.00 órától 12.00 óráig,  
délután nincs ügyfélfogadás;
- Szerdán: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Csütörtökön: 8.00 órától 12.00 óráig,  
délután nincs ügyfélfogadás;
- Pénteken: 8.00 órától 10.00 óráig,  
10.00 óra után nincs ügyfélfogadás.

b) Az a) ponttól eltérően az év október 17. napjától az energia-veszélyhelyzet idejére

ba) a Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egységére kiterjedő ügyfélfogadása a főépítész kivételével:

- Hétfőn: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Szerdán: 8.00 órától 12.00 óráig,  
12.30 órától 16.00 óráig;
- Csütörtökön: 8.00 órától 12.00 óráig,  
délután nincs ügyfélfogadás;

bb) főépítész ügyfélfogadása

Kedden: 9.00 órától 13.00 óráig

c) Tisztségviselői fogadónapok:

ca) A Polgármester minden hónap első hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

cb) A Polgármester általános helyettesítésére jogosult Alpolgármester minden hónap második hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

cc) A nem képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester minden hónap második hetének keddjén 09.00 órától 10.00 óráig fogad.

cd) Az Alpolgármester minden hónap harmadik hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.

ce) A Jegyző minden hónap negyedik hetének keddjén 13.00 órától 16.00 óráig fogad.”

2. A 27/2022. (II.15.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2022. ....

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (.....) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester

### **A 3. határozati javaslat melléklete**

**...../2022. (IX.28.) K.t. határozat melléklete:**

#### **Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. módosítása**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) 2023. január 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

1. Az SZMSZ III. FEJEZETének (A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI) 7. d) pontjában „a Békés megyei 04. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda” szövegrész „a Békés vármegyei 04. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Iroda” szövegrészre módosul.
2. Az SZMSZ VI. FEJEZETének (KAPCSOLATTARTÁS RENDJE) 6.4. pontjában „megyei és országos sajtó-orgánumok” szövegrész „vármegyei és országos sajtó-orgánumok” szövegrészre módosul.
3. Az SZMSZ 2. melléklete (JEGYZŐI KABINET MUNKATÁRSAINAK FELADATAI)
  - a) 6.23. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal” szövegrészre módosul,
  - b) 7.1.2. pontjában „városi, megyei alapítású” szövegrész „városi, vármegyei alapítású” szövegrészre módosul.
  - c) 10.7. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal” szövegrészre módosul.
4. Az SZMSZ 3. melléklete (A PÉNZÜGYI ÉS GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI)
  - a) Osztályvezető feladatainak 8. pontjában „Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságához” szövegrész „Magyar Államkincstár Békés Vármegyei Igazgatóságához” szövegrészre módosul,
  - b) Adóügyintéző feladatainak 6. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építési Osztálya” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építési Osztálya” szövegrészre módosul.
5. Az SZMSZ 5. melléklete (AZ ÁLTALÁNOS IGAZGATÁSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Közterület-felügyelő feladatainak 24. pontjában „Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya” szövegrész „Békés Vármegyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya” szövegrészre módosul.
6. Az SZMSZ 6. melléklete (A VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS TELEPÜLÉSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY MUNKATÁRSAINAK FELADATAI) Osztályvezető feladatainak 11. pontjában „a megyei önkormányzattal” szövegrész „a vármegyei önkormányzattal” szövegrészre módosul.

7. A 27/2022. (II.15.) K.t. határozattal elfogadott Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2022. ....

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző

**Záradék:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2022. (.....) K.t. határozatával jóváhagyta.

**Dávid Zoltán**  
polgármester



## Indokolás

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../..... (.....) önkormányzati rendelethez  
a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.25.)  
önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

### Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 45. § (1) bekezdés szerint: „A képviselő-testület az e törvény rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján – pénzbeli vagy természetbeni formában – települési támogatást nyújt.”

Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által megalkotott pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Rendelet), a szociálisan veszélyeztetettek körébe tartozóak részére biztosít a családi segélyezés elvének érvényesülésével, települési támogatásokat.

A jelenleg hatályos Rendelet hatályon kívül helyezése és ezzel egyidejűleg új rendelet megalkotása az alábbiakban leírtak alapján indokolt.

A Rendelet utolsó módosítása óta rendkívül sok gazdasági változáson ment keresztül Magyarország. A garantált bérminimum, a minimálbér és egyéb területi államigazgatás által biztosított pénzbeli ellátások jelentős emelkedése okán, teljes körűen felülvizsgálatra került a család, gondozó család vagy háztartás egy főre jutó jövedelmének mértéke, mert a már korábbi években jogosultságot megállapított ügyfelek sem voltak, a jelenlegi szabályok alapján támogatásban részesíthetők. Részükre kizárólag méltányosság gyakorlása során volt lehetőség támogatások nyújtására.

A jelenleg is fennálló energiaválság, az állandóan változó jogszabályi környezet, a gyakorlatban felmerülő ügyféli igények, az anyagi és eljárásjogi szabályok összehangolásai indukálták – a jelenleg hatályban lévő jogszabály - a normaszöveg rendelkezéseinek kiegészítését, módosítását, pontosítását, valamint a jogi (túl)szabályozottság mértékének csökkentését, azzal, hogy az esélyegyenlőség fenntartása mellett, a szociálisan rászoruló szegénységben, vagy mélyszegénységben élő személyek átmeneti vagy rendkívüli krízishelyzetben történő támogatása megvalósuljon. Mindezek okán a támogatások egy főre jutó havi jövedelem határait százalékosan az alábbi mértékben emeltük – átmeneti települési támogatás 20%, gyermekek rendkívüli települési támogatása 20%, lakhatási települési támogatás 100%, temetési települési támogatás 50% - mindezek mellett a támogatások összegei is emelésre kerültek – gyermekek rendkívüli települési támogatása gyermekenként 500 Ft-tal, szilárd tüzelőanyag 10.000.- Ft-tal, rendszeres települési támogatás 5000.- Ft-tal, gyógyszerkiváltás 1.000.- Ft-tal, temetési települési támogatás 10.000.- Ft-tal, az életkezdési támogatás 7.000.- Ft-tal. A védőoltás települési támogatást kiterjesztettük, Orosháza közigazgatási területén

lakóhellyel rendelkező teljes lakosságra. A lakhatási települési támogatásnál a vagyonnal rendelkezők részére is biztosítunk települési támogatást az Szt. szabályai szerint. A mellékleteket a köztemetés eljárása során használandó kérelmekkel kiegészítettük.

#### 1.§ - 5.§

Az I. fejezet általános rendelkezéseiben az Szt. és az Önkormányzat rendeleteinek alapján, a hatályos jogszabályi normaszövegből kiindulva került meghatározásra a rendelet célja, hatálya, értelmező rendelkezése.

#### 6. § - 15. §

A II. fejezet az eljárások részletes rendelkezéseit tartalmazza.

#### 16. § - 20. §

A III. fejezet az Önkormányzat kríziskezelő rendkívüli települési támogatás típusait és azok igénybevételeinek feltételeit határozza meg.

#### 21. § - 36. §

A IV. fejezet a normaszövegben az Önkormányzat a szociális biztonságot erősítő települési támogatás típusait és azok igénybevételeinek módjait rögzíti.

#### 37. §

Az V. fejezet az újszülöttek köszöntése, életkezdési támogatásra való jogosultság feltételeit, a támogatás összegét és a támogatás átadásának körülményeit határozza meg.

#### 38. §

A VI. fejezet normaszövege az Önkormányzat kötelező természetbeni szolgáltatásának, a köztemetésnek az Szt. által nem rögzített speciális szabályait tartalmazza.

#### 39. § - 41.§

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és e rendelet hatályba lépéséről rendelkezés, illetve egy átmeneti rendelkezés került rögzítésre.

### **A rendeletervezet hatásai:**

#### *a) társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása:*

A szociálisan rászoruló személyek a szükségletüknek és élethelyzetüknek leginkább megfelelő támogatási formákat tudják igénybe venni. A támogatási összegek növekedése indokolt a kiegyensúlyozott gazdálkodást nem befolyásolja.

b) *környezeti és egészségi következményei:*

A szociális támogatásokra való jogosultság és a támogatások mértékének emelkedése az ügyfél életminőségének színvonalára pozitív hatást gyakorol, valamint adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.

c) *a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:*

A jelenleg rendelkezésre álló feltételek kielégítik a jogszabály alkalmazásához a szükségletet.

d) *a jogalkotás elmaradásának várható következményei:*

A jogszabály megalkotásának hiányában az önkormányzat nem teljesítené a jogalkotási kötelezettségét, valamint a településen élők esélyegyenlőségét csökkentené.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2020. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

A központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

A jelen önkormányzati rendelet megalkotása az előzetes hatásvizsgálat alapján az Önkormányzat működésére hatása kimutatható, - tekintettel a jogszabályi előírásokra és a pénzügyi stabilitásra - mely jelentős tényekre tekintettel **szükségesnek tartom a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

  
Dr. Burai Mihály  
jegyző



## Indokolás

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
...../..... (.....) önkormányzati rendeletéhez  
a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.25.)  
önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 45. § (1) bekezdés szerint: „A képviselő-testület az e törvény rendelkezései alapján nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján – pénzbeli vagy természetbeni formában – települési támogatást nyújt.”

Orosháza Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által megalkotott pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Rendelet), a szociálisan veszélyeztetettek körébe tartozóak részére biztosít a családi segélyezés elvének érvényesülésével, települési támogatásokat.

A jelenleg hatályos Rendelet hatályon kívül helyezése és ezzel egyidejűleg új rendelet megalkotása az alábbiakban leírtak alapján indokolt.

A Rendelet utolsó módosítása óta rendkívül sok gazdasági változáson ment keresztül Magyarország. A garantált bérminimum, a minimálbér és egyéb területi államigazgatás által biztosított pénzbeli ellátások jelentős emelkedése okán, teljes körűen felülvizsgálatra került a család, gondozó család vagy háztartás egy főre jutó jövedelmének mértéke, mert a már korábbi években jogosultságot megállapított ügyfelek sem voltak, a jelenlegi szabályok alapján támogatásban részesíthetők. Részükre kizárólag méltányosság gyakorlása során volt lehetőség támogatások nyújtására.

A jelenleg is fennálló energiaválság, az állandóan változó jogszabályi környezet, a gyakorlatban felmerülő ügyféli igények, az anyagi és eljárásjogi szabályok összehangolásai indukálták – a jelenleg hatályban lévő jogszabály - a normaszöveg rendelkezéseinek kiegészítését, módosítását, pontosítását, valamint a jogi (túl)szabályozottság mértékének csökkentését, azzal, hogy az esélyegyenlőség fenntartása mellett, a szociálisan rászoruló szegénységben, vagy mélyszegénységben élő személyek átmeneti vagy rendkívüli krízishelyzetben történő támogatása megvalósuljon. Mindezek okán a támogatások egy főre jutó havi jövedelem határait százalékosan az alábbi mértékben emeltük – átmeneti települési támogatás 20%, gyermekek rendkívüli települési támogatása 20%, lakhatási települési támogatás 100%, temetési települési támogatás 50% - mindezek mellett a támogatások összegei is emelésre kerültek – gyermekek rendkívüli települési támogatása gyermekenként 500 Ft-tal, szilárd tüzelőanyag 10.000.- Ft-tal, rendszeres települési támogatás 5000.- Ft-tal, gyógyszerkiváltás 1.000.- Ft-tal, temetési települési támogatás 10.000.- Ft-tal, az életkezdési támogatás 7.000.- Ft-tal. A védőoltás települési támogatást kiterjesztettük, Orosháza közigazgatási területén

lakóhellyel rendelkező teljes lakosságra. A lakhatási települési támogatásnál a vagyonnal rendelkezők részére is biztosítunk települési támogatást az Szt. szabályai szerint. A mellékleteket a köztemetés eljárása során használandó kérelmekkel kiegészítettük.

#### 1.§ - 5.§

Az I. fejezet általános rendelkezéseiben az Szt. és az Önkormányzat rendeleteinek alapján, a hatályos jogszabályi normaszövegből kiindulva került meghatározásra a rendelet célja, hatálya, értelmező rendelkezése.

#### 6. § - 15. §

A II. fejezet az eljárások részletes rendelkezéseit tartalmazza.

#### 16. § - 20. §

A III. fejezet az Önkormányzat kríziskezelő rendkívüli települési támogatás típusait és azok igénybevételeinek feltételeit határozza meg.

#### 21. § - 36. §

A IV. fejezet a normaszövegben az Önkormányzat a szociális biztonságot erősítő települési támogatás típusait és azok igénybevételeinek módjait rögzíti.

#### 37. §

Az V. fejezet az újszülöttek köszöntése, életkezdési támogatásra való jogosultság feltételeit, a támogatás összegét és a támogatás átadásának körülményeit határozza meg.

#### 38. §

A VI. fejezet normaszövege az Önkormányzat kötelező természetbeni szolgáltatásának, a köztemetésnek az Szt. által nem rögzített speciális szabályait tartalmazza.

#### 39. § - 41.§

A pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 4/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és e rendelet hatályba lépéséről rendelkezés, illetve egy átmeneti rendelkezés került rögzítésre.

### **A rendeletervezet hatásai:**

#### *a) társadalmi, gazdasági és költségvetési hatása:*

A szociálisan rászoruló személyek a szükségletüknek és élethelyzetüknek leginkább megfelelő támogatási formákat tudják igénybe venni. A támogatási összegek növekedése indokolt a kiegyensúlyozott gazdálkodást nem befolyásolja.

b) *környezeti és egészségi következményei:*

A szociális támogatásokra való jogosultság és a támogatások mértékének emelkedése az ügyfél életminőségének színvonalára pozitív hatást gyakorol, valamint adminisztratív terheket befolyásoló hatások nincsenek.

c) *a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:*

A jelenleg rendelkezésre álló feltételek kielégítik a jogszabály alkalmazásához a szükségletet.

d) *a jogalkotás elmaradásának várható következményei:*

A jogszabály megalkotásának hiányában az önkormányzat nem teljesítené a jogalkotási kötelezettségét, valamint a településen élők esélyegyenlőségét csökkentené.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2020. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

A központi költségvetésről szóló törvény, annak módosítása és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény tervezetéhez tartozó indokolást nem kell közzétenni.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

A jelen önkormányzati rendelet megalkotása az előzetes hatásvizsgálat alapján az Önkormányzat működésére hatása kimutatható, - tekintettel a jogszabályi előírásokra és a pénzügyi stabilitásra - mely jelentős tényekre tekintettel **szükségesnek tartom a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indokolásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a rendelettervezet megvitatására és a rendelet megalkotására.

Orosháza, 2022. szeptember 21.

**Dr. Burai Mihály**  
jegyző



# Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

## a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, a 26. § a 32. § (3) bekezdésében, a 45. § (1) bekezdésében, a 48. § (4) bekezdésében, valamint a 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról a következőket rendeli el:

### ELSŐ RÉSZ

#### Általános rendelkezések

##### *I. Fejezet*

##### *A rendelet célja, hatálya, hatáskörök*

#### 1. §

E rendelet célja a szociális igazgatási feladatok helyi végrehajtásának, valamint a települési pénzbeli és természetbeni ellátások megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályozása.

#### 2. §

(1) E rendelet hatálya kiterjed a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 3. §-ában felsorolt azon személyekre – figyelemmel az ott felsorolt feltételekre -, akik életvitelszerűen Orosháza város közigazgatási területén élnek és ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek. Köztemetés vonatkozásában az Orosházán elhunyt személyek esetében kell e rendelet szabályait alkalmazni.

(2) E rendelet hatálya kiterjed a hajléktalan személyekre is az Szt. 6. § -ban meghatározottak alapján.

(3) E rendelet hatálya kiterjed a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás, vagy a köztemetési költség megtérítésére kötelezettekre, tekintet nélkül arra, hogy Orosháza város közigazgatási területén rendelkeznek-e lakcímmel.

(4) E rendelet hatálya tekintet nélkül az Önkormányzat hatáskörére és illetékességére, rendkívüli települési támogatást kell nyújtania az Szt. 7. §-ának megfelelően.

(5) A lakcím megállapítása szempontjából a központi személyiadat - és lakcímnyilvántartás adatai az irányadók.

#### 3. §

(1) Orosháza Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) az Szt.-ben és az e rendeletben foglalt szociális igazgatási hatásköréit gyakorolják és feladatait végrehajtják:

- a) döntéshozó szervként: a képviselő-testület, a polgármester,
- b) döntés előkészítő és javaslattevő szervként a képviselő-testület bizottságai az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt munkamegosztás szerint,
- c) döntés előkészítő és végrehajtó szervként az Orosházi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal).

(2) Orosháza Város Önkormányzat Egységes Szociális Központ (a továbbiakban: Központ) és az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat (a továbbiakban: Családsegítő Szolgálat) munkatársai ellátottjaik vonatkozásában, meghatalmazás útján, az e rendelet 6. § (1) bekezdésében jelölt rendszeresített formanyomtatványok felhasználásával, települési támogatás jogcímén kérelmet terjeszthetnek elő, a hivatal I. fokú szociális feladatokat ellátó szervezeti egységéhez. Az I. fokú döntésben foglalt pénzbeli ellátásokat meghatalmazás útján felvehetik a hivatal házipénztárában.

#### 4. §

A képviselő-testület a polgármesterre ruházza át az Szt.-ben és az e rendeletben a települési önkormányzatokhoz rendelt szociális igazgatási feladat- és hatásköröket az I. fokú eljárásban. Ez alól kivételt képez e rendelet 15. § (1) bekezdésben és a 40. §-ban foglalt méltányossági hatáskör.

#### 5. §

(1) E rendelet alkalmazásában

- 1. elemi kár: a károsult mindennapi életviteléhez elengedhetetlenül szükséges, személyi tulajdonát képező ingóságokban – beleértve a személyazonosítást szolgáló iratokat is –, valamint a károsult lakhatását biztosító, tulajdonában lévő lakóépületben természeti csapás (földrengés, árvíz, vihar, jégeső, rendkívüli mértékű csapadékmennyiség, belvíz, villámcsapás) vagy tűz által bekövetkezett károsodás;
- 2. rendkívüli élethelyzet: a kérelmezőnél, illetve családjában bekövetkezett rendkívüli esemény, így különösen a gyermek születése, haláleset, 3 hónapot meghaladó tartós betegség, súlyos fogyatékoság, baleset, káresemény, munkahely elvesztése folytán kialakult élethelyzet; rendkívüli élethelyzetűnek kell tekinteni az egyedülélőt, valamint a gyermekét egyedül nevelő szülőt, törvényes képviselőt;
- 3. környezettanulmány: a kérelmező és családja vagy háztartása szociális, családi, viszonyainak, lakás- és egyéb körülményeinek tisztázása érdekében végzett helyszíni szemle.

(2) E rendeletben használt kifejezéseket és fogalom-meghatározásokat az Szt. 4. §-ában rögzített tartalomnak megfelelően kell értelmezni és alkalmazni.

### *II. Fejezet*

#### *Eljárási rendelkezések a pénzbeli és természetbeni ellátás igénylésekor*

#### 6. §

(1) Az Szt. és az e rendelet alapján megállapítható települési támogatás jogcímen nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokat az ellátást igénylő vagy az általa teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt az e rendelet 10. mellékletben foglalt meghatalmazással eljáró meghatalmazott, illetve kiskorú, gyámság vagy gondnokság alá helyezett személyre tekintettel a szülő, vagy a törvényes képviselő kérelmezheti a hivatalban az e rendelet 1–10. mellékleteiben foglalt formanyomtatványok és azok mellékleteinek felhasználásával.

(2) A települési támogatást a családi segélyezés elvének érvényesítésével kell biztosítani. A családban vagy a gondozó családban vagy az egy háztartásban életvitelszerűen együtt élő személyek életmódját, szociális helyzetét, a rászorultságot egységben kell vizsgálni. A nyújtandó támogatást úgy kell megállapítani, hogy elősegítsék a család létfenntartási és lakhatási lehetőségeit. Ezt az elvet kell érvényesíteni a települési támogatással érintett háztartás vonatkozásában is.

(3) A házastársak a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Pr.) 2. § (2) bekezdése szerint tekinthetők különélőnek. Elvált kérelmező volt házastársával megegyező lakcíme esetén a lakás használatának megosztásáról szóló jogerős bírósági határozat bemutatása mellett tekinthető külön élőknek.

(4) Az elvált vagy házastársától különélő kérelmező esetében a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése, valamint a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági vagy gyámhatósági döntést vagy a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben rögzített jegyzőkönyvet a kérelemhez mellékelni kell. Amennyiben bírósági vagy gyámhatósági eljárásra a gyermek elhelyezése kapcsán nem került sor, úgy a kérelmező nyilatkozata szükséges, hogy az előzőekben foglalt iratokkal nem rendelkezik.

## 7. §

A polgármester által az Szt. 7. § (1) bekezdése alapján nyújtott rendkívüli települési támogatás megtérítését az ellátás kifizetését követő 8 napon belül követelni kell a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervtől.

## 8. §

(1) Az Szt.-ben és e rendeletben foglalt szociális ellátásokra való jogosultság megállapításához és az ellátás kérelemre vagy hivatalból indított felülvizsgálata alkalmával a kérelmező, illetve az ellátott köteles saját maga, családtagjai, háztartásának tagjai jövedelmi viszonyairól, – ha azt jogszabály rögzíti – vagyoni viszonyairól nyilatkozni, azokat igazolni a rendelkezésre bocsájtott 6. § (1) bekezdés szerinti formanyomtatványokon a kérelem benyújtásakor, hivatalból vagy kérelemre történő felülvizsgálatkor, de legkésőbb a hivatal nyilatkozattételi vagy hiánypótlási felhívásában szereplő határidő betartásával.

(2) A jövedelem számításánál irányadó időszak, az igazolás módja és a jövedelem számítása tekintetében az Szt. 10. §-ában és a Pr. 3. § (1)-(1a) bekezdései szerint kell eljárni. A jövedelmigazolásokat a kérelmező vagy családja vagy gondozó családja – vagy amennyiben a települési támogatás háztartás részére állapítható meg, a vele egy háztartásban élők – vagyoni, jövedelmi viszonyainak, szociális körülményeinek feltárása céljából a kérelemhez csatolni kell. A jövedelem igazolások mellett szükséges egyéb dokumentumok:

- a) nyugdíj, nyugdíjszerű, egyéb rendszeres pénzellátások esetén a kifizető által kiállított nyugdíjkiigazoló lap és az utolsó havi nyugdíjszelvény, amennyiben a nyugdíj, egyéb nyugdíjszerű ellátás folyószámlára érkezik, a kifizető által kiállított nyugdíjkiigazoló lap és a kérelem benyújtását megelőző havi bankszámlakivonat vagy banki igazolás,
- b) gyermektartásdíj esetén a felvett vagy megfizetett tartásdíj összegét igazoló, a kérelem benyújtását megelőző havi postai szelvény, bankszámlakivonat vagy átvételi elismervény, és a tartásdíjat megállapító jogerős bírói ítélet, vagy a szülők között létrejött megállapodás, ennek hiányában a kérelmező nyilatkozata,

- c) állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzellátás esetén az erről szóló határozat és az utolsó havi postai szelvény vagy bankszámlakivonat vagy banki igazolás,
- d) bérbeadásból származó jövedelem esetén a bérleti szerződés,
- e) ösztöndíj esetén a közép- vagy felsőoktatási intézmény által kiállított igazolás vagy a kifizető igazolása, amennyiben a nem tanköteles korú nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató tanuló vagy hallgató ösztöndíjban nem részesül a közép- vagy felsőoktatási intézmény erről szóló igazolása,
- f) az ellátást kérő nyilatkozata, amennyiben rendszeres pénzbeli ellátással, jövedelemmel nem rendelkezik.

(3) A (2) bekezdés szerinti igazolások, nyilatkozatok tartalmának ellenőrzése érdekében a hivatal az Szt. által megjelölt szervezeteket és hatóságokat megkeresheti, továbbá:

- a) elrendelheti környezettanulmány készítését,
- b) megkeresheti az igazolást kiállító szervet, munkáltatót.

(4) A települési támogatásokra való jogosultság megállapítását megelőzően a hivatal vizsgálja az ügyfél, család, gondozó család vagy a háztartás lakókörnyezetének rendezettségét. Az e rendelet (3) bekezdés a) pontja szerint elrendelt környezettanulmány elvégzését az ügyfélnek túrníe kell. Amennyiben a hivatal szociális ügyintézője a környezettanulmány során a lakókörnyezet rendezetlenségét rögzíti a jegyzőkönyvben, a kérelmezőt, illetve az arra jogosultat megfelelő, de legalább ötnapos határidő tűzésével - az elvégzendő tevékenységek konkrét megjelölésével - fel kell szólítani. Amennyiben a kérelmező vagy a jogosult a feltételeknek a felszólítás ellenére sem tesz eleget vagy a környezettanulmány - megbeszélés, írásbeli tájékoztatást követően két alkalommal - megvalósulását akadályozza, a kérelmet el kell utasítani, vagy a megállapított támogatást meg kell szüntetni.

(5) E rendeletben szabályozott szociális ellátásban részesülő személy a körülmények megváltozásáról értesíti a hivatalt az Szt. 9. § (1) bekezdés szerint.

(6) A lakhatási települési támogatás, a rendszeres települési támogatás és a gyógyszer - kiváltás települési támogatásról szóló határozatban, a jogosultság megállapítása a kérelem benyújtása hónapjának első napjától esedékes.

(7) A hivatal illetékességét érintő laccímváltozás vagy a jogosult halála, illetve a jogosultság megállapításának alapjául szolgáló feltételeknek fenn nem állása esetén a lakhatási települési támogatást, a rendszeres települési támogatást és a gyógyszer-kiváltás települési támogatást a változás hónapjának utolsó napjával meg kell szüntetni. A változás hónapjára járó támogatásokat a hivatal teljes összegben folyósítja. A 3 hónapra előre kifizetett gyógyszer-kiváltás települési támogatás a jogosult szerzett joga, nem kell a hivatal részére visszatéríteni.

(8) E rendelet alapján

- a) a végleges döntéssel megállapított, a jogosult halálának hónapjára járó, de a haláleset miatt fel nem vett rendszeres települési támogatást és pénzbeli ellátásként nyújtott lakhatási települési támogatást a jogosulttal közös háztartásban együtt élt házastárs vagy élettárs, gyermek, unoka, szülő, nagyszülő és testvér – egymást követő sorrendben – jogosult felvenni a haláleset hónapját követő hónap utolsó napjáig,
- b) a végleges döntéssel megállapított, a jogosult halálának hónapjára járó természetben nyújtott lakhatási települési támogatás az elhunyt jogosultat megilleti, azt a közüzemi számlájára történő utalással kell teljesíteni,
- c) az a) és b) pontban nem szabályozott, a jogosult halála miatt fel nem vett, végleges döntéssel megállapított települési támogatást a döntés véglegessé válását követő hat hónapon belül a

jogosulttal közös háztartásban együtt élt házastárs vagy élettárs, gyermek, unoka, szülő, nagyszülő és testvér – egymást követő sorrendben – felveheti.

(9) Nem állapítható meg települési támogatás – elemi kár bekövetkezésének és lakhatási települési támogatás kivételével – annak a személynek,

- a) aki, illetve akinek a vele együtt élő közeli hozzátartozója vagyonnal rendelkezik,
- b) aki bentlakásos szociális intézményben bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik.

## 9. §

E rendeletben szabályozott települési támogatások ügyintézési ideje - a lakhatási települési támogatás, az adósságkezelési célú települési támogatás és a köztemetés kivételével, - 8 nap. Az Szt. 7. § (1) bekezdésben foglalt esetek azonnali ügyintézészt igényelnek.

## 10. §

(1) A pénzbeli ellátások közül

- a) a lakhatási települési támogatást és a rendszeres települési támogatást utólag, a tárgyhót követő hó 5. napjáig kell folyósítani a jogosult folyószámlájára történő utalással, vagy postai úton,
- b) a temetési települési támogatás, a gyermekek rendkívüli települési támogatása, az átmeneti települési támogatás kifizetése a jogosult által megjelölt folyószámlára utalással történik, vagy – amennyiben a jogosult folyószámlát nem tud megjelölni – a kifizetés a hivatali segélypénztárban történik az ellátás megállapítója által megjelölt időpontban,
- c) a gyógyszer-kiváltás települési támogatás e rendelet 34. §-a szerinti folyósítása 3 havi rendszerességgel, előre történik postai úton vagy a jogosult folyószámlájára történő utalással, az ellátás megállapítója által megjelölt hónapok 5. napjáig. A korábbi jogosultság időtartama alatt, annak megszűnését megelőző 2 hónapon belül benyújtott kérelem alapján, amennyiben az ügyfél részére ismételt jogosultság kerül megállapításra, a támogatás folyósítása első alkalommal a korábbi jogosultság lejártát követő hónap 5. napjáig történik.

(2) A pénzbeli ellátások közül az (1) bekezdés a) és b) pontjaiban felsorolt ellátásokat természetbeni ellátás formájában is lehet nyújtani, ha az a rendeltetési célt hatékonyabban szolgálja.

(3) Kizárólag természetbeni ellátás formájában nyújtott szociális ellátás a szemétszállítási települési támogatás, az adósságkezelési célú települési támogatás, a védőoltás települési támogatás, az életkezdési támogatás és a köztemetés.

(4) Ha a jogosult a végleges döntésből eredő készpénzben kifizetendő ellátási igényét a megjelölt kifizetési időpontban és az azt követő 8 napon belül nem érvényesíti, az ellátás megállapítója haladéktalanul az ügyfél bevonásával megvizsgálja a jogérvényesítés elmaradásának okát.

(5) A jogosult az e rendelet alapján a végleges döntéssel megállapított szociális ellátás iránti igényét a határozat véglegessé válása napját követő 6 hónapon belül érvényesítheti.

(6) A települési támogatások pénzügyi fedezetét és a felhasználható pénzügyi előirányzatot, az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

## 11. §

(1) Az e rendelet alapján nyújtott pénzbeli vagy természetbeni szociális ellátás felhasználásának ellenőrzését a polgármester írásban rendelheti el, amennyiben gyanú merül fel az ellátás rendeltetésellenes felhasználására. Rendszeresen folyósított ellátás esetén a folyósítás ideje alatt, alkalmi jelleggel nyújtott ellátás esetén az igénybevételt követő 30 napon belül rendelhető el az ellenőrzés.

(2) A szociális ellátás nyújtását előkészítő ügyintéző a munkáját közvetlenül irányító vezető által kijelölt ügyintézővel együtt, az elrendelés napját követő 3 munkanapon belül megkezdi és lehetőség szerint lezárja a felhasználás ellenőrzését. A szociális ellátást igénybevevő személynek együtt kell működnie az ellenőrzést végzőkkel.

## 12. §

Rosshiszeműnek kell tekinteni a szociális ellátás igénybevevőjét, ha

- a) a jogosultságát érintő változás esetén elmulasztja 15 napon belüli bejelentési kötelezettségét,
- b) valótlan adatok közlésével vagy olyan körülmény elhallgatásával tévesztette meg az ellátás megállapítóját, amelynek figyelembe vételével nem lett volna jogosult az ellátásra,
- c) az igénybe vett ellátásra való jogosultság kérelemre induló vagy hivatalból történő felülvizsgálata alkalmával, vagy az ellátás felhasználásának ellenőrzése során nem együttműködő.

## 13. §

A jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítése esetén az Szt.-ben, vagy az e rendeletben foglalt feltételek hiányában, vagy az Szt., illetve az e rendelet megsértésével nyújtott szociális ellátások esetén az Szt. 17. § (1) bekezdés a) és b) pontjai, valamint a 17. § (2) és (3) bekezdései az irányadók.

## 14. §

(1) Az e rendeletben szabályozott hatáskörrel rendelkező, az ügyfél részére megállapított kötelezettség megfizetése tekintetében, az Szt. 17. § (5) bekezdése értelmében méltányosságot gyakorolhat.

(2) Akkor tekinthető a kötelezett személy és családjának megélhetése az egyösszegű megtérítés esetén súlyosan veszélyeztetettnek, ha az egy főre jutó havi jövedelmük nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át.

(3) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben, a hivatal a kötelezettséget megállapító határozat véglegessé válását követően, engedélyezheti az ügyfél részére a részletfizetést. A kötelezettséget megállapító határozat véglegessé válását követő 30 napon belül egyösszegű visszafizetésnek van helye, amennyiben az ügyfél a visszafizetési kötelezettségüknek nem tesznek eleget a rögzített határidőn belül részletfizetés iránt kérelmet nyújthat be. Kéthavi részlet megfizetésének igazolatlan elmulasztását követően a megtérítés egy összegben esedékessé válik, és kezdeményezni kell a végrehajtás foganatosítását az illetékességgel rendelkező Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál az Szt. 17/A. § (2)-(5) bekezdései alapján, figyelemmel az Szt. 14. §-ban foglaltakra.

## 15. §

(1) A képviselő-testület pénzügyi bizottsága a kötelezett személy méltányossági kérelmére a megtérítés összegét, illetve pénzgyenértékét és kamatát csökkentheti vagy elengedheti, amennyiben a megtérítés a kötelezett személy és családja

- a) megélhetését súlyosan veszélyeztetné, vagy
- b) egészségét veszélyeztető helyzetet idéz elő, vagy
- c) rendkívüli élethelyzetében szociális biztonságát veszélyezteti, vagy
- d) lakhatása megszűnését eredményezheti.

(2) A képviselő-testület pénzügyi bizottságának a méltányossági kérelem ügyében hozott döntése ellen, a kötelezett fellebbezést nyújthat be a képviselő-testülethez.

(3) Akkor tekinthető a kötelezett személy és családjának megélhetése a megtérítés esetén súlyosan veszélyeztetettnek, ha a megtérítés összegének legalább 2.000,- Ft/hó részletekben való megfizetése esetén maradó egy főre jutó havi jövedelmük nem érné el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

(4) A szociálisan veszélyeztetett helyzet (1) bekezdésben felsorolt ismérveinek halmozott előfordulása, megalapozza a megtérítés összegének teljes elengedését.

## MÁSODIK RÉSZ

Az egyes önkormányzat által biztosított szociális ellátásokra vonatkozó szabályok

### *III. Fejezet*

*Az Önkormányzat kríziskezelő rendkívüli települési támogatás típusai*

#### **16. §**

(1) A képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére pénzbeli vagy természetbeni ellátásként rendkívüli települési támogatást nyújt, melynek formái:

- a) gyermekek rendkívüli települési támogatása,
- b) átmeneti települési támogatás,
- c) rendszeres települési támogatás.

(2) A rendkívüli települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani, az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.

#### **1. Gyermekek rendkívüli települési támogatása**

#### **17. §**

(1) A képviselő-testület a gyermekek esetenkénti létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzet fennállásakor a gondjainak enyhítésére, az alkalmanként jelentkező többletkiadások fedezése céljából a gyermekek rendkívüli települési támogatását nyújtja, ha a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 220 %-át, amennyiben
  - aa) a gyermeket egyedülálló szülő, vagy más törvényes képviselő gondozza, vagy
  - ab) a gyermek tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos, vagy
  - ac) a nagykorúvá vált gyermek köznevelési intézményben a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat és a 23. életévét még nem töltötte be, vagy felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanul és 25. életévét még nem töltötte be,

- ad)* a családban gyámság alatt álló, vagy családba fogadott, vagy nevelésbe vett gyermek nevelkedik;
- b)* az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át az a) pont alá nem tartozó esetben.

(2) A gyermekek rendkívüli települési támogatására való jogosultságnak és a támogatás összegének megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek rendkívüli települési támogatását kérővel közös háztartásban élő valamennyi vérszerinti és örökbefogadott gyermeket, a házastárs gyermekeit, a családban gyámság alatt álló, vagy családba fogadott, vagy nevelésbe vett gyermeket, valamint azt a gyermeket is, aki átmenetileg tartózkodik a háztartáson kívül, aki 30 napot meg nem haladóan nevelésben van.

(3) A pénzbeli ellátásként nyújtott, gyermekek rendkívüli települési támogatásának összege alkalmanként

- a)* az első gyermekre 8.000 forint,  
*b)* a második gyermekre 3.500 forint,  
*c)* a harmadik gyermekre 2.100 forint,  
*d)* a negyedik és minden további gyermekre 1.000-1.000 forint.

(4) A támogatásra okot adó körülményekre tekintettel a gyermekek rendkívüli települési támogatását természetbeni ellátás formájában kell nyújtani, ha a támogatás

- a)* védelembe vett gyermek részére került megállapításra, amely esetben a támogatásra jogosult a Családsegítő Szolgálat munkatársa bevonásával gondoskodik a gyermekek rendkívüli települési támogatásának rendeltetésszerű felhasználásáról,  
*b)* célja a tankönyvek és tanszerek árának, a tandíjnak, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjának, illetve egyéb, az iskolázatással összefüggő ellátás térítési díjának részben vagy egészben történő átvállalása, amely esetekben a gyermekek rendkívüli települési támogatása a követelés jogosultjának a számlájára kerül átutalásra.

(5) A természetbeni ellátás formájában nyújtott gyermekek rendkívüli települési támogatásának pénzbeli ellenértéke alkalmanként legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege.

(6) A gyermekek rendkívüli települési támogatása – a pénzbeli és természetbeni ellátási forma együtt – ugyanazon jogosultra tekintettel általában négy alkalommal nyújtható egy évben. További támogatást az Szt. 45. § (3)-(4) bekezdésében leírt szociális körülmények igazolt fennállása esetén kell nyújtani.

## **2. Átmeneti települési támogatás**

### **18. §**

(1) A képviselő-testület esetenként a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, önmagukról vagy családjukról más módon gondoskodni nem tudó személyek részére pénzbeli vagy természetbeni ellátás formájában átmeneti települési támogatást nyújt.

(2) Átmeneti települési támogatásra az a család, illetve személy jogosult, amelynél az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 200 %-át, a gyermekét egyedül nevelő szülő, illetve az egyedülélő személy esetén 270 %-át.

(3) Kivételes méltányosságból a (2) bekezdésben foglalt feltétel hiányában is nyújtható átmeneti települési támogatás. Kivételes méltánylást érdemlő esetek különösen a létfenntartást veszélyeztető

helyzetek és fizetési kötelezettségek halmozódása, úgy mint elemi kár, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz kiváltása, tüzelővásárlás, közüzemi számlák kifizetése. A kérelmező a kivételes méltánylást érdemlő eset fennállását igazolni köteles.

(4) Az átmeneti települési támogatás – a pénzbeli és természetbeni ellátási forma együtt – ugyanazon jogosultra tekintettel általában négy alkalommal nyújtható egy évben. További támogatást az Szt.45. § (3)–(4) bekezdésében leírt szociális körülmények igazolt fennállása esetén kell nyújtani.

(5) Nem részesülhet átmeneti települési támogatásban a 17. § (1) bekezdés a) pont ac) alpontja szerinti nagykorúvá vált gyermek a gyermekek rendkívüli települési támogatásának igénybe vétele esetén, kivéve, ha az átmeneti települési támogatás hiányában bekövetkeznek a (3) bekezdésben felsorolt feltételek, vagy veszélybe kerül vállalt tanulmányi kötelezettségének teljesítése.

(6) Az átmeneti települési támogatás összege alkalmanként legalább 2.000 forint és legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével azonos.

## 19. §

(1) Elemi kár esetében az átmeneti települési támogatás a 18. § (6) bekezdésben meghatározott összegnél magasabb összegben is megállapítható

- a) a mindennapi életvitelhez elengedhetetlenül szükséges, a károsult személyi tulajdonát képező ingóságokban bekövetkezett kár enyhítésére és a személyazonosítást biztosító iratok pótlására szolgáló támogatás pénzben nyújtható a károsodás mértékéhez igazodóan, de legfeljebb 50.000 forint összegben, elszámolási kötelezettség nélkül;
- b) a károsult lakhatást biztosító, tulajdonában lévő lakóépületben bekövetkezett kár enyhítésére szolgáló, 50.000 forintot meghaladó összegű támogatás elsősorban természetbeni juttatás formájában nyújtható, feltéve, hogy a károsult az önkormányzattal kötött megállapodásban vállalja
  - ba) a természetbeni juttatás - kivételesen pénzbeli juttatás - rendeltetésszerű felhasználását,
  - bb) a bizonyító erejű dokumentumokkal (számlák, szállítólevelek, adásvételi szerződés) történő elszámolást a felhasználásról,
  - bc) a helyreállítási munkák elvégzésének, illetve a megsemmisült dolgok pótlásának ellenőrzését,
  - bd) rendeltetésellenes felhasználás, rosszhiszeműség esetén a támogatás visszafizetését, illetve pénzbeli ellenértékének megfizetését.

(2) Szilárd tüzelőanyag – tűzifa, szén - vásárlása céljából nyújtott átmeneti települési támogatásra való jogosultság 18. § (2) bekezdésében foglalt feltételeinek meglétét azon háztartás vonatkozásában kell vizsgálni, amelyhez a kérelmező tartozik.

(3) Az (2) bekezdés szerinti települési támogatás ugyanazon lakásban csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. Külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet, a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit és az osztatlan közös tulajdonban lévő lakrészeket, ha külön háztartások lakják. Osztatlan közös tulajdon esetén a külön háztartás igazolására szolgál a lakáshasználat megosztásáról szóló szerződés vagy a közüzemi szolgáltató háztartásonként különböző fogyasztásmérőjének megléte. Kétség esetén helyszíni szemle megtartása szükséges a döntés előkészítése során.

(4) Az (2) bekezdés szerinti települési támogatás iránti kérelem évente két alkalommal, január 1. napjától február 28. napjáig - szökőév esetén február 29. napjáig -, valamint október 1. napjától

november 30. napjáig nyújtható be e rendelet 2. melléklete szerinti formanyomtatványon, az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt. További kérelem az igénylésre meghatározott időtartam alatt abban az esetben terjeszthető elő és elégíthető ki ugyanazon jogosult esetében, ha vélelmezni lehet, hogy a szilárd tüzelőanyag vásárlása céljából nyújtott további átmeneti települési támogatás iránti kérelem nem teljesítése esetén a kérelmező és háztartásának tagjai a 15. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt élethelyzetbe kerülnek.

(5) Az (2) bekezdés szerinti települési támogatás esetenként 30.000 forint, vagy azt megközelítő értékben nyújtott természetbeni juttatás.

### **3. Rendszeres települési támogatás**

#### **20. §**

(1) Képviselő-testületi hatáskörben a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, és időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendszeres települési támogatás nyújtható pénzbeli ellátásként.

(2) Különösen akkor indokolt rendszeres települési támogatást nyújtani, ha a kérelmező

- a) önhibáján kívül átmenetileg nem rendelkezik jövedelemmel,
- b) alkalmi munkavállalási lehetősége korlátozott (egészségi állapot, életkor, téli időszak miatt), továbbá
- c) nincs olyan közeli hozzátartozója, aki vállalná és tudná biztosítani a napi létfenntartását.

(3) A rendszeres települési támogatás évente egy alkalommal, a támogatásra okot adó körülmény fennállásának időtartamára, de legfeljebb 6 hónapra állapítható meg, havi összege 25.000 forint. Rendszeres települési támogatás ugyanazon személy részére nem állapítható meg az előző rendszeres települési támogatás lejártától számított 6 hónapon belül.

#### *IV. Fejezet*

#### *Az Önkormányzat szociális biztonságot erősítő települési támogatásai*

### **4. A szociális biztonságot erősítő települési támogatás típusai**

#### **21. §**

A képviselő-testület az Szt. pénzbeli és természetbeni ellátásainak kiegészítéseként a személyek, családok, gondozó család, egyes esetekben háztartásaik szociális biztonságának erősítése érdekében, célhoz kötötten, települési támogatás keretében az alábbi támogatásokat nyújtja:

- a) lakhatási települési támogatás,
- b) szemétszállítási települési támogatás,
- c) adósságkezelési célú települési támogatás,
- d) gyógyszer-kiváltás települési támogatás,
- e) védőoltás települési támogatás,
- f) temetési települési támogatás.

### **5. Lakhatási települési támogatás**

#### **22. §**

(1) A lakhatási települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére, a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló, azonban abban életvitelszerűen ott lakó személynek, a helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásainak viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

(2) A lakhatási települési támogatást elsősorban természetbeni ellátás formájában és a lakásfenntartással összefüggő azon rendszeres kiadásokhoz kell nyújtani, amelyek megfizetésének elmaradása a kérelmező lakhatását a legnagyobb mértékben veszélyezteti. Támogatható lakhatási kiadások: áramdíj, gázfogyasztás díja, víz- és csatorna-használat díja, szemétszállítás díja, lakbér, albérlési díj, közös költség, tüzelőanyag költsége. Azon jogosult esetében, akinél előfizetéses gáz- vagy áramfogyasztást mérő készülék működik, a lakhatási települési támogatást vagy annak meghatározott részét természetben, a készülék működtetését lehetővé tévő formában kell nyújtani. Ez alól kivétel az a jogosult, aki lakásbérlési szerződésből eredően lakbér fizetésére kötelezett és a részére megállapítható, a (10) bekezdésben foglalt módon kiszámított lakhatási települési támogatás összege nem éri el az 5.000,- Ft-ot. Ez esetben a lakhatási települési támogatást a lakbér megfizetéséhez kell nyújtani.

(3) Lakhatási települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 350 %-át, és a háztartás tagjainak a vagyona(i) az Szt. 4. § (1) bekezdés b) pontjának ba) és bb) alpontjaiban foglalt összegeket nem haladja meg. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

(4) A lakhatási települési támogatás tekintetében fogyasztási egység a háztartás tagjainak a háztartáson belüli fogyasztási szerkezetet kifejező arányszáma, ahol

- a) a háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0,
- b) a háztartás második nagykorú tagjának arányszáma 0,9,
- c) a háztartás minden további nagykorú tagjának arányszáma 0,8,
- d) a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8,
- e) a háztartás minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

(5) Ha a háztartás

- a) (4) bekezdés a)–c) pontja szerinti tagja magasabb összegű családi pótlékban vagy fogyatékosági támogatásban részesül, vagy
- b) (4) bekezdés d) vagy e) pontja szerinti tagjára tekintettel magasabb összegű családi pótlékot folyósítanak,

a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(6) Ha a háztartásban gyermekét egyedülállóként nevelő szülő - ideértve a gyámot és a nevelőszülőt - él, a rá tekintettel figyelembe vett arányszám 0,2-del növekszik.

(7) A lakhatási települési támogatás esetében a lakásfenntartás elismert havi költsége az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség összeg 550 forint.

(8) A lakhatási települési támogatás esetében elismert lakásnagyság

- a) ha a háztartásban egy személy lakik 35 m<sup>2</sup>,
- b) ha a háztartásban két személy lakik 45 m<sup>2</sup>,
- c) ha a háztartásban három személy lakik 55 m<sup>2</sup>,
- d) ha a háztartásban négy személy lakik 65 m<sup>2</sup>,

e) ha négy személynél több lakik a háztartásban, a d) pontban megjelölt lakásnagyság és minden további személy után 5-5 m<sup>2</sup>,  
de legfeljebb a jogosult által lakott lakás nagysága.

(9) A lakhatási települési támogatás egy hónapra jutó összege

a) a lakásfenntartás elismert havi költségének 30%-a, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50%-át,

b) a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének (a továbbiakban: TM) szorzata, ha a jogosult háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem az a) pont szerinti mértéket meghaladja,

de nem lehet kevesebb, mint 2500 forint, lakásbérleti szerződésből eredő fizetési kötelezettség támogatása esetén 5000 forint, azzal, hogy a lakhatási települési támogatás összegét 100 forintra kerekítve kell meghatározni.

(10) A (9) bekezdés b) pontja szerinti TM kiszámítása a következő módon történik:  $TM = J - 0,5NYM : NYM \times 0,15$ , ahol a J a jogosult háztartásában egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelmet, az NYM pedig az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét jelöli. A TM-et századra kerekítve kell meghatározni.

### 23. §

(1) A lakhatási támogatást egy évre, a kérelem benyújtása hónapjának első napjától számított 12. hónap végéig, de legfeljebb a lakáshoz kapcsolódó jogviszony fennállásának időtartamára kell megállapítani. A lakhatási települési támogatást évente meg kell újítani, ismételt megállapításához a kérelmezőnek új kérelmet kell előterjesztenie. Az ismételt megállapítás iránti kérelem a korábbi jogosultság időtartama alatt, annak megszűnését megelőző 2 hónapban is benyújtható. Ebben az esetben az új jogosultságot a korábbi jogosultság megszűnését követő naptól kell megállapítani.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatásban részesülő személy a támogatás időtartama alatt lakhatási települési támogatásra jogosult, amelynek összegét is a 22. §-ban foglalt szabályok alapján kell kiszámítani. Az adósságkezelés jogcímen nyújtott lakhatási települési támogatásban részesülő személy egyidejűleg további lakhatási települési támogatás megállapítására és folyósítására nem jogosult.

(3) Amennyiben a lakhatási települési támogatás iránti kérelmet az e rendelet 8. § (4) bekezdése szerinti okból el kellett utasítani, vagy a megállapított lakhatási települési támogatást meg kellett szüntetni, ugyanazon lakásra vonatkozóan a döntés véglegessé válásától számított három hónapon belül a háztartás egy tagja sem nyújthat be lakhatási települési támogatás iránti kérelmet.

(4) Lakhatási települési támogatás ugyanazon lakásra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.

(5) Az (4) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, az albérletet, a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit és az osztatlan közös tulajdonban lévő lakrészeket, ha külön háztartások lakják, melyekhez külön fogyasztásmérő órák tartoznak.

(6) Nem állapítható meg lakhatási települési támogatás annak a személynek,

a) akinek közüzemi díj-fizetési kötelezettsége vagy bérleti díj fizetési kötelezettsége nincs, és tüzelőanyag költsége sem támogatható,

b) aki albérlőt tart, vagy más módon hasznosítja az ingatlanát,

- c) akinek a lakásbérleti, vagy a tulajdonjogára vonatkozóan tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződése áll fenn.

(7) A kérelmező közüzemi díj-fizetési kötelezettségét a nevére szóló szolgáltatási szerződéssel vagy nevére kiállított közüzemi számlával köteles igazolni. A kérelmező bérleti díj fizetési kötelezettségét teljes bizonyítóerejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt bérleti szerződéssel köteles igazolni.

## 24. §

(1) A lakhatási települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 3. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani a felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt, amelyek az alábbiak:

- a) a 8. melléklet szerinti vagyonynyilatkozat, valamint a háztartás tagjai jövedelmének hitelt érdemlő igazolása,
- b) a lakáshasználat jogcímének hitelt érdemlő igazolása, valamint
- c) a természetbeni szociális ellátásként nyújtott ellátás esetén a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közüzemi szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adat megállapítására, igazolására szolgáló irat bemutatása vagy másolatának csatolása, továbbá-a 24. § (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében-közös képviselő nyilatkozata szükséges.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatás keretében nyújtott lakhatási települési támogatás megállapítása iránt külön kérelmet nem kell benyújtani.

(3) A természetbeni szociális ellátás formájában megállapított lakhatási települési támogatás folyósítása a szolgáltató részére történik és annak összegét a támogatással érintett költség tekintetében a szolgáltató írja jóvá.

(4) A hivatal a (3) bekezdés szerinti támogatásra való jogosultság megállapítása esetén a szolgáltató részére - a jogosultság megállapítását követő hónaptól kezdődően minden hónap 5. napjáig - elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít az adatszolgáltatás hónapjában folyósításra került támogatásokról, a hivatal mindenkori pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége gondoskodik.

(5) A lakhatási települési támogatással támogatott szolgáltatást szolgáltatási, egyetemes szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján nyújtó szolgáltató a támogatást az általa vagy megbízottja által kiállított számlában vagy részszámlában havonta, illetve a számlakibocsátás gyakoriságához igazodóan, külön soron, a számla végösszegének a támogatással való csökkentése révén érvényesíti.

(6) Ha a jogosult közös mérővel rendelkező, vagy a szolgáltató részére díjszétosztás nélkül fizető társasházban lakik, a szolgáltató a támogatást a társasház részére kiállított számlában vagy részszámlában külön soron, a társasházban lakó jogosultakra összesen jutó támogatást összevontan kezelve érvényesíti. A szolgáltatónak továbbá a társasház részére kiállított számlán vagy annak mellékletében a támogatással érintett lakás pontos címét - házszám, épület, lépcsőház, emelet, ajtó jelöléssel - és az adott számlán rájuk tekintettel jóváírt összeget tételesen fel kell tüntetnie. A szolgáltatás költségének megfizetése során a jogosult háztartására jutó összeget a támogatás beszámításával a közös képviselő állapítja meg. Amennyiben a közös képviselő a társasház részére kiállított számlában érvényesített támogatást a fogyasztó részére nem állapítja meg, a hivatal erre határozatban kötelezi.

(7) A szolgáltató a támogatást első ízben a (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatásnak a szolgáltatóhoz történő beérkezését és feldolgozását követő első számlában érvényesíti.

(8) Amennyiben a támogatás havi összege az adott havi számla végösszegét meghaladja, a jóváírást követően fennmaradó különbözeti összeg a következő számlában kerül érvényesítésre. Amennyiben a különbözeti összeg a következő számlában teljes mértékben nem jóváírható, azt a további számlában a teljes jóváírásig érvényesíteni kell.

(9) A (8) bekezdés szerinti különbözeti összeget a (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő érvényesíti.

## 25. §

Amennyiben az adósságkezelési célú települési támogatás megszűnése miatt megszűnik az adósságkezelés keretén belül nyújtott lakhatási települési támogatásra való jogosultság, hivatalból meg kell vizsgálni, hogy fennállnak-e a 22. § (1) bekezdése szerinti lakhatási települési támogatásra való jogosultság feltételei. Az ügyintézési határidőt az adósságkezelési célú települési támogatásra való jogosultság megszűnésének napjától kell számítani.

## 26. §

(1) A szolgáltatási, egyetemes szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján, természetbeni szociális ellátás formájában, havi rendszerességgel nyújtott lakásfenntartási támogatás esetében ugyanazon lakás tekintetében bekövetkezett szolgáltató váltás esetén a változás hónapjára járó támogatást teljes összegben a korábbi szolgáltatónak, míg a változást követő hónapra járó támogatást az új szolgáltatónak kell folyósítani.

(2) Ha a 22. § (1) bekezdés szerinti lakhatási települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában kerül biztosításra és a támogatás folyósításának időtartama alatt támogatásban részesülő személy lakcíme megváltozik vagy szolgáltató váltás történik, a szolgáltató és a fogyasztó közti a 24. § (6) bekezdése szerinti, társasházban lakó jogosult esetében a közös képviselő és a fogyasztó közti-elszámolást követően fennmaradó összeget a szolgáltató, illetve a közös képviselő a fogyasztónak 15 napon belül kifizeti.

## 6. Szemétszállítási települési támogatás

### 27. §

(1) A lakásfenntartással kapcsolatos terhek csökkentésére a még meg nem fizetett tárgyévi hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj részben vagy egészében történő kiegyenlítésére képviselő-testületi hatáskörben szemétszállítási települési támogatás nyújtható.

(2) Szemétszállítási települési támogatásra jogosultak azok a kérelmezők, akik esetében – figyelemmel a velük egy háztartásban élő személyekre is – az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a) az egy főre számított havi jövedelmük nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 360 %-át és
- b) a 70. életévüket betöltötték.

(3) A Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: Zrt.) számlázási gyakorlatát figyelembe véve a szemétszállítási települési támogatás a tárgyévet

megelőző év utolsó negyedévének hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjára is megállapítható a tárgyév első negyedévében.

(4) A szemétszállítási települési támogatás összegének megállapítása a tárgyévi, vagy tárgyévet megelőző utolsó negyedév meg nem fizetett hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj összegéről kiállított igazolás, vagy a Zrt. által kiállított, negyed éves számla, valamint az ahhoz tartozó, még be nem fizetett csekk bemutatása alapján történik. A támogatás természetbeni ellátásként kerül átutalásra a jogosultnak a Zrt.-nél vezetett számlájára.

(5) A szemétszállítási települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 2. melléklete szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.

## 7. Adósságkezelési célú települési támogatás

### 28. §

(1) A képviselő-testület a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítése és lakhatási körülményeinek javítása érdekében adósságkezelési célú települési támogatást nyújt, amelynek keretében a jogosultak adósságcsökkentési támogatásban és 12 hónapon át adósságkezelési tanácsadásban részesülnek. Az adósságkezelési tanácsadást a Családsegítő Szolgálat adósságkezelési tanácsadója (a továbbiakban: adósságkezelési tanácsadó) biztosítja. Az adósságkezelési célú települési támogatás igénybevételének időtartamára a jogosultak lakhatási települési támogatásban is részesülnek az adósságkezelési célú települési támogatásra való jogosultságot megállapító határozat véglegessé válását követő hónap első napjától.

(2) Adósságkezelési célú települési támogatásra jogosult az a szociálisan rászorult személy (a továbbiakban: adós), akinél az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a) a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át, egyedül élő esetén 250 %-át,
- b) a (5) bekezdésben meghatározott adósságai
  - ba) összességükben meghaladják az 50.000 forintot, és az adósságok valamelyikénél fennálló tartozása legalább 6 havi, vagy
  - bb) okán a közüzemi szolgáltatást kikapcsolták,
- c) az (4) bekezdés szerinti minimális lakásnagyságot és minőséget meg nem haladó lakásban lakik,
- d) vállalja az adósság és a megállapított adósságkezelési célú települési támogatás különbözetének megfizetését egy összegben, vagy - a hitelezővel kötött megállapodással igazoltan - az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt részletekben,
- e) vállalja az együttműködést a hitelezővel és az adósságkezelési tanácsadóval,
- f) életvitelszerűen benne lakik az adóssággal érintett lakásban, és a lakhatása jogszerűségét igazolni tudja,
- g) a személyazonosító igazolványa, illetve lakcímkártyája érvényes bejegyzéssel az adóssággal érintett lakáshoz köti.

(3) A (2) bekezdés a) pontjában a fogyasztási egység vonatkozásában a 22. § (4)–(6) bekezdésében foglalt szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

(4) A (2) bekezdés c) pontja alkalmazásában:

- a) Minimális lakásnagyság az egy lakásban életvitelszerűen együtt lakó személyek számától függően 2 személyig 2 lakószoba és minden további személy esetén személyenként további egy lakószoba. E rendelet alkalmazásában a félszoba is egy lakószobának minősül. A helyiség

besorolását az határozza meg, hogy a kérelmező milyen rendeltetésre használja. Vitás esetben a kérelmező nyilatkozata és a helyszín megtekintése képezik a döntés alapját.

- b) Elismert minőségű az a lakás, amelynek becsült forgalmi értéke - kirívóan magas igényszintje miatt - nem lépi túl a vele azonos szobaszámú és komfortfokozatú lakások helyben szokásos forgalmi értékét.

(5) Adósságkezelési célú települési támogatás nyújtható az alábbi adósság fajták rendezéséhez:

- a) vezetékes gázdíjtartozás,
- b) áramdíjtartozás,
- c) víz- és csatornahasználati díjtartozás,
- d) szemétszállítási díjtartozás,
- e) központi fűtési díjtartozás (többlakásos lakóépületeknél, háztömböknél),
- f) közös költség hátralék,
- g) lakbérhátralék, ide értve a bizonyító erejű magánokiratba foglalt albérleti szerződéssel igazolt lakáshasználat során keletkezett albérleti díjhátralékot is,
- h) az épület- és fűtés korszerűsítéssel járó külön költség hátralék,
- i) a kikapcsolt közüzemi szolgáltatás visszakapcsolásának költsége.

## 29. §

(1) Nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban az, aki jogcím nélküli lakáshasználó.

(2) Az e rendeletbe foglalt feltételeknek megfelelő igényjogosultak közül előnyben kell részesíteni azt a személyt,

- a) akinek a háztartásában három vagy több gyermek neveléséről gondoskodnak,
- b) aki gyermekét egyedülálló szülőként neveli,
- c) akinek a háztartásában súlyosan fogyatékos személy él,
- d) aki a nevelésbe vételből a kérelem benyújtását megelőző 10 éven belül került ki,
- e) aki, illetve akivel egy háztartásban élők mindegyike betöltötte a 70. életévét,
- f) aki, illetve akivel egy háztartásban élők egyike sem rendelkezik keresőtevékenységgel.

## 30. §

(1) Az adósságcsökkentési támogatás vissza nem térítendő szociális támogatásnak minősül.

(2) Az adósságcsökkentési támogatás mértéke az adósságkezelés körébe vont adósság legfeljebb 90 %-a, a további – legalább - 10 % adósságrészt az adós köteles megfizetni. Az adósságcsökkentési támogatás összege legfeljebb 270.000 forint.

(3) Az adósságkezelésbe vonható adósságok összegének felső határa 300.000 forint. Amennyiben az adósságok összege meghaladja a kezelhető felső határt, az adósságkezelési célú települési támogatás akkor nyújtható, ha az adós vállalja, hogy egy összegben vagy a hitelezővel kötött előzetes megállapodás alapján megfizeti az adóssága és a kezelésbe vonható adósság felső határa közötti különbözetet.

(4) Nem vonható be az adósságkezelésbe az az adósság, amelynek behajtására végrehajtási eljárás van folyamatban. A végrehajtási eljárás felfüggesztése esetén az adósság kezelhető, amennyiben az e rendeletben foglalt többi feltétel teljesül.

## 31. §

(1) Az adósságkezelési célú települési támogatás iránti kérelmet az adósságkezelési tanácsadónál folyamatosan lehet benyújtani az 6. melléklet szerinti formanyomtatványon az abban felsorolt dokumentumok egyidejű csatolása mellett. A vagyonyilatkozathoz a 8. melléklet szerinti formanyomtatványt kell felhasználni.

(2) Az adósságkezelési célú települési támogatásról szóló érdemi határozatot hoz a hivatal az adósságkezelési tanácsadó javaslatának figyelembe vételével az alábbi tartalommal:

- a) az adós személyes adatai,
- b) az adósságkezelésbe vont adósságok összege,
- c) az adósságcsökkentési támogatás összege, a folyósítás módja, az érintett hitelezők neve, címe, számlaszáma és az adós számla adatai adósságtípusonként,
- d) az adósságkezelés időtartama,
- e) az adós kötelezése arra, hogy a döntés véglegessé válását követő 15 napon belül kössön megállapodást az adósságkezelési tanácsadóval, és igazolja azt,
- f) az adós kötelezése arra, hogy a döntés véglegessé válását követő 15 napon belül kössön megállapodást a hitelezővel az adósság 10 % önrésze megfizetésének módjáról és igazolja azt, illetve a kezelhetőség mértékének a 30. § (3) bekezdésében foglalt felső határát meghaladó adósság esetén – a 10 % önrészen túl - a felső határt meghaladó adósságrész megfizetésének módjáról és igazolja azt,
- g) tájékoztatást arról, hogy az f) pontban foglalt megállapodás megkötésére vonatkozó kötelezettség alól az adós akkor mentesül, ha a döntés véglegessé válását követő 15 napon belül teljesíti a megállapodás tárgyát képező fizetési kötelezettségét és igazolja azt,
- h) tájékoztatást az adós mulasztásának jogkövetkezményeiről.

(3) Ha az adós elmulasztja a (2) bekezdés e), f) és g) pontjában foglalt határidőben a megállapodások megkötését, illetve a fizetési kötelezettségek teljesítését és azok igazolását, úgy a jogosultságot meg kell szüntetni. Ebben az esetben ugyanaz a személy vagy háztartásának tagja újabb kérelmet adósságkezelési célú települési támogatás iránt a jogosultságot megszüntető döntés véglegessé válását követő három hónap eltelte után nyújthat be.

(4) Az adósságcsökkentési támogatás hitelezőkhöz történő átutalására egy összegben kerül sor 8 napon belül azt követően, hogy az adós a hivatalban igazolta a határozatban foglalt kötelezettségeinek teljesítését.

### 32. §

(1) Az adósságcsökkentési támogatást vissza kell téríteni, ha a jogosult

- a) az adósságkezelési tanácsadást nem veszi igénybe és megszegi az adósságkezelési tanácsadóval kötött megállapodást,
- b) az általa vállalt adósságtörlesztés 3 havi részletét nem teljesíti,
- c) az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt a lakásfenntartási kiadásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségének 3 hónapig nem tesz eleget.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt visszatérítéstől számítva ugyanazon személy vagy háztartásának tagja 48 hónapon belül nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban.

(3) Az adósságkezelési célú települési támogatás 12 hónap időtartama alatt és az azt követő 24 hónapon belül ugyanazon személy vagy háztartásának tagja nem részesülhet adósságkezelési célú települési támogatásban.

### 33. §

(1) Az adósságkezelési tanácsadó feladata:

- a) döntés-előkészítés és javaslattétel az adóstól közvetlenül átvett adósságkezelési célú települési támogatás iránti kérelmek ügyében,
- b) az adósságkezelési megállapodás megkötése az adóssal,
- c) havonkénti kapcsolattartás az adóssal az adósságkezelési célú települési támogatás időtartama alatt.

(2) Az adósságkezelési tanácsadó a döntés-előkészítés során:

- a) környezettanulmányban felveszi az alapvető adatokat a lakásban élő személyekről, a lakás jellemzőiről, a lakáshasználati jogcímről,
- b) számba veszi a fizetési hátralékok teljes körét, felhalmozódásának idejét, adósságtípusonként,
- c) megvizsgálja az adós háztartás gazdálkodását, fizetési kapacitását,
- d) megismeri az adós motiváltságát, elhatározásának erősségét az adósság törlesztésére,
- e) vizsgálja az adósságkezelés várható eredményességét,
- f) javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatás iránti kérelem teljesítésére, a kezelésbe vonandó adósságok körére és összegére, adósságtípusonként.

(3) Az adósságkezelési tanácsadó az adósság rendezésének feltételeiről írásos adósságkezelési megállapodást köt az adóssal, melynek kötelező tartalmi elemei:

- a) az adósságkezelési tanácsadó javaslata és az adós vállalása az adós háztartás fogyasztásának racionalizálására,
- b) tanácsadás felajánlása az adósnak a hitelezővel kötendő megállapodásához, az adós törlesztési kapacitásának kiszámítása az önrész teljesítéséhez,
- c) az adós hozzájárulása az adósságkezelési tanácsadó részére az adósságra vonatkozó információk és adatok nyilvántartásához, a változások követéséhez, az adósságkezelési megállapodásban foglalt folyamatos figyelemmel kíséréséhez,
- d) az adós és az adósságkezelési tanácsadó havonkénti kapcsolattartásának szabályai az adósságkezelés időtartamára,
- e) az adósságkezelési tanácsadóval és a hitelezővel kötött megállapodások be nem tartásának jogkövetkezményei, az adós nyilatkozata a következmények tudomásul vételéről.

(4) A folyamatos kapcsolattartás során az adósságkezelési tanácsadó

- a) figyelemmel kíséri az adósságrendezés érdekében kötött megállapodások betartását,
- b) feltárja az adósságkezelés időtartama alatt felmerülő problémákat és okait,
- c) közvetítőként részt vesz a megoldások keresésében,
- d) az adós egyetértésével preventív intézkedéseket hoz az újabb eladósodás elkerülése érdekében.

(5) Ha az adósságkezelési tanácsadó az adóssal való kapcsolattartása során arra okot adó körülményt észlel, haladéktalanul írásban kezdeményezi az adósságkezelési szolgáltatásra vonatkozó döntés felülvizsgálatát.

(6) Az adósságkezelési tanácsadó jogosult kezdeményezni a hivatalban az adós részére megállapított adósságkezelési célú települési támogatás megszüntetését és az adósságcsökkentési támogatás visszatérítésének elrendelését, ha arra okot adó körülményt észlel, illetve az adós nem működik együtt az adósságkezelési tanácsadóval.

(7) Az adósságkezelési célú települési támogatás eredményessége érdekében a hivatal és a tanácsadó folyamatosan együttműködik, az adóssra vonatkozó adatok változásáról haladéktalanul értesítik egymást.

## 8. Gyógyszer-kiváltás települési támogatás

### 34. §

(1) A képviselő-testület gyógyszer-kiváltás települési támogatást nyújt kérelemre azon személy számára, aki az Szt. szerinti alanyi vagy normatív közgyógyellátásra nem jogosult, de esetében a havi rendszeres gyógyszeres szükséglet - beárazva a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által közzétett, a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyszerek térítési díja alapján - eléri

- a) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át, és az egy főre számított havi családi jövedelem legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-a, egyedülélő esetén 220 %-a,
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át, és az egy főre számított havi családi jövedelem legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-a, egyedülélő esetén 320 %-a,
- c) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30 %-át, és az egy főre számított havi családi jövedelem legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-a, egyedülélő esetén 370 %-a.

(2) A gyógyszer-kiváltás települési támogatás iránti kérelem a hivatalban nyújtható be a 5. melléklet szerinti formanyomtatványon, az abban felsorolt csatolandó dokumentumokkal egyidejűleg. A havi rendszeres gyógyszeres szükséglet igazolását a kérelmezőnek a háziorvosától kell kérni, amelyben fel kell tüntetni a társadalombiztosítás által támogatott, havi rendszerességgel és tartósan szedett gyógyszerek nevét, a szükséges havi mennyiségét és a támogatással csökkentett vételárát. Az alanyi vagy normatív közgyógyellátásra való jogosultság hiányát a járási hivatal 3 hónapnál nem régebben véglegessé vált, az alanyi vagy normatív közgyógyellátás iránti kérelmet elutasító határozatával kell igazolni.

(3) Ha a kérelmező az (1) bekezdésben foglalt együttes feltételeknek megfelel, részére egy évre gyógyszer-kiváltás települési támogatásra való jogosultságot kell megállapítani. A támogatás mértéke a háziorvos igazolása alapján - a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyszerek figyelembe vételével - a havi rendszeres gyógyszeres szükséglet térítési díja, de összege legfeljebb havi 7.000 forint. A támogatás összegét 100 forintra felfelé kerekítve kell megállapítani.

(4) A gyógyszer-kiváltás települési támogatást évente meg kell újítani, ismételt megállapításához a kérelmezőnek új kérelmet kell előterjesztenie. Az ismételt megállapítás iránti kérelem a korábbi jogosultság időtartama alatt, annak megszűnését megelőző 2 hónapban is benyújtható. Ebben az esetben az új jogosultságot a korábbi jogosultság megszűnését követő naptól kell megállapítani.

(5) A gyógyszer-kiváltás települési támogatás összegének felülvizsgálatára a jogosult kérelmére lehetőség van, amennyiben a jogosult egészségi állapotában, a gyógykezelését szolgáló terápiában, a támogatás megállapításakor figyelembe vett gyógyszerek térítési díjában olyan változás következik be, amelynek következtében havi rendszeres kiadása a gyógyszerkeret megállapításakor figyelembe vett gyógyszerköltséghez képest legalább 1.000 forinttal megváltozik. A gyógyszer-kiváltás települési támogatás összegének újbóli megállapítására – az egy évre megállapított jogosultság időtartamából még hátralévő időtartamra - abban az esetben kerül sor, ha a figyelembe vehető gyógyszerköltség havi változásának összege az 1.000 forintot eléri.

## 9. Védőoltás települési támogatása

### 35. §

- (1) A védőoltás települési támogatást az 5. melléklet szerinti formanyomtatványon kell benyújtani, az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt annak a személynek, aki
- a) az Orosháza város közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező 0 -18 éves korú gyermekek részére évente két alkalommal az agyhártyagyulladás, a rota vírus, a kullancs által terjesztett agyvelőgyulladás elleni védőoltás költségeihez való hozzájárulás nyújtható, amennyiben
    - aa) a gondozó család egy főre jutó havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át nem haladja meg,
    - ab) és vagyona nem haladja meg a gondozó család tagjainak a vagyona(i) az Szt. 4. § (1) bekezdés b) pontjának ba) és bb) alpontjaiban foglalt összegeket;
  - b) a 65. életév feletti személyek részére a pneumococcus okozta megbetegedési veszély elhárítása célját szolgáló védőoltás költségeihez megelőlegezett hozzájárulás, amennyiben
    - ba) a kérelmező, a család egy főre jutó havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át nem haladja meg, vagy
    - bb) orosházi idősek otthonának ellátottja.
- (2) A védőoltás települési támogatás személyenként és alkalmanként az oltóanyag vételárának igazolt összegéig, de legfeljebb 20.000,-Ft-ig terjedhet.

(3) A védőoltás települési támogatás iránti kérelmet a nagykorú jogosult, a szülő vagy más törvényes képviselő nyújthatja be. A kérelem mellett be kell csatolni a házi orvos, a házi gyermekorvos igazolását a védőoltás időszerűségéről, az oltóanyag szükségletéről és annak költségéről. Amennyiben az oltóanyag költségét az orvosi igazolás nem tartalmazza, úgy az igazolás alapján a gyógyszerertárban kell a receptet beáraztatni.

(4) A 30 napnál régebbi házi orvosi, házi gyermekorvosi vagy gyógyszerertári igazolást nem lehet elfogadni.

(5) A védőoltás települési támogatás a jogosultság tényét bizonyító igazolás ellenében vehető igénybe. Az igazolás az abban megjelölt gyógyszerertárban váltható be, a kézhezvételétől számított 30 napon belül. Az igazolás határidőn belül történő be nem váltása esetén a védőoltás települési támogatást újból meg kell igényelni.

(6) Az oltóanyagot biztosító gyógyszerertár az igazolást bevonja, majd az átadott oltóanyag áráról az Önkormányzat részére számlát állít ki, csatolva a bevont igazolást.

## **10. Temetési települési támogatás**

### **36. §**

(1) Temetési települési támogatás nyújtható képviselő-testületi hatáskörben annak a személynek, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése a saját maga, illetve családja életfenntartását veszélyezteti.

(2) Temetés céljából - kérelmére - temetési települési támogatást kell megállapítani annak az eltemettetőnek, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300 %-át, egyedülélő esetén annak 350%-át.

(3) A temetési települési támogatás összege egyszeri 50.000,- forint.

(4) A temetési települési támogatás iránti kérelmet e rendelet 1. melléklete szerinti formanyomtatványon az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt a haláleset

bekövetkezésétől számított 90 napon belül lehet benyújtani. A kérelmező az eltemettetést a nevére, a temetkezési szolgáltató által kiállított temetési számlával igazolja, melyet a temetkezési szolgáltató állított ki.

*V. Fejezet*  
*Újszülöttek köszöntése, Életkezdési támogatás*

**37. §**

- (1) Az Önkormányzat életkezdési támogatást nyújt azon újszülöttnak, akinek anyakönyvezése időpontjában Orosháza város közigazgatási területén bejelentett lakóhelye van.
- (2) Az életkezdési támogatás mértéke gyermekenként 25.000,- Ft.
- (3) Az életkezdési támogatás gyermekenként egy alkalommal vehető igénybe.
- (4) Az életkezdési támogatás félévente egy alkalommal, ünnepélyes keretek között kerül átadásra.
- (5) Az életkezdési támogatás vonatkozásában e rendelet 6–15. §-ának rendelkezései nem alkalmazandók.

*VI. Fejezet*  
*Az Önkormányzat kötelező természetbeni szolgáltatása a köztemetés*

**38. §**

- (1) A köztemetést a Dr. László Elek Kórház és Rendelőintézet arra kijelölt munkatársa vagy az eltemettetésre köteles(ek), vagy az arra nem képes vagy a kötelezettséget teljesíteni nem szándékozó személy(ek) kezdeményezheti(k) e rendelet 4. melléklete szerinti formanyomtatványon az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt.
- (2) Az orosházi lakóhelyű, köztemetés útján eltemetett elhunyt esetében a hivatal az Szt. 48. § -a alapján jár el.
- (3) A köztemetés lebonyolítására a vállalkozási keretszerződésben rögzített feltételekkel, a mindenkori temetkezési szolgáltató jogosult. Az egyházi búcsúztatásban közreműködő egyházi szervezetek szolgáltatási díját temetésenként az Önkormányzat a köztemetést végző temetkezési szolgáltatóhoz benyújtott számla és a hivatal szociális ügyintézője által kiállított teljesítésigazolás alapján térít meg a temetkezési szolgáltatóhoz történő utalással, a köztemetés többi költségének az átutalásával együtt. A temetkezési szolgáltató a jogosult egyházi szervezet részére az átutalt szolgáltatási díjat kifizeti.
- (4) A megtérítés megfizetésére a kötelezett az e rendelet 7. melléklet szerinti formanyomtatványon az abban felsorolt csatolandó mellékletekkel együtt méltányossági kérelmet nyújthat be, ha az egyösszegű teljesítés a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné a rendelet 14.-15. § -aiban rögzítetteknek megfelelően. A köztemetés költségére kamat nem számolható fel.

HARMADIK RÉSZ  
Záró rendelkezések

**39. §**

Hatályát veszti a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 4/2015 (II.25.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE.

**40. §**

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

**41. §**

E rendeletet az életkezdési támogatásban részesülő 2022. július 1. napjától születendő gyermekekre is alkalmazni kell.

(A melléklet szövegét a(z) Települési támogatás.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Szemétszállítás, tüzelő kérelem.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Lakhatási kérelem.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Kérelem, bejelentés-köztemetéshez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Gyógyszer-kiváltás, védőoltás.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Adósságkezelési célú települési támogatás\_kérelem.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Méltányossági kérelem köztemetéshez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Vagyonyilatkozat lakhatási.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) X-elős papír Ügyfél-nyilatkozat.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A melléklet szövegét a(z) Meghatalmazás kérelemhez.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

## **Előterjesztés**

**Tárgy:** Dél-Békés Jövőjéért Szövetségből való kilépés

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 93/2016. (III.25.) K.t. határozatával döntött arról, hogy alapítóként részt kíván venni a Dél-Békés Jövőjéért Szövetség munkájában.

Az alapszabály alapján a Szövetség célkitűzése:

A vidék megtartó erejének és öfenntartó képességének erősítése. Dél-Békés hosszú távú, komplex fejlesztésében való aktív közreműködés, jövőkép teremtés, a résztvevő szervezetek munkájának, feladatai megvalósításának koordinálása, támogatása, közreműködés pályázatok megvalósításában. Egészségmegőrzés, egészségfejlesztés, és az önkéntesség népszerűsítése, szemléletformálás.

A tagdíj mértéke 50.000,- Ft/hó.

Az Alapszabály VI. fejezete alapján a Szövetségbe való belépés, illetve kilépés önkéntes.

A tagsági jogviszony megszűnhet a tag kilépésével. A tag a tagsági jogviszonyát a Szövetség elnökéhez címzett írásbeli nyilatkozatával bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti. A tagsági jogviszony a tag nyilatkozatának az elnökhöz történő megérkezése napján szűnik meg.

Oraveczi Nóra alpolgármester asszony, a Szövetség alelnöke

- a Szövetség 2022. április 29. napján egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát rendelkezésemre bocsátotta,
- 2022. szeptember 07. napján kelt levelében arról tájékoztatót, hogy 2017. évről van 3 havi tagdíj elmaradás, melynek rendezését követően az Önkormányzatnak egyéb anyagi elkötelezettsége nem áll fenn a Szövetség felé.

Javaslatot teszek arra, hogy Orosháza Város Önkormányzata tagsági jogviszonya a Dél-Békés Jövőjéért Szövetségben kerüljön megszüntetésre és ennek érdekében kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslat elfogadására:

### **Határozati javaslat:**

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

- a) dönt a Dél-Békés Jövőjéért Szövetségből (székhelye: 5800 Mezőkovácsháza, Árpád utca 176.) történő kilépéséről,
- b) tudomásul veszi, hogy a Szövetség Alapszabályának VI/5.) pontja alapján tagsági jogviszonya az ezirányú nyilatkozatnak a Szövetség elnökéhez történő megérkezése napján szűnik meg,

- c) felhatalmazza a Polgármestert a kilépéssel kapcsolatos dokumentumok aláírására
- d) felhatalmazza a Jegyzőt a 2017. évre vonatkozó, a Szövetség részére meg nem fizetett 3 havi tagdíj kiegyenlítésével kapcsolatos intézkedések megtételére az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (II.16.) önkormányzati rendelet 2. tájékoztató tábla I. Általános közszolgáltatások fejezet 13. Egyéb kiadások (önkormányzati, ill. szakmai szövetségek tagdíjai) sora terhére.

**Végrehajtásért felelős:** Dr. Burai Mihály jegyző a 3 havi tagdíj kiegyenlítésével kapcsolatos intézkedések megtételéért, valamint a kilépési nyilatkozat elkészítéséért

Dávid Zoltán polgármester a kilépéssel kapcsolatos dokumentumok aláírásáért

**Határidő:** értelem szerint

Orosháza, 2022. szeptember 20.



**Dávid Zoltán**  
polgármester

**Előterjesztés**  
**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete ülésére**

**Tárgy: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 23/2015. (XI.3.) rendelet módosítása**

**INDOKOLÁS**

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

...../ ..... (.....) önkormányzati rendelethez

**Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 23/2015. (XI.3.) rendelet módosításáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 7. § (3) bekezdése kimondja: A felügyelet közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfelvevőt helyezhet el, és felvételt készíthet. A képfelvevő elhelyezéséről, valamint a képfelvevővel megfigyelt közterület kijelöléséről a felügyelet előterjesztésére a képviselő-testület dönt.

Az Orosháza Város Önkormányzat tulajdonában álló – 2375. hrsz. alatt nyilvántartott – 5900 Orosháza, Ady Endre utca 9. szám alatt található „kivett irodaház” megjelölésű ingatlant, melyben a Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 5. működik jelenleg, 2017. január 1. napjától – határozatlan időtartamra – ingyenesen használatba adta a Békés Megyei Kormányhivatal részére.

Ezen épülettel szemben elhelyezkedő közterületi szakaszon került kialakításra az a hulladékgyűjtő sziget, amely a közeli társasházi lakóközösség szelektív hulladék elhelyezésének színhelye. Tekintettel arra, hogy az említett hulladékszigeten rendszeresen megjelenő kommunális, elektronikai, üveg és egyéb, a hulladékgyűjtő edényzetek környezetében rendezetlen módon elhelyezett, nagy tömegű hulladék közegészségügyi, járványügyi, esztétikai szempontból is káros, amely megoldást igénylő önkormányzati fellépést és intézkedést sürget.

Mint ahogy fentebb már rögzítésre került, a hatályban lévő jogszabályi előírások – megemlítve a közterület-felügyeletről szóló törvényt, az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló törvényt, a szabálysértésekről szóló törvényt, a hulladékról szóló törvényt – engedélyezik a közterület megfigyelését, amiatt, hogy a rögzítés helyszínén (hulladéksziget és környezete) olyan személyes adat legyen nyerhető, amely a hulladék szabálytalan elhelyezése, de akár más bűncselekmény, szabálysértés vagy a közlekedés szabályainak megsértése miatt indítható büntető, szabálysértési és más hatósági eljárás során az említett hatósági eljárásban történő eredményes vizsgálat céljából megalapozottan

lehessen következtetni az elkövető személyére, és vele szemben jogszerű szankció kiszabására kerülhessen sor.

A térfigyelő rendszer keretében az Orosháza, Ady Endre utcai említett hulladékgyűjtő sziget megfigyelésére egy új képfelvevő elhelyezése vált szükségessé, amelyet a Békés Megyei Kormányhivatal földhivatali feladatellátására biztosított épületen kívánunk – a hulladékgyűjtő szigettel szemben – telepíteni, melyhez az ingatlan használója, a Békés Megyei Kormányhivatal hozzájárulását adta.

### **Részletes indokolás:**

**A rendeletervezet 1. §-ához:** A rendelet 1. melléklete módosításra kerül egy új képfelvevő hely beillesztésével.

**A rendeletervezet 2. §-ához:** A hatályba lépés időpontjáról rendelkezik.

**A rendeletervezet 1. mellékletéhez:** A módosításra tekintettel az Ady Endre utca 9. szám alatt új, a térfigyelő rendszer keretében működtetett képfelvevő kerül kihelyezésre.

### **A rendeletervezet hatásai:**

- Társadalmi, gazdasági és költségvetési hatások:*  
A térfigyelő rendszer működtetésével kapcsolatosan felvetődött újabb képfelvevő kamera kihelyezésének indokoltsága. Tekintettel arra, hogy a rendszer kiépítésekor célként került megfogalmazásra a közterület általános rendjének biztosítása, a közbiztonság növelése, a bűnmegelőzés; vagyontárgyak felügyelete, megóvása; a biztonságérzet növelése, a jogsértések visszaszorítása; a hatósági szervezetek közötti együttműködés erősítése; indokolt a kamerarendszer bővítése.
- Környezeti és egészségi következmények:*  
Környezeti és egészségi következmények nincsenek.
- Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:*  
A térfigyelő rendszer üzemeltetésével kapcsolatos adminisztratív terhek javarészt az adatkezeléssel kapcsolatosak, melyről külön szabályzat készült.
- A rendelet megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következményei:*  
A térfigyelő rendszer megfelelő bővítése elősegíti Orosháza város területének térfigyelő rendszerrel való nagyobb lefedettségét.
- A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:*  
Személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek adottak.

*A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatol, mely indokolás nyilvánosságát jogszabályban meghatározottak szerint kell biztosítani.*

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 20. §-a értelmében - az IM rendelet 21. §-a szerinti kivételek alkalmazásán kívül - az adott jogszabály tervezetéhez tartozó indokolást közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytárban.

Az önkormányzati rendelet tervezetéhez tartozó indokolást - a jogszabály előkészítőjének az indokolásban kifejtett, erre vonatkozó álláspontja alapján - nem kell közzétenni, ha a jogszabály

- a) jelentős társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása, környezeti és egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló hatása nem kimutatható, illetve
- b) technikai vagy végrehajtási jellegű.

A jelen rendelet az előzetes hatásvizsgálat alapján az új térfigyelő kamera hatásterületén élők számára jelentős társadalmi hatású, mely tényre tekintettel **szükségesnek tartom a kihirdetésre kerülő önkormányzati rendelethez csatolt indoklásnak a Nemzeti Jogszabálytárban való közzétételét.**

Orosháza, 2022. szeptember 8.



**Dr. Burai Mihály**  
jegyző



## Tervezet

### Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének

#### .../.... (...) önkormányzati rendelete

#### a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 23/2015. (XI.3.) önkormányzati rendelet módosításáról

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a közterület felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1. § (6) bekezdésében, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

A közterületi térfigyelő rendszerről szóló OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 23/2015 (XI.3.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

#### 2. §

Ez a rendelet 2022. október 1-jén lép hatályba.

Orosháza, 2022. szeptember 28.

( *Dávid Zoltán* )  
polgármester

( *Dr. Burai Mihály* )  
jegyző

Kihirdetve: ..... napján

( *Dr. Burai Mihály* )  
jegyző

1. melléklet

1. A közterületi térfigyelő rendszerről szóló OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 23/2015 (XI.3.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE 1. mellékletében foglalt táblázat a következő 27. sorral egészül ki:

”

	<i>(A. Helyszín</i>	<i>B. Helyrajzi</i>	<i>C. Kihelyezett</i>
		<i>szám</i>	<i>kamerák száma:)</i>
27	Ady Endre utca 9.	2375	1

”