



**ERCSI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

2451 Ercsi, Fő u. 20. Tel: 06/25/515-602, Fax: 06/25/515-601
e-mail: polghivatal@ercsi.hu

Ikt.sz.: E/119-5/2021

**Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2021. (I.14.) határozata
az Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosításáról**

1. Ercsi Város Önkormányzat Polgármestere rögzíti, miszerint
 - 2020. november 4. napjától hatályban van a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020.(XI.3.) Korm. rendelet, melyben a **Kormány** az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki;
 - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint „Veszélyhelyzetben a **települési önkormányzat képviselő-testületének**, a fővárosi, megyei közgyűlésnek **feladat- és hatáskörét a polgármester**, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke **gyakorolja**. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”
2. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján az Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete jogkörében eljáró Ercsi Város Önkormányzat polgármestereként az Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár szervezeti és működési szabályzatának módosítását e határozat melléklete szerint jóváhagyom.
3. Felkérem az Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetőjét és Dr. Feik Csaba jegyzőt a jelen határozatom végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Szabó Tamás polgármester
Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár intézményvezetője
Dr. Feik Csaba jegyző

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Szabó Tamás
polgármester



Dr. Feik Csaba
jegyző



**A Z E R C S I E Ö T V Ö S J Ó Z S E F
M Ű V E L Ő D É S I H Á Z É S
K Ö N Y V T Á R**



**S Z E R V E Z E T I É S M Ű K Ö D É S I
S Z A B Á L Y Z A T A**

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

- a) A közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban: SzMSz) olyan alapidokumentum, amely meghatározza az intézményi célokat, az intézmény működésének feltételeit, szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, az intézmény külső kapcsolatait. Megalkotásának célja az intézmény törvényes működése belsőfeltételeinek az alapító akarata szerinti biztosítása.
- b) A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdésének b) pontja alapján az Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár mint közművelődési intézmény (a továbbiakban: intézmény) SzMSz-ét az önkormányzat képviselő-testülete hagyja jóvá.

2. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) az intézmény vezetőjére;
- b) az intézmény alkalmazottaira;
- c) az intézményben működő közösségekre, szervezetekre;
- d) az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

3. Az intézmény alapadatai, azonosítók

- | | |
|------------------------------------|---|
| a) Az intézmény neve: | Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár |
| b) Az intézmény székhelye: | 2451 Ercsi, Szent István út 12-14. hrsz.: 894 |
| Az intézmény telefon-száma: | 25/505-840 |
| Az intézmény e-mail címe: | <i>muvhaz@ercsimuvhaz.hu</i> |
| Az intézmény honlapjának címe: | <i>www.ercsimuvhaz.hu</i> |
| c) Az intézmény telephelyei: | Eötvös József Emlékház
2451 Ercsi, Eötvös utca 33. hrsz.: 68
Ercsi Helytörténeti Gyűjtemény
2451 Ercsi, Eötvös utca 7. hrsz.: 50 |
| d) Alapító szerv neve: | Ercsi Város Önkormányzat |
| Székhelye: | 2451 Ercsi, Fő utca 20. |
| e) Alapítás időpontja: | 2003. 01. 01. |
| f) Az alapítás módja: | jogelőd nélküli |
| g) Az alapító okirat kelte, száma: | 2020. november 1. 202/2020 (X.27.) határozat |
| h) Fenntartó neve: | Ercsi Város Önkormányzata |
| A fenntartó székhelye: | 2451 Ercsi, Fő utca 20. |
| i) Irányító szerve: | Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete |
| Az irányító szerv székhelye: | 2451 Ercsi, Fő utca 20. |
| j) Az irányító szerv vezetője: | Ercsi Város Önkormányzat polgármestere |

4. Az intézmény nyilvántartási adatai

- | | |
|---------------------------|--|
| a) Törzskönyvi szám: | 639020 |
| b) Törzskönyvi elnevezés: | Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár |

- c) Statisztikai számjel: 16701542-9329-322-07
d) Adószám: 16701542-1-07
e) Bankszámla szám: 11600006-00000000-52888825
f) Számlavezető pénzüintézet: Erste Bank Zrt.

5. Az intézmény jogállása: Önálló jogi személy

6. Az intézmény típusa: Közművelődési intézmény

7. Működési területe: Ercsi Város közigazgatási területe

8. Az intézmény költségvetési szervtípus szerinti besorolása

- a) **Tevékenység jellege alapján:** Közszolgáltató intézmény, közszolgáltató költségvetési szerv
- b) **Gazdálkodási besorolása szerint:** Az intézmény jogi személy. Gazdasági szervezettel nem rendelkező, előirányzatai felett azonban teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Az intézmény pénzügyi, gazdasági feladatai ellátására az Ercsi Polgármesteri Hivatal (2451 Ercsi, Fő utca 20.), mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv köteles.
- c) **Ténylegesen végzett tevékenység TEÁOR-száma szerint:**
9329 Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatás és szabadidős tevékenység
- d) **Az intézmény alaptevékenységének besorolása kormányzati funkciók szerint:**
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082063 Múzeumi kiállítás tevékenysége
082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- e) **Az intézmény vállalkozási tevékenysége:**
Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
- f) **A költségvetési szerv szakmai besorolása:**
Többfunkciós közművelődési intézmény – művelődési ház, települési könyvtár, múzeumi kiállítás.

9. Az intézmény dokumentumai

- a) Az intézmény alapító okirata (Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének 202/2020. (X.27.) határozata), amit az SzMSz 1. függeléke tartalmaz.
- b) Az intézmény küldetésnyilatkozata, amit az SzMSz 2. függeléke tartalmaz.
- c) A könyvtár gyűjtőköri szabályzata, amit az SzMSz 3. függeléke tartalmaz.
- d) A könyvtárhasználati szabályzat, amit az SzMSz 4. függeléke tartalmaz.
- e) A muzeális gyűjtemények általános rendelkezését, az SzMSz 5. függeléke tartalmazza.

10. Az intézmény bélyegzői:

- a) körbélyegző
30 mm átmérőjű, kör alakú, közepén Magyarország címerével
Felirata: Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár
- b) ovális bélyegző
43 mm széles, 27 mm magas, ovális alakú bélyegző
Felirata: Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár

c) fejbélyegző

54 mm széles, 20 mm magas, téglalap alakú bélyegző

Felirata: Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár

2451 Ercsi, Szent István u. 12-14. Adószám: 16701542-1-07

Az intézmény bélyegzőinek lenyomatát az SzMSz 6. függeléke tartalmazza.

II. fejezet **Az intézmény feladatai**

1. Az intézmény alaptevékenységének ellátását szolgáló vagyon

- a) Az Ercsi, 894 hrsz. alatt felvett 900 m² nagyságú ingatlan;
- b) Az Ercsi, 68 hrsz. alatt felvett 210 m² nagyságú ingatlan;
- c) Az Ercsi, 50 hrsz. alatt felvett 157 m² nagyságú ingatlan.

2. Költségvetés

1.

- a) Az alapfeladatok ellátásának pénzügyi feltételeit az Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete által évente jóváhagyott önálló intézményi költségvetés biztosítja.
- b) Az intézmény feladatai ellátásának fedezetét biztosító bevételek forrásai:
 - ba) fenntartó által nyújtott finanszírozás;
 - bb) saját intézményi bevételek;
 - bc) szakmai működésre átvett pályázati pénzeszközök;
 - bd) egyéb támogatási formák.

3. A vagyonnal való gazdálkodás rendje

- a) Az intézmény köteles a rábízott vagyonnal a nemzeti vagyonról szóló törvény és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás rendjét szabályozó önkormányzati rendeletben foglaltak szerint gazdálkodni.
- b) Az intézmény nem jogosult a működéséhez biztosított ingatlant elidegeníteni, azt biztosítékként felhasználni, megterhelni.
- c) Az intézmény elhelyezését biztosító Ercsi, 894 hrsz-ú; Ercsi, 68 hrsz-ú és Ercsi, 50 hrsz-ú ingatlanok tulajdonjoga Ercsi Város Önkormányzatát, a használat joga az intézményt illeti meg.

4. Az intézmény közfeladata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 53., 64. §-a és 73.§ (2) bekezdése szerint a nyilvános könyvtári ellátás, a közművelődés feltételeinek biztosítása.

5. Az intézmény feladatai részletesen

a) Közművelődési feladatok:

- a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása;
- az egyetemes, nemzeti, nemzetiségi kultúra értékeinek megismertetése;
- a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása;
- az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása;
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése;
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése;
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása;
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása;
- társadalmi rendezvények, fórumok megtartása;
- tevékenységének, rendezvényeinek hirdetése, népszerűsítése;
- az iskolarendszeren kívüli tanulási, oktatási lehetőségek megteremtése, különösen építve öntevékeny, önképző kezdeményezésekre, ízlésformáló csoportfoglalkozásokra;
- helyszín és a szervezéshez, lebonyolításhoz szükséges szakmai támogatás biztosítása az intézmény keretein belül működő csoportok számára;
- a közvetlen lakókörnyezet művészi hagyományainak gondozása, a helyi kulturális szokások ápolása, gazdagítása (néptánc, népzene, kórus, lakodalmi szokások, stb. felelevenítése);
- hagyományörző és hagyományteremtő kezdeményezések támogatása;
- szerepvállalás a rendezvények megszervezésében; a műsorok, versenyek, kiállítások lebonyolítása, illetve koordinálása – szükség esetén külső közreműködők részvételével;
- kiállítások szervezése, megtekinthetőségének biztosítása, tárlatvezetés;
- a helyi társadalom önszerveződő közösségeinek, egyesületeinek rendezvényei megtartására helyszín biztosítása;
- a település más önkormányzati intézményei által szervezett rendezvény megtartására helyszín biztosítása;
- kézműves foglalkozások szervezése gyermek és felnőtt érdeklődők számára;
- pályázatok révén megvalósítható programok megszervezése, levezetése;
- az intézmény terméinek bérbeadása;
- statisztikai adatszolgáltatás.

b) Könyvtári feladatok

- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja;
- tájékoztat a könyvtár és nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól;
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését;
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcsereben;
- szolgáltatásaival rendelkezésre áll minden érdeklődőnek;
- általános gyűjtőkörének megfelelően folyamatosan gyűjti a dokumentumokat;

- teljességre törekedve gyűjti a helyismereti vonatkozású dokumentumokat;
- a beszerzett vagy kapott dokumentumokat nyilvántartásba veszi, feltárja, megőrzi;
- a feleslegessé vált és megrongálódott dokumentumokat folyamatosan selejtezi;
- könyvtárközi kölcsönzést biztosít, másolatot szolgáltat;
- olvasótermi szolgáltatást és kézikönyvtári szolgáltatást biztosít;
- az Országos Dokumentumellátó Rendszer tagjaként részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében;
- tájékoztat a könyvtár és nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól;
- köteles-példányt szolgáltat / újság, kiadvány stb./;
- megrendelésre irodalomkutatást, témafigyelést végez, bibliográfiát készít;
- kutatómunkát végez a helyismereti dokumentumokkal;
- kiemelten foglalkozik a helyi, közéleti, közhasznú információs szolgáltatásokkal;
- a könyvtár gyűjteményét, szolgáltatásait népszerűsíti;
- a helyi oktatási-nevelési intézményekkel egyeztetve könyvtári órákat tart;
- kezeli a korábbi iskolai könyvtári állományt, mely szervesen beépült a közkönyvtár állományába. Az iskolai könyvtári feladatokat nem elkülönítetten kezeli, hanem a nyilvános könyvtári ellátás részeként, de az iskolával együttműködve;
- statisztikai adatszolgáltatásokat teljesít;
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét;
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában;
- szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi;
- az általa üzemeltetett, kiskorúak által is biztonságosan (ideértve az adatbiztonságot és a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontokat is) használható, internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek használatát biztosítja az e szolgáltatást igénylők részére.

III. fejezet

Az intézmény szervezete

1. Az intézményben foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya, munkarendje

a) Az intézmény foglalkoztatottainak jogviszonya főszabályként munkaviszony, melyre a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény az irányadó.

b) Az intézményi munkakörök

intézményvezető	1 fő munkavállaló	heti 40 órában
könyvtáros	2 fő munkavállaló	heti 40 órában
múzeumi munkatárs, intézményvezető helyettes	1 fő munkavállaló	heti 40 órában
kulturális szervező	1 fő munkavállaló	heti 40 órában

recepció	1 fő munkavállaló	heti 20 órában
takarító	1 fő munkavállaló	heti 40 órában
karbantartó	1 fő munkavállaló	heti 40 órában

c) Egyéb jogviszonyban foglalkoztatott

tárlatvezető	1 fő	heti 20 órában
--------------	------	----------------

d) Feladatellátás

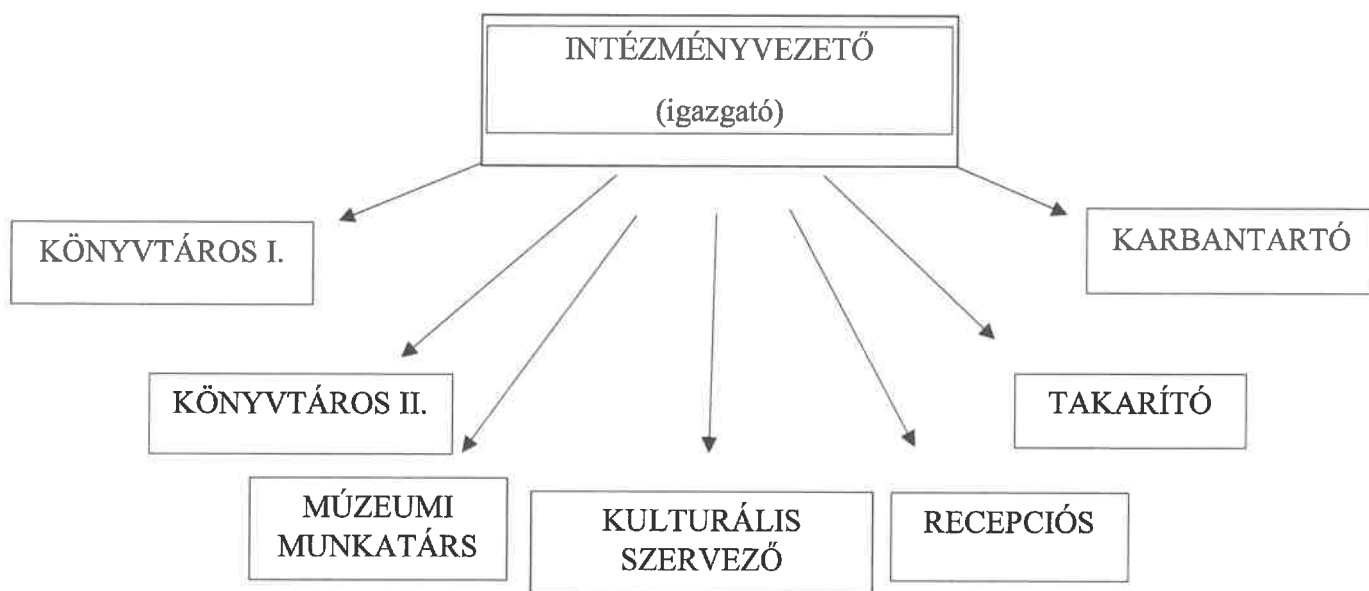
Az intézmény alkalmazottai az intézményvezető által meghatározottak szerint, továbbá a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok, intézkedések, utasítások alapján végzik feladataikat. Az alkalmazottak munkaideje – az intézmény nyitvatartási idejének figyelembe vételével – ötnapos, osztatlan munkaidő-beosztásban kerül meghatározásra.

A munkarendtől való eltérést – indokolt esetben – az intézményvezető rendelhet el, illetve engedélyezhet.

A helyettesítési rendet az intézményvezető határozza meg.

Az intézmény alkalmazottai által ellátott munkakörökhöz tartozó konkrét feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kiadmányozás rendjét, a helyettesítés rendjét és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a külön munkáltatói intézkedésben meghatározott munkaköri leírások tartalmazzák.

e) Az intézmény szervezete



2. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az intézmény vezetőjét munkáltatói jogkörében eljárva Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg pályázati eljárás útján, legfeljebb 5 év, határozott időtartamra. Az egyéb munkáltatói jogokat az intézmény vezetője tekintetében Ercsi Város polgármestere gyakorolja.

Az intézményvezetőt távolléte esetén – a munkáltatói jogok gyakorlásának kivételével – az intézményvezető helyettes helyettesíti.

Az intézményvezető tartós távollétében, vagy munkakörének betöltetlensége esetén az intézményvezető helyettes látja el az intézményvezetői feladatokat.

3. Az intézményvezető feladatai és hatásköre

- a) vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- b) képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- c) tervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működését,
- d) gyakorolja a munkáltatói jogkört az intézmény alkalmazottai tekintetében,
- e) ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és más döntésekben előírt feladatokat,
- f) elkészíti az intézmény SzMSz-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, az alkalmazottak munkaköri leírását,
- g) kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- h) támogatja az intézmény feladatainak ellátásában közreműködő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- i) szervezi a közművelődési és könyvtári alaptevékenységet, a települési rendezvényeket, az intézményi programokat,
- j) évente munkatervet állít össze,
- k) a rendelkezésre álló költségvetési források alapján gondoskodik a személyi és tárgyi feltételekről,
- l) együttműködik az önkormányzat intézményeivel, a helyi civil szervezetekkel,
- m) együttműködik kistérségi, megyei, országos szakmai szervezetekkel,
- n) évente beszámol a Képviselő-testületnek az intézmény tevékenységéről,
felelős:
 - az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
 - az intézmény belső szabályzatainak elkészítéséért, aktualizálásáért,
 - az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
 - az alapító okiratban az intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű, hatékony működtetéséért,
 - a munkaköri leírásokban foglalt munkavégzés megköveteléséért.

4. Az intézmény működési rendje

Az intézmény éves programjainak tervezetét az intézmény vezetője készíti el és hagyja jóvá. Az önkormányzati programokat a képviselő-testület hagyja jóvá. A programok teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezetet az intézményi költségvetés biztosítja. Az éves költségvetési előirányzatot a képviselő-testület határozza meg. Az intézmény ehhez igazítottan, az évente elkészített intézményi munkarend szerint dolgozik.

Az intézmény rendes nyitvatartási időn kívüli nyitva tartási idejét az intézmény vezetője a mindenkori programok és a személyi feltételek figyelembe vételével határozza meg. Munkaidőn túli munka (túlmunka) kizárólag az intézményvezető utasítására végezhető, amennyiben az intézmény működési, nyilvántartási idején kívüli rendezvények az alkalmazottak rendes munkaidején túli közreműködését igénylik és ez az intézmény működésének biztosítása érdekében feltétlenül szükséges.

4.1. Az intézmény nyitva tartása

	Művelődési Ház	Könyvtár	Eötvös József Emlékház	Helytörténeti Gyűjtemény
hétfő	08:00 – 18:00	szünet	szünet	Bejelentkezés alapján
kedd	08:00 – 19:00	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00	Bejelentkezés alapján
szerda	08:00 – 19:00	08:00 – 18:00	10:00 – 18:00	Bejelentkezés alapján
csütörtök	08:00 – 19:00	08:00 – 16:00	10:00 – 18:00	Bejelentkezés alapján
péntek	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00	08:00 – 16:00	Bejelentkezés alapján
szombat	08:00 – 16:00	páros héten 9:00 – 12:00	Bejelentkezés alapján	Bejelentkezés alapján
vasárnap	zárva	zárva	Bejelentkezés alapján	Bejelentkezés alapján

Rendezvények esetén a nyitva tartás módosulhat.

V. fejezet Záró rendelkezések

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az intézmény minden dolgozójára és rájuk irányadó mértékben a könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevő személyekre is.

Jelen szabályzat a fenntartó önkormányzat jóváhagyását követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az intézmény 290/2018. (IX.25.) határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Az SzMSz függelékeinek naprakész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Kelt: Ercsi, 2020. január 14.


Szabó Tamás
polgármester



FÜGGELÉKEK

1. függelék

Okirat száma: E/8934-4/2020.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Ercsi Eötvös József Múvelődési Ház és Könyvtár alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Ercsi Eötvös József Múvelődési Ház és Könyvtár

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 2451 Ercsi, Szent István út 12-14.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Eötvös József Emlékmúzeum	2451 Ercsi, Eötvös utca 33. hrsz.: 68.
2	Ercsi Helytörténeti Gyűjtemény	2451 Ercsi, Eötvös utca 7. hrsz.: 50.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1 A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003. január 1.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 2451 Ercsi, Fő utca 20.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Ercsi Város Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 2451 Ercsi, Fő utca 20.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban Kult. tv.) 53. § (2) bekezdésében, 55. §-ában, 64-66. §-aiban meghatározott nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, valamint a 73. § (2) bekezdésében meghatározott közművelődés feltételeinek biztosítása, helyi közművelődési tevékenység támogatása, ellátása, helyi történeti és kulturális értékeket megjelenítő gyűjtemény bemutatása, illetve integrált közösségi színtér működtetése.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	932900	Máshova nem sorolható egyéb szórakoztatás szabadidős tevékenység

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Kult.tv. 55. §-a, 64. § (1) és (2) bekezdése, 65. §-a, 76. § (1) bekezdése és 77. § (1) bekezdése szerinti közművelődési tevékenységek támogatásával, közérdekű muzeális gyűjteményekkel és nyilvános könyvtári ellátással kapcsolatos feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082044	Könyvtári szolgáltatások
4	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
5	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Ercsi Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete választja meg a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (3) bekezdése alapján, pályázati eljárás keretében, munkaviszony létesítésével, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában legfeljebb 5 év határozott időre, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat az Möt.v.-ben foglalt rendelkezések alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat az Möt.v. 67. § (1) bekezdés g) pontjában meghatározottak szerint a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	Munka Törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény

Küldetésnyilatkozat

Az Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár, nyilvános könyvtár. Fő feladatának tekinti, hogy minden érdeklődő számára biztosítsa a feltételeket a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a folyamatos önművelésre, a színvonalas szórakozásra.

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

- szabadidő hasznos eltöltését.
- a társadalom, a gazdaság, a tudomány és a kultúra területén való tájékozódást.
- a város természeti értékeinek, társadalmi folyamatainak, gazdasági, kulturális, történelmi, néprajzi hagyományainak kutatását és bemutatását.
- a szervezett oktatásban és az önképzésben résztvevő személyek tanulását.
- az állampolgári jogok gyakorlásához, valamint a személyes és közösségi önmegvalósításhoz szükséges ismeretek megszerzését.
- a művészeti ágak és az irodalom alkotóinak és alkotásainak megismerését.

A kitűzött célok megvalósítására törekedve:

- gondoskodunk az állomány sokoldalú feltárásáról.
- a könyvtár állományát folyamatosan gyarapítjuk és frissítjük.
- javítjuk a szolgáltatások tárgyi és személyi feltételeit.
- az elektronikus eszközökre és forrásokra támaszkodva fejlesztjük az intézmény tájékoztató információs szolgáltatásait, növeljük az elektronikus dokumentumszolgáltatás arányát.
- könyvtárközi kölcsönzést nyújtunk.
- munkánk során figyelembe vesszük a könyvtárhasználók javaslatait, vizsgáljuk a használói szokásokat, igényeket, s ennek megfelelően módosítjuk, bővítjük a könyvtár szolgáltatásait.

Arra törekszünk, hogy a XXI. század követelményeinek megfelelő nyilvános könyvtári szolgáltatást teremtsünk. Ennek érdekében együttműködünk a városban lévő múzeummal. Összehangoljuk állománygyarapítási stratégiánkat, és a technikai fejlesztéseinket.

Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár

Gyűjtőköri szabályzat

Az Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár (továbbiakban Könyvtár) általános gyűjtőkörű nyilvános közkönyvtár.

Alapvető feladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló, többször módosított 1997. évi CXI. törvény, az Ercsi város Önkormányzat 202/2020 (X. 27.) Kt. sz. határozat, képviselő-testülete által jóváhagyott határozatával az Alapító Okirata, a Szervezeti és Működési Szabályzata és a Könyvtár Küldetésnyilatkozata határozza meg.

A Gyűjtőköri Szabályzat megalkotásának célja, hogy meghatározza azokat az elveket, melyeknek alapján a Könyvtár gyűjteményét szervezi.

A gyűjteményszervezés magában foglalja az állomány gyarapítását és tervszerű apasztását is, a két tevékenység együtt alkotja az állományalakítás folyamatát.

A fenti dokumentumok szerint a Könyvtár alapfeladatai a következők:

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

A Könyvtár, állományának gyarapításakor figyelembe veszi a használók igényeit, foglalkozási, képzettségi, korosztályi és anyanyelvi összetételét, érdeklődési körét. Ennek érdekében folyamatos összehasonlító állományelemzést végez. A könyvtári dokumentumok beszerzése az alaptevékenységek megvalósítását segíti.

Állománygyarapítás:

A Könyvtár állományát

- vásárlás
- ajándék
- csere révén gyarapítja.

A Könyvtár elsősorban kurrens gyarapítást folytat, vagyis a folyamatosan megjelenő dokumentumokból válogat. Retrospektív szerzeményezésre kizárólag helyismereti dokumentumok

vásárlásánál kerülhet sor, illetve az állományból eltűnt, elkallódott, de nélkülözhetetlen dokumentumok pótlása esetén.

A Könyvtár jelenleg elsősorban a hagyományosnak tekintett dokumentumokból hozza létre szolgáltatásait, tehát a napi gyarapító munka elsősorban a könyvekre és időszaki kiadványokra korlátozódik. Gyűjteményében válogatva jelenik csak meg más dokumentumtípus (hangoskönyv, CD-ROM). A Könyvtár arra törekszik, hogy használói számára lényeges, releváns adat és információ valamennyi megjelenési formáját gyűjteményébe integrálja, ezáltal sokoldalú szolgáltatásokat hozzon létre.

A korábban meghatározott feladatok teljesítése és célok elérése érdekében a Könyvtár a nemzeti könyvtermés magyar nyelvű részéből a könyvtár funkciónak megfelelően gyűjti:

- a klasszikus és kortárs magyar szépirodalom alkotásait;
- a klasszikus és kortárs világirodalom reprezentatív alkotásait;
- a klasszikus és kortárs magyar gyermek- és ifjúsági irodalmat;
- a világirodalom klasszikus és kortárs gyermek- és ifjúsági irodalmának reprezentatív alkotásait.

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

A Könyvtár a gyermek és felnőtt szépirodalmi alkotásokat egy példányban szerzi be, kivételt képeznek:

- az oktatási intézmények által ajánlott olvasmányok (2-5 példány)
- sikerkönyvek esetében (2 példány).

A Könyvtár a nemzeti könyvtermés magyar nyelvű részéből válogatva gyűjti a szak- és ismeretterjesztő könyveket egy példányban. Arra törekszik, hogy valamennyi szakterület korszerű szemléletű, szakmailag helytálló összefoglaló művét beszerezze és a használók részére az adott szakterület megismeréséhez a bevezető alapokat nyújtani tudja.

A nemzeti könyvtermés magyar nyelvű művei közül a Könyvtár beszerzi az alapvető segédleteket:

- általános enciklopédiákat, lexikonokat,
- szakenciklopédiákat, szaklexikonokat,
- alapvető tájékoztató eszközöket (életrajzi segédletek, bibliográfiák, repertóriumok adattárak, cím- és névtárak),
- egy- és többnyelvű szótárakat, (az utóbbiak közül a világnyelvek esetében arra törekedve, hogy a közepes és nagy szótárakat is beszerezze),
- magyar és egyetemes atlaszokat, térképeket.

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

A Könyvtár anyagi lehetőségei függvényében válogatva gyűjti az időszaki kiadványokat:

- közéleti és politikai lapokat,
- irodalmi és társadalmi folyóiratokat,
- ismeretterjesztő és hobbi lapokat,
- szórakoztató magazinokat.

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

Ercsi Gyűjtemény – helyismereti gyűjtemény gyarapításának alapelvei:

A Könyvtár teljességre törekedve gyűjti Eötvös József műveit és a rá vonatkozó szakirodalmat, illetve az Ercsivel kapcsolatos helytörténeti dokumentumokat.

Gyűjtőkörébe tartozik minden olyan dokumentum, amely

- helyi tartalmú- függetlenül a szerzőtől és a kiadás helyétől
- helyi kiadású - függetlenül a szerzőtől és a tartalomtól
- helyi szerző műve – ha a szerzőnek bármilyen ercsi kötődése van.

Az Ercsi Gyűjtemény gyarapítására a fellelhető

- könyveket,
- időszaki kiadványokat,
- kéziratokat,
- térképeket,
- elektronikus dokumentumokat szerzi be.

A helytörténeti gyűjteménybe tartozik továbbá az Ercsire vonatkozó

- szakdolgozat,
- újságcikk,
- dia,
- plakát,
- aprónyomtatvány,
- lapkivágat,
- szürke irodalom (kereskedelmi forgalomba nem kerülő kiadványok, pályázati munkák, stb.).

A helytörténeti nyomtatott dokumentumokat lehetőség szerint két példányban szerzi be a Könyvtár.

Gyűjtőköri tilalom:

Nem tartozik a könyvtár gyűjtőkörébe:

- az általános- és középiskolai tankönyv,
- a pornográf tartalmú dokumentum,
- az egyes tudományterületek magas szintű speciális szakkönyvei.

Állományrészek, raktározás

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

Meg kell határozni, hogy:

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

Raktárba kell elhelyezni azokat a dokumentumokat, melyeket tartósan nem igényelnek az olvasók.

Az állományapasztás, az állományból való kivonás alapelvei

Az állományapasztás a gyűjteményszervezés része, formái a következők:

- fizikailag elhasználódott és az elveszett dokumentumok kivonása,
- tartalmilag elavult dokumentumok kivonása,
- gyűjtőkör változása miatt feleslegessé vált dokumentumok kivonása az állományból.

A fizikailag elhasználódott, de értékes és keresett dokumentumokat lehetőség szerint úgy kell kivonni az állományból, hogy gondoskodni kell a pótlásáról, mielőtt a selejtezés megtörténik.

Az elhasználódott és tartalmilag elavult dokumentumokat a Könyvtár az érvényes jogszabályok betartásával lesejtezi. A selejtezett dokumentumokat továbbadja újrahasznosításra, illetve felajánlja más Könyvtáraknak és az olvasóknak.

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

Időszaki kiadványok megőrzése

Az időszaki kiadványokat a Könyvtár ideiglenesen őrzi, az aktuális év végéig. Kivételt képeznek az alábbi kiadványok:

- Fejér Megyei Hírlap (aktuális év + 1 év)
- Ercsiben megjelent kiadványok (végleges megőrzés).

A megőrzendő periodikumok köttetéséről a Könyvtár - pénzügyi lehetőségeinek függvényében – gondoskodik.

EÖTVÖS JÓZSEF MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR

2451. Ercsi, Szent István út 12-14.

Tel.: 06-25-491-227

Fax: 06-25-505-840

E-mail: konyvtar@ercsimuvhaz.hu

Könyvtárhasználati szabályzat

1. A könyvtár szolgáltatásait minden magyar és külföldi állampolgár igénybe veheti, ha személyazonosságát hitelt érdemlően igazolja, a könyvtárhasználati szabályokat elfogadja, betartja és a belépési nyilatkozat aláírásával erre kötelezettséget vállal.
2. A könyvtárhasználónak - a vonatkozó törvény szerint – a következő személyes adatait kell igazolnia: név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, személyi. (Mindemellett kérjük beiratkozó olvasóinkat, hogy statisztikai, könyvtárhasználati elemzések céljából szíveskedjenek közölni további adataikat, az adatkezelési tájékoztatóban rögzítettek szerint.)
3. A könyvtárhasználóról felvett adatok kizárólag nyilvántartások, statisztikák készítésére használhatók fel. Nyilvánosságra nem hozhatók, harmadik félnek nem adhatók ki a könyvtárhasználó írásos beleegyezése nélkül.
4. Amennyiben állandó és ideiglenes címe is van, meg kell neveznie a levelezési címet. A változások közlésének elmulasztásából eredő költség a könyvtárhasználót terheli.
5. A könyvtárhasználó köteles a könyvtár dokumentumainak épségére vigyázni. Amennyiben megrongálja, vagy elveszíti azokat, a könyvtár a dokumentum értékének megtérítésére jogosult.
6. A könyvtárhasználókat kérjük, hogy ügyeljenek a csendre, biztosítva a nyugodt olvasást, tanulást. Akik magatartásukkal zavarják a könyvtár rendjét, a könyvtári munkát, azokat az intézmény kizárhatja használói köréből.
7. A 14 éven aluli gyermekek esetében kezességvállalási nyilatkozatot kell aláírni a szülőknek, hogy vállalják gyermekükért a felelősséget az esetlegesen okozott károkért.

A látogatók térítésmentesen jogosultak a dokumentumok helyben használatára, az állományfeltáró elektronikus katalógus használatára, a könyvtárról és a könyvtári rendszerről tájékoztató információkra.

Be kell iratkoznia annak, aki a dokumentumokat kölcsönözni kívánja, a számítógépes adatbázisokat használja, szakirodalmi tájékoztatást, irodalomkutatást kér.

A beiratkozási díj egy naptári évre:

- munkaviszonyban állóknak, vagy egyéb jövedelemmel rendelkezőknek: 1200 Ft
- gyeden, gyesen lévőknak, sorkatonáknak, munkanélkülieknek: 600 Ft
- 16 éven felüli tanulóknak, felsőoktatási intézmények hallgatóinak: 600 Ft
- pedagógusoknak, közművelődési dolgozóknak, 16 éven aluliaknak és 70 éven felülieknek nem kell beiratkozási díjat fizetniük.

Térítéses szolgáltatások és díjak:

Számítógépes szolgáltatások:

A könyvtári számítógépek használatához személyi igazolvány, 14 éven aluliak esetében diákigazolvány bemutatása szükséges.

Amennyiben az olvasó a kölcsönzési határidőt nem hosszabbítja meg, írásbeli felszólítást kap. Az első felszólítás figyelmeztetés, az olvasó az adminisztrációs költséget köteles megtéríteni. A második és a harmadik felszólítás után, késedelmi díjat számítunk fel, ami naponta dokumentumonként 5 Ft.

Ha az olvasó a kölcsönzött dokumentumot háromszori írásbeli felszólításra sem hozza vissza, a követelés behajtására hivatalos eljárást indíthat a könyvtár. Ez egyben az olvasó kizárását jelenti a könyvtár használatától.

Gyűjtemények Általános rendelkezések

Azonosító adatok:

Az intézmény neve: Eötvös József Emlékház

Az intézmény székhelye, címe: Ercsi, Eötvös u. 33.

e-mail: eotvosemlekhaz@gmail.com

1971- ben Emlékszoba,

1988-tól Múzeum

2010-től Emlékház

Fenntartója: Ercsi Város Önkormányzata

Szakmai felügyeleti szerve: Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum

Alaptevékenysége: Az 1997 évi CXL törvény 7. &- a rendelkezik a kulturális javak megóvásáról.

A múzeumok a kulturális javak tudományosan rendszerezett gyűjteményei.

A Múzeum feladata a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, megőrzése, bemutatása.

A múzeumi szervezet feladata Ercsi területén a szellemi javak tudományosan rendszerezett gyűjteményének kialakítása, a régészeti örökség védelme, a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtése, nyilvántartása, megőrzése és restaurálása.

Helytörténeti Gyűjtemény

Ercsi, Eötvös utca 7.

Fenntartója: Ercsi Város Önkormányzata

Szakmai felügyeleti szerve: Matrica Múzeum Százhalombatta

E gyűjtemény célja a helytörténeti anyag megőrzése, és a kutatómunka támogatása. Gyűjtünk minden olyan dokumentumot, amely Ercsi város múltjáról és jelenéről, a város életében jelentős szerepet játszó személyekről információs jelleggel bír.

Honvéd Csapatmúzeum

Ercsi Helyőrség történelme 1997, történelmi időszaki kiállítás

Ercsi, Eötvös utca 7.

Múzeumi szolgáltatások:

- gyűjtemény megőrzése, védelme
- a gyűjtemény dokumentálása és a tudományos feldolgozás biztosítása
- oktatási, közművelődési célú bemutatása és közreadása

A kulturális javak ágazati szakmai felügyeletét a nemzeti kulturális örökség minisztere látja el.

Gyűjtemények nyitva tartása:

Hétfő	Szünet
Kedd	08:00 – 16:00
Szerda	10:00 – 18:00
Csütörtök	10:00 – 18:00
Péntek	08:00 – 16:00
Szombat	Előzetes bejelentkezés alapján
Vasárnap	Előzetes bejelentkezés alapján

Jegyárak:

Teljes árú 500Ft

Diák-nyugdíjas: 250 Ft

Tárlatvezetés 10 fő felett 1000 Ft



Erzsébet József
Művelődési Ház és Könyvtár
2467 Bicsi, Széchenyi utca 12-14
Telefon: 74 514211-57