

A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház (mint közösségi színtér)

Működési és Használati Szabályzata

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73.§ (1) bekezdése kimondja, hogy „A közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél.”

A közösségi színterekben végzett közművelődési tevékenység a helyi társadalom kulturális szükségletei, önművelő, önképző, amatőr művészeti ambícióinak, társas kapcsolatigényének, közéleti, közösségi, szórakozási lehetőségeinek biztosítását, szakmai szolgálatát jelenti.

A Seregélyes Nagyközség Önkormányzata által működtetett közösségi színtér szolgáltatásait, programjait bárki igénybe veheti, aki a Házirendben foglalt feltételeket betartja.

Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi közművelődésről szóló 18/2024.(X.31.) önkormányzati rendelete alapján a nagyközség közművelődési közösségi színtérének használati szabályzatát az alábbiakban határozza meg:

A Községi színtér:

Neve: Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház

Címe: 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 1.

Központja: Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 1.

Telephelyei: 8111 Seregélyes, Fő utca 153 - Tájház telephely

Fenntartója: Seregélyes Nagyközség Önkormányzata

Fenntartó címe: 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 5.

1. Alapfeladatok

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben és a helyi közművelődésről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerinti helyi könyvtári, közgyűjteményi és közművelődési tevékenység.

1.1. Közművelődési alaptevékenység

1.1.1. Községi művelődés: klubok és egyéb azonos érdeklődésű lakóhelyi, életkori közösségek, helyi közösségi fórumok keretében folyó művelődési tevékenység, művelődési és szórakoztató rendezvények szervezése, támogatása. A település civil szervezetei együttműködésének támogatása. Játsszókák, kulturális célú kirándulások, táborok szervezése.

1.1.2. Művészeti tevékenység: műkedvelő művészeti együttesek, alkotó művelődési közösségek fenntartása, támogatása, a népművészet, népi iparművészet megismertetése, művészetbarát körök. Amatőr alkotó és művészeti csoportoknak bemutatkozási lehetőség szervezése. A település művészeti, helytörténeti értékeinek időszaki vagy tematikus bemutatása. A helyi alkotóművészet (folklór tevékenység) működésének elősegítése.

1.1.3. Ismeretterjesztés és iskolán kívüli felnőttoktatás: előadássorozatok, szabadegyetemek szervezése.

- 1.1.4.** Különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése, a testvértelepülések kultúrájának, művészetének, megismertetése, testvértelepülési (Twin Towing) kapcsolatok kialakításának előkészítése, erre vonatkozó pályázatok benyújtása, e körben a találkozók szervezése, lebonyolítása.
- 1.1.5.** Szórakoztató programok szervezése: a szabad idő kulturált eltöltését biztosító könnyűzenei koncertek, szabadidős programok szervezése szórakoztató szabadtéri rendezvények szervezése.
- 1.1.6.** Kiállítások és művészeti események: képzőművészeti, nép- és iparművészeti, helytörténeti, műszaki-, természettudományi- és fotókiállítások szervezése; irodalmi estek, rendhagyó irodalmi órák, kamara előadások, hangversenyek, projektoros filmvetítés.
- 1.1.7.** Ünnepek, évfordulók lebonyolítása, azok színvonalas kiszolgálása, az ifjúság körében ezen ünnepek fontosságának tudatosítása. Települési rendezvények tartalmi és technikai szervezése, lebonyolítása, segítése munkaterv szerint.

1.2. Könyvtári alaptevékenység:

1.2.1. Nyilvános könyvtári szolgálat biztosítása, úgy mint:

- helyben használat
- kölcsönzés (könyv, folyóirat, hanglemez, videokazetta, elektronikus dokumentumok)
- tájékoztatás (beleértve a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól szóló ismeretnyújtást)
- közhasznú információszolgáltatás
- számítógépes szolgáltatás
- másolatszolgáltatás

1.2.2. Szolgálati terek biztosítása, úgy mint:

- gyermek és felnőtt olvasószolgálat
- hírlap- és folyóirat olvasó
- információs szolgáltatás

1.2.3. Nyitvatartási idő biztosítása

1.2.4. Könyvtári dokumentumok beszerzése az évente jóváhagyott költségvetési előirányzat mértékéig

- szépirodalom
- szakirodalom
- folyóiratok, hírlapok
- DVD-k
- hangoskönyvek, CD lemez
- CD-ROM-ok, adatbázisok

1.2.5. Könyvtári tájékoztatás biztosítása, valamint helyi internetes információs bázis létrehozása és működtetése:

- elektronikus katalógus

1.2.6. Könyv- és könyvtárhasználati ismeretek oktatása gyermekeknek:

- bemutató foglalkozások

1.2.7. Olvasóvá nevelés, irodalmi ízlés fejlesztése:

- rendhagyó irodalomórák
- találkozók, irodalmi ankétok
- könyvbemutatók, könyvünnepek

1.2.8. Külön-gyűjtemények kezelése, feldolgozása, bemutatása:

- helytörténeti gyűjtemény
- helytörténeti hagyaték

1.2.9. Ünnepekhez, évfordulókhoz, könyvtári rendezvényekhez kapcsolódó vetélkedők, versenyek, pályázatok kiírása, szervezése, lebonyolítása.

1.3. Közgyűjteményi „Tájház” alaptevékenység

A tájház olyan szabadtéri néprajzi gyűjtemény, amely a helyben összegyűjtött és megőrzött tárgyakkal a település vagy tájegység hagyományos tárgyi kultúráját, a népi építészet szempontjából jelentős épületben berendezett lakásbelsőket, műhelyeket, gazdasági épületeket vagy egyszerűbb ipari létesítményeket mutatja be. A tájháznak legalább egy meghatározó helyisége eredeti, a településről származó tárgyakkal enteriorként berendezett kell, hogy legyen.

Gondosan kell ügyelni arra is, hogy az eredeti használatnak megfelelően kapjanak helyet a tárgyak, s csak annyi legyen, amennyit valaha egy-egy háztartásban, lakásban elhelyeztek és használtak.

Előzők mellett a gyűjteménykör ölelje fel a település lakossága által használt tárgyak tematikus gyűjtését és kiállítását.

A tájházi gyűjteménykör keretébe kell sorolni és be kell mutatni azon tevékenységeket is, melyek a település lakosságának kulturális örökségét képezik.

2. Szervezeti, munkaügyi kapcsolatok

2.1. A Képviselő-testület határozza meg a közösségi szintér használati szabályait, működésének módját, feladatait, gyakorolja a közösségi szintér feladatellátását megvalósító személyek felett a munkáltatói jogot. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2.2. A Képviselő-testület a közművelődési, közgyűjteményi és könyvtári feladatok ellátására közművelődés szervezetét és könyvtárost alkalmaz, egyéb személyeket alkalmazhat.

2.3. A közművelődés szervező:

2.3.1. Felelős a közösségi szintér szakszerű és törvényes működtetéséért, az ésszerű, takarékos gazdálkodásért, közösségi szintér vagyonáért.

2.3.2. Feladatát főállásban, heti 40 órás munkaidőkeretben látja el.

2.3.3. Munkáját a munkáltató által meghatározott munkaköri leírás alapján látja el.

2.3.4. Gondoskodik a közművelődési és közgyűjteményi helyszínek látogathatóságáról.

2.3.5. Helyettesítését (maximum 4 hét összefüggő időtartamig) a könyvtáros látja el.

2.4. A könyvtáros:

- 2.4.1.** Feladatát főállásban, heti 40 órás munkaidőkeretben látja el.
- 2.4.2.** Munkáját a munkáltató által meghatározott munkaköri leírás alapján látja el.
- 2.4.3.** Biztosítja a Vörösmarty Mihály Könyvtár (8000 Székesfehérvár, Bartók Béla tér 1.)-ral kötött együttműködésben foglaltak érvényesülését.
- 2.4.4.** Feladata, a könyvtári gyűjtemény karbantartása, rendezése és frissítése
- 2.4.5.** Feladata, a könyvtár katalógusának karbantartása és frissítése
- 2.4.6.** Gondoskodik a látogatók tájékoztatásáról és segítségnyújtásról a könyvtár használatában
- 2.4.7.** Helyettesítését (maximum 4 hét összefüggő időtartamig) a közművelődés szervező látja el.

3. Munkarend

- 3.1.** A munkaviszonyra, a munkaidő-beosztásra, a túlmunkára, szabadságra, a munka díjazására, a béren kívüli juttatásokra, a fegyelmi és leltári felelősségre vonatkozó előírásokat a munka törvénykönyve szerint kell betartani
- 3.2.** A közösségi szintér feladatellátását megvalósító személyek a munkaköri leírásuk alapján látják el feladataikat.
- 3.3.** A munkaidő heti 40 óra, mely a nyitvatartási időhöz, a rendezvényekhez igazodik.
- 3.4.** A letöltött munkaidőt havi jelenléti íven kell dokumentálni. A munkaidő magában foglalja a Munka törvénykönyve által előírt ebédidőt.
- 3.5.** A helyettesítés rendjét az egyéni munkaköri leírások szabályozzák.

4. A gazdálkodás rendje

- 4.1.** A közösségi szintér önálló jogi személyiséggel nem rendelkezik, gazdálkodását a költségvetés által biztosított és más szervektől kapott pénzeszközök, igénybevételel végzi.
- 4.2.** Tevékenységét Seregélyes Nagyközség Önkormányzata költségvetési keretein belül, annak költségvetése terhére végzi, az operatív gazdálkodási feladatokat, a Seregélyesi Polgármesteri Hivatal segíti, látja el.
- 4.3.** Seregélyes Nagyközség Önkormányzata nevében, a közösségi szintér feladatai ellátásához szükséges kiadások kötelezettségvállalásra a közművelődés szervező, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, a Seregélyesi Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetője jogosult.

5. Együttműködése más szervekkel

A közösségi szintér tevékenységi körébe tartozó feladatok megkívánják, hogy munkáját összehangoltan végezze a lakóhelyi, a megyei és szükség szerint az országos szakmai szervezetekkel.

6. Bélyegzők:

6.1. Körbélyegző:

- Középen Seregélyes település címere;
- Körben: Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház felirat

6.2. Hosszú bélyegző:

- Fent: Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház felirat
- Középen: a közösségi színtér címe
- Lent: aktuális telefonszám
- Használata: levelek fejbélyegzésére

7. Heti nyitvatartási idő:

7.1. Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház:

Hétfő:	10.00 - 20.00 óráig
Kedd:	10.00 - 20.00 óráig
Szerda:	10.00 - 20.00 óráig
Csütörtök:	10.00 - 20.00 óráig
Péntek:	10.00 - 22.00 óráig
Szombat:	17.00 - 22.00 óráig

Munkaszüneti napokon rendezvényektől függően.

7.2. A Tájház telephely, mint állandó helytörténeti kiállítás:

Csak előzetes bejelentkezés vagy rendszeres rendezvény esetén látogatható.

7.3. Könyvtár:

Hétfő:	15.00 - 18.00 óráig
Kedd:	10.00 - 14.00 óráig
Szerda:	zárva
Csütörtök:	15.00 - 18.00 óráig
Péntek:	zárva

7.4. Rendkívüli esetben, a szabályzatban rögzített heti nyitvatartási idő megváltoztatásról fenntartó intézkedhet, a heti összesített nyitvatartási időkeret biztosításával.

8. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

A közösségi színtér feladatellátásához szükséges feltételeket (vagyon) az önkormányzat biztosítja, aki gondoskodik azok állagmegóvásáról, karbantartásáról, felújításáról, korszerűsítéséről.

8.1. Ingatlanok:

- 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 1. cím alatti 318 hrsz-ú, „Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház” felülepítményes ingatlan.
- 8111 Seregélyes, Fő utca 153. cím. alatti 420/2 hrsz-ú ingatlanon lévő „Tájház” felülepítményes ingatlan.

8.2. Ingók: A közösségi színtér feladatellátásához szükséges ingó vagyon, melyet a vagyonleltárban nyilvántartott vagyonelemek, berendezések és felszerelések képezik.

9. A vagyon hasznosításával, kezelésével kapcsolatos jogok:

9.1. A vagyon feletti rendelkezés jogot a fenntartó, az önkormányzat költségvetési rendelete, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendelete, valamint az ide vonatkozó hatályos jogszabályok szerint gyakorolja.

9.2. A közösségi szintér helyiségei, eszközei más szervek, személyek részére átengedhető, bérbe adható.

- a) A közösségi szintér helyiségeit alkalmi vagy folyamatos jelleggel más szervek, magánszemélyek is igénybe vehetik.
- b) A más célra történő igénybevétel a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény előírásainak figyelembevételével engedélyezhető.
- c) Erotikus, közízlést sértő rendezvények nem tarthatóak.

9.3. A bérbeadás általános feltételei:

- a) Bérbeadási szerződés csak nagykorú cselekvőképes személlyel köthető.
- b) Azonos helyiségre és időpontra bejelentett bérleti igény esetén – amennyiben az érintett felek másként nem állapodnak meg - a bérleti szerződés megkötése a következő sorrend figyelembevételével történhet:
 - ba) Önkormányzati érdeket szolgáló bérlet;
 - bb) A településen működő oktatási nevelési intézmények rendezvényei;
 - bc) A településen székhellyel rendelkező és működő civil szervezetek rendezvényei;
 - bd) Egyéb rendezvények
- c) A bérleti szerződést, a fenntartó nevében a közművelődés szervező köti meg, az 4. melléklet szerinti terem-bérleti szerződés alkalmazásával.
- d) Az azonos időpontra megkötött, de külön helyiségben megtartandó rendezvények egymás, zajkeltéssel járó lebonyolítását nem zavarhatja.
- e) A közösségi szintér használatára vonatkozó szabályok, a házirend, a balesetvédelmi, az érintésvédelmi és tűzvédelmi szabályok betartásáért a rendezvény szervezője felelős.
- f) A Bérlet köteles megjelölni a bérleti időszakra legalább egy, teljeskörű felelősségvállalásra jogosult személyt.
- g) A terem-bérleti díjak mértéke függ a helyiség alapterületétől, a bérbevétel időtartamától, a rendezvény jellegétől és az alapfelszereltségtől.

9.4. Bérbe adható helyek, helyiségek:

- a) színházterem
- b) előtér (aula)
- c) klubhelyiség 1
- d) klubhelyiség 2
- e) szálláshely
- f) irodahelyiség 1-4

9.5. A bérleti jogviszony időtartama

- a) Eseti bérbeadás: meghatározott napokra vagy időre történő bérbeadás
- b) Tartós bérbeadás: rendszeres vagy 1 hónapot meghaladóan folyamatos bérbeadás.
 - ca) A tartós vagy folyamatos bérletre megkötött szerződés időtartama maximum egy év.
 - cb) Tartós bérbeadás esetén a bérlemény nem sajátítható ki állandó jelleggel, a bérlemény a bérlet célja megvalósításának időtartamára foglalható el.

9.6. A bérbeadás folyamata:

- a) A bérlő a bérleti igényét jelzi a közművelődés szervezőfele.
- b) A bérlő a közművelődés szervezővel egyeztet a bérlet folyamatáról.
- c) A közművelődés szervező dönt a bérlet, engedélyezésről és megkötöti a bérleti szerződést, szükség esetén a polgármester igazolja a bérlemény önkormányzati érdekből történő bérletét, a 9.7.3. pontban meghatározottaknak megfelelően.
- d) Az igénylő a bérleti díjat a rendezvény megkezdése előtt átutalással, vagy a Seregélyesi Polgármesteri Hivatal házipénztárába - pénztári nyitvatartási órákban - egyösszegű készpénzbefizetéssel megfizeti.
- e) Ha a bérlő a bérleti díjat megfizette, de a bérlet nem valósult meg, a közművelődés szervező igazolása alapján a bérleti díjat a bérlő részére vissza kell téríteni. A bérlő a bérleti díj visszatérítésére vonatkozó kérelmét, az elmaradt bérlet időpontját követő 15 napon belül terjesztheti elő írásos alapon.

9.7. A bérleti díj:

9.7.1. A tárgy évet követő év bérleti díjainak mértékét, a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg minden év december 31. napig.

9.7.2. A bérleti díjak egységnyi vagy alkalomhoz kötött díjtételét, a közművelődés szervező állapítja meg.

9.7.3. Kedvezmények, mentességek:

- a) 50% díjfizetési kedvezmény illeti meg az igénylőt, ha a rendezvény megtartása önkormányzati érdeket szolgál.
- b) Mentés a bérleti díj megfizetése alól:
 - aa) a 9.3. ba)-bc) pont szerinti rendezvények megtartása;
 - ab) a Seregélyesi székhelyű és Seregélyesen működő civil szervezet, a tevékenységi körébe tartozó, továbbá a helyi nevelési- és oktatási, szociális intézmények, a helyi közösséggel rendelkező egyházak rendezvényeinek megtartása;
 - ac) Önkormányzati érdeket szolgáló bérlet, ha a bérlő Seregélyes Nagyközség Önkormányzata kötelező feladatellátásában közvetlenül vesz részt,

10. Mellékletek:

- 10.1. 1. melléklet: a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház küldetésnyilatkozata
- 10.2. 1. melléklet: a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház könyvtárhasználati szabályzata
- 10.3. 2. melléklet: a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház gyűjtőköri szabályzata
- 10.4. 3. melléklet: A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház Házi rendje
- 10.5. 4. melléklet: Terembérleti szerződés

11. Jóváhagyási Záradék:

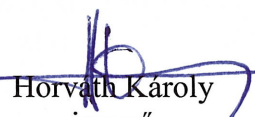
A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház Működési és Használati Szabályzatát és annak mellékleteit, Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 17/2025.(II.12.) határozatával hagyta jóvá.

A szabályzat a jóváhagyását követő napon lép érvénybe.

Seregélyes, 2025. február 12.


Horváth Sándor
polgármester




Horváth Károly
jegyző

1. melléklet a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház Működési és Használati Szabályzatához

**A GRÓF ZICHY GÉZA KÖNYVTÁR ÉS KÖZÖSSÉGI HÁZ
KÜLDETÉSNYILATKOZATA**

A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház feladatát legrövidebben a küldetésnyilatkozata fogalmazza meg:

Sokszínű szolgáltatásaink révén vezető szerepet töltünk be az információt szolgáltató intézmények között. Megőrizve a hagyományos könyvtári funkciót jelentős kulturális központtá válunk.

A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Háznak az a feladata, hogy mindenki számára biztosítsa az információhoz való szabad hozzáférést a kultúra, a tudomány, és gazdaság minden területén. Őrzi és ápolja a klasszikus könyv, zene, film – kultúrához kapcsolódó értékeket. Biztosítja más könyvtárak és információs szolgáltatók adatbázisának elérését, az Internet használatát, és közhasznú információs tevékenységet végez.

Szolgáltatásaival, sokszínű irodalmi és kulturális programjaival és a gazdag kulturális és történelmi hagyományokkal rendelkező település helyismereti gyűjteményének gazdagításával, feltárásával őrzi és megjeleníti a sajátos Seregélyesi arculatot.

A közösségi szintér az információs esélyegyenlőség és a demokrácia helye. Elsődleges feladata, hogy különböző információ hordozókon megjelenő dokumentumok szolgáltatásával (beszerzése, feltárása, közreadása) elégítse ki a használói tanulási, információs és önmegvalósítással kapcsolatos igényeit. Szolgáltatásait úgy szervezze meg, hogy biztosítsa minden polgár számára az információhoz való szabad és korlátozás nélküli hozzáférést.

A maga sajátos eszközeivel támogatja az oktatás és képzés minden formáját, mind az iskolákhoz kötődő formákat és a nem formális módokat, szolgálva az egész életen át tartó tanulás gondolatát. A közösségi szintér munkájában kiemelt szerepet kap a képzés, ismeret átadás.

A szabadidő tartalmas eltöltésének helyszíne, olyan közösségi tér, amely programjaival és szolgáltatásaival a „hagyományos” könyvtárhasználaton túlmenően, tágabb közösséget szolgál.

Kiemelt feladata Seregélyes helyismereti dokumentumainak gyűjtése, közreadása, s ezzel a lakók kulturális identitásának erősítése.

A közösségi szintér küldetését folyamatosan bővülő dokumentumállományával, a felhasználói igényeknek megfelelő szolgáltatásaival, technikai felszereltségével, személyzete szakmai felkészültségével valósítja meg.

2. melléklet a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház Működési és Használati Szabályzatához

**A SEREGÉLYESI MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR
KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA**

Jelen szabályzat a kulturális javak védelméről és a muzeális értékekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68.§. a) pontjában kapott felhatalmazása alapján e törvény rendelkezésének figyelembevételével a következők szerint határozza meg:

A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház, az általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtár, gyűjteményeihez, szolgáltatásaihoz való hozzáférést állampolgári joggal biztosítja.

Fenntartója: Seregélyes Nagyközség Önkormányzata

Címe: 8111 seregélyes, Széchenyi utca 1.

Nyitvatartás:

Hétfő:	15.00 - 18.00 óráig
Kedd:	10.00 - 14.00 óráig
Szerda:	zárva
Csütörtök:	15.00 - 18.00 óráig
Péntek:	zárva

1. Általános szabályok

- 1.1. A könyvtár látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözködéssel és az alapvető higiéniai szabályok betartásával lehetséges. Ellenkező esetben a könyvtár személyzete felkérheti az érintett látogatót a könyvtárból való távozásra.
- 1.2. A könyvtár szolgáltató helyiségeibe táskát, kabátot bevinni állományvédelmi szempontból csak saját felelősségre lehet. A ruhákban, táskákban hagyott értékekért a közösségi szintén felelősséget nem vállal.
- 1.3. Olvasóterekben étkezni tilos.
- 1.4. Dohányozni az épületben tilos!
- 1.5. A dokumentumok és használati tárgyak épségét meg kell óvni.
- 1.6. A könyvtár területén hirdetések, közlemények csak a közművelődés szervező engedélyével rakhatók ki.
- 1.7. A könyvtár rendjét megszegő, a használat szabályait be nem tartó olvasótól a szolgáltatások ideiglenesen, vagy véglegesen megvonhatók.
- 1.8. A látogatók reklamációikkal, javaslataikkal felkereshetik a közművelődés szervezőt.

- 1.9. A közösségi szintér köszönettel veszi az adományokat és a pártoló tagságot. A pártoló tagok igényeit a dokumentum beszerzéseknél és a szolgáltatásoknál - lehetőségeinkhez mérten - egyaránt figyelembe veszik

2. A könyvtárhasználat feltételei

- 2.1. A könyvtárhasználat nyilvántartásba vételhez kötött. A könyvtárhasználónak a beiratkozáskor a következő személyes adatait kell közölnie és igazolnia: természetes személyazonosító adatok és lakcíme.
- 2.2. A könyvtárat használhatja minden magyar és külföldi állampolgár, aki a könyvtárhasználat feltételeinek megfelel és a jelen szabályzat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- 2.3. Az adatok valódiságát személyigazolvánnyal, útlevétellel vagy tartózkodási engedéllyel szükséges igazolni.
- 2.4. A könyvtár a személyi adatokat kizárólag a nyilvántartása számára használja, illetéktelen személynek vagy szervnek azt át nem adja.
- 2.5. Ha az olvasó tagságát megszünteti - és nincs dokumentum tartozása, vagy díjhátraléka – adatai törlésre kerülnek a nyilvántartásból.
- 2.6. A személyi adatváltozás bejelentése a könyvtárhasználó kötelessége, a változás átvezetése a könyvtár kötelessége.

3. Térítésmentes szolgáltatások

- 3.1. Egyéni és csoportos látogatások, könyvtárhasználati bemutatók, foglalkozások.
- 3.2. A könyvtár nyilvános termeinek látogatása.
- 3.3. A könyvtár állományát feltáró elektronikus katalógus használata.
- 3.4. A könyvtár gyűjtőköréről és szolgáltatásairól adott információk.
- 3.5. Könyvtári rendezvényen való részvétel.

Minden további szolgáltatást csak beiratkozott (könyvtári tag) olvasó veheti igénybe.

4. Térítéshez kötött szolgáltatások

Beiratkozáshoz kötött a könyvtári dokumentumok kölcsönzése, továbbá a könyvtárközi kölcsönzés. (Beiratkozási díjak, mentesség, kedvezmények a mellékletben).

4.1. Beiratkozás

- A beiratkozás az olvasó személyi adatainak rögzítését jelenti
- A beiratkozás a beiratkozás napjától 365 napig érvényes.

4.2. Kölcsönzés

- A könyvtár gyűjteményének legnagyobb részét kölcsönadja, az olvasó kölcsönzi.
- Kölcsönözni csak a tartozások (dokumentum, késedelmi díj, stb.) rendezése után lehet.
- A kölcsönzés időtartama 28 nap, az egyszerre kölcsönözhető dokumentumok száma maximum 6 db.

4.3. Hosszabbítás:

- Lehetőség van a kölcsönzési határidő meghosszabbítására a lejárat időn belül két alkalommal, személyesen, vagy telefonon keresztül. Nem hosszabbítható lejárt határidejű, vagy előjegyzett könyv és a kötelező olvasmányok meghatározott köre.

4.4. Eljárás késedelem esetén:

- A kölcsönzési határidő lejártá után a könyvtár felszólítja az olvasókat a dokumentumok visszahozatalára.

4.5. A felszólítások menete:

Az első felszólítás 14 nap türelmi idő után kerül kiküldésre. A 14 napos türelmi idő alatt a dokumentumok meghosszabbíthatók, de késedelmi díj a 21. naptól kerül felszámításra.

Második felszólítás: újabb 21 nap késedelem után történik.

Harmadik felszólítás: újabb 21 nap után történik.

Első felszólítás 300,- Ft Második felszólítás 600,-Ft Harmadik felszólítás 900,-Ft

A könyvtár a be nem hajtható követelését jogi úton érvényesíti a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján.

A könyvtárhasználó kötelessége az elveszett, vagy megrongálódott dokumentumokat a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975.(VIII.17.) KM-PM sz. együttes rendelet 20-21.§-ban foglalt rendelkezések szerint megtéríteni.

4.6. Előjegyzés

Az előjegyzett dokumentumok figyelésének időtartama 42 nap. A beérkezésükről telefonon, vagy emailen értesíti az olvasót a könyvtár. A kiértékelést követően az előjegyzés 7 napig szerepel a nyilvántartásban, a 7. nap után érvénytelenítésre kerül.

4.7. Könyvtárközi kölcsönzés

- A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok - elsősorban szakirodalmi művek - átkérhetők, kölcsönözhetők más könyvtáraktól.
- Az átkölcsönzött dokumentumok postaköltsége az olvasót terheli.

4.8. Helyben használat

- Az olvasóterem állománya csak helyben használható.
- Lehetőség van a könyvtár zárva tartási ideje alatt maximum 2 dokumentum elvitelére, 2 napra.

4.9. Internet használat

- A könyvtárban elhelyezett számítógépeket a beiratkozott olvasók, valamint nem könyvtári tagok egyaránt igénybe vehetik, miután megismerték az erre vonatkozó szabályzatot.
- Az Internet használatáért díjat kell fizetni.
- A gép konfigurációján, annak beállításain változtatni tilos!

- Akár saját, akár mellékleteken lévő, vagy más forrásból származó szoftvert telepíteni a könyvtári rendszerre nem lehet.
- A számítógépen az Interneten kívül más programot elindítani nem szabad
- A számítógépben lévő alkönyvtárak tartalmát megnézni, megváltoztatni, lemásolni tilos.
- Az Internetről, az adatbázisokból, a CD-ROM-okból állományok letöltése tilos; másolása - csak saját célokra, nem kereskedelmi jellegű alkalmazásokhoz, változtatások nélkül és a forrásra való megfelelő hivatkozással - a könyvtárossal való egyeztetést követően történhet. Minden más terjesztési és felhasználási forma esetében a szerző / tulajdonos engedélyét kell kérni.
- Ha a szerző vagy a tulajdonos külön is rendelkezik a szövegben a terjesztési és felhasználási jogokról, akkor az ő megkötései felülbírálják a fenti megjegyzéseket. Ugyancsak ő a felelős azért, hogy valamely dokumentum elektronikus formában való terjesztése nem sérti mások szerzői jogait.
- Az SMK, mint üzemeltető fenntartja magának a jogot, hogy ha kétség merül fel a dokumentum szabad terjesztésének lehetőségét illetően, akkor annak használatát megtiltsa.
- A gépek használatának ideje – az igénylők számától függően – korlátozott, maximum 1 óra. Amennyiben további felhasználó nem jelezte igényét a gépre, ez az időpont meghosszabbítható.

4.10. Fénymásolás

A könyvtár állományában lévő dokumentumokról, és korlátozott mértékben a nem könyvtári anyagról a copyright jogok figyelembevételével másolat kérhető.

5. Térítési díjak

5.1. Beiratkozási díjak:

- 5.1.1. diákoknak 16 év alatt díjtalan
- 5.1.2. nyugdíjasoknak 70 év fölött díjtalan
- 5.1.3. közgyűjteményi és közművelődési dolgozóknak a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001.(I.17.) Kormányrendelet 3.-4. §-ában meghatározott személyeknek díjtalan.
- 5.1.4. diákoknak 16 év felett 100,- Ft
- 5.1.5. nyugdíjasoknak 100,- Ft
- 5.1.6. aktív dolgozóknak 200,-Ft
- 5.1.7. pedagógusoknak 100,-Ft

5.2. A vonalkód megrongálása: 100,-Ft

5.3. Elveszett dokumentum: egyedi elbírálás alá esik, a díj mértékét a dokumentum gyűjteményi értéke határozza meg.

5.5. Nyomtatás: A/4-es méretben (fekete-fehér szöveg) 20,-Ft/oldal

5.6. Szkennelés: 10,- Ft oldal

5.7. Internet használat: 100 Ft/óra

3. melléklet a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Községi Ház Működési és Használati Szabályzatához

**A GRÓF ZICHY GÉZA KÖNYVTÁR ÉS KÖZÖSSÉGI HÁZ
GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA**

A gyűjtőkör átgondolt megtervezése elengedhetetlen alapfeltétele a korszerű, színvonalas állománygyarapításnak.

A könyvtár gyűjteményének összetételét a könyvtár funkciórendszere határozza meg.

A könyvtár feladata, hogy az önművelődést és tájékoztatást szolgáló tevékenységével előmozdítsa az általános és a szakmai műveltség növelését.

A gyűjtőkör meg kell, hogy feleljen:

- a tevékenységi körének,
- területi elhelyezkedéséből és nagyságrendjéből adódó követelményeknek,
- valamint helyi körülményeiből adódó szükségleteknek.

A könyvtár funkciórendszere

Önkormányzati fenntartású, általános gyűjtőkörű közművelődési könyvtár.

Alapfunkcióját az alábbiakban határozhatjuk meg:

- kielégíti és rendelkezésre bocsátja a növekvő művelődési, tájékoztatási és szórakozási igényeket.

A könyvtár gyűjtőköri határait, illetve ezen belül a gyűjtemény mélységét, tagozódását az általános társadalmi igény, a település jellege, kulturális szintje és intézményi ellátottsága szabja meg.

1. Állománygyarapítást meghatározó tényezők

A terület jellegétől függetlenül a társadalmi igények általában az alábbi tevékenységekhez kapcsolódnak.

1.1 Munka

Azok az igények, melyek a termeléssel, a termelés és az önkormányzati irányítással stb. állnak kapcsolatban. Ezek az igények alap és középszintű ismeretterjesztő és szakkönyvekkel, valamint szakfolyóiratokkal egészíthetők ki.

1.2 Tanulás

Azok az igények tartoznak ide, melyekre a szervezett tanulás során általános iskolában, középiskolában, ezek esti és levelező tagozatain, valamint különféle továbbképző és szakképző tanfolyamokon jelentkeznek a tankönyveken túlmenően.

Az irodalmi ellátottságot szakkönyvekkel, szakfolyóiratokkal, valamint a világ és magyar irodalom klasszikusainak, és kortárs írók alkotásaival biztosított.

1.3 Önképzés, önművelés

Az a tevékenység, mely nem szervezett keretek között folyik, másrészt a képesítéstől eltérő tudományok megismerése, a művelt ember sokoldalú tájékozódása folyamán felmerül. Elvileg

egyetlen szakterület sem rekeszthető ki, de azt mérlegelni kell, hogy egyes területen milyen szintű igények jelentkeznek.

A legtöbb területen döntő szerepük van az alapszintű ismeretterjesztő, és szakkönyveknek van, de a helyi sajátosságok figyelembevételével a középszintű ismeretterjesztő és szakkönyvek is a gyűjtőkör szerves részét képezik.

1.4 Szórakozás

A kifejezetten kikapcsolódást szolgáló időtöltés egyrészt bizonyos tevékenységi formákhoz kötődik, (vadászat, horgászat, kézimunka, egészségmegőrzés, sport), másrészt az olvasás speciális eseteként jelentkezik. Az előbbieket, valamint a tudományos és történelmi kuriózumok, híres perek, kémkedések, stb. iránti igényeket alapszintű ismeretterjesztő művekkel, az utóbbiakat a lektúr és romantikus irodalommal, ifjúsági művekkel, magazinokkal fejleszti.

1.5 Helyi tényezők

A település mezőgazdasági jellegű település, de már elsősorban kiskertekben folyik a növénytermesztés és háztájiban az állattenyésztés. Ehhez ismeretterjesztő könyvek és folyóiratok beszerzése szükségeltetik.

A lakosságban erősödött a hobby tevékenység, ezen igényeket a vásárlás esetén figyelembe veszi a könyvtár.

Bár van iskolai könyvtár a településen, de az iskolások és középiskolások olvasási igényeit a (kötelező, ajánlott és szórakoztató irodalom) a beszerzésnél, a közösségi szintér kiemelten kezeli.

2. A gyűjtőkör részletes leírása

2.1 Általános keretek

Gyűjteménye kialakításánál egyik szakterületen sem törekszik teljességre. Gyűjtünk társadalomtudományi, politikai és az egyes tudományágra vonatkozó átfogó tudományos műveket, az ismeretterjesztő irodalmat, szépirodalmi, ifjúsági és gyermekirodalmi műveket, műszaki és mezőgazdasági szakirodalmat.

Magyar nyelvű napi és hetilapok meghatározott típusait.

2.2 Kizárások

A könyvtár nem gyűjt 1945 előtt megjelent könyveket, - kivéve, ha helyismereti anyag.

A nyelvkönyvek, és szótárak kivételével gyűjteményünk csak magyar nyelvű irodalomra terjed ki.

3. A gyűjtemény tagozódása

3.1 Szabadpolcos állomány

A könyvtár legnagyobb gyűjteménye, a beszerzett könyvek döntő többsége ide tartozik. Ez a gyűjtemény biztosítja az olvasók részére kölcsönözhető szép- és szakirodalmi állományt.

3.2 Olvasói kézikönyvtár

Az olvasók helyben történő tájékozódását és tájékoztatását segíti elő. Anyagát csak helyben

lehet használni. Egy részük csak itt, más részük a kölcsonzói anyagban is megtalálható.

Anyagát képezik: enciklopédiák, életrajzi gyűjtemények, általános és szak-lexikonok, általános kétnyelvű nagy szótárak (közép és kis szótárak csak akkor, ha nagy nincs). Adattárak, térképek, atlaszok, alapvető képzőművészeti albumok (egy-egy képtár, stílus, egy-egy jelentősebb alkotó reprezentatív válogatásai), történelmi chrestomátiák, kronológiák, valamint minden tudományág alapvető összefoglaló kézikönyve.

Itt kap helyet a helyismereti gyűjtemény is.

Helyszűke miatt a szépirodalmi művek legalapvetőbb válogatásai kaptak itt helyet.

3.3 Segédkönyvtári anyag

Elsősorban könyvtárosi használatra itt kerülnek elhelyezésre a könyvtári munkára vonatkozó könyvtártudományi műveket, bibliográfiákat, statisztikákat, szabványokat, könyvtári jogszabálygyűjteményeket, a megyei könyvtár módszertani kiadványait és egyéb, a közművelődésre vonatkozó fontosabb dokumentumokat.

3.4 Gyermekrészleg

Gyűjti a magyar nyelven megjelenő kurrens képes és meséskönyveket, gyermekverseket, ifjúsági regényeket és ismeretterjesztő műveket. Ez kiegészül az életkori sajátosságok figyelembevételével klasszikus magyar- külföldi szerzők, mai magyar írók válogatott műveivel.

4. Állományapasztás

A korszerű gyűjtemény kialakításának hézagmentes beszerzése mellett fontos része az apasztás, az állományt feleslegesen terhelő elavult vagy fölös példányok kivonása. Ez természetesen túlmege a megrongálódott dokumentumok körén, amelyek folyamatosan selejtezésre kerülnek.

Az állományapasztás főbb szempontjai: rongálás, elavulás, fölös példány, vis major vagy bűncselekmény, behajthatatlan vagy megtérített, megengedhető hiány (káló).

Szépirodalmi művek, hanglemezek, diafilmek esetében tartalmi elavulás könyvtárunk gyűjtőköri szintjén nem jelentkezik. Ezek a műveket elsősorban rongálódás esetén kerülnek törlésre az állományból.

4.1 Időleges megőrzésű dokumentumok

Ide tartoznak a brossurák, propagandaanyagok és egyéb kiadványok, továbbá krimik, fantasztikus irodalmak stb. Ezekre a gyors elavulás és elhasználódás jellemző. Ezt a dokumentum típust fogyó anyagként kell kezelni és folyamatosan selejtezni.

4.2 Szakkönyvek, ismeretterjesztő munkák

Avulási üteme lassúbb. Az elavulást itt elsősorban az újabb átdolgozott és bővített kiadások jelzik. Ezért azokat a műveket, melyeknek átdolgozott és bővített kiadása megjelent az újak beszerzése mellett a régieket kivonjuk állományunkból.

4.3 Periodikák

A gyűjteménynek azt a részét melynek anyaga történelmi szempontból érdekes és a tájékoztatáshoz szükséges, azt megőrizük.

A képes és divatlapok, magazinok, ifjúsági lapok, stb. a tárgyév végén kisejtezésre kerülnek

4. melléklet a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház Működési és Használati Szabályzatához

A GRÓF ZICHY GÉZA KÖNYVTÁR ÉS KÖZÖSSÉGI HÁZ

HÁZIRENDJE

1. A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház, közösségi, művelődési, szórakozási célokat szolgáló közművelődési közösségi szintér.
Nyitvatartási időben a zártkörű rendezvények kivételével minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális berendezéseit, felszereléseit, részt vehet az egyes művelődési közösségek munkájában.
2. Belépődíjas rendezvények esetén a jegyváltás kötelező. A jegy csak egyszeri belépésre jogosít, kivéve, ha az adott rendezvény tekintetében, a jegy birtokosa egészségügyi ok miatt hagyja el a rendezvény helyszínét.
3. A közösségi szintér nyitvatartási idejét az SZMSZ határozza meg.
4. A heti nyitvatartástól eltérő időben megtartott rendezvények, vagy egyéb események alkalmával az eseti nyitvatartás, a heti nyitvatartási időtől eltérhet.
5. A rendezvények során a jelenlévőkről fénykép és/vagy videó felvétel készülhet, melyet esetlegesen egy későbbi például kommunikációs anyagon felhasználható.
6. Az épületben tartózkodók magatartásukkal és öltözködésükkel kötelesek betartani a közösségi élet szabályait.
7. Ittas állapotban, tudatmódosító szer hatálya alatt álló személy, a közösségi szintért és a rendezvényeit látogatni tilos.
8. Dohányozni 18 éven felülieknek az arra kijelölt helyen lehet.
9. A színházterembe ételt és italt bevinni TILOS.
10. A közösségi szintérben tilos mindenfajta kártya- és szerencsejáték.
11. A közösségi szintér védelme, berendezéseinek és felszereléseinek anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása minden látogatónak egyéni és közös érdeke. Az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.
12. A közösségi szintér - személy- és vagyonbiztonsági okokból - térfigyelő rendszert alkalmaz.
13. A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház épületébe behozott értéktárgyakért a közösségi szintér felelősséget nem vállal.
14. A Házirend ellen vétőket a közösségi szintér dolgozója, az ügyeletes munkatárs az épület elhagyására szólíthatja fel. Súlyosabb esetben az közösségi szintér vezetője eltilthatja annak látogatásától.
15. A közösségi szintér bérbe adhatja helyiségeit, csak abban az esetben, ha az átengedés a közösségi szintér rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a Bérllő tevékenysége nem csorbítja.

5. melléklet a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház Működési és Használati Szabályzatához

Terembérleti szerződés

amely létrejött egyrészről:

Seregélyes Nagyközség Önkormányzata (székhelye: 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 5., adószáma: 15727495-2-07, KSH azonosító száma: 15727495-8411-321-07, törzskönyvi azonosító száma (PIR): 727497) továbbá a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház (székhelye: 8111 Seregélyes, Széchenyi utca 1.), képviselőjében eljáró – **közművelődés szervező**, mint **Bérbeadó** (a továbbiakban: Bérbeadó)

másrészről:

Természetes személy esetén:

Név:

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcím:

Elérhetőség:

Jogi személy, jogi személyiséggel nem/rendelkező gazdasági társaságok esetében:

Cégnév:

Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Képviselő:

Képviselő - Kapcsolattartó elérhetősége:

a továbbiakban, mint Bérelő együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen a következő feltételekkel:

1. Szerződés tárgya: helyiség(ek) bérbeadása
2. A bérlet típusa: eseti, vagy folyamatos *(a megfelelő aláhúzendó)*
3. A teljesítés körülményei:

Helység(ek) pontos megnevezése:

.....

Szerződés időbeli hatálya:

A bérleti jogviszony keretében végzendő cselekmény, esemény meghatározása:.....

4. A **Bérbeadó** biztosítja szerződésben feltüntetett helyiségeket, a fűtést, az elektromos áram ellátást és a szociális helyiségek használatát.
5. A **Bérlő** az esemény ideje alatt felelős a számára biztosított helyiség és környezetének tisztaságáért, valamint a használatába átadott eszközök épségéért, azok rendeltetésszerű használatáért, a rend fenntartásáért, a tűz-és balesetvédelmi előírások betartásáért és az esetleges károk megtérítéséért.
6. Az esemény befejezését követően a **Bérlő** az általa használt helyiséget a bérlet megkezdése előtti állapotában adja vissza.
7. A felek rögzítik, hogy a **Bérlő** az adott időpontra vonatkozó igénybevétel lemondását legkésőbb az igénybevétel napját megelőző 2 munkanappal korábban bejelenteni a **Bérbeadó** kapcsolattartójának, ez esetben a már befizetett bérleti díj a bérlő részére visszafizetésre kerül. Amennyiben rendkívüli (pl.: haláleset) esemény miatt a **Bérlő** nem tudja 2 nappal korábban bejelenteni a bérlési szándék visszamondását, az esetben is visszafizetésre kerül a bérleti díj.
8. A **Bérlő** a bérleti jogviszony fennállása alatt a bérleti jogot nem ruházhatja át másra.
9. A **Bérlő** a jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy általa a bérleménybe bevitt, ott elhelyezett ingóságok esetleges eltűnése, elvesztése, megrongálódása vonatkozásában a **Bérbeadó** semmilyen nemű felelősséget nem vállal.
10. A **Bérlőt** a birtokbavételtől a Bérlemény visszaadásáig terjedő időben terheli az okozott vagy keletkezett kár teljes összege. A **Bérlő** és az ott jelenlévők által a helyiségekbe vitt tárgyakért és a bérlet időtartama alatt ott bekövetkezett balesetekért, egészségkárosodásért **Bérbeadó** semminemű felelősséget nem vállal.
11. A **Bérlő** tevékenysége során harmadik személyre háruló kárért a **Bérbeadó** sem jogi sem anyagi felelősséget nem vállal, szintén nem vállal felelősséget az esetlegesen bekövetkezett balesetekért, úgyszintén a jogellenes magatartásokból adódó büntetések és díjak megtérítéséért. Engedéllyel járó tevékenység végzése esetén a bérlő kockázata és felelőssége a szakhatósági engedélyek beszerzése.
12. **Bérlő** köteles betartani a közösségi szintér használatára vonatkozó szabályokat, a házirendet, a balesetvédelmi, az érintésvédelmi és tűzvédelmi szabályokat.
13. Bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a másik fél szerződésben vállalt kötelezettségének nem tesz eleget. Ilyennek minősül különösen a bérleti díj befizetésének elmulasztása, a nem rendeltetésszerű használat, illetve a bérlemény rendeltetésszerű használatának akadályozása.
14. A **Bérlő** hozzájárul ahhoz, hogy az általa közölt személyes adatait a **Bérbeadó** a jelen szerződéssel kapcsolatos ügyintézés során kezelje, tárolja.
15. Felek képviselői nyilatkoznak, miszerint jogosultak jelen megállapodás módosítás aláírására, az abban leírt jogok és kötelezettségek vállalására.
16. A felek büntetőjogi felelősségük teljes tudatában kijelentik, hogy a szerződés aláírásakor az általuk képviselt szervezet nem áll csőd- és felszámolási eljárás alatt, végelszámolási vagy egyéb jogszabályban meghatározott megszüntetési eljárás vele szemben nincs folyamatban, köztartozása nincs.

17. A **Bérlő** a **Bérbeadónak** bármilyen rongálás esetén a Polgári Törvénykörben meghatározottak szerint teljes anyagi felelősséggel tartozik az intézmény felé. Károkozás esetén a **Bérlő** köteles a **Bérbeadó** valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni, valamint az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíteni.

18. A **Bérlő**:

- a. a Bérleményért Ft bérleti díjat fizet.
- b. Önkormányzati érdekre tekintettel díjmentességben /díjkedvezményben részesül.*
(megfelelő aláhúzendő)

19. A jelen szerződésben nem rendezett kérdésekben — amennyiben maga a mindenkor hatályos jogszabály másképp nem rendelkezik — a szerződés aláírásakor hatályos a Polgári Törvénykönyv előírásai az irányadók.

20. Felek az esetleges vitáik megoldása során törekednek a közös megegyezésre, ennek hiányában, vitáik rendezésére kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság illetékességét.

A Felek a jelen szerződést - annak gondos tanulmányozása és értelmezése után -, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Seregélyes,

.....

Bérbeadó

.....

Bérlő

* A bérleti jogviszony önkormányzati érdekű szolgálatát igazolom.

Seregélyes,

.....

Polgármester

Jegyzőkönyvi kivonat

Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete

2025. február 12-i ülésének jegyzőkönyvéből

Seregélyes Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2025.(II.12.) határozata

A Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház (mint közösségi színtér) Működési és Használati Szabályzatáról

A képviselő-testület a Gróf Zichy Géza Könyvtár és Közösségi Ház (mint közösségi színtér) Működési és Használati Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal, annak mellékleteivel együtt jóváhagyja.

Megbízza a polgármestert és a jegyzőt a záradékolásra és a közzétételre.

Felelős: Horváth Sándor - polgármester

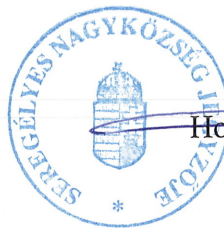
Horváth Károly - jegyző

Határidő: azonnal

Horváth Sándor s.k.
polgármester

Horváth Károly s.k.
jegyző

A kivonat hitelül:



Horváth Károly
jegyző

Seregélyes, 2025. február 13.