

**Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
18/2005.(V.31.) rendelete**

**a helyi közművelődésről**

Balatonkenese Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a közművelődési intézmény- és tevékenységrendszerének védelme, a civil szerveződések feladatvállalása a közművelődésben, a közművelődés finanszírozási rendszerének szabályozása, a közművelődés feltételeinek biztosítása érdekében - a helyi sajátosságok figyelembevételével - a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 16.§ (1) bekezdésében, valamint a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Tv.) 77. §-ában kapott felhatalmazás alapján a helyi közművelődésről a következő rendeletet alkotja:

1.§.

- (1) Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata e rendeletével is kiemelt feladatának tekinti a település területén működő civil szervezetek, egyesületek tevékenységének támogatását.

A civil szervezetek számos területen kapcsolódnak az Önkormányzat közművelődési tevékenységéhez: helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása, egyetemes kultúra értékeinek megismertetése, az ünnepek kultúrájának gondozása, ismeretszerző, amatőr, alkotó, művelődő közösségek körében, kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése körében.

A közművelődési feladatok ellátása érdekében az Önkormányzat létrehozta intézményrendszerét, támogatja ennek működését.

Intézményrendszerében helyet és lehetőséget biztosít a közművelődési események lebonyolításához illetőleg helyet biztosít más szervezetek programjainak.

- (2) Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) kinyilvánítja, hogy a közművelődéshez való jog gyakorlását közérdeknek, a közművelődési tevékenységek támogatását közcélnak tartja. A közművelődést olyan értékhozó közösségi tevékenységnek tekinti, amely a lakosság életminőségét javíthatja, ezért fontosnak tartja az önkormányzati feladatvállalást és azok megvalósításában részt vevő intézmények és szervezetek támogatását.

- (3) Az Önkormányzat feladatának tekinti az intézményi feltételek biztosítását, a szakmai tevékenység és szolgáltatás tekintetében eltérő intézmények megfelelő szintű működtetését. Gondoskodik a közművelődési feladatok ellátásához szükséges szinterek, intézményi háttér és infrastruktúra feltételeinek megteremtéséről, a már meglévő intézményi háttér felújításáról, fejlesztéséről.

**A rendelet hatálya**

2.§.

A rendelet hatálya kiterjed Balatonkenese Nagyközség közigazgatási területén a közművelődési tevékenységet végző szervezetekre és a közművelődésben résztvevő valamennyi természetes és jogi személyre.

## A rendelet célja

### 3.§.

A rendelet megalkotásával a képviselő-testület célja a közösségi művelődés ösztönzése, támogatása. A helyi társadalom művelődési és kulturális igényeinek figyelembevételével - a helyi hagyományok, lehetőségek és sajátosságok alapján - egységes alapelvek szerint határozza meg az általa támogatott közművelődési tevékenységek körét, azok ellátásának módját és feltételeit, a szakmai és a finanszírozási alapelveket, továbbá, hogy jogszabályi keretet teremtsen a közösségi művelődéshez méltó, esztétikus környezet és infrastruktúra biztosításához a nagyközség hagyományainak ápolásához, a helyi társadalom kiemelkedő közösségei, személyiségei szerepének növeléséhez, a helyi értékek védelmének erősítéséhez, a helyi kulturális nyilvánosság és tájékoztatás fejlesztéséhez.

### A közművelődési feladatok ellátásának alapelvei és formái

### 4.§.

- (1) A nagyközség minden polgárának és közösségének joga, hogy
  - a.) Megismerje a kulturális örökség javait és ezek jelentőségét a történelem alakulásában.
  - b.) Igénybe vegye az önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények nyújtotta, valamint a közművelődési megállapodásokban szereplő szolgáltatásokat.
  - c.) Gyarapítsa műveltségét, készségét, közösségi, művelődési céljainak megvalósítása érdekében az önkormányzat közművelődési partnereitől színteret, szakmai, szervezeti és tartalmi segítséget kapjon.
- (2) Az Önkormányzat létrehozta és működteti a Közművelődési Intézmény és Könyvtár intézményét, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként.  
Együttműködő partnerintézmények: Tájéház (múzeumi-, helytörténeti feladatellátás)  
Könyvtári ellátás  
Tourinform Iroda (turisztikai-, információs szolgáltatás)
- (3) A helyi közművelődési feladatok ellátásában, az Önkormányzat a civil közösségek, szervezetek, a magánszemélyek, valamint a kulturális tevékenységet is végző gazdasági vállalkozók közreműködését is igénybe veszi.
- (4) Az Önkormányzat a Kulturális, Oktatási, Sport és Idegenforgalmi Bizottság és a Közművelődési Intézmény és Könyvtár segítségével gondoskodik a nagyközség közművelődési feladatainak koordinálásáról.
- (5) Az Önkormányzat a Közművelődési Intézmény és Könyvtár útján is tájékoztatja a nagyközség lakóit a közművelődési lehetőségekről. A megfelelő tájékoztatás érdekében biztosítja annak feltételeit, hogy

- a.) A közművelődési programokat ismertesse a helyi sajtó és az elektronikus média.
- b.) Az önkormányzati fenntartású intézmények a programjaikat plakátokon, saját intézményi és önkormányzati hirdető táblákon és szórólapokon is tegyék közzé, és műsorfüzeteiket jutassák el a lakossághoz.

### **Az önkormányzat által ellátandó helyi közművelődési feladatok**

#### 5.§.

Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata az alábbi közművelődés körébe tartozó feladatokat látja el:

(1) Kötelező közművelődési feladatok:

- a.) Iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése.
- b.) A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.
- c.) Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.
- d.) Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- e.) A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.
- f.) A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- g.) A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.
- h.) Egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása.

(2) Az Önkormányzat támogatja továbbá

- a.) A nagyközség szellemi vonzerejének, a civil társadalom kulturális önszerveződő tevékenységének erősítését.  
Közösségi akcióikhoz biztosítja a tárgyi feltételeket.
- b.) A nagyközség tehetséges és kiemelkedő személyiségeinek értékteremtő tevékenységét.

- c.) Az időskorú népesség közművelődési lehetőségeit, közösségi életét.
- d.) A gyermekek és fiatalok művelődését, művészeti tevékenységét és közösségi életét.  
Az ifjúsági és a gyermekkorúak érdekérvényesítési, öngazgatási, művelődési kezdeményezéseit segíti, működésükhöz a helyszínt biztosítja és e téren kapcsolatot tart a közoktatási intézményekkel.
- e.) A lokálpatriotizmust, a helyi kulturális értékek védelmét.  
Helyet biztosít az amatőr alkotó közösségek tevékenységéhez. Szakmai és anyagi segítséget nyújt az amatőr művészi csoportok részére. Kiállítási lehetőséget biztosít a kiemelkedő tehetségű helyi alkotók részére. Segítséget nyújt az önképző tevékenységet segítő pályázatokon való részvételhez.
- f.) A humán és közhasznú információs szolgáltatásokat.  
Tájékoztatást biztosít a település és a térség környezeti, műemléki és kulturális nevezetességeiről, programjairól, rendezvényeiről.  
A helyi információk cseréje útján ösztönzi a helyi értékeket védő és gazdagító összefogásokat. A kulturális élet eseményeiről dokumentumokat gyűjt, őrzi illetve közismertté teszi azokat.
- g.) A nemzeti és helyi ünnepek, évfordulók programjainak megszervezése.
- h.) Az Önkormányzat tájékoztatói, együttműködési, művelődési alkalmakat alakít ki a testvérvárosok kulturális intézményeivel, egyesületeivel. Kapcsolatokat épít ki a határon túli magyarság művelődési közösségeivel. Együttműködik a közművelődési és a helyi művészi élet mecénásaival.

Az Önkormányzat kiemelt prioritást biztosít az (1) és (2) bekezdésben felsorolt feladatok közül:

- a.) a meglévő intézményrendszer fenntartásának, illetve továbbfejlesztésének
- b.) hagyományőrzésnek, hagyományápolásnak
- c.) a térségi szerepvállalás erősítésének

#### **Helyi közművelődési feladatok ellátásának szervezeti keretei**

##### 6.§.

- (1) Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata közművelődési feladatait
  - közművelődési intézmények fenntartásával
  - közművelődési feladatokat ellátó szervezetek támogatásával látja el.
- (2) Az Önkormányzat közművelődési feladatait a Közművelődési Intézmény és Könyvtár keretén belül látja el, az Alapító okiratban és Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint.(Az Alapító okirat a Rendelet 1. számú, az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a Rendelet 2. sz. mellékletét képezi.)

- (3) A közművelődési tevékenység ellátásában részt vevő egyéb önkormányzati fenntartású intézmények:
- Pilinszky János Általános Iskola
  - Kippkopp Óvoda és Bölcsőde
  - Balatonkenese Nagyközség Önkormányzat Falugondnoksága.

### **A helyi közművelődés szakemberigénye**

#### **7.§.**

A közművelődési feladatok ellátását az Önkormányzat által működtetett intézményekben a mindenkor jogszabályoknak megfelelő képzettségű vezetők és szakmunkatársak alkalmazásával kell megoldani.

### **A közművelődési feladatellátás formái**

#### **8.§.**

- (1) Az Önkormányzat közművelődési feladatainak ellátásában együtt kíván működni:
- a.) kulturális intézményével és annak partner intézményeivel
  - b.) a nagyközség oktatási intézményeivel
  - c.) a helyben működő, közművelődési célú társadalmi szervezetekkel
  - d.) a helyben működő kulturális tevékenységet is végző társaságokkal
  - e.) a közművelődési feladatokat is ellátó civil szervezetekkel
  - f.) az egyházakkal
  - g.) közművelődési feladatvégzést vállaló magánszemélyekkel
  - h.) a hasonló szakfeladatot ellátó országos, regionális, térségi intézményekkel, civil szervezetekkel

### **A közművelődés finanszírozása**

#### **9.§.**

- (1) Az Önkormányzat a kötelező közművelődési feladatai megvalósításához szükséges összeget a Közművelődési Intézmény és Könyvtár éves költségvetésében biztosítja.
- (2) A kultúra és közművelődés céljára beadott pályázatokhoz a saját erő biztosításához az Önkormányzat segítséget nyújt egyedi döntések alapján.

- (3) Az Önkormányzat az éves költségvetés összeállításakor a civil szervezetek részére támogatási összeget különít el. A támogatáshoz pályázat útján juthat az a civil szervezet, amely célkitűzéseiben a Rendelet 5.§-ában szereplő valamely közművelődési feladatot vállal át.
- (4) A közművelődési célú rendezvények médiában való megjelenéséhez az Önkormányzat lehetőségeihez mérten támogatást biztosít.

### **A közművelődés helyi képviselete**

#### 10.§.

- (1) A közművelődés helyi, lakossági képviselete érdekében legfeljebb hároméves időtartamra Közművelődési Tanács (továbbiakban: Tanács) alakítható.
- (2) **A Tanácsot azok a közművelődési célú társadalmi szervezetek hozhatják létre, amelyeknek bejegyzett székhelye az adott település, és amelyeknek legfelsőbb szerve írásos határozatban jelzi ez irányú szándékát.**  
**/Tv. 83.§ (1) bek./**
- (3) A Tanács megalakítását célzó határozatokat a település Jegyzőjéhez kell benyújtani, aki azokat a helyben szokásos módon kihirdeti.
- (4) **A Tanács**
  - a./ **véleményt nyilváníthat, illetőleg javaslatot tehet a település közművelődési tevékenységével kapcsolatos valamennyi kérdésben**
  - b./ **az önkormányzat által közművelődési célra biztosított pénzügyi támogatás felhasználását és a vagyoni eszközök célszerű használatát a vonatkozó döntések, illetve az éves önkormányzati költségvetési tervezet és a zárszámadás alapján figyelemmel kíséri, véleményezi**
  - c./ **elősegíti a különböző közművelődési szervezetek együttműködését.**  
**/Tv. 83.§ (8) bek./**

### **A közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás**

#### 11.§.

Az Önkormányzat és intézményei támaszkodni kívánnak a feladatellátás során a megyei Önkormányzat és egyéb közművelődési szervezetek által biztosított szakmai tanácsadásra és szolgáltatásra.

## **A közművelődési tevékenység irányítása és ellenőrzése**

12.§.

Az Önkormányzat közművelődési feladataival kapcsolatos fenntartói felügyeleti, kapcsolattartási és más jogköröket a Képviselő-testület, illetve átruházott hatáskörben a Képviselő-testület Kulturális, Oktatási és Idegenforgalmi Bizottsága gyakorolja.

### **Hatálybalépés**

13.§.

- (1) E rendelet 2005. június 15. napján lép hatályba, e rendelet hatálybalépésével egyidejűleg Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2004.(IV.1.) rendelete hatályát veszti.

Balatonkenese 2005. május 26.

**Kürthy Lajos**  
polgármester

**Beke Tamás**  
jegyző

Közművelődési Intézmény és Könyvtár  
Balatonkenese, Táncsics M. u. 22-24.  
Tel.: 06-88-594-500

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



## **I. A Közművelődési Intézmény és Könyvtár feladata, jogállása**

### *1. A Közművelődési Intézmény és Könyvtár alapítása*

1.1. A Közművelődési Intézmény és Könyvtár a település közművelődési, könyvtári, muzeális és turisztikai információs feladatait ellátó intézmény.

1.2. Alapítója: Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata

Alapítás éve: 2000.

Alapító határozat száma:255/2000. (XII.14.) öh.sz.

### *2. Az Intézmény jogállása*

2.1. A Közművelődési Intézmény és Könyvtár önálló szakmaiságú, részben önálló költségvetési szerv.

Fenntartója és felügyeleti szerve: Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata

Működési területe: Balatonkenese és Balatonakarattya

2.2. Az Intézmény fenntartási és működési kiadásait állami és önkormányzati költségvetési támogatásból és saját bevételeiből fedezi.

### *3. Az Intézmény adatai*

3.1. Az Intézmény neve: Közművelődési Intézmény és Könyvtár

3.2. Az Intézmény székhelye: Balatonkenese, Táncsics M. u. 24.

3.3. Az intézmény egységei: Faluház (Balatonkenese, Táncsics M. u. 24.)

Könyvtár (Balatonkenese, Táncsics M. u. 22.)

Klubkönyvtár (Balatonakarattya, Iskola u.7.)

Tájház (Balatonkenese, Kossuth u. )

Tourinform iroda (Balatonkenese, Táncsics M. u. 24.)

3.4. Az intézmény körbélyegzőjének szövege: Közművelődési Intézmény és Könyvtár  
Balatonkenese

3.5. Az intézmény hivatalos bélyegzője:

### *4. Az intézmény feladatai*

*Feladatköre összhangban van a helyi közművelődési rendeletben foglaltakkal:*

*Kötelezően ellátandó feladatok:*

*a.) iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, felnőttképzés helyszínének biztosítása, mentális kultúrát, önismeretet fejlesztő alkalmak szervezése*

*b.) a település környezeti, szellemi, művészi értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása*

*c.) az ünnepek kultúrájának gondozása, a nemzeti és helyi ünnepek, évfordulók programjainak megszervezése*

*d.) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségi tevékenységének támogatása*

- e.) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése
- f.) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése
- g.) a szabadidő eltöltéséhez a feltételek biztosítása
- h.) egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása

#### 4.1. Helyi közművelődési tevékenység:

- Iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, felnőttképzési lehetőségek, népfőiskolák helyszínének biztosítása, mentális kultúrát, önismeretet fejlesztő alkalmak szervezése  
A Közművelődési Intézmény és Könyvtár szervez ilyen programokat, illetőleg helyet biztosít más szervezet programjainak.
- helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása
- A Közművelődési Intézmény és Könyvtár közreműködik abban, hogy a település közösségi kulturális értékei közismertté váljanak, erősödjön a helyi tudat, a lokálpatriotizmus.
- A helyi információk cseréje útján ösztönzi a helyi értékeket védő és gazdagító összefogásokat, segíti a civil szervezeteket.
- A kulturális élet eseményeiről dokumentumokat gyűjt, őrzi, illetve közismertté teszi azokat.
- Feladata a települési hagyományok ápolása, hagyományőrző közösségek működésének segítése.
- Az egyetemes kultúra értékeinek megismertetése, az ünnepek tevékenységének segítése
- Az ismeretterjesztő, az amatőr alkotó, műkedvelő közösségek tevékenységének segítése
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése
- a kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása
- egyéb információs és művelődési lehetőségek biztosítása

#### 4.1.2. Nyilvános könyvtári tevékenység

- Nyilvános könyvtári ellátás biztosítása felnőtt és gyermekrészleggel
- Alaptevékenységen túl közművelődési tevékenységet is folytat.
- Nyilvános internet hozzáférést biztosít

#### 4.1.3. Muzeális tevékenység:

- Helytörténeti gyűjtemény gondozása
- Helytörténeti kiadványok támogatása és megőrzése
- Helytörténeti kutatások támogatása, ösztönzése
- Köztéri szobrok, emléktáblák megóvása
- Közművelődési tevékenység folytatása

#### 4.1.4. Turisztikai és közművelődési információs szolgáltatás

- A település idegenforgalmi hely jellegére alapozva erre specializálódott szervezeti egység keretében turisztikai információs szolgáltatás nyújtásáról gondoskodik
- tájékoztatást biztosít a település és a térség környezeti, műemléki és kulturális nevezetességeiről, programjairól, rendezvényeiről.

## **II. Az intézmény szervezete és működése**

### *5. Az intézmény szervezete*

5.1. Az intézmény egységeinek részletes rendjét a melléklet tartalmazza.

5.2. Az intézmény szervezeti egységei:

- Faluház Balatonkenese, Táncsics M. u. 24.
- Könyvtár Balatonkenese, Táncsics M. u. 22.
- Községi ház Balatonakarattya, Iskola u. 7.
- Tájház Balatonkenese, Kossuth u. 6.
- Tourinform iroda Balatonkenese, Táncsics M. u. 24.

### *6. Az intézmény vezetője az igazgató*

6.1. Az igazgató feladata:

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője

6.1.1. Az igazgató munkáját a hatályos jogszabályi keretek között önálló és egyszemélyi felelősséggel végzi.

6.1.2. A legfontosabb feladatai:

- egy személyben képviseli az intézményt
- az irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai felügyelete
- kapcsolatot tart az alapító és felügyeleti szervvel valamint a társszervezetekkel
- az intézmény működésének biztosítása
- az intézmény szakmai, információs rendszerének kialakítása
- az intézményi tervek időbeni kidolgozása
- az intézményi anyagi és humán erőforrásainak hatékony felhasználása és gyarapítása
- belső információáramlás, a munkatársak tájékoztatásának megszervezése és működésben tartása
- felelős az intézmény takarékos gazdálkodásáért, a pénzgazdálkodás rendjéért, a szerv szakszerűműködéséért

6.1.3. Az igazgató hatásköre:

- az önkormányzat által jóváhagyott költségvetés keretein belül kötelezettségvállalási és utalványozási joggal rendelkezik, tartós távolléte esetén dönt a helyettesítő személyről
- gyakorolja a munkáltatói jogokat valamennyi dolgozója felett
- az intézmény működésére vonatkozó elvi döntések meghozatala
- önkormányzati beszámolók, előterjesztések megtétele, elkészítése
- határoz munkaadó foglalkoztatásról, átcsoportosításról
- felelős a pénzgazdálkodás rendjéért, a takarékos gazdálkodásért
- javaslatot tesz a felügyeleti szervnek a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatáról
- határoz jutalmazásokról, és fegyelmi felelősségre vonásról

6.1.2. Az intézményi dolgozók munkaköri leírását elkészíti.

### *7. Az intézmény dolgozóinak feladatai*

- 7.1. Az intézmény dolgozói munkájukat egyéni munkaköri leírás alapján végzik. A feladatokat az évi munkaterv tartalmazza, melynek végrehajtását az éves beszámolók rögzítik.
- 7.2. Az intézmény valamennyi munkavállalója köteles a munkakörébe tartozó feladatokat legjobb tudása szerint megvalósítani, felettesének utasításait a meghatározott módon és helyen, a kellő időben és módon betartani.
- 7.3. A dolgozó felelős minden olyan feladat végrehajtásáért, amelyre hatásköre, illetősége a munkaköri leírása, illetve vezetője utasítása kiterjed.
- 7.4. Mind a vezető, mind a beosztott kötelesek a munka- és feladatköröket érintő jogszabályokat, előírásokat és utasításokat, továbbá az intézmény belső szabályait megismerni, ezeket munkájuk során alkalmazni.
- 7.5. A munkavállaló kötelessége:
  - az előírt helyen és időben munkaképes állapotban megjelenni, munkaideje alatt a munkáltató rendelkezésére állni.
  - munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni
  - munkatársaival együttműködni
  - munkája során tudomására jutott intézményi titkot megőrizni
  - a részére kijelölt képzéseken, továbbképzéseken részt venni
- 7.6. Az intézményi egységek vezetői a hozzájuk tartozó intézményrészek felelősei
  - kapcsolatot tartanak az intézmény vezetőjével, valamint a társszervezetekkel
  - feladatuk: az intézményrészek működésének biztosítása
  - az intézmény szakmai, információs rendszerének kialakítása
  - a tevékenységükre vonatkozó intézményi tervek időbeni kidolgozása
  - felelősek az intézményrész takarékos gazdálkodásáért, a pénzgazdálkodás rendjéért, a szerv szakszerű működéséért
- 7.7. A közművelődési tevékenység szakmai felügyeleti szerve a szakbizottság, Balatonkenese Nagyközség Önkormányzatának Kulturális-, Sport-, és Idegenforgalmi Bizottsága.

### III. A belső irányítás eszközei, kapcsolattartás

8. Az igazgató vezeti és irányítja az intézményt, gyakorolja a munkáltatói jogokat. Kinevezése Balatonkenese Nagyközség Képviselőtestületének hatáskörébe tartozik. Kinevezése 5 évre szól.

#### *Képviselési jogok*

- 8.1. Az intézményt az igazgató képviseli minden olyan ügyben, ami az intézményt érinti. Esetenként képviseléssel megbízhatja valamely munkatársát.
  - 8.1.1. Az igazgató távollétében az általa megbízott személy jogosult az igazgató képviselésében eljárni.
- 8.2. Kiadványozási jogok
  - 8.2.1. Cégszerű aláírással kell ellátni minden olyan iratot, amelyet jogszabály ír elő.
  - 8.2.2. Az intézmény egészét érintő levelezés, okmányok, dokumentumok aláírása az igazgató kizárólagos jogköre.
  - 8.2.3. Távollétében az általa megbízott a „h” betű alkalmazásával írhat alá.
  - 8.2.4. Bármely kimenő levél egy példányát iktatni kell.

### 8.3. Belső irányítás

8.3.1. Az igazgató évente kezdődően sorszámozott utasítás, határozat, feljegyzés, szabályzat útján rendelkezik a rendeltetésszerű tevékenységről, a vezetés, irányítás, működés, a gazdálkodás szabályozását érintő fontosabb kérdésekről, időszzerű teendőkről.

### 8.4. Munkáltatói jogok gyakorlása

8.4.1. A munkáltatói jogok gyakorlását a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvényben és módosításaiban foglaltak határozzák meg.

## 9. *Az intézmény főbb szervezeti kapcsolatai*

9.1.1. Az intézmény együttműködik a településen működő intézményekkel, civil szervezetekkel és egyházakkal. Az együttműködés érinti a szakmai jellegű tevékenységeket, illetve az igénybe vett helyiségek használatára vonatkozó megállapodásokat.

9.1.2. Az intézmény együttműködik megyei szakági intézményekkel és országos szakmai szervezetekkel.

## 10. *Az intézmény szervezeti fórumai*

Az intézmény tevékenységét éves munkaterv és költségvetés alapján végzi. A munkatervet az igazgató javaslata alapján a Balatonkenesei Önkormányzat Kulturális, Oktatási, Sport és Idegenforgalmi Bizottsága hagyja jóvá. A költségvetést a balatonkenesei Önkormányzat Képviselőtestülete hagyja jóvá.

10.1. Az intézmény vezetője rendszeresen részt vesz a havi szakbizottsági üléseken, a felmerülő napirendi pontok kapcsán képviseli az intézményt.

10.2. A Közművelődési Intézmény rendszeresen szervez civil fórumokat, és rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Közművelődési Tanáccsal.  
A Tanács véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet a település közművelődési tevékenységével kapcsolatban, elősegíti a különböző közművelődési szervezetek együttműködését.

10.3. Az intézmény vezetője negyedévente legalább egy alkalommal, összmunkatársi értekezletet tart, legalább havi alkalommal vezetői értekezleten tekinti át az intézmény legfontosabb szakmai és gazdasági feladatait.

## 11. *Munkaidő*

11.1. Az intézmény nyitva tartási rendje:

9. Faluház: munkanapokon 8.00 – 19.00 óráig

10. Könyvtár: Hétfő: 14.00 – 18.00 óráig

Kedd: 10.00- 16 óra

Szerda: szünnap (a könyvtárhasználók részére)

Csütörtök: 10.00 – 16.00 óráig

Péntek: 10.00 – 14.00 óráig

11. Községi ház: szept.30- május1-ig: hétfő-péntek: 14.00 – 16.00 óráig

Május 1-szept.30-ig: hétfő-péntek: 14 00 - 18 00 óráig

- Tájéztetés: szept.30-május1-ig: hétfő-péntek: 10 00- 12 00 óráig  
május 1- szept 30-ig: nyári nyitva tartás szerint
- 12. Tourinform iroda: munkanapokon 8.00 – 16.00 óráig  
Július 1- szept. 30-ig: nyári nyitva tartás szerint

11.1.2. Szombat, vasár- és ünnepnapokon a nyitva tartás idejét a mindenkor rendezvényekhez igazodóan az igazgató saját hatáskörében rendeli el.

11.1.3. A nyári nyitva tartási időt az igazgató május 31-ig határozza meg.

#### *12. A munkavégzés főbb szabályai*

- 12.1 Az intézményen belül azonos jogállásúak végzik tevékenységüket. Kötelezettségük és joguk mindazon feladatok elvégzése jogosítványuk gyakorlása, amelyek rájuk nézve a jelen szabályzatból és mellékleteiből következnek.
- 12.2. Az intézményen belüli helyettesítésről, különösen indokolt esetben szükséges átcsoportosításról a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény alapján az igazgató dönt.
- 12.3. A dolgozó munkaviszonyának megszűnésekor, az intézményből való távozáskor vagy végleges munkakör változás esetén a folyamatban lévő ügyeit, valamint ügyiratait az erre vonatkozó átadás –átvételi jegyzőkönyv felvételével köteles átadni.

#### **IV. Záró rendelkezések**

13. *Szervezeti és Működési Szabályzat a Balatonkenesei Önkormányzat Képviselőtestülete hagyja jóvá.*

14. *A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:*

13. 8/2004. (IV.05.) ö.r.sz. rendelet

14. Alapító okirat

15. Az intézmény szervezeti felépítése

Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdéseket az alábbi szabályok tartalmazzák:

16. Munkaköri leírások

17. Házi rend

18. Vagyon-, tűz-, munkavédelmi és biztonságtechnikai szabályzat