

Előterjesztés

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. január hónapban tartandó soron következő nyilvános ülésére

Napirendi pont: A megbízott könyvtárosi feladat ellátására megkötött megbízási szerződés meghosszabbítása

Előterjesztő: Fischer József polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A megbízott könyvtárosi feladatokat 2023. óta Tórizs-Lakos Lilla látta, illetve látja el. Lilla szerződése december 31-én lejárt, azonban tekintettel arra, hogy feladatát közmegegedésre végzi, és jelenleg nem látom lehetőségét annak, hogy teljes állásban közművelődési munkatársat foglalkoztassunk, javaslom, hogy kössünk vele egy új szerződést, amely idén június 30. napjáig tart. A korábbival megegyező tartalmú szerződéstervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

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

Hantos, 2025. január 15.



Fischer József
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (...) határozata**

a megbízott könyvtárosi feladat ellátására vonatkozó megbízási szerződés jóváhagyásáról

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az Önkormányzat által a Simon László Művelődési Házban fenntartott könyvtári szolgáltató hely működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásával – a közművelődési munkatárs munkakörének betöltetlenségére tekintettel, annak betöltéséig – Tórizs-Lakos Lillát bízta meg. A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletét képező megbízási szerződés tervezetét jóváhagyja, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: Fischer József polgármester

Határidő: 2025. január 31.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Hantos Község Önkormányzat** (2434 Hantos, Nagylóki út 3, képviseli: Fischer József polgármester, adószám: 15364366-2-07), mint **megbízó** (a továbbiakban: Megbízó), másrészről pedig

Név: Tórizs-Lakos Lilla e.v.

adószám: 65615265-1-27

nyilvántartási szám: 16698472

székhely: 2434 Hantos, Rákóczi utca 3.

mint **megbízott** (a továbbiakban: Megbízott) között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

1. Megbízó az általa a Simon László Művelődési Házban (Hantos, Köztársaság tér 5.) fenntartott könyvtári szolgáltató hely működtetésével kapcsolatos feladatok (a továbbiakban: települési könyvtárosi feladat) ellátásával – a közművelődési munkatárs munkakörének betöltetlenségére tekintettel, annak betöltéséig – Megbízottat bízta meg a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel.
2. Megbízott vállalja a települési könyvtárosi feladat ellátását.
3. A Megbízott által ellátandó települési könyvtárosi feladatokat részletesen a jelen megállapodás 1. melléklete tartalmazza.
4. Megbízott gondoskodik a könyvtári szolgáltató hely működtetéséről és nyitvatartásáról a fenntartó által meghatározott nyitvatartási időben. Megbízó mint fenntartó a könyvtári szolgáltató hely nyitvatartását csütörtökönként 16.00 és 20.00 óra között, valamint szombatonként 10.00 és 12.00 óra között határozta meg. A nyitvatartás módosítása a jelen szerződés hatályban léte alatt csak a Megbízottal történt előzetes egyeztetést követően lehetséges.
5. A Megbízott a megbízását személyesen köteles teljesíteni.
6. A települési könyvtárosi feladat szakmai irányítását könyvtárszakmai kérdésekben az erre irányuló kistépülési megállapodás keretében a Vörösmarty Mihály Könyvtár végzi.
7. Amennyiben Megbízott ezen megbízási szerződésben rögzített feladatainak elvégzésében akadályoztatva van, erről haladéktalanul köteles Megbízót értesíteni. Megbízott a települési könyvtárosi feladat ellátása tekintetében helyettessel nem rendelkezik, távolléte esetén a könyvtári szolgáltató hely zárva tart.
8. Megbízott a települési könyvtárosi feladat ellátása keretében átvett könyvtári állományért és eszközökért, feladatainak szakszerű és szabályszerű végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
9. Megbízottat a jelen szerződés szerinti tevékenység ellátásért óránként bruttó 3.500 Ft összegű megbízási díj illeti meg. A Megbízott a tárgyhót követő naptári hónap 10. napjáig

a jelen megállapodás 10. pontja szerinti teljesítésigazolásban leigazolt óraszám alapján számlát állít, amelyet Megbízó 8 napon belül átutalás útján egyenlítő ki Megbízottnak a számlán megjelölt bankszámlájára.

10. A szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről a tárgyhót követő hónap 8. napjáig Megbízó teljesítésigazolást állít ki a Megbízott által benyújtott, és a Megbízó által leigazolt óraszám-elszámolás alapján. Megbízó részéről a teljesítés igazolására a polgármester, a polgármester akadályoztatása, távolléte, a megbízatás betöltetlensége esetén az alpolgármester jogosult.
11. Jelen megbízási szerződés az aláírásának napján lép hatályba, és 2025. június 30. napján hatályát veszti azzal, hogy a rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell alkalmazni. A szerződés hatálya annak lejárta előtt közös megegyezéssel meghosszabbítható.
12. A megbízási szerződés hatályát veszti, amennyiben az önkormányzatnál a közművelődési munkatárs munkakör betöltésre kerül, a kinevezés hatályba lépésének napján.
13. Felek a szerződést közös megegyezéssel írásban módosíthatják, illetve a szerződést a hónap utolsó napjával, legalább 15 nappal előre közölt írásbeli nyilatkozattal felmondhatják.
14. A jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény megbízási szerződésre vonatkozó előírásai az irányadók.

Felek a szerződést elolvasták, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt hangos felolvasás után jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Hantos, 2025.

.....
Hantos Község Önkormányzat
képv.: Fischer József polgármester
Megbízó

.....
Tórizs-Lakos Lilla e.v.
megbízott

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

A Megbízási szerződés alapján ellátandó feladatok részletezése

1. Biztosítja a könyvtári szolgáltató hely nyitvatartását, felelős a Könyvtári, Információs és Közösségi Hely rendben tartásáért, az állomány raktári rendjének naprakész fenntartásáért.
2. Ellátja a könyvtári szolgáltatásokkal kapcsolatos tennivalókat.
3. Könyvtárnyitás idejére előkészíti a könyvtári szolgáltató helyet (tisztaság, raktári rend),
4. Fogadja az olvasókat, ellátja az olvasói és kölcsönzési nyilvántartással kapcsolatos teendőket.
5. Az olvasók, látogatók adatairól Beiratkozási naplót, a kölcsönzésekről a kölcsönző személyét és a kölcsönzés tényét, adatait valósághűen tükröző nyilvántartást vezet.
6. A könyvtár napi forgalmi adatairól, programjairól munkanaplót vezet.
7. Feladata a könyvtár értékvédelme, különös tekintettel a dokumentumok megőrzésére és a könyvtár értékeinek óvására.
8. Ajánlja a használóknak, a település lakosságának a különböző könyvtári, könyvtárközi információs- és dokumentumszolgáltatásokat.
9. tervszerű állománygyarapítás, a lakosság érdeklődésének megfelelő színvonalú kiszolgálása érdekében rendszeresen figyelemmel kíséri az olvasói igényeket, jelzi azt a szolgáltató könyvtárnak e-mailben, telefonon, illetve személyesen.
10. Megadott szempontok szerint éves statisztikai jelentést, beszámolót készít az ellátó könyvtár kérésére.
11. Kiemelt figyelmet fordít a településen élő lakosság igényeinek megfelelő programok, szolgáltatások megszervezésére, a lakosság könyvtárhasználatának növelésére.
12. A számítógépek, internetelés, valamint a telepített integrált könyvtári rendszer esetleges működési zavarát haladéktalanul köteles jelezni az ellátó könyvtárnak.
13. A szolgáltató könyvtár által szervezett munkaértekezleteken, továbbképzéseken részt vesz.
14. Feladata a kedvező könyvtárkép formálása, az olvasók szakszerű, gyors, barátságos kiszolgálása.
15. A könyvtárközi kölcsönzés adminisztrációját (kérés, kölcsönzés, visszaküldés) elvégzi.

