

**Bodajk Város
Önkormányzat**

8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
Tel.-fax: 22/410-001
E-mail: bodajkpm@t-online.hu

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2021. november 16-án megtartott rendkívüli, nyilvános üléséről**

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. november 16-án megtartott rendkívüli, nyilvános üléséről.

Ülés helye: Művelődési Ház kisterem
Bodajk, Petőfi S. u. 60.

Jelen vannak:

Wurczinger Lóránt	polgármester
Turi Krisztián	alpolgármester
Ivanics Tamás	képviselő
Kovácsné Réz Éva	képviselő
Nagy Ferenc	képviselő
Paksiné Rózsa Éva	képviselő
Topa Attila	képviselő

Állandó meghívottak:

Nagy Csilla	jegyző
dr. Bálint Zsuzsánna	aljegyző

Wurczinger Lóránt polgármester

Köszönti a képviselő-testület tagjait és a megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a 7 tagú képviselő-testületből 7 fő jelen van. Az ülést megnyitja.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére Turi Krisztián alpolgármester személyében.

Wurczinger Lóránt polgármester

Szavazásra teszi fel, aki Turi Krisztián alpolgármestert elfogadja jegyzőkönyv hitelesítőnek, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete **248/2021. (XI. 16.) határozata**

jegyzőkönyv hitelesítő megválasztásáról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a 2021. november 16-i rendkívüli, nyilvános ülés jegyzőkönyv hitelesítője Turi Krisztián alpolgármester.

Wurczinger Lóránt polgármester

Javasolja a meghívó szerinti napirend elfogadását.

Szavazásra teszi fel, aki a napirendet elfogadja, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
249/2021. (XI. 16.) határozata

a képviselő-testület ülése napirendjének elfogadásáról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a 2021. november 16-i rendkívüli, nyilvános ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Javaslat a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratának elfogadására, működési feltételeinek biztosítására, az igazgatói munkakör ellátására pályázati felhívás közzétételére*
- 2. Javaslat irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásra*
- 3. Javaslat irattári tevékenységgel kapcsolatos megbízásra*

1. napirendi pont

Javaslat a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratának elfogadására, működési feltételeinek biztosítására, az igazgatói munkakör ellátására pályázati felhívás közzétételére

Nagy Ferenc képviselő

Elmondja, a Gazdasági Bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, és javasolja a képviselő-testületnek a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító okiratának elfogadásáról szóló határozati javaslat elfogadását.

Wurczinger Lóránt polgármester

Szavazásra teszi fel, aki a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadásáról szóló határozati javaslatot elfogadja, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
250/2021. (XI. 16.) határozata

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadásáról

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján az alábbi döntést hozza:

- 1. Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete „az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratát a határozat 1. mellékletében foglalt szövegezéssel állapítja meg, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.*

2. *A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az Alapító Okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében 8 napon belül küldje meg a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére.*

Felelős: Wurzinger Lóránt polgármester

Határidő: 2021. november 23.

Nagy Ferenc képviselő

Elmondja, a Gazdasági Bizottság javasolja a képviselő-testületnek a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához működési feltételek biztosításáról szóló határozati javaslat elfogadását.

Wurzinger Lóránt polgármester

Szavazásra teszi fel, aki a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához működési feltételek biztosításáról szóló határozati javaslatot elfogadja, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete **251/2021. (XI. 16.) határozata**

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához működési feltételek biztosításáról

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési és könyvtári szolgáltatási feladatellátásához a működése feltételek biztosításáról az alábbi döntést hozza:

1. *A Képviselő-testület 2022. február 1-jei hatállyal a költségvetési szerv álláshelyeinek számát 2 fő könyvtári- és közművelődési feladatokat ellátó napi 8 órás és 1 fő kisegítő (takarítói) feladatokat ellátó napi 8 órás álláshelyben állapítja meg.*
2. *A Képviselő-testület a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához a 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39. szám alatti székhelyet biztosító ingatlanban, továbbá a könyvtári szolgáltatási feladatok teljesítéséhez telephelyet biztosító 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 52. szám alatti ingatlanban mindazon helyiségek, s a helyiségekben lévő külön leltárjegyzék szerint rögzítendő ingóságok térítésmentes használatát biztosítja, mely az intézményi székhelyet, s a telephelyi feladatellátást hivatottak szolgálni.*
3. *A Képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi költségvetési tervezetét az 1. és 2. pontban foglaltaknak megfelelően készítse elő.*

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: 2022. január 31.

Nagy Ferenc képviselő

Elmondja, a Gazdasági Bizottság javasolja a képviselő-testületnek a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására pályázati felhívás közzétételéről szóló határozati javaslat elfogadását.

Wurczinger Lóránt polgármester

Szavazásra teszi fel, aki a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására pályázati felhívás közzétételéről szóló határozati javaslatot elfogadja, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
252/2021. (XI. 16.) határozata

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására pályázati felhívás közzétételéről

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Bodajk Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására vonatkozó pályázati felhívás közzétételére vonatkozó javaslatot, melynek alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltak alapján pályázatot hirdet a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására az alábbiak szerint:

„Bodajk Város Önkormányzat

a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltak alapján pályázatot hirdet a

Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói
munkakör ellátására

A munkaviszony időtartama: határozott idejű munkaviszony.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő.

Az igazgatói munkakör ellátás időtartama:

A munkaviszony határozott időre: 5 évre 2022. február 1.-napjától - 2027. január 31.-napjáig szól.

A munkavégzés helye: Fejér megye, 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az igazgató feladata a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár irányítása, hatékony, szakszerű és törvényes működésének biztosítása, képviselete, az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogkörök gyakorlása, az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat ellátó Bodajki Polgármesteri Hivatallal való folyamatos együttműködés. Az igazgató a végzettségének és szakképzettségének megfelelő könyvtári szolgáltatási, illetőleg közművelődési feladatkört is egyidejűleg ellátja.

Munkabér és juttatások:

A munkabér havi összege 400 000,-Ft, a munkáltató évente történő meghatározással cafeteria juttatást biztosít.

Pályázati feltételek:

- A 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 1. melléklete 5. pontjában meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség és szakirányú középfokú szakképzettség, a végzettségének, szakképzettségének intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett legalább 3 éves szakmai gyakorlat, avagy a 9. pontjában meghatározott felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség, vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés, valamint a végzettségének, szakképzettségének, szakvizsgájának az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlat, továbbá a 4. § (1) bekezdésben meghatározott államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó legalább 120 órás képzés, ennek hiányában az igazgatói munkakör betöltését követő 2 éven belül a képzés elvégzésére vonatkozó kötelezettségvállalás.
- Büntetlen előéletű, cselekvőképes magyar állampolgár, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy, aki a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudással rendelkezik.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai és vezetési program, 3 példányban papír alapon és egy példányban CD lemezen PDF formátumban,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakvizsgát tanúsító okiratok másolata,
- az EMMI rendelet 4. §-ában meghatározott képzési kötelezettség teljesítésének igazolása vagy nyilatkozat, a képzés munkaszerződés kezdő időpontjától számított két éven belül vállalására,
- 90 napnál nem régebbi hatósági bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet,
- szakmai gyakorlatról szóló hiteles igazolás,
- nyilatkozat, hogy cselekvőképes és hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez,
- nyilatkozat, hogy hozzájárul a jogszabályban meghatározott véleményezők részére pályázata tartalmának megismeréséhez,
- amennyiben pályázatának zárt ülés keretében történő tárgyalását kéri, erre irányuló írásbeli nyilatkozat.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2022. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. december 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagy Csilla jegyző nyújt, a 06-22/410-001-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak Bodajk Város Önkormányzat címére történő megküldésével (8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.). Kérjük a borítékon feltüntetni: Bodajki MHK igazgató.
- Személyesen: Bodajki Polgármesteri Hivatal, Fejér megye, 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázókat az EMMI rendelet 6. §-ában foglaltak szerinti tagokból álló Bizottság hallgatja meg.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. január 25.

A pályázati felhívás közzétételének helye, ideje:

- Bodajk Város Önkormányzat honlapja – 2021. november 16.
- Bodajki Polgármesteri Hivatal (8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.) – 2021. november 16.

2. A Képviselő-testület utasítja a Jegyzőt a pályázati felhívás Bodajk Város Önkormányzat honlapján, továbbá a Bodajki Polgármesteri Hivatalban történő hirdetőtáblán közzététele érdekében a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: 2021. november 16.

3. A Képviselő-testület az érvényes pályázatok véleményezésére Bizottságot hoz létre, melynek tagjaivá felkéri:

A fenntartó képviselőjeként: Turi Krisztián alpolgármestert,

Kulturális szakértőként: Bogó Anikó közművelődési szakértőt, továbbá

Topa Attila képviselőt, a Humánügyi Bizottság elnökét.

A Képviselő-testület felkéri a Bizottságot az érvényes pályázatot benyújtott pályázók meghallgatására, s a pályázatokról írásba foglalt vélemény 2022. január 20. napjáig történő elkészítésére.

2. napirendi pont

Javaslat irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásra

Nagy Ferenc képviselő

Elmondja, a Gazdasági Bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, és javasolja a képviselő-testületnek az irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásról szóló határozati javaslat elfogadását azzal a kiegészítéssel, hogy a képviselő-testület a Polcház Raktártechnikai Kft.-t bízta meg az ajánlata szerinti bruttó 1.110.074 Ft összegért.

Wurczinger Lóránt polgármester

Szavazásra teszi fel, aki az irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásról szóló határozati javaslatot elfogadja azzal a kiegészítéssel, hogy a Polcház Raktártechnikai Kft. kerüljön megbízásra az ajánlata szerinti bruttó 1.110.074 Ft összegért, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
253/2021. (XI. 16.) határozata

irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az irattári polcrendszer kialakításával a Polház Raktártechnikai Kft.-t (1048 Budapest, Külső Szilágyi út 102. fsz. 1.) bízta meg az ajánlata szerinti bruttó 1.110.074 Ft összegért, melynek fedezete a Bodajki Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetésének 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége sora.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket.

Felelős: Nagy Csilla jegyző
Határidő: azonnal

3. napirendi pont

Javaslat irattári tevékenységgel kapcsolatos megbízásra

Nagy Ferenc képviselő

Elmondja, a Gazdasági Bizottság megtárgyalta a napirendi pontot, és javasolja a képviselő-testületnek az irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásról szóló határozati javaslat elfogadását azzal a kiegészítéssel, hogy a Tabularium Iratrendező és Szolgáltató Bt. kerüljön megbízásra az ajánlata szerinti díjtételek szerint.

Wurczinger Lóránt polgármester

Szavazásra teszi fel, aki az irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásról szóló határozati javaslatot elfogadja azzal a kiegészítéssel, hogy a Tabularium Iratrendező és Szolgáltató Bt. kerüljön megbízásra az ajánlata szerint díjtételek szerint, igennel szavazzon.

A szavazásban részt vesz 7 fő.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
254/2021. (XI. 16.) határozata

irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az irattári iratok rendszerezésével, selejtezésével, levéltárba adásával a Tabularium Iratrendező és Szolgáltató Bt.-t (8000 Székesfehérvár, Becskereki u. 44.) bízta meg az ajánlata szerinti bruttó díjtételek szerint, melynek fedezete a Bodajki Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetésének 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége sora.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket, a mellékelt megbízási szerződést írja alá.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: azonnal

Wurczinger Lóránt polgármester

Megköszöni a képviselő-testület ülésén való részvételt, az ülést bezárja.

k. m. f.




Wurczinger Lóránt
polgármester


Nagy Csilla
jegyző




Turi Krisztián
jegyzőkönyv hitelesítő
alpolgármester

J E L E N L É T I Í V

**Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. november 16-án megtartott rendkívüli, nyilvános ülésén megjelentekről**

Képviselő-testület tagjai:

Wurczinger Lóránt

polgármester

Turi Krisztián

alpolgármester

Nagy Ferenc

képviselő

Paksiné Rózsa Éva

képviselő

Topa Attila

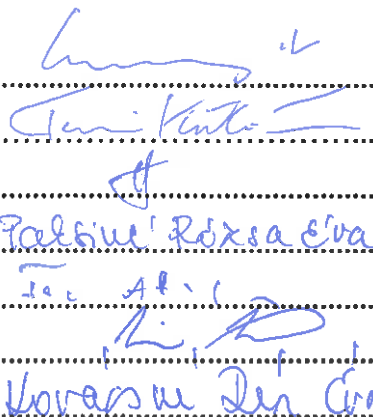
képviselő

Ivanics Tamás

képviselő

Kovácsné Réz Éva

képviselő


.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

J E L E N L É T I Í V

**Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. november 16-án megtartott rendkívüli, nyilvános ülésén megjelentekről**

Törő Gábor	országgyűlési képviselő	.....
Rézmanné Schneider Georgina	GB nem képviselő tag	.....
Szabó Tímea	GB nem képviselő tag	.....
Korcsikné Számply Katalin	HB nem képviselő tag	.....
Rajos Zoltán	HB nem képviselő tag	.....
Dr. Markó-Bodor Adrienne	házi orvos	.....
Szakáll Ferencné	Életmód klub	.....
Kállainé Héri Krisztina	Zengő Óvoda óvodavezető	.....
Gerséné Krausz Szilvia	Művészeti Isk. iskolaigazgató	.....
Skrabákné Ruff Katalin	Törpe-ovi óvodavezető	.....
Zeislerné Máty Judit	BAK Kft. képviselője	.....
Ivanics Anna	Lila Akác Alapítvány elnök	.....
Szabó Helga	Családsegítő Szolgálat vezető	.....
Zubán László	Bodajkért Közalapítvány elnök	.....
Vörös Tamás	Művészetért Közalapítvány elnök	.....
Dimovicsné Trádlér Hajnalka	Káritász vezető	.....
Povolnik Györgyné	könyvvizsgáló	.....
Dr. Hugyeczy Mária	fogszakorvos	.....
Dr. Pillér Ágnes	házi orvos	.....
Mórocz Tamás	római katolikus plébános	.....
Sallayné Sziki Judit	református lelkész	.....
Bodó Józsefné	Nyugdíjas Klub vezető	.....
Rácz Alajosné	Rozmaring Nyugdíjas Táncgyűttes vezető	.....
Ivanics Tamás	Mozgássérültek Egyesülete elnök	.....
Horváth Katalin	Helytörténeti Egyesület elnök	.....
Pigler Csaba	Bodajki Sakk Egyesület elnök	.....
Tóthné Pongrácz Edit	Védőnő	.....
Répásy Anita	Védőnő	.....
Györök Zoltán	Tollaslabda Egyesület elnök	.....

Márk Lászlóné	Szívhang Kórus Egyesület	.....
Belegrai Zsolt	Bodajki Polgárőr Egyesület	.....
Keresztyén Orsolya	Városi Könyvtár könyvtáros	.....
Rapali Attila	Önkéntes Tűzoltó Egyesület	.....
Csákvári Ilona	Járási Hivatal hivatalvezető	.....
Nagy Csilla	jegyző	.....
dr. Bálint Zsuzsánna	aljegyző	.....
Józsa Anna	ügyintéző	.....
Brayer János Mihály	ügyintéző	.....
Kaviczkiné Danyi Szilvia	ügyintéző	.....
Belegrainé Tihanyi Andrea	ügyintéző	.....
Fekete Melinda	ügyintéző	.....
Smith-Tóth Andrea	ügyintéző	.....
Haraszti Sándor	ügyintéző	.....
Pupos Dóra	ügyintéző	.....
Guitprechtné Jung Orsolya	ügyintéző	.....
Palocsai Jenő	Fejér Megyei Hírlap	.....
Lakatos Róbert	Bodajk TV	.....
Budai Edit	Bodajk TV	.....



MEGHÍVÓ

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2021. november 16-án (kedden) 8³⁰ órai kezdettel
rendkívüli, nyilvános képviselő-testületi ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Helye: Művelődési Ház Kisterem
Bodajk, Petőfi S. u. 39.

Napirend:

Nyilvános ülés

1. Javaslat a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratának elfogadására, működési feltételeinek biztosítására, az igazgatói munkakör ellátására pályázati felhívás közzétételére
2. Javaslat irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásra
3. Javaslat irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásra

A képviselő-testület által tárgyalt előterjesztések elérhetők a www.bodajk.hu oldalon, ezen belül a Közérdekű adatok/Nyilvános közzétételi lista/Előterjesztések 2021 menüpont alatt.

Bodajk, 2021. november 15.



Wurzinger Lóránt
polgármester



Ügyiratszám: Bod/124/2021.

Sorszám: 226/2021.

Nyilvános ülés	☒
Zárt ülés	☐
Mötv. 46. § (2) a)	☐
Mötv. 46. § (2) b)	☐
Mötv. 46. § (2) c)	☐

J a v a s l a t

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratának elfogadására, működési feltételeinek biztosítására, az igazgatói munkakör ellátására pályázati felhívás közzétételére

Előadó:

Wurczinger Lóránt polgármester

Előkészítésben részt vett:

Pintérné Dr. Szekerczés Anna ügyvéd
Nagy Csilla jegyző

Előzetesen tárgyalja:

Gazdasági Bizottság
Humánügyi Bizottság

egyszerű többség	☐
minősített többség	☒
Mötv. 50. §	☒
Mötv. 42. § 1. és 7.	☒
SzMSz 34. § (2) ...	☐

Készült:

Bodajk, 2021. november 15.

Tisztelt Képviselő-testület!

Bodajk Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a muzeális intézményekről a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény (a továbbiakban: Kultv.) 64. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező könyvtári szolgáltatási feladatát, továbbá közművelődési alapszolgáltatási feladatait a Kultv. 78/I. §-ában foglaltaknak eleget téve a Kultv. 91/A. § (1) bekezdésében foglaltak alapján integrált kulturális intézmény fenntartásával kívánja ellátni.

Ezen szándék kialakítását követően a Kultv. 69. § d) és 88. § e) pontja szerinti kötelezettségnek eleget téve az Alapító Okirat tervezetének megküldésével az előzetes vélemény kialakítására jogosult Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) megkeresése megtörtént. Az előzetes írásbeli vélemény az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 167/E. § (1) bekezdés 2. b) pontja szerint a törzskönyvi változásbejegyzési kérelemhez csatolandó, melynek hiányában érvényes döntés nem hozható.

Az előterjesztés mellékletét képezi az EMMI VI/3557-1/2021/KOZMUVFO iktatószámon megadott előzetes véleménye, mely az Alapító Okirat tervezete tekintetében javaslatokkal élt.

Az EMMI véleményében mindenekelőtt rögzítette, hogy az Önkormányzat a kötelező könyvtári és közművelődési alapszolgáltatási feladatait integrált kulturális intézmény fenntartásával elláthatja, az intézmény nevében a művelődési ház kifejezés szerepeltethető, s az intézményi feladatellátás esetén is lehetőség van a Vörösmarty Mihály Könyvtár Könyvtárellátási Szolgáltatási Rendszer szolgáltatását igénybe venni. Az EMMI vélemény hangsúlyozza, hogy a közművelődési alapszolgáltatások felsorolását az Alapító Okirat 4.3. pontjában szerepeltetni kell, azonban csak olyan alapszolgáltatások vehetők figyelembe, ahol a közművelődési alapszolgáltatások, valamint közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 4-11. §-ában foglalt követelmények teljesülnek. A miniszteri vélemény szövegszerű javaslattal is élt az Alapító Okirat tervezet 4.1. pontjához kapcsolódóan. A minisztériumi véleményben foglalt észrevételek az Alapító Okirat tervezetében maradéktalanul szerepelnek.

Az EMMI az intézmény létrehozását támogatja bízva abban, hogy az új kulturális intézmény létesítésével az Önkormányzatnak sikerül biztosítani a szakmai elvárásoknak, de elsősorban a használók igényeinek leginkább megfelelő közösségi művelődési feltételeket.

Fentiek alapján került előkészítésre a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) Alapító Okirat tervezete, mely az I. határozati javaslat 1. melléklete.

Az Intézmény keretében a feladatokat 2 fő főállású álláshelyen foglalkoztatott - közművelődési, illetőleg könyvtári szakképesítéssel rendelkező - személy fogja ellátni.

Az intézményvezetőnek egyben a szakképesítésének megfelelő feladatokat is kell teljesítsen, továbbá 1 fő főállású (takarító) munkakörű foglalkoztatott is alkalmazást nyer, mely álláshelyek jelenleg Bodajk Város Önkormányzat, illetőleg a Bodajki Polgármesteri Hivatal munkáltatóknál állnak rendelkezésre.

A II. határozati javaslat az Intézmény működési feltételeinek meghatározására vonatkozik.

A Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörére pályázat kiírása szükséges az alábbiakban részletezett jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően.

A Kultv. 94. § (3) bekezdése szerint az intézmény vezetői feladatainak ellátására a munkáltatói jogkör gyakorlója pályázatot ír ki, mely kiírásának, benyújtásának és értékelésének rendjét a miniszter rendeletben határozza meg.

A kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) rendelkezik, melynek 3-6. §-aiban foglaltak szerint kell az igazgatói pályázat pályázati felhívását meghatározni, közzétenni, s érdemében elbírálni.

Az EMMI rendelet a 2. § 3. pontjában meghatározza az integrált kulturális intézmény fogalmát, mely: a muzeális intézményekkel, a nyilvános könyvtári ellátás biztosításával, illetve a közművelődési alapszolgáltatások hozzáférhetőségének biztosításával összefüggő feladatokat közös szervezetben ellátó, a települési önkormányzat által fenntartott kulturális intézmény. A 3. § (1) bekezdés értelmében a kulturális intézmény vezetője munkaköre betöltésének feltétele a kulturális intézmény intézménytípusának megfelelően a jogszabály 1. számú mellékletében meghatározott követelményeknek való megfelelés. A 3. § (2) bekezdés szerint az integrált kulturális intézmény intézményvezetőjének az integrált kulturális intézmény legalább egyik intézménytípusa kapcsán az intézményvezető meghatározott feltételeknek kell megfelelnie, azaz vagy a települési könyvtár igazgatói munkakörére előírt, vagy a közművelődési intézmény igazgatói munkakörére előírt feltételeknek.

A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően előkészítést nyert a pályázati felhívás, melyet a III. határozati javaslat részletez.

Az EMMI rendelet 6. § (1) bekezdése szerint az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott, - a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló - bizottság hallgatja meg, a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül.

A bizottság tagjai között helyet kell kapnia

- a) ha a kulturális intézményben működik üzemi tanács, annak egy képviselőjének,
- b) a kulturális intézmény fenntartója legalább egy képviselőjének, továbbá
- c) a kulturális intézmény alaptevékenységének megfelelő
- ca) országos szakmai szervezet egy képviselőjének vagy
- cb) a kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő kulturális szakértőnek és
- cc) a kulturális intézményben képviselettel bíró reprezentatív szakszervezet - ha van ilyen - egy képviselőjének.

Fentiekre figyelemmel a bizottság tagjainak javaslom:

- a fenntartó képviselőjeként: Turi Krisztián alpolgármester,
- kulturális szakértőként: Bogó Anikó közművelődési szakértő (Perkáta, Dózsa u. 26.)
- Topa Attila képviselő, Humánügyi Bizottság elnöke.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a pályázatokról a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve, a pályázati határidő lejártát követő hatvan napon belül, vagy ha e jogot testület gyakorolja, a következő ülésén dönt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, a határozati javaslatok elfogadására.

Wurczinger Lóránt s. k.
polgármester

I.
Határozati javaslat

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadásáról

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján az alábbi döntést hozza:

1. Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete „az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratát a határozat 1. mellékletében foglalt szövegezéssel állapítja meg, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az Alapító Okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében 8 napon belül küldje meg a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére.

Felelős: Wurczinger Lóránt polgármester
Határidő: 2021. november 23.

II.
Határozati javaslat

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához működési feltételek biztosításáról

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési és könyvtári szolgáltatási feladatellátásához a működése feltételek biztosításáról az alábbi döntést hozza:

1. A Képviselő-testület 2022. február 1-jei hatállyal a költségvetési szerv álláshelyeinek számát 2 fő könyvtári- és közművelődési feladatok ellátó napi 8 órás és 1 fő kisegítő (takarítói) feladatok ellátó napi 8 órás álláshelyben állapítja meg.
2. A Képviselő-testület a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához a 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39. szám alatti székhelyet biztosító ingatlanban, továbbá a könyvtári szolgáltatási feladatok teljesítéséhez telephelyet biztosító 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 52. szám alatti ingatlanban mindazon helyiségek, s a helyiségekben lévő külön leltárjegyzék szerint rögzítendő ingóságok térítésmentes használatát biztosítja, mely az intézményi székhelyet, s a telephelyi feladatellátást hivatottak szolgálni.
3. A Képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi költségvetési tervezetét az 1. és 2. pontban foglaltaknak megfelelően készítse elő.

Felelős: Nagy Csilla jegyző
Határidő: 2022. január 31.

III. Határozati javaslat

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására pályázati felhívás közzétételéről

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Bodajk Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására vonatkozó pályázati felhívás közzétételére vonatkozó javaslatot, melynek alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltak alapján pályázatot hirdet a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására az alábbiak szerint:

„Bodajk Város Önkormányzat

a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltak alapján pályázatot hirdet a

Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakör ellátására

A munkaviszony időtartama: határozott idejű munkaviszony.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő.

Az igazgatói munkakör ellátás időtartama:

A munkaviszony határozott időre: 5 évre 2022. február 1.-napjától - 2027. január 31.-napjáig szól.

A munkavégzés helye: Fejér megye, 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az igazgató feladata a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár irányítása, hatékony, szakszerű és törvényes működésének biztosítása, képviselte, az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogkörök gyakorlása, az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat ellátó Bodajki Polgármesteri Hivatallal való folyamatos együttműködés. Az igazgató a végzettségének és szakképzettségének megfelelő könyvtári szolgáltatási, illetőleg közművelődési feladatkört is egyidejűleg ellátja.

Munkabér és juttatások:

A munkabér havi összege 400 000,-Ft, a munkáltató évente történő meghatározással cafetéria juttatást biztosít.

Pályázati feltételek:

- A 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 1. melléklete 5. pontjában meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség és szakirányú középfokú szakképzettség, a végzettségének, szakképzettségének intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett legalább 3 éves szakmai gyakorlat, avagy a 9. pontjában meghatározott felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség, vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés, valamint a végzettségének, szakképzettségének, szakvizsgájának az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett

legalább 5 éves szakmai gyakorlat, továbbá a 4. § (1) bekezdésben meghatározott államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó legalább 120 órás képzés, ennek hiányában az igazgatói munkakör betöltését követő 2 éven belül a képzés elvégzésére vonatkozó kötelezettségvállalás.

- Büntetlen előéletű, cselekvőképes magyar állampolgár, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy, aki a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudással rendelkezik.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai és vezetési program, 3 példányban papír alapon és egy példányban CD lemezen PDF formátumban,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakvizsgát tanúsító okiratok másolata,
- az EMMI rendelet 4. §-ában meghatározott képzési kötelezettség teljesítésének igazolása vagy nyilatkozat, a képzés munkaszerződés kezdő időpontjától számított két éven belül vállalására,
- 90 napnál nem régebbi hatósági bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet,
- szakmai gyakorlatról szóló hiteles igazolás,
- nyilatkozat, hogy cselekvőképes és hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez,
- nyilatkozat, hogy hozzájárul a jogszabályban meghatározott véleményezők részére pályázata tartalmának megismeréséhez,
- amennyiben pályázatának zárt ülés keretében történő tárgyalását kéri, erre irányuló írásbeli nyilatkozat.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2022. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. december 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagy Csilla jegyző nyújt, a 06-22/410-001-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak Bodajk Város Önkormányzat címére történő megküldésével (8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.). Kérjük a borítékon feltüntetni: Bodajki MHK igazgató.
- Személyesen: Bodajki Polgármesteri Hivatal, Fejér megye, 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázókat az EMMI rendelet 6. §-ában foglaltak szerinti tagokból álló Bizottság hallgatja meg.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. január 25.

A pályázati felhívás közzétételének helye, ideje:

- Bodajk Város Önkormányzat honlapja – 2021. november 16.
- Bodajki Polgármesteri Hivatal (8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.) – 2021. november 16.

2. A Képviselő-testület utasítja a Jegyzőt a pályázati felhívás Bodajk Város Önkormányzat honlapján, továbbá a Bodajki Polgármesteri Hivatalban történő hirdetőtáblán közzététele érdekében a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: 2021. november 16.

3. A Képviselő-testület az érvényes pályázatok véleményezésére Bizottságot hoz létre, melynek tagjaivá felkéri:

A fenntartó képviselőjeként: Turi Krisztián alpolgármestert,
Kulturális szakértőként: Bogó Anikó közművelődési szakértőt, továbbá
Topa Attila képviselőt, a Humánügyi Bizottság elnökét.

A Képviselő-testület felkéri a Bizottságot az érvényes pályázatot benyújtott pályázók meghallgatására, s a pályázatokról írásba foglalt vélemény 2022. január 20. napjáig történő elkészítésére.

Okirat száma:/2021.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bodajki Művelődési 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: Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár

1.1.2. rövidített neve: Bodajki MHK

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Bodajki MHK Könyvtár telephelye	8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 52.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2022. február 01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Bodajk Város Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény – továbbiakban: Mötv. – 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység biztosítása, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény – továbbiakban: Kultv. - 64. § (2) bekezdés a) pont szerinti nyilvános könyvtári ellátás, valamint a 76. § (3) bekezdése alapján közművelődési alapszolgáltatások biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910110	Közművelődési intézmények tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A működési területén biztosítja a nyilvános könyvtári szolgáltatást; a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása; a hagyományos közösségi kulturális értékek átöröklése feltételeinek biztosítása és az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása közművelődési alapszolgáltatásokat.

Könyvtári szolgáltatások, melyeket a Vörösmarty Mihály Könyvtár Könyvtárellátási Szolgáltatási Rendszer szolgáltatásai igénybevétele útján lát el a Könyvtári Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint:

- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja;
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól;
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését;
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információcserében;
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét;
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában;
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét;
- kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervez;
- tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez;
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi;
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja;
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt;
- helyismereti információkat és dokumentációt gyűjt;
- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik;
- gyermek és családbarát szolgáltatásokat nyújt;
- a megyei hatókörű városi könyvtári közös katalógus és a helyi állományfeltáró eszközök használatát alkalmazza;
- könyvtári szolgáltatásokat biztosít a fogyatékkal élők számára;
- fénymásolás, nyomtatás, szkennelés szolgáltatásokat nyújt;
- gyermekfoglalkozásokat tart;
- a szabadidő kulturált eltöltésére lehetőséget nyújt;
- könyvtári közösségi, közművelődési rendezvények, programok tartását biztosítja.

Közművelődési szolgáltatások:

- művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása;

- a hagyományos közösségi kulturális értékek átöröklése feltételeinek biztosítása;
- az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szintek követelményeiről szóló 20/2018. (VIII.9.) EMMI rendelet 5. §; 8. §. és 9. §-ában meghatározott szakmai feladatok ellátásával az intézményi székhelyen. Közművelődési feladatok különösen:

- szellemi és művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása;
- a gyermek, ifjúsági és felnőtt korosztály ismeretterjesztő, amatőr, művészeti és alkotó csoportok, művelődési közösségek tevékenységének támogatása;
- az ünnepek kultúrájának gondozása, a helyi művészeti és kulturális rendezvények szervezése, rendezése;
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása. E tevékenysége intézményi feltételeinek megteremtése:
 - gyermek, ifjúsági és felnőtt közösségek működtetése;
 - ismeretterjesztő rendezvények szervezése;
 - művészeti és ismeretterjesztő kiállítások szervezése;
 - művészeti és kézműves körök, klubok, alkotócsoportok működtetése;
 - hagyományápoló csoportok működtetése;
 - estek, vetélkedők, előadások szervezése;
 - tudományos találkozók szervezése;
 - időszaki és alkalmi kiadványok megjelentetése.

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	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
5	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
6	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
7	083030	Egyéb kiadói tevékenység
8	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
9	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

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

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjének legfeljebb 5 évi időtartamú foglalkoztatásáról a Kultv. 94. § (3) bekezdésében, s a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X.30.) EMMI rendeletben foglaltak szerint nyilvános pályázat útján Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt, s gyakorolja tekintetében az Mötv.-ben foglalt rendelkezések szerint a munkáltatói jogokat.

Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a polgármester.

A költségvetési szerv vezetője vezető állású munkavállalóként határozott időtartamú munkaviszonyban áll.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen Alapító Okiratot 2022. február 1.-napjától kell alkalmazni.

Kelt: Bodajk, „időbélyegző szerint”

P.H.

Wurczinger Lóránt
polgármester



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Iktatószám: VI/3557-1/2021/KOZMUVFO

Tárgy: Könyvtári és közművelődési feladatot ellátó
kölségetési szerv létrehozásának véleményezése

Wurczinger Lóránt polgármester úr
részére

Bodajk Város Önkormányzata

Bodajk
Petőfi S. u. 60.
8053

Tisztelt Polgármester Úr!

BODAJKI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkezett:	2021 NOV. 05 11:11
Érkezési azonosító:	006030
Ugyintézet:	BOD/124 - M /20,51
Feladó:	Nagy Lilla

Bodajk Város Önkormányzata közművelődési és könyvtári feladatellátásának átszervezéséről szóló véleménykérő levelére illetékességből válaszolva - a *múzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről* szóló 1997. évi CXI. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 69. § d) és 88. § e) pontja adta jogkörben, továbbá figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 167/E. § (1) bekezdés 2/b pontjára - a következőkről tájékoztatom.

A Kultv. 76. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat kötelező feladata a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, amelyek folyamatos hozzáférhetősége érdekében a 78/I. § (1) bekezdése alapján városban az önkormányzat közművelődési intézményt biztosít. A Kultv. 91/A. § (1) bekezdése értelmében a közművelődési alapszolgáltatások biztosításával összefüggő és az egyéb kulturális feladatokat a települési önkormányzat integrált kulturális intézmény fenntartásával is elláthatja. Ebben az esetben az integrált kulturális intézmény szervezeti egységeként működik a közművelődési intézmény, amely szervezeti egységnek mindenben meg kell felelnie a Kultv. közművelődési intézményekre vonatkozó előírásainak.

A közművelődési intézmények típusait a Kultv. 77. § (5) bekezdése sorolja fel tételesen. A Kultv. 78. § (1) bekezdése alapján a művelődési ház típusú közművelődési intézmény legalább három közművelődési alapszolgáltatást biztosít. A 78. § (3) bekezdése alapján a művelődési ház elnevezésében szerepelnie kell a „művelődési ház”, „közösségi ház” vagy a „faluház” kifejezés valamelyikének.

Cím: 1054 Budapest, Akadémia utca 3. Tel: + 36 1 795 1200, Fax: + 36 1 795 0022
E-mail: info@emmi.gov.hu

A települési nyilvános könyvtári ellátásra vonatkozó, illetve a közművelődési feladatellátással kapcsolatos jogszabályi előírásokkal összhangban a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) alapító okirat tervzetének módosítását javaslom a következők szerint:

- A 4.1. pontban az alábbi megfogalmazást javaslom: „A költségvetési szerv közfeladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közművelődési tevékenység biztosítása, a Kultv. 64. § (2) a) pont szerinti nyilvános könyvtári ellátás, valamint a 76. § (3) bekezdése alapján a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása.”
- A 4.3. pontban javaslom a közművelődési alapszolgáltatások felsorolását, a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követkeiményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) foglaltak figyelembevételével. Felhívom a figyelmét a Rendelet 4. §-11.§-ban foglaltak szerint az egyes közművelődési alapszolgáltatások biztosításának feltételeire, illetve a 13. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakra, melyek rendelkeznek a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról. Az átszervezés során javasoljuk ezen jogszabályi előírások figyelembe vételét is.
- A 4.5. pontban lehetőség nyílik a közművelődési alapszolgáltatások felsorolása mellett a települési nyilvános könyvtári ellátásra vonatkozó tevékenységeket is külön alponthoz nevesíteni.

Az intézményi feladatellátás esetén is lehetőség van a Vörösmarty Miklós Könyvtár KSZR szolgáltatását igénybe venni.

Tekintettel arra, hogy a jogszabályok által előírt feladatok ellátása megtörténik, az Intézmény létrehozását támogatom.

Bízom abban, hogy az új kulturális intézmény létesítésével sikerül biztosítani a szakmai elvárásoknak, az önkormányzatnak, de elsősorban a használók igényeinek leginkább megfelelő közösségi művelődési feltételeket.

Budapest, 2021. 06. 07.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 6. függelék IV. B) 61. pontja alapján az emberi erőforrások minisztere helyett, átruházott hatásmányozási jogkörben eljárva:

Kiss Szabolcs
főosztályvezető



**Bodajk Város
Polgármestere**

8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
Tel.-fax: 22/410-001
E-mail: bodajkpm@t-online.hu

Iktatószám: Bod/1949/2021.

Sorszám: 230/2021.

Nyilvános ülés	☒
Zárt ülés	☐
Mötv. 46. § (2) a)	☐
Mötv. 46. § (2) b)	☐
Mötv. 46. § (2) c)	☐

J a v a s l a t
irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásra

Előadó:
Nagy Csilla

Előkészítésben részt vett:
Guitprechné Jung Orsolya ügyintéző

Előzetesen tárgyalja:
Gazdasági Bizottság

egyszerű többség	☒
minősített többség	☐
Mötv. 50. §	☐
Mötv. 42. § ...	☐
SzMSz 34. § (2) ...	☐

Készült:
Bodajk, 2021. november 12.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bodajki Polgármesteri Hivatal felújítása és átalakítása során az irattár a régi helyiségből új helyiségbe költözik, mely a korábbinál kisebb alapterületű, kevesebb mennyiségű irat tárolására alkalmas. Ennek okán megkerestük a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltárát, hogy az 1990-2005 évi NS (Nem Selejtezhető) irattári jelű, megközelítőleg 22 ifm (iratfolyóméter) mennyiségű iratokat vegye át az iratok további tárolására.

A kialakítandó új irattárba irattároló dobozok tárolására alkalmas salgó állványrendszer kiépítése is szükségessé válik, tekintve, hogy a korábbi irattári polcok az idő múlása, valamint az új helyiség más jellegű elrendezése miatt a későbbiekben már nem alkalmasak nagy mennyiségű irat tárolására. Az irattári salgó polcok tekintetében az alábbi árajánlatok érkeztek:

Tétel	DEPOTECH Kft. 2142 Nagytarcsa, Ganz Ábrahám u. 4/3	Vasszer Raktártechnika Kft. 3100 Salgótarján, Erdész út 34.	Polcház Raktártechnikai Kft. 1048 Budapest, Külső Szilágyi út 102. Fsz/1.
Polcrendszer elemeinek anyagára	813 020 Ft+ÁFA	837 920 Ft+ÁFA	776 074 Ft+ÁFA
Polcrendszer elemeinek szállítása, összeszerelése	112 000 Ft+ÁFA	122 000 Ft+ÁFA	98 000 Ft+ÁFA

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Nagy Csilla s. k.
jegyző

Határozati javaslat

irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az irattári polcrendszer kialakításával a.....-t (cím:) bízta meg az ajánlata szerinti bruttó Ft összegért, melynek fedezete a Bodajki Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetésének 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége sora.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket.

Felelős: Nagy Csilla jegyző
Határidő: azonnal

Bodajki Polgármesteri Hivatal - Aljegyző

Feladó: DEPOTECH <info@depotech.hu>
Küldve: péntek 2021. november 12 10:58
Címzett: bodajkpm@t-online.hu
Tárgy: Árajánlat - Salgó állványok

Nagy Csilla jegyző részére!
Iktatószám: 2429-21

Tisztelt Hölgyem!

A kapott alaprajz és a telefonon megbeszéltek alapján adjuk árajánlatunkat az irattári salgó állványok kivitelezésére.

Az állványok 3048mm magasak és 8polccal szereltek az alaprajzon jelölt méretekben.

A tároló állványok horganyzott elemekből fűzött rendszerben építettek.
A polcok teherbírása 100kg/polc megosztott terhelés esetén.

A rendszer állványsorai 3048mm magasságban egymáshoz rögzítettek.

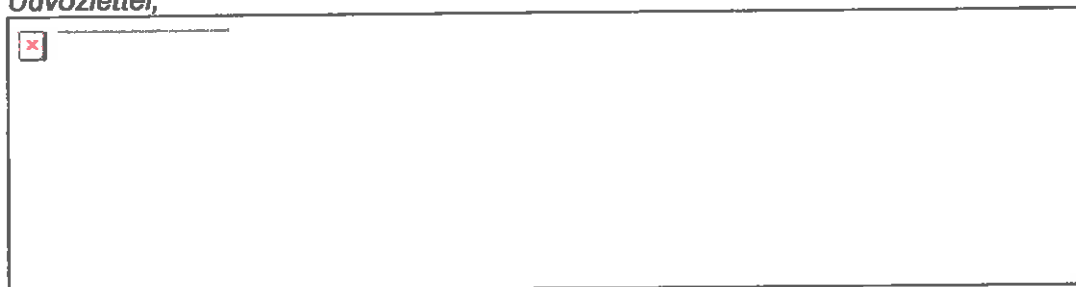
A salgó állványok elemeinek anyagára: 813 020,-Ft+áfa
Az elemek Bodajkra szállítása és a polcok összeszerelése: 112 000,-Ft+áfa

Az árak 2021. November 30-ig érvényesek.

A kialakult piaci árak alapján ajánlatunkat a fenti időpont után újraszámoljuk.

Az általunk forgalmazott és szerelt rendszerre 2 jótállást vállalunk szakszerű használat mellett.

Üdvözlettel,



BODAJKI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkezett:	2021 NOV. 12
Érkezési azonosító:	006124
Ügyirat szám:	BOD/1919-23 12021
Feladó:	György Zoltán

VASSZER-RAKTÁRTECHNIKA KFT.

Cím: 3100 Salgótarján, Erdész út 34. Postacím: 3101 Salgótarján, Pf.: 42.

Tel: 32/363-600, 32/363-610 Fax: 32/363-606 Mobil: 30/241-6994 Home Page: www.vasszer.hu E-mail: vasszer@vasszer.hu

Nagyker. raktár: 1149 Budapest, Egressy út 23-25. Telefon / Fax: 1/363-3678, Telefon: 1/363-3682, E-mail: nagyker@vasszer.hu

Bodajki Polgármesteri Hivatal
Nagy Csilla jegyző részére

Tisztelt Hölgyem!

A kapott alaprajz szerinti állványrendszer kivitelezésére árajánlatunk:

6 db 3048mm magas 8 db 300x800 polcokkal

2 db 3084mm magas 8 db 300x1200 polcokkal

14 db 3048mm magas 8 db 300x1000 polcokkal

Az állványok fűzött szereléssel tervezve lennének kialakítva

Polcok terhelhetősége 100kg/polc

Az állványok rögzítése felső összekötéssel történik.

Az állványok anyagára: 837.920,-+áfa

Helyszíntre szállítás és szerelés: 122.300,-+áfa

Az ajánlat a gyakori árváltozások miatt 10 napig érvényes

Kivitel: horganyzott

Budapest 2021.11.12

Üdvözléssel:

Ujvári Gyula

Vasszer Raktártechnika Kft.

telefon: +36 1 363 36 78

mobil: +36 30 241 42 05

email: nagyker@vasszer.hu

web: www.vasszer.hu

VASSZER-RAKTÁRTECHNIKA KFT.

Nagykereskedelmi Raktár

3100 Salgótarján, Erdész út 34.

Telefon / Fax: 363-3678 Telefon: 363-3682

Adószám: 10438695-2-12

3. sz. TELEPHELY

BODAJKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Érkezett: 2021 NOV. 12

Érkezési azonosító: 006122

Ügyirat szám: BOD/1949-22/2021

Előadó: Gyűjtőreklám, Szup Ország



Polcház Raktártechnikai Kft.

Raktári polcrendszerek és raklaptároló állványok forgalmazása

Székhely: 1048 Budapest, Külső Szilágyi út 102. fsz. 1.

Üzlet és levelezési cím: 1042. Budapest. Árpád út 166 1048. Budapest. Pf. 47

Adószám: 24684143-2-41

Cégjegyzékszám: 01-09177235

Bankszámlaszám: 10400023 50526689 72671008

Email: polchaz@bepolcoz.hu

Tel: 06 30 255 5114

06 369 2581

Nagy Csilla részére!

Tisztelt Hölgyem!

A helyszíni felmérés és megbeszélés szerint az alábbi indikatív árajánlatot tesszük irattároló dobozok tárolására tervezett salgó állványrendszerre.

A 2021.09.15.-i felmérés és megbeszélés alapján változott polcrendszer magassága a polcok száma, mérete és új egységgel is bővült.

A változtatott alaprajz és polcosztás szerint szerelnénk össze az állványrendszert.

A rendszer elemei horganyzott kivitelűek és a polcok teherbírása fűzött kivitelben 100kg/polc.

Az állvány rendszer elemeinek ára: **776 074,-Ft+áfa**

Az elemek szállítási és szerelési díja: **98 000,-Ft+áfa**

A fenti indikatív árak 2021. November.22-ig érvényesek.

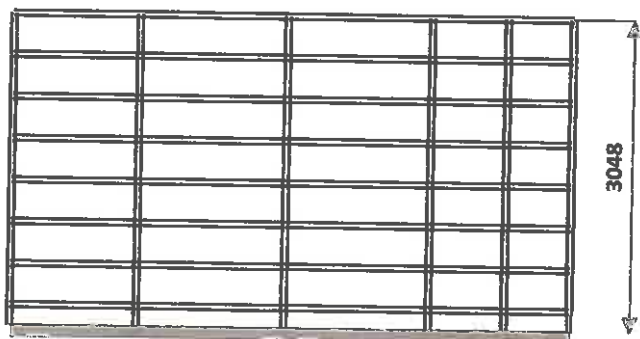
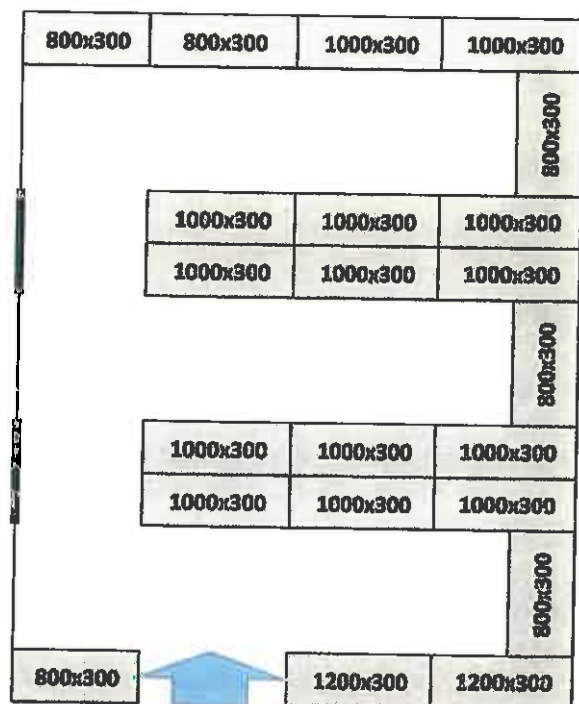
A szerelési díj nem változik a rendszer átadásáig.

Az elemekre tett árajánlatunkat a fenti határidőig való kifizetés esetén 2022.Május 31-ig tartjuk fenn.

Budapest.2021.November.10.

Üdvözlettel: Varga Ferenc

Bodajk, Irattári állvány rendszer





Iktatószám: Bod/1949/2021.

Sorszám: 227/2021.

Nyilvános ülés ☒
Zárt ülés ☐
Mötv. 46. § (2) a) ☐
Mötv. 46. § (2) b) ☐
Mötv. 46. § (2) c) ☐

J a v a s l a t
irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásra

Előadó:
Nagy Csilla jegyző

Előkészítésben részt vett:
Guitprechné Jung Orsolya ügyintéző

Előzetesen tárgyalja:
Gazdasági Bizottság

egyszerű többség ☒
minősített többség ☐
Mötv. 50. § ☐
Mötv. 42. § ... ☐
SzMSz 34. § (2) ... ☐

Készült:
Bodajk, 2021. november 12.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bodajki Polgármesteri Hivatal felújítása és átalakítása során az irattár a régi helyiségből új helyiségbe költözik, mely a korábbinál kisebb alapterületű, kevesebb mennyiségű irat tárolására alkalmas. Ennek okán megkerestük a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltárát, hogy az 1990-2005 évi NS (Nem Selejtezhető) irattári jelű, megközelítőleg 22 ifm (iratfolyóméter) mennyiségű iratokat vegye át az iratok további tárolására.

Az irattárban lévő iratok rendszerezése, évenkénti selejtezése is aktuálissá vált, melyhez a hivatal kapacitásának hiánya miatt külső céget kívánunk igénybe venni. Az iratok rendszerezésére, selejtezésére, levéltárba adására vonatkozóan az alábbi árajánlatok érkeztek:

Tétel	IRAT-Széf Kft. 6000 Kecskemét, Viola u. 4.	Tabularium Bt. 8000 Székesfehérvár, Becskereki u. 44.	Poór-Ta-Ker Kft. 1029 Budapest, Nagyrét u. 12.
Beszállítás díja telephelyre	45.900 Ft+ÁFA	díjmentes	40.000 Ft+ÁFA
Iratrendezés, selejtezés	5.000 Ft/ifm+ÁFA	6.200 Ft/ifm (Áfamentes)	6.000 Ft/fm+ÁFA
Iktatókönyvből kivezetés	5.000 Ft/ifm+ÁFA	3.400 Ft/100 db	40 Ft/db+ÁFA
Megsemmisítés	díjmentes	díjmentes	díjmentes
Jegyzőkönyv készítése, ügyintézés	35.000 Ft+ÁFA	3.400 Ft/100 Db (Áfamentes)	40 Ft/db+ÁFA
Beszállítás díja Levéltárba	150 Ft/km+ÁFA	díjmentes	40.000 Ft/+ÁFA
Levéltári átadás	7.000 Ft/fm+ÁFA	6.000 Ft/ifm (Áfamentes)	6.000 Ft/fm+ÁFA
Savmentes levéltári doboz biztosítása az átadáshoz	500 Ft/db+ÁFA	420 Ft/db+ÁFA	550 Ft/db+ÁFA

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Nagy Csilla s. k.
jegyző

Határozati javaslat

irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az irattári iratok rendszerezésével, selejtezésével, levéltárba adásával a.....-t (cím:) bízta meg az ajánlata szerinti bruttó díjtételek szerint, melynek fedezete a Bodajki Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetésének 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége sora.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseke, a mellékelt megbízási szerződést írja alá.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: azonnal

Bodajk Város Önkormányzat Szociális Ügyintéző

Feladó: Iratszéf Kft. <iratszef@iratszef.hu>
Küldve: csütörtök 2021. szeptember 2 12:42
Címzett: 'Bodajk Város Önkormányzat Szociális Ügyintéző'
Tárgy: RE: Árajánlatkérés
Mellékletek: Ajánlat.pdf

Tisztelt Jegyző Asszony!

Köszönettel vettük megkeresésüket, melyhez kapcsolódóan csatoltan megküldöm a kapott információknak megfelelően elkészített ajánlatunkat.

Az ajánlattal kapcsolatban felmerülő kérdés, kérés esetén állok rendelkezésére megadott elérhetőségeinken.

Üdvözlettel:
Szabóné Molnár Ilona
ügyvezető



6000 Kecskemét-Katonatelep, Viola u. 4.
Tel.: 76/505-456; Fax: 76/505-457
Mobil: +36-30-395-2545
e-mail: iratszef@iratszef.hu
web: www.iratszef.hu

Ez az üzenet és annak bármely csatolt anyaga üzleti titkot tartalmazhat, erre tekintettel bizalmas és jogi védelem alatt áll. Amennyiben nem Ön az üzenet címzettje, kérjük, haladéktalanul értesítse erről a feladót és törölje az üzenetet, valamint annak összes csatolt mellékletét a rendszeréből. Tájékoztatjuk, hogy az üzenetnek és az üzenet bármely csatolt anyagának a jogosulatlan megszerzése, harmadik személlyel történő közlése, felhasználása, nyilvánosságra hozatala üzleti titok sérelmével járhat.

This message and any attachment may include business secret; for this purpose it is confidential and legally privileged. If you are not the intended recipient, please inform the sender by reply transmission and delete this message and any attachment from your system. Please note that unauthorised obtaining the message and any attachment, forwarding to unauthorised third party, usage and disclosure may breach the business secret.

From: Bodajk Város Önkormányzat Szociális Ügyintéző [mailto:szoci@bodajk.hu]
Sent: Friday, August 27, 2021 11:01 AM
To: iratszef@iratszef.hu
Subject: Árajánlatkérés



Bodajk Város
Jegyzője

**BODAJKI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

Érkezett: 2021 SZEPT 02

Érkezési azonosító: 004942

Ügyirat szám: BOD/1949-8 2021

Előadó: dr. Zoltán Győző

8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
Tel.-fax: 22/410-001
E-mail: bodajkpm@t-online.hu

Tisztelt Ajánlattevő!

A Bodajki Polgármesteri Hivatalban (8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.) papíralapú dokumentumokkal kapcsolatos **teljeskörű** válogatási, iratselejtezési, iktatórendszerből történő kivezetési, levéltárhoz történő átadási, iratmegsemmisítési feladatokra vonatkozólag árajánlatot szeretnénk kérni.

Árajánlatukban kérem szerepeltetni:

1. a nem selejtezhető iratok átadását (23 fm) a MNL Fejér Megyei Levéltára számára. A rendelkezésünkre álló iratok felmérésre kerültek, viszont azok átadásához történő előkészítését, teljeskörű ügyintézését;
2. 5 fm adóügyi (1994-2012) irat iktatókönyvből történő kivezetését;
3. 4 fm pénzügyi, banki (2009-2010) irat megsemmisítését;
4. dobozolva 7 fm selejtezésre váró irat átválogatását, selejtezési ügyintézését;
5. a 2., 3., 4. pontok szerinti tételek megsemmisítését.

Tisztelettel kérem megkeresésünkre árajánlatot küldeni illetve ha szükséges, akkor személyes felmérés, megtekintés miatt időpontot egyeztetni szíveskedjenek.

Tisztelettel:

Guitprechné Jung Orsoiya

ügyintéző

Nagy Csilla

jegyző nevében és megbízásából

AJÁNLAT

BODAJK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.)

RÉSZÉRE

**IRATTÁROZÁSI SZOLGÁLTATÁS
ELLÁTÁSÁRA**

2021. szeptember

Az ajánlatban szereplő minden szakmai információ és technológiai leírás üzleti titoknak minősül. A dokumentum, illetve az abban található információk kiszolgáltatása harmadik fél részére csak az IRAT-SZÉF KFT. előzetes írásos engedélye alapján lehetséges!

I. Cégbemutató

Az IRAT-SZÉF Iratmegőrző és Szolgáltató Kft. 1999-ben alakult kecskeméti székhellyel. A jogelődöket is figyelembe véve már több, mint 20 éve foglalkozik papíralapú iratok hagyományos és elektronikus feldolgozásával, tárolásával, selejtezésével, a tárolt iratanyagból történő adatszolgáltatással, levéltári átadással, ügyviteli, iratkezelési szaktanácsadással, szabályzatok, irattári tervek készítésével, aktualizálásával, dokumentumkezelés átvilágításával, iratkezelési tanulmányok készítésével. Az iratok tárolását székhelyünkön (6000 Kecskemét-Katonatelep, Viola utca 4. szám) található raktárbázisunkban végezzük, így az ország bármely pontjáról könnyen és gyorsan megközelíthetőek vagyunk.

Az IRAT-SZÉF Kft. egy sokrétű tevékenységet folytató, 100%-os magyar tulajdonosi körrel rendelkező cégcsoport tagja.

Szolgáltatási partnereink többsége a felszámoló, végelszámoló társaságok közül kerül ki, de egyre nagyobb arányban növekszik a működő vállalkozásoknak, illetve egyéb intézményeknek nyújtott szolgáltatások száma is. Egyre többen igénylik a szakszerű, helytakarékos és költségkímélő irattározás lehetőségét.

Elsődleges célunk a gyors, minőségi szolgáltatás nyújtása partnereink részére. Magas színvonalú szolgáltatásunknak és referenciáinknak köszönhetően megbízásaink száma évről-évre nő. Jelenleg közel 25.000 cég iratanyagát tároljuk, kezeljük, mely nagyságrendileg kb. 16.000 ifm irat tárolását jelenti.

Az Új Széchenyi Terv Dél-alföldi Operatív Programja keretén belül elnyert 56.592.532,- Ft pályázati forrás segítségével 2013-ban korszerűsítettük irattározó csarnokainkat, illetve bővítettük kapacitásunkat, melynek során további 4.000 ifm irat tárolása vált lehetővé. 2018. decemberében – a piaci igényeknek megfelelően – újabb 4.000 ifm irat tárolására alkalmas csarnok átadására került sor.

A kollégák jól felkészültek, nagy szakmai tapasztalattal, az iratkezelés területén szerzett 14-16 éves gyakorlattal rendelkeznek. Munkavállalóink szakmai továbbképzése folyamatos és minden esetben biztosított. Jól felkészült, rugalmas csapatunk lehetővé teszi a nagy volumenű irattározási munkák gyors, pontos lebonyolítását.

Az iratokból naprakész adatot szolgáltatunk megrendelőink, valamint az illetékes hatóságok részére.

II. Szakmai referenciák

Néhány jelentősebb referenciánk a teljesség igénye nélkül:

<i>Partner megnevezése</i>	<i>Nyújtott szolgáltatás</i>
ÁFI Felszámoló és Vagyongazdálkodó Zrt. 1055 Budapest, Szent István krt. 1.	Legnagyobb partnereink jelenleg a felszámolási eljárások, végelszámolási eljárások, csődeljárások alá került cégek Csődtörvényben rögzített módon történő megszüntetését, felügyeletét végzik, egyszerre több ezer eljárást párhuzamosan.
STANDARD Felszámoló és Vagyongazdálkodó Kft. 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., fszt. 1.	

	Feladatuk többek között ezen cégek iratanyagának begyűjtése, szakszerű feldolgozása, tárolása, selejtezése, megsemmisítése. Utóbbihoz nyújtunk szakszerű segítséget partnereinknek már több mint 17 éve. Alkalmazott irattározási módszerünk teszi lehetővé a Nyugdíjigazgatóságoknak, Egészségpénztáraknak, egyéb hatóságoknak (NAV, nyomozó hatóságok, stb.) történő zökkenőmentes adatszolgáltatást.
CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt. 1082 Budapest, Baross utca 114-116.	Ezen cégek részére saját céges irataik bértárolását és az abból történő adatszolgáltatást is végezzük.
Agreement Könyvvizsgáló Kft. 1117 Budapest, Táncsics Mihály u. 22.	
ETALON-SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Kft. 1137 Budapest, Pozsonyi út 25., III/3.	
DESIGN KFT. 6000 Kecskemét, Ipar u. 6.	Bértárolást és adatszolgáltatást végzünk részükre.
Rödl és Partner Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft. 1062 Budapest, Andrássy út 121.	
Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.	
HBPO Manufacturing Hungary Kft. 6000 Kecskemét, Mercedes út 1.	
Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Hivatala 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.	Iratrendezést, bértárolást és adatszolgáltatást végzünk részükre.
Szociális és Gyermekevédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Megyei Kirendeltsége 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.	
Duvenbeck Immo Logisztikai Kft. 6000 Kecskemét, Daimler u. 2.	
Szentkirályi-Kékkúti Ásványvíz Kft. 1117 Budapest, Neumann J. u. 1.	
Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara 6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.	Iratkezelési Szabályzatot készítettünk, továbbá iratrendezést, bértárolást és adatszolgáltatást végzünk.
ATEV Fehérjefeldolgozó Zrt. 1097 Budapest, Illatos út 23.	Feladatunk volt az ATEV Zrt. és leányvállalatai komplex és egységes iratkezelési rendszerének kialakítása, iratkezelési szabályzat, irattári terv elkészítése, a jelenlegi irattározási munka felülvizsgálata, és a szükséges oktatások elvégzése.
Békés Megyei Önkormányzati Hivatal 5600 Békéscsaba, Árpád sor 18.	Az irattári anyag átvizsgálását és rendszerezését, valamint Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv készítését végeztük.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.	A jelenlegi iratkezelési tevékenység teljes átvilágítása, az Iratkezelési Szabályzat és Irattári Terv aktualizálása.
Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhatalú Nonprofit Kft. 1071 Budapest, Damjanich u. 4.	
Kiskunhalas Közös Önkormányzati Hivatala 6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.	Az irattári anyag átvizsgálása, rendezése, selejtezése, továbbá levéltári iratátadás teljeskörű lebonyolítása.
Lajosmizse Közös Önkormányzati Hivatal 6050 Lajosmizse, Városház tér 1.	
Solt Város Önkormányzata 6320 Solt, Béke tér 1.	
Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal 6230 Soltvadkert, Kossuth u. 6.	
Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal 6115 Kunszállás, Dózsa Gy. u. 24.	
Pirtó Község Önkormányzata 6414 Pirtó, Dózsa Gy. u. 19.	
Fülöpjakab Község Önkormányzata 6116 Fülöpjakab, Alkotmány u. 1.	

III. Részletes szakmai ajánlat

Tevékenységenket a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai alapján végezzük.

A partnereinkkel kötött megbízási szerződésben garantáljuk, hogy a szerződés teljesítése során tudomásunkra jutott minden információt titokként kezelünk, s minden titkot szigorúan megtartunk, a másik Fél előzetes, írásbeli engedélye nélkül nem hozunk nyilvánosságra, illetéktelen személynek nem szolgáltatunk ki, és ilyen személy számára nem tesszük hozzáférhetővé. A cég mindegyik dolgozója rendelkezik titoktartási nyilatkozattal. Társaságunkat a titoktartási kötelezettség határozatlan ideig terheli.

Természetesen teljes felelősséget vállalunk azért, hogy az általunk elvégzett tevékenységet szakszerűen és gondosan, megfelelő színvonalon, a vonatkozó jogszabályok, adatvédelmi előírások betartása mellett látjuk el, mely tény a megbízási szerződésben is rögzítésre kerül.

2018. június 08. napjával cégünknel bevezetésre és alkalmazásra került az MSZ EN ISO 9001:2015 minőségirányítási rendszer.

IV. Konkrét árajánlat a kért szolgáltatásokra vonatkozóan

Árajánlatot kértek a Hivatalukban található kb. 39,00 ifm iratanyag kapcsán az alábbiakra vonatkozóan:

1. A nem selejtezhető iratok átadása (23,00 ifm) a MNL Fejér Megyei Levéltára számára, az átadáshoz szükséges előkészítés, teljeskörű ügyintézés.
2. 5,00 ifm adóügyi (1994-2012) irat iktatókönyvből történő kivezetése.
3. 4,00 ifm pénzügyi, banki (2009-2010) irat megsemmisítése.
4. 7,00 ifm dobozolt, selejtezésre váró irat átválogatása, selejtezése, az ezzel kapcsolatos ügyintézés.
5. A 2., 3., 4. pontok szerinti tételek megsemmisítése.

Társaságunk vállalja a fentiekben jelzett feladatok elvégzését a hatályos iratkezelési jogszabályoknak, a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatnak és irattári tervnek megfelelően.

A kapott információknak megfelelően ajánlatunkat az alábbiakban részletezve adom meg:

1. A nem selejtezhető iratok átadása (23,00 ifm) a MNL Fejér Megyei Levéltára számára, az átadáshoz szükséges előkészítés, teljeskörű ügyintézés

- *Levéltári átadás* (az átadásra kerülő iratanyaghoz savmentes levéltári doboz biztosítása, iratok dobozba rendezése, címkézése, iratjegyzék készítése, átadás-átvétel lebonyolítása, beszállítás a Levéltárba):

.....7.000,- Ft/ifm + ÁFA
 azaz összesen (23,00 ifm x 7.000,- Ft): **161.000,- Ft + ÁFA**

- *Savmentes levéltári doboz biztosítása az átadáshoz:*500,- Ft/db + ÁFA
 A 23,00 ifm átadásához 192 db savmentes levéltári dobozra van szükség, mely összesen: **96.000,- Ft + ÁFA**

- *Beszállítási díj:*150,- Ft/km + ÁFA
 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 2-3. szám alatt található az MNL Fejér Megyei Levéltára, melynek költsége (Kecskemét-Székesfehérvár viszonylat): **40.200,- Ft + ÁFA**

2. 5,00 ifm adóügyi (1994-2012) irat iktatókönyvből történő kivezetése

- *Kivezetés:*5.000,- Ft/ifm + ÁFA,
 azaz összesen (5,00 ifm x 5.000,- Ft): **25.000,- Ft + ÁFA**

- *Kiszállási díj:*150,- Ft/km + ÁFA
 (1 alkalom x 153 km x 150,- Ft/km): **45.900,- Ft + ÁFA**
 Feltételezve, hogy azokat az iratokat, melyek papíralapú iktatókönyvben találhatóak, el lehet szállítani, és csak a maradékot kell a helyszínen kivezetni.

3. 4,00 ifm pénzügyi, banki (2009-2010) irat megsemmisítése

- *Iratanyag megsemmisítése:*díjmentes

5/7



4. 7,00 ifm dobozolt, selejtezésre váró irat átválogatása, selejtezése, az ezzel kapcsolatos ügyintézés

- *Iratrendezés, selejtezés:*.....5.000,- Ft/ífm + ÁFA
 azaz összesen (7,00 ifm x 5.000,- Ft/ífm): **35.000,- Ft + ÁFA**

Az iratrendezés során áttekintjük a teljes iratanyagot, s kiválogatjuk a lejárt őrzési idejű, selejtezhető iratokat, melyekről selejtezési jegyzőkönyvet készítünk. A jegyzőkönyvet jóváhagyásra megküldjük az illetékes levéltár részére, majd a jóváhagyás megérkezését követően a kiselejtezett iratanyagot megsemmisítetjük. A megsemmisítés zárt rendszerben, a környezetvédelmi előírások figyelembevételével darálással történik (27x3 mm csíkokra vágva). A papírhulladék válogatás és osztályozás után újrahasznosításra kerül.

Ezt követően a maradandó, még tovább őrzendő iratokat a megfelelő irattári rendben visszahelyezzük a tároló polcokra.

Amennyiben a rendezés során levéltári érdeklődésre számot tartó, maradandó történeti értékű iratot találunk, azokat elkülönítjük, majd felvesszük az illetékes levéltárral a kapcsolatot, és lebonyolítjuk az átadást.

- *Selejtezési jegyzőkönyv készítése, levéltárnak történő megküldése, az ezzel kapcsolatos ügyintézés:*35.000,- Ft + ÁFA

5. A 2., 3., 4. pontok szerinti tételek megsemmisítése

- *Iratanyag megsemmisítése:*.....díjmentes

A fenti költségeken felül még felmerül egyszeri beszállítási díj, mely **45.900,- Ft + ÁFA**.

A levéltári átadás esetében szintén számoltam az irattárunkból a levéltárnak történő beszállítás költségével.

Megjegyzés:

Az ajánlatban szereplő, felmerülő költségek becsült összegek, melyek csak a **ténylegesen feldolgozott iratmennyiség, illetve elvégzett munka után – teljesítés igazolás alapján –** kerülnek majd pontosan meghatározásra.

Ajánlatunkat csak abban az esetben tudjuk fenntartani, amennyiben mód és lehetőség van az iratanyag irattárunkba történő beszállítására és feldolgozására (kivételt az adóügyi iratok számítógépes rendszerből történő kivezetése képez, amely esetben számoltam is kiszállási díjjal). Egyrészt itt „kényelmesebben” tudjuk a levéltári átadásra váró iratokat előkészíteni, hiszen az rendkívül alapos, precíz, tiszta munkát igényel, másrészt pedig megspórolunk egy csomó kiszállási díjat, mely alkalmanként 45.900,- Ft + ÁFA költséget jelentene, és előzetes számítások szerint legalább 5 alkalommal kellene számolni (főként a levéltári átadásra váró iratok okán). Illetve az utazásra fordított időt (napi 4 óra) szintén a feladat elvégzésére lehetne fordítani. Továbbá – amennyiben mi kapnánk meg a munkát, és nem tudjuk beszállítani -, ebben az évben csak elkezdni tudnánk, de befejezni valószínűleg nem. Nem a mennyiség okoz gondot, hanem az időhiány, mivel annyi munkánk van, hogy nem tudjuk teljes bizonyossággal ígérni az ezévi befejezést.

Ajánlatunkat a jelenleg rendelkezésre álló információk alapján készítettük el, melyet természetesen észrevételeik, kéréseik alapján készséggel módosítunk!

Szolgáltatásainkkal és ajánlatunkkal kapcsolatos kérdéseik esetén készséggel állunk rendelkezésükre megadott elérhetőségeinken, illetve tájékozódhatnak honlapunkon (www.iratszef.hu).

Kecskemét, 2021. szeptember 2.

Tisztelettel:

IRAT-SZÉF KFT.
5000 Kecskemét, Viola u. 4.
Adószám: 11834977-2-03
OBERBANK AG bankszámlaszám:
18400010-03553550-90100015



(: Szabóné Molnár Iona :)
ügyvezető igazgató

2021. szept. 1.
d. B. L. L.
K.



8000 Székesfehérvár, Becskereki u. 44.
Telefon/Fax: +36 22 326 811
Mobil: +36 20 3363 777
Mail: tabulariumbt@tabulariumbt.hu
Web: tabularium.hu

Bodajki Polgármesteri Hivatal
Nagy Csilla jegyző
Bodajk
Petőfi Sándor u. 60.
8053

Tárgy: Iratrendezeresi ajánlat
Iktatószám: 631 /2021.

Tisztelt Jegyző Asszony!

Csatoltan küldöm az iratrendezerésre, selejtezerésre vonatkozó ajánlatunkat. Szemrevételezeréssel történő felmérés alapján az ajánlatban

➤ jellel részletezerett munkák – amelyeket az ezévi kapacitásunk lekötése mellett még a 2021. évben el tudunk végezni – bekerülési összege 694400 Ft (ÁFA mentes). A selejtezerhető iratok iktatókönyvből történő kivezetésére, a műszaki (építési) dokumentációk tételes feldolgozására és a pénzügyi iratok rendezésére és selejtezerésére a 2022. évben kerülhet sor.

Székesfehérvár, 2021. szeptember 30.

Tisztelettel

Kiss Sándorné
ügyvezető

BODAJKI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkezett:	2021 SZEP 29
Érkezési azonosító:	005446
Ügyirat szám:	BOD/1949-15 /2021
Táldó:	da. B. L. L. L.

Bodajki Polgármesteri Hivatal
Nagy Csilla jegyző
8053 Bodajk
Petőfi Sándor u. 60.

Tárgy: Iratrendeziési ajánlat
Iktatószám: 631 /2021.

Tisztelt Jegyző Asszony!

Kérésére bemutatom Cégünket, és egyben ajánlatot adok a Bodajki Polgármesteri Hivatal irattárában levő, 2015. évvel bezárólag keletkezett közigazgatási iratok és műszaki dokumentációk, valamint a 2011. évvel bezárólag keletkezett pénzügyi iratok átvizsgálására, rendezésére és selejtezésére.

Társaságunk kifejezetten az irattári és az azzal kapcsolatos szolgáltatások végzésére specializálódott. Tevékenységi körébe tartozik a működő gazdálkodó szervezetek, önkormányzatok és azok intézményei, továbbá a felszámolási és a végelszámolási eljárás alatt levő szervezetek irattárlományának szakszerű rendezése, a levéltári törvénynek, illetve a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő feldolgozása, valamint a további tárolásra kötelezett és nem selejtezhető iratok, egyéb dokumentációk előírás szerinti biztonságos megőrzése.

Az iratrendeziési tevékenység végzéséhez szükséges jogosítványokkal és referenciákkal rendelkezünk. Az iratrendeziés számítógépes feldolgozással történik, így a későbbiek során is biztosított a maradó (tovább tárolandó) iratok szükség szerinti gyors visszakeresése.

Munkatársaink az irattári munka, az iratkezelés és -feldolgozás, továbbá a minősített ügykezelés (TÜK-ügyintézés) területén az eddigi munkájuk során nagy gyakorlatra, tapasztalatra tettek szert, és rendelkeznek azon szakmai képesítésekkel, (felsőfokú államigazgatási, levéltári, iratkezelési, munkaügyi, személyügyi, számviteli, ügyvitel-szervezési), amelyek elengedhetetlenül szükségesek e komoly szakértelmet igénylő, bizalmas tevékenység végzéséhez.

Az iratok rendezését az adatvédelemre, a személyiségi jogok védelmére vonatkozó jogszabályok betartása mellett végezzük.

A minősített iratok kezelésének, rendezésének elvégzéséhez a Belügyminisztérium Titokvédelmi Kabinet által kiadott jogosítvánnyal rendelkezünk.

Korábbi tevékenységünk során jó munkakapcsolatot alakítottunk ki a Magyar Nemzeti Levéltárral, Budapest Főváros Levéltárával és a megyei (elsősorban Fejér megyei, Közép-dunántúli) levéltárakkal, amely intézmények jóváhagyása szükséges az iratrendeziés tényével kapcsolatban.

Amennyiben az Önök részéről hivatalos megbízás érkezik, vállaljuk – az iratok feldolgozására, selejtezésére vonatkozó hatályos jogszabályok alapján – az irattári rendezéssel kapcsolatos műveleteket.

E tevékenységen belüli feladatok:

- Az irattárban levő ügyiratok jogszabály szerinti sorolása és rendezésre való előkészítése.
- Az iratrendezéshez, -tároláshoz szükséges dobozpalástok méret szerinti beszerzése és szállítása.
- A meglevő ügyiratok tételes beazonosítása, és összevetése az iktatókönyv adataival, a jogszabály szerinti ágazati betűjelekkel.
- A maradandó (történeti) értékű iratok feldolgozása, a területileg illetékes Fejér Megyei Levéltárnak történő átadás-átvételi jegyzék készítése, a Levéltár által bekért iratanyag hivatalos átadása.
- A tárgyévben nem selejtezhető – további tárolásra kötelezett – iratok tárgykörönkénti és keletkezési időrendi sorrendben történő csoportosítása, ágazati betűjel és ügykörszám szerinti jegyzékelése, levéltári iratgyűjtő dobozokba helyezése, rendezett iratok irattári pozicionálása.

Az előzőekben részletezett munkák elvégzését 6200 Ft/iratfolyóméter (Áfa mentes) összegért vállaljuk.

A selejtezhető iratok iktatókönyvekből – a jogszabály által meghatározott és a levéltár által megkövetelt módon – történő kivezetése, a hiányzó tételek, ügykörszámok pótlása, selejtezési jegyzőkönyv elkészítése, iratmegsemmisítés díja: 3400 Ft/100 tétel (Áfa mentes).

Műszaki (építési) dokumentációk rendezését a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltára követelményeinek megfelelő tételes feldolgozással, sajátos jegyzék készítésével végezzük.

Műszaki dokumentációk rendezése: 320 Ft/db (Áfa mentes).

pénzügyi iratok feldolgozása, rendezése, selejtezése: 35000 Ft/év (Áfa mentes).

Az irattartó szabvány levéltári dobozok beszerzéséről gondoskodunk, a ténylegesen felhasznált darabszámnak megfelelő utólagos kiterhelés mellett.

Levéltári iratgyűjtő doboz ára: 420 Ft/doboz (Áfa mentes).

Megbízás, illetve szerződés megkötése esetén az iratrendezési munkák megkezdését hivatalosan bejelentjük a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltárának.

A fenti díjtételeken kívül más költséget (kiszállítás, szállítás stb.) nem számítunk fel.

Ajánlatunk elfogadása esetén várjuk megtisztelő megrendelésüket.

Székesfehérvár, 2021. szeptember 30.

Tisztelettel

Kiss Sándorné
ügyvezető

2021. októ. 10.
B. B. L. L. L.
[Signature]

Árajánlat

Bodajki Polgármesteri Hivatal

iratselejtezési, iratrendezési munkálatainak

elvégzésére

BODAJKI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkezett:	2021 OKT. 11
Érkezési azonosító:	006595
Ügyirat szám:	BOD/1949-18 /2021
Előadó:	Dr. Zoltán Zsuzsanna

Az ajánlatban szereplő adatok, információk a Poór-Ta-Ker Kft írásos engedélye nélkül, harmadik fél számára NEM ADHATÓK KI!

Tartalomjegyzék:

<i>Ajánlatkérő</i>	<i>3. oldal</i>
<i>Ajánlattevő cég</i>	<i>3. oldal</i>
<i>Előzmények</i>	<i>3. oldal</i>
<i>Ajánlatunk</i>	<i>4. oldal</i>
<i>A fent említett szolgáltatások díja</i>	<i>5. oldal</i>
<i>További információk a selejtezéssel kapcsolatban</i>	<i>5. oldal</i>
<i>Referenciáink</i>	<i>9. oldal</i>

Ajánlatkérő

Név:	Bodajki Polgármesteri Hivatal
Kapcsolattartó:	Guitprechné Jung Orsolya
Telefon:	+36-22/410-001
Email:	szocbodajk@bodajk.hu

Ajánlattevő cég

Neve:	Poór-Ta-Ker Kft
Székhely:	1029 Budapest, Nagyrét u. 12.
Telephely:	1214 Budapest, Orion u. 14.
Cégjegyzékszám:	Cg. 01-09-462799
Adószám:	12069299-2-41
Bankszámlaszám:	10104105-56095246-00000007
Képviseli:	Poór Csaba ügyvezető
Telefon:	06-70-512-9885
Email:	info@poortaker.hu
Web:	www.poortaker.hu
Facebook:	https://www.facebook.com/poortaker

Előzmények:

Személyes bejárás alkalmával, megtekintésre került a hivatal irattára.

Az irattár rossz műszaki állapota miatt új irattár kerül kialakításra. Az új irattárba már csak a leselejtezett állományt kívánják elhelyezni.

Őnök megjelölték a selejtezésre váró ügyiratokat, amelynek a mennyisége:

adóügyi irat (1994-2012)	5 fm
pénzügyi, banki irat (2009-2010)	4 fm
selejtezésre váró irat	7 fm
Összesen:	16 fm

A maradandó értékű iratokat a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltára, az irattár műszaki állapotára tekintettel átveszi, így eleget tudnak tenni az 1995. évi LXVI. törvény 12.§ (1) előírásának: *A nem selejtezhető köziratok teljes és lezárt évfolyamait – az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel – a keltezés naptári évétől számított tizenötödik év végéig kell az illetékes közlevéltárnak átadni.*

A levéltári átadásra kerülő iratanyag mennyisége 23 fm

Ajánlatunk:

- Az Önök által megjelölt 16 fm mennyiségű selejtezésre és a 23 fm mennyiségű levéltári átadásra váró iratanyagot a rendezés időtartamára telephelyünkre szállítjuk.
- Az elszállított iratanyagot az iratkezelés évében érvényben lévő rendeletek alapján selejtezzük,
- A tételes selejtezési jegyzőkönyvet elkészítjük és azt az illetékes levéltárral záradékoltatjuk;
- A kiselejtezett iratokat, 1994-2012 között az iktatókönyvből kivezetjük.
- A selejtezett iratok, zárt rendszerben történő papíripari megsemmisítéséről gondoskodunk. A kiselejtezett irat harmadik fél kezébe nem jut. A darálék megfelel a DIN 66399 szabvány P-4 biztonsági fokozatának. Ez a biztonsági szint Javasolt pl. különösen érzékeny és bizalmas adatokat tartalmazó adathordozókhoz. Az iratmegsemmisítés garanciával történik, melyről felelősségvállalási nyilatkozatot állítunk ki. Közvetlenül a feldolgozás után a zúzalék újrahasznosításra kerül.
A megsemmisítést a 1995. évi LXVI. törvény, 98/1995.(VIII.24) Korm. rendelet, 2009. évi CLV. törvény, 2011. évi CXII. törvény, 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről. figyelembevételével végezzük
- A 23 fm mennyiségű, maradandó értékű iratokat az illetékes levéltár felé, a levéltár rendelkezése szerint előkészítjük, szabvány savmentes levéltári dobozokba helyezzük, feliratozzuk, az átadás-átvételi jegyzőkönyvet elkészítjük, az előkészített állományt a levéltárba beszállítjuk. A 23 fm mennyiségű irat átadásához szükséges dobozmennyiség kb 184 db.

A fent említett szolgáltatások díja:

Iratselejtezés, iratrendezés, levéltári előkészítés a megjelölt 16+23 fm mennyiségre:

6.000 Ft+áfa / fm

Tételes selejtezési jegyzőkönyv és iktatókönyvből kivezetés: 40 Ft+áfa / tétel

Kiselejtezett iratanyag megsemmisítése: 0 Ft+áfa

Szállítás, rakodás, kiszállási díj: 40.000 Ft+áfa

szabvány savmentes levéltári doboz (igény esetén) 550 Ft+áfa / db

További információk a selejtezéssel kapcsolatban:

Az iratselejtezést, rendezést az alábbi jogszabályok figyelembevételével végezzük:

- 1969. évi 27. számú tvr,
- 8/1973. MT TH. Rendelet,
- 2/1984. MTTH utasítással módosított 8/1973. MTTH utasítás
- 1995. évi LXVI. Törvény
- 22/1999. (VII.16.) BM rendelet (38/1998.(IX.4.) BM rend. irattári terv részének mód)
- 38/2001. (XII.22.) BM rendelet
- 45/2003. (XII.2.) BM rendelet
- 66/2004.(XI.12.) BM rendelet
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- 12/2006. (XII.18.) ÖTM rendelet
- 29/2009. (X. 30.) ÖM rendelete
- 78/2012. (XXII. 28.) BM rendelet

Azon iratok, melyek ügyviteli tartalmuk szerint, nem az iratkezelési évüknek megfelelő rendelet szerint lettek irattári jelekkel ellátva és alacsonyabb őrzési időre lettek téve, nem kerülhetnek selejtezésre.

Azon ügyiratok melyek, az iratkezelési évüknek ugyan, megfelelő irattári jelet kaptak, de az ügykörüknél fogva, a közigazgatási szervezeteknél, a napi, vagy esetenkénti ügyviteli munka során szükségessé válnak, vagy válhatnak, szintén nem selejtezhetőek.

Rendelet	Irattári jel	Ügkör megnevezése
MT. 2 (1984) (TK. 28) MT. TH. (1985-1999)	47A4	Fejlesztési alap
	21D3	Egyházak, felekezetek működésével, vagyoni és pénzügyeivel, hitoktatással kapcsolatos ügyek
	25E4	Építési, bontási, használatbavételi engedélyek
	27G4	Vízjogi engedélyek (nem egyedi)
	33H4	Kisajátítások
	36H1	Hagyaték
	36H2	Honosítás, névváltoztatások
	23I4	Lakásvásárlás hitelszerződései
	21K4	Iparügyek, iparos alkalmazott tartása
	52M4	Földügyek
	31P4	Külföldi kulturális kapcsolatok
	25T4	Ipartelepülés fejlesztés
	03U4	Költségvetéssel kapcsolatos iratok és az állóeszköz leltár
	10U3	Külső szervek ellenőrzési jegyző könyvei
38/1998 (IX.4) BM. Rendelet (2000-2001)	195A3	Fejlesztési alapterv
	352E3	Telekfelosztások
	411F1	Közterület-bontási engedélyek csak beruházásoknál
	472H2	Honosítás, névváltoztatások
	478H1	Családi események, szertartások
	562H1	Birtokháborítás (ha telekhatárt érint)
	572H2	Hagyaték
	580H2	Gépjármű forgalmi engedélyek
	581H2	Vezetői engedélyek
	593I4	kamatmentes kölcsön
	597I2	Lakásvásárlási hitelszerződések
	711M4	Állami tulajdonú földingatlan tulajdonjogának megszerzése
	753N3	Közhasznú foglalkoztatás szervezése
	042U3	Hivataladás-átvételi jegyzőkönyvek
	092U3	Bér- munkaügy
	106U3	Köztisztviselők közalkalmazottak jogviszonya
	112U1	Szabadság (fizetés nélküli)
38/2001 (XII. 22) BM. Rendelet (2002-2003)	276C3	Közgyógyellátás
	286C1	Csak a köztemetés
	288C3	Vakok személyi járadéka
	292C2	Szociális kölcsönök
	352E2	Telekrendezés
	411F1	Közterület-bontási engedélyek csak beruházásoknál
	472H2	Honosítás, névváltoztatás
	478H1	Családi események, szertartások
	496H2	Külföldi letelepedési ügyek
	562H1	Birtokháborítási ügyek, Ha telekhatárt érint
	572H3	Hagyatéki ügyek
	580H2	Gépjármű forgalmi engedélyek

	581H2	Vezetői engedélyek
	593I2	Lakásvásárlási hitelszerződések
	597I2	Lakásbérleti szerződések
	042U3	Hivatalátadás-átvételi jegyzőkönyvek
	092U3	Bér- és munkaügyi kimutatások, nyilvántartások
	111U1	Bursa pályázatok
	112U1	Szabadság ügyek (fizetés nélküli)
	145U1	Állóeszköz leltár
45/2003 (XII. 2) BM. Rendelet (2004-2006)	276C2	Közgyógy
	286C1	Csak a köztemetés
	292C2	Szociális kölcsönök
	352E3	Telekrendezés (telekegyesítés, telekfelosztás, telekhatár-rendezés, telekcsoport újra osztása)
	411F1	Közterület-bontási engedélyek csak beruházásoknál
	430F2	csak új utcanévtáblák kihelyezése
	472H2	Honosítás, névváltoztatás
	478H1	Családi események, szertartások
	496H2	Külföldi letelepedések
	562H1	Birtokháborítási ügyek, Ha telekhatárt érint
	564H2	Eltartási szerződések
	572H3	Hagyatéki ügyek
	580H2	Gépjármű forgalmi engedélyek
	581H2	Vezetői engedélyek
	593I2	Lakásvásárlási hitelszerződések
	597I2	Lakásbérleti szerződések
	602I4	Önkormányzati bérlakásra várók ügyei
	691L2	Üzletek, játéktértermek üzemeltetési engedélye
	753N3	Közhasznú foglalkoztatás
	042U3	Hivatalátadás-átvételi jegyzőkönyvek
	112U1	Szabadság ügyek (fizetés nélküli)
	145U1	Állóeszköz leltár
12/2006 (XII. 18) ÖTM. Rend. (2007-2009)	267C3	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
	274C3	Időskorúak járadékügyei
	276C2	Közgyógyellátási ügyek (lejárat után)
	279C3	Rendszeres segélyezés
	286C2	köztemetés
	293C3	Adóságkezelés, lakáscélú hitelhátralék kezelése, rendezése
	411F2	Közterület-bontási engedélyek csak beruházásoknál
	430H2	csak új utcanévtáblák kihelyezése
	472H2	Honosítás, névváltozás
	478H1	Családi események polgári szertartása
	496H3	Külföldi letelepedés, bevándorlás
	562H2	Birtokháborítási ügyek, Ha telekhatárt érint
	564H2	Eltartási szerződési ügyek (lejárat után)
	593I2	Első lakáshoz jutás, lakásépítés, lakásvásárlás támogatása (lejárat után)

	597I2	Lakásbérleti szerződés, lakáscsere, lakáshasznosítás, elidegenítés (lejárat után)
	691L3	Üzletek, pénznyerő automata, játéktértermek üzemeltetési, működési engedélye és visszavonása, ideiglenes bezárása, nyitva tartásának korlátozása (lejárat után)
	753N3	Közhasznú foglalkoztatás
	789P2	Intézményi vezetők munkakör átadás-átvétele
	042U3	Hivatalátadás-átvételi jegyzőkönyvek
	152U1	Vagyonbiztosítás (lejárat után)
29/2009. (X. 30.) ÖM rendelete (2010-2012)	U332-5	Kistérségek területének, településeinek összehangolt fejlesztésével kapcsolatos ügyek
	U333-5	Kistérségi közszolgáltatások biztosítása, fejlesztése és szervezése
	U334-5	Kistérségek által fenntartott intézmények ügyei
	U358-10	Hivatal, munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvek
	U504-10	foglalkoztatottak illetményügyei
	U625-2	Vagyonbiztosítás (lejárat után)
	U631-10	Könyvvizsgálói jelentések
	C110-5	rendszeres segélyek
	C121-10	Időskorúak járadékügyei
	C123-5	Közügyellátási ügyek (lejárat után)
	C131-5	Szociális kölcsön egyedi ügyek (lejárat után)
	E202-5	Helyi építészeti örökség védelmének biztosítása
	E210-5	Felvonóval, illetve mozgólépcsővel kapcsolatos építészeti hatósági engedélyek, kötelezések
	E211-5	Egyéb építészeti hatósági kötelezési ügyek
	F104-5	Közterület-bontási hozzájárulás
	F112-5	csak új utcanevtáblák kihelyezése
	H107-2	Családi események polgári szertartása
	H112-2	Hazai anyakönyvezési kérelem, névváltoztatási kérelem
	H702-5	Birtokháborítási ügyek, ha telekhatárt érint
	H812-2	Haszonbérlet, földdel kapcsolatos hirdetmény
	I104-5	Lakásbérleti szerződés, lakáscsere, lakáshasznosítás (lejárat után)
	I113-5	Jegyzői igazolás lakásépítési kedvezményhez, pénzintézeti hitelhez
	J124-2	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
	N102-3	Közhasznú foglalkoztatás
	P141-10	Szobrok, művészi alkotások, emlékművek, emléktáblák, helyi építészeti értékek védelme, fenntartása

Referenciáink:

Sorsz.	Polgármesteri Hivatal	Kapcsolattartó		Levéltári beszállítás	Munkavégzés ideje
		Neve	beosztása		
PEST MEGYE					
1	Abony	Ecseki Ildikó Győri Lászlóné Dr Gáspár Anita	Aljegyző Irodavezető jegyző	igen	2002 2010 2021
2	Alsónémedi	Rozgonyi Erik Dr. Percze Tünde	jegyző	igen	2006 2011 2018
3	Apaj	Dr. Vörös Andrea	jegyző	nem	2007 2017
4	Áporka	Füzesi István Szabó Ildikó	polgármester Irodavezető	előkészítve	2006 2016
5	Bag	Várnai Ildikó	jegyző	nem	2003
6	Bénye	Maczó Jánosné	jegyző	előkészítve	2007
7	Biatorbágy	Török Lászlóné	igazgatási oszt. vezető	igen	2004 2006
8	Budajenő	Tarcsainé Hompóth Judit dr. Kovács Dénes	önkorm munkatárs jegyző	nem igen	2007 2021
9	Budakalász	dr. Papp Judit	aljegyző	igen	2015 2018
10	Budakeszi	dr. Makai Katalin	igazgatási osztályvezető	nem	2017
11	Cegléd	Jáger Mária	szervezési irodavezető	igen	2001 2003 2009 2010 2014 2015 2019
12	Ceglédbercel	Pető Zsolt	jegyző	igen	2019
13	Csemő	Tóth János	jegyző	nem	2016
14	Csévharaszt	Bárányné Billinger Erzsébet Keresztény Anikó	jegyző	igen	2003 2008 2018
15	Csobánka	Dr Finta Béla Majorné dr. Stahác Éva dr. Filó-Szentes Kinga Peták Margit	jegyző	igen	2005 2012 2014 2018 2020
16	Délegyháza	Vörös Benjáminné	jegyző	nem	2002

17	Diósd	Lesi Zsuzsanna Cseresznyés Beatrix	iktatós	nem	2009 2015 2020
18	Domony	Bognár Józsefné	jegyző	igen	2004
19	Dunaharaszti	Pethő Zoltán Dr. Válczi-Hirják Gabriella	jegyző aljegyző	igen	1999 2001-2017 2019
20	Dunakeszi	Szabóné Ónódi Valéria Varga Ildikó	önkorm és ügyv cs. vez	igen	2006 2008 2011 2018
21	Dunavarsány	Borók Dóra Tyukodi-Bihari Zsuzsanna Dr. Szilágyi Ákos	aljegyző jegyző	igen	2008 2015 2020
22	Erdőkertes	Vargáné Rajna Ágnes	jegyző	igen	2006
23	Érd	Kéry Lászlóné	csoportvezető	igen	2005 2007
24	Farmos	Pál Sándorné Kudett Magdolna	jegyző	igen	2004 2011
25	Felsőpakony	Fitosné Mizsák Györgyi	jegyző	igen	2003
26	Galgamácsa	Kovács Miklósné	jegyző	igen	2005
27	Gomba	Bárányné Billinger Erzsébet	jegyző	előkészítve	2007
28	Gödöllő	Lőrincz Marianna	oszt. vezető	igen	2004 2005 2008 2010 2013 2016 2019
29	Gyál	Ujlakiné dr Pék Éva dr Szilágyi Ákos Puskás Katalin Rozgonyi Erik Szabó Józsefné K. Ildikó	jegyző aljegyző irodavezető jegyző irodavezető h.	igen	2000 2004 2006 2010 2013 2017 2021
30	Gyömrő	Kosztelnik Károlyné	oszt. vezető	nem	2001
31	Halásztelek	Borók Dóra	aljegyző	igen	2004
32	Herceghalom	Garainé dr. Szelenczy Gabriella	jegyző	nem	2007
33	Hernád	Fazekas Tibor Boldizsár Csaba Árva Szilvia	jegyző	igen	2006 2011 2017
34	Hévízgyörk	Lukesné Csábi Ágnes	jegyző	igen	2005

35	Inárcs	Göndör Ákos	jegyző	előkészítve	2011
36	Kakucs	Dr. Fekete Borbála Halminé Edit	jegyző előadó	nem	2011 2018
37	Kartal	Balogh Zoltánné	jegyző	nem	2016
38	"Kertváros" Szociális és Családvédelmi Központ Gyál	Radányi Judit	intézményvezető	nem	2013
39	Kisoroszi	Nádasdi-Csontos Elek	polgármester	nem	2016
40	Leányfalu	Bálint Józsefné	önkorm munkatárs	előkészítve	2006
41	Maglód	Fazekas Jánosné Papp Márta	hatósági irodavezető	igen	2003 2005 2012 2014 2018 2021
42	Maglód Projekt Kft	Varga Krisztina		nem	2017
43	Majosháza	Tyukodi-Bihari Zsuzsanna	aljegyző	nem	2015 2021
44	Monorierdő	Kersztény Anikó	jegyző	nem	2020
45	Nagytarcsa	Solymosi Beáta	jegyző	igen	2005 2014 2018
46	Pánd	Major Pálné	jegyző	igen	2005
47	Páty	Dr Homonnay Dorottya Baán Viktória	jegyző	nem	2006 2011
48	Pest Megye Önkormányzatának Hivatala	Dr Takács Mária Dr Gasparics Emese		nem	2000 2003 2005 2008
49	Péteri	Vad Istvánné	jegyző	igen	2004
50	Pilis	Kriskó Jánosné Tyukodi-Bihari Zsuzsanna	jegyző	igen	2005 2020
51	Piliscsaba	dr. Vörös Szilvia	jegyző	nem	2014
52	Pilisszántó	Licsik Éva	ig. előadó	nem	2017
53	Pilisszentkereszt	Baranyák Szilvia	jegyző	nem	2010 2017
54	Pusztazámor	Kondrát Zita	aljegyző	igen	2018
55	Püspökhatvan	Blaskó Imréné	jegyző	nem	2015
56	Ráckeve	Sthaly István dr. Kiss László	jegyző	igen	2004 2008
57	Sóskút	Kondrát Zita	aljegyző	igen	2015 2018
58	Szada	Vecsernyés István Janvor Lajos	jegyző	igen	2001 2011

		dr. Pál Szilvia dr. Filó-Szentes Kinga			2018 2020
59	Százhalombatta	Silingi Ákos	önkorm munkatárs	nem	2005 2007
60	Szigethalom	Balogh Józsefné Donáczi Attiláné Dubniczki Ildikó	irodavezető	igen	2001 2003 2004 2006 2009 2011 2014 2015
61	Szigetmonostor	dr. Vaczó-Tánczos Szilvia	jegyző	előkészítve	2007
62	Szigetszentmiklós	Saághy Lajos Köber Máté Gulyás Nikolett	önkorm munkatárs Közsolgáltatás- fejlesztési irodavezető	előkészítve	2008 2010 2012 2013 2015 2017 2020
63	Szigetújfalu	Reinholcz Tímea	adóügyi előadó	nem	2016
64	Sződliget	dr. Törőcsik Edit	jegyző	nem igen	2017 2020
65	Taksony	Dubniczki Ildikó Boros Imréné Gombos Kata	hatósági csoportvezető	igen	2005 2006 2014 2020
66	Táborfalva	Kundra Erika	jegyző	nem	2015
67	Tápiógyörgye	Kiss Tibor	jegyző	nem	2001
68	Tápiószele	Tóth Julianna	jegyző	előkészítve	2008
69	Tápiószentmárton	Dr. Bóta Mihály	jegyző	igen	2019
70	Tárnok	Bódiné Orovicz Lujza	Ig. irodavezető	nem	2002
71	Tatárszentgyörgy	Berente Imréné Farkas Henrietta	polgármester jegyző	igen	2001 2009 2018
72	Telki	Lack Mónika	jegyző	nem	2003 2010 2019
73	Tóalmás	Kovács Magdolna	polgármester	igen	2018
74	Tök	Bajtekné dr. Halász Ildikó	aljegyző	igen	2021
75	Tököl	Bagyó Mártonné Dr. Firnigel Edit Dr. Rüpp-Müller Melinda Tomasovszkyné Fazekas Judit	Irodavezető Ig. irodavezető	igen	2005 2010 2016 2019
76	Törökbálint	Dorka Ágnes	jegyző	igen	2006

		Székely Katalin	irodavezető		2009
77	Tura	Dolányi Róbertné	jegyző	igen	2006 2019
78	Újlengyel	Svébis Mátyásné	jegyző	igen	2003 2006
79	Vácduka	Jónásné Héder Hedvig	jegyző	nem	2017 2021
80	Vácrátót	Kerekes Gézané Matyó Anikó	jegyző aljegyző	igen	2006 2014
81	Vasad	Kiss Istvánné	jegyző	előkészítve	2007
82	Veresegyház	Lebek László Garai Tamás	jegyző	igen	2005 2011 2021
83	Verseg	Várnai Ildikó Jóna Csaba	jegyző polgármester	nem	2004 2016
84	Viktor Speciális Otthon (Sződliget)	Katáné Ruszkai Mária	intézményvezető	igen	2005
85	Zsámbék	Orbán Katalin Szűcsné Teréz Borók Éva	irattáros	igen	2004 2014 2016 2019

FEJÉR MEGYE

86	Adony	Földi Ilona	jegyző	igen	2017
87	Bakonycsérnye	Fridrich Tamásné	jegyző	igen	2008
88	Baracs	Dr. Horváth Zsolt	jegyző	igen	2012 2021
89	Beloianisz	Rizojannis Kosztasz	polgármester	igen	2008 2017
90	Cece	Simon János	jegyző	igen	2012
91	Dég	Szanyi-Nagy Józsefné	jegyző	igen	2011 2013
92	Dunaújváros	Dr. Orbán Zsuzsanna	Szervezési jogi és ügyvit. csoportvezető	Igen	2009
93	Gárdony	Kovácsné Dr. Bozsoki Kornélia	jegyző	igen	2013 2017 2021
94	Káloz	Dr. Lónay Gyula	jegyző	igen	2007
95	Kápolnásnyék	Dornyai Sándor	jegyző	igen	2016
96	Kisapostag	Dr. Horváth Zsolt	jegyző	nem	2014
97	Lajoskomárom	Mosbergerné Miklós Judit	jegyző	igen	2007 2010 2018
98	Magyaralmási Agrár Zrt	Németh Sándorné	főkönyvelő	nem	2013
99	Martonvásár	Buda Gabriella	irodavezető	nem	2019
100	Mány	Tuba Viktória Dr. Majoros Ildikó	jegyző	igen	2008 2012

		Hopka Rita			2019
101	Mátyásdomb	Magyarósi Klára	jegyző	igen	2010
102	Mezőkomárom	dr. Bella Ferenc Dr. Révész Mária	jegyző aljegyző	igen	2008 2017
103	Mezőszilas	Dr. Kardos Tamás	jegyző	igen	2012
104	Moha	Iván Szilvia	jegyző	nem	2009
105	Nadap	Dornyai Sándor	jegyző	nem	2016
106	Nagyvenyim	Komjátiné Mádl Margit	jegyző	igen	2012 2015
107	Rácalmás	Dr. Györe Andrea	jegyző	Igen	2007 2012
108	Sárbogárd	Dr. Szenci György	aljegyző	Igen	2009
109	Sáregres	Dr. Kardos Tamás	jegyző	nem	2013
110	Sárkeresztes	Iván Szilvia	jegyző	igen	2009
111	Seregélyes	Horváth Károly	jegyző	igen	2007
112	Szabadhídvég	dr. Bella Ferenc Mosbergerné Miklós Judit	jegyző	igen	2008 2013
113	Tabajd	Nagy Atilla Kasziba Csabáné	jegyző	igen	2007 2015
114	Tordas	Márki Ferenc	jegyző	igen	2006
115	Úrhida	Dancs Norbert	jegyző	igen	2008
116	Vajta	Simon János	jegyző	igen	2008
117	Vál	Dr. Kiss Tamás	jegyző	igen	2007
118	Vértesboglár	Majorné Burghardt Angéla	igazgatási előadó	igen	2007
BUDAPEST					
119	XI. ker. GAMESZ			nem	2019
120	XVI. kerület	Gyurkovics László	irattáros	nem	2009
121	Duna Ipoly Nemzeti Park Ig.	dr. Kónya Gergely	jogi referens	igen	2009 2010 2012 2014 2016 2018
122	Galló-Győri Ügyvédi Iroda	Dr. Ország Judit		nem	2018
123	Kun & Partner Ügyvédi iroda	Szenes Móni	irodavezető	nem	2018
124	Országos Mezőgazdasági Könyvtár Igazgatósága	Szászi Judit	Gazdasági igazgató	előkészítve	2011
125	Szent Gellért Óvoda	Monspart Tamás	óvodavezető	nem	2021
126	Dr. Tamási Ügyvédi Iroda	Dr. Tamási Zsolt	cégvezető	nem	2019

127	TEMPUS Közalapítvány	Horváth Beáta	Titkársági csoportvezető	nem	2017
SOMOGY MEGYE					
128	Balatonendréd	dr Laczkó Ilona	jegyző	igen	2010
129	Miklósi	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014-2020
130	Törökkoppány	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2013 2015-2020
131	Somogydöröcske	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014
132	Somogyacsa	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014 2016-2020
133	Szorosad	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014
VESZPRÉM MEGYE					
134	Alsóörs	Báró Béla	jegyző	igen	2011
135	Királyszentistván	Kőszegi Ilona	polgármester	nem	2012
136	Litér	Bencze Éva	jegyző	igen	2012 2015
137	Öskü	Ángyán Tamás	polgármester	igen	2015
138	Tés	Borteleki Istvánné	jegyző	igen	2017
KOMÁROM-ESZTERGOM MEGYE					
139	Gyermely	Kókai Rita	polgármester	igen	2011
140	Környe	Orlovits Tímea	jegyző	igen	2016 2019
HAJDÚ-BIHAR MEGYE					
141	Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár, Hajdúszoboszló	Kálmán Lászlóné	gazdasági vezető	igen	2012
BÁCS-KISKUN MEGYE					
142	Bátya	Fekete Csaba	alpolgármester	igen	2017
143	Gara	dr. Süke Arnália	jegyző	igen	2016
144	Harta	Aranyi Szilvia	Igazgatási előadó	igen	2014
145	Helvécia	Turupuliné dr. Polyák Katalin	jegyző	nem	2017
146	Jakabszállás	Hegedűs Gáborné	jegyző	igen	2014
147	Lajosmizse	Dr. Balogh László	jegyző	igen	2015
148	Nyárlőrinc	Zayzon Jenőné	jegyző	nem	2019

149	Városhőd	Szabóné Gyenes Zsuzsa	jegyző	igen	2019
150	Zsana	Dr Horváth-Fodor Judit	jegyző	igen	2019
HEVES MEGYE					
151	Poroszló	Szabó Lászlóné	jegyző	előkészítve	2015
152	Újlőrincfalva	Szabó Lászlóné	jegyző	előkészítve	2015
153	Sarud	Szabó Lászlóné	jegyző	előkészítve	2015
NÓGRÁD MEGYE					
154	Rimóc	dr. Rózsavölgyi Tibor	jegyző	nem	2021

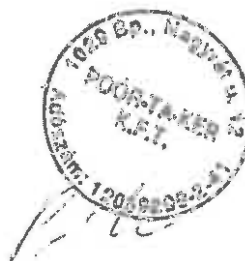
Kérem, látogasson el honlapunkra, ahol további információkat találhat: www.poortaker.hu, vagy keressen, lájkoljon minket a <https://www.facebook.com/poortaker> oldalon, ahol szintén érdekes tartalmakat nézhet.

Ha az ajánlattal kapcsolatban kérdése lenne, elérhetőségeimen állok szíves rendelkezésére.

Köszönjük a bizalmat és a megtiszteltetést, hogy ajánlatunkkal és bízva, hogy munkánkkal is, hozzájárulhatunk az iratkezeléssel kapcsolatos feladataik minőségi ellátásában.

Budapest, 2021. 10. 09.

Tisztelettel :



Poór Csaba

Iktatószám: /2021.

Megbízási szerződés

amely létrejött egyrészről a Bodajki Polgármesteri Hivatal (8053 Bodajk, Petőfi Sándor u. 60., adószám: 15362151-2-07) mint megbízó – továbbiakban Megbízó –, másrészről a (cím, adószám:) mint megbízott – továbbiakban Megbízott – között a Megbízó irattárában elhelyezett, 015. évvel bezárólag keletkezett közigazgatási iratok selejtezésére, valamint a 2015. évig keletkezett műszaki (építési) iratanyag rendezésére, továbbá a 2005. évvel bezárólag keletkezett építési dokumentációk levéltári átadására.

1./ A Megbízott kijelenti, hogy az iratállomány rendezéséhez szükséges jogosítványokkal és referenciákkal rendelkezik.

2./ A Megbízó biztosítja az iratok tárolására szolgáló helyiségekbe történő bejutást, illetve az ügyiratok hozzáférhetőségét, az iktatókönyvek és egyéb nyilvántartások átadását, valamint a zavartalan munkavégzést.

3./ A Megbízó jelen szerződés keretében megbízza a Megbízottat, a Megbízott pedig elvállalja a Bodajki Polgármesteri Hivatal irattárában tárolt, fent jelölt iratállományának a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint az államigazgatási ügyintézésben jelenleg érvényes utasítás (Iratkezelési Szabályzat), továbbá az egyéb vonatkozó jogszabályok szerinti feldolgozását.

4./ A Megbízott az iratrendezési munkák megkezdését hivatalosan bejelenti a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltárának.

5./ A Megbízott az iratanyagok rendezését az adatvédelemre, a személyiségi jogok védelmére vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett végzi.

6./ A Megbízott a selejtezhető közigazgatási iratokat az iktatókönyvekből tételesen kivezeti, jegyzékeli, a hiányzó tételeket, ügykörszámokat pótolja, a selejtezési jegyzőkönyvet elkészíti, továbbá a levéltári jóváhagyás után gondoskodik a selejt iratanyag elszállításáról és megsemmisítéséről.

Díj: 3400 Ft/100 tétel (ÁFA mentes).

7./ A Megbízott a 2005. évig bezárólag keletkezett műszaki (építési) dokumentációkról tételes jegyzéket készít, és a feldolgozott iratanyagot hivatalosan jegyzőkönyvileg átadja a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltárának.

Díj: 320 Ft/db. (Áfa mentes).

8./ A Megbízott a 2006-2015. évi műszaki (építési) iratanyagot a levéltár által előírt módon rendezi, az építési dokumentációkat településenként tételesen jegyzékeli, amelynek egy példányát átadja a Megbízónak.

Díj: 320 Ft/db. (Áfa mentes)

9./ A Megbízott a további tárolásra kötelezett, rendezett közigazgatási iratokat, műszaki (építési) dokumentációkat szabvány iratgyűjtő dobozba helyezi, amelyet megfelelő feliratozással lát el. Az irattartó dobozok beszerzéséről a Megbízott gondoskodik a ténylegesen felhasznált darabszámnak megfelelő utólagos kiterhelés mellett.

Levéltári iratgyűjtő doboz ára: 420 Ft/doboz (Áfa mentes).

10./ Az iratrendezerési munkák kezdési időpontja: a szerződés aláírását követő két héten belül.
Befejezési határidő: 2022. február 28.

11./ Pénzügyi elszámolás:

Az iratrendezerési munkák elszámolására a számla benyújtását követő nyolc banki napon belül kerül sor átutalással a Megbízott Bank Zrt. számú elszámolási egyszámlájára.

12./ A 11. pont késedelmes teljesítése esetére a felek a késedelmi kamat mértékét minden naptári nap után a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat 365-öd részének kétszeresében állapítják meg.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak.
A megbízási szerződés kölcsönös értelmezés után a szerződő felek aláírásával lép hatályba.

Bodajk, 2021. november

Bodajki Polgármesteri Hivatal részéről
Megbízó

részéről
Megbízott

Tájékoztató
Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2021. november 16-án tartott rendkívüli ülésén elfogadott döntésekről
(Munkaanyag kizárólag hivatali használatra)

NYILVÁNOS ÜLÉS

1. Napirend előtt

A képviselő-testület az alábbi határozatokat hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
248/2021. (XI. 16.) határozata

jegyzőkönyv hitelesítő megválasztásáról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a 2021. november 16-i rendkívüli, nyilvános ülés jegyzőkönyv hitelesítője Turi Krisztián alpolgármester.

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
249/2021. (XI. 16.) határozata

a képviselő-testület ülése napirendjének elfogadásáról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy a 2021. november 16-i rendkívüli, nyilvános ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Javaslat a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratának elfogadására, működési feltételeinek biztosítására, az igazgatói munkakör ellátására pályázati felhívás közzétételére*
 - 2. Javaslat irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásra*
 - 3. Javaslat irattári tevékenységgel kapcsolatos megbízásra*
- 2. Javaslat a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratának elfogadására, működési feltételeinek biztosítására, az igazgatói munkakör ellátására pályázati felhívás közzétételére**

A képviselő-testület az alábbi határozatokat hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
250/2021. (XI. 16.) határozata

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadásáról

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okirata elfogadására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján az alábbi döntést hozza:

1. *Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete „az államháztartásról” szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár Alapító Okiratát a határozat 1. mellékletében foglalt szövegezéssel állapítja meg, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.*
2. *A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az Alapító Okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzése érdekében 8 napon belül küldje meg a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatósága részére.*

Felelős: Wurczinger Lóránt polgármester

Határidő: 2021. november 23.

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
251/2021. (XI. 16.) határozata

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához működési feltételek biztosításáról

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési és könyvtári szolgáltatási feladatellátásához a működése feltételek biztosításáról az alábbi döntést hozza:

1. *A Képviselő-testület 2022. február 1-jei hatállyal a költségvetési szerv álláshelyeinek számát 2 fő könyvtári- és közművelődési feladatokat ellátó napi 8 órás és 1 fő kisegítő (takarító) feladatokat ellátó napi 8 órás álláshelyben állapítja meg.*
2. *A Képviselő-testület a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár közművelődési feladatellátásához a 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39. szám alatti székhelyet biztosító ingatlanban, továbbá a könyvtári szolgáltatási feladatok teljesítéséhez telephelyet biztosító 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 52. szám alatti ingatlanban mindazon helyiségek, s a helyiségekben lévő külön leltárjegyzék szerint rögzítendő ingóságok térítésmentes használatát biztosítja, mely az intézményi székhelyet, s a telephelyi feladatellátást hivatottak szolgálni.*
3. *A Képviselő-testület utasítja a Jegyzőt, hogy a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár 2022. évi költségvetési tervezetét az 1. és 2. pontban foglaltaknak megfelelően készítse elő.*

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: 2022. január 31.

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete
252/2021. (XI. 16.) határozata

a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására pályázati felhívás közzétételéről

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Bodajk Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására vonatkozó pályázati felhívás közzétételére vonatkozó javaslatot, melynek alapján az alábbi határozatot hozza:

1. Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kulturális intézményekben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltak alapján pályázatot hirdet a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakörének ellátására az alábbiak szerint:

„Bodajk Város Önkormányzat

a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 5. §-ában foglaltak alapján pályázatot hirdet a

Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói munkakör ellátására

A munkaviszony időtartama: határozott idejű munkaviszony.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő.

Az igazgatói munkakör ellátás időtartama:

A munkaviszony határozott időre: 5 évre 2022. február 1.-napjától - 2027. január 31.-napjáig szól.

A munkavégzés helye: Fejér megye, 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 39.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az igazgató feladata a Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár irányítása, hatékony, szakszerű és törvényes működésének biztosítása, képvisellete, az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói jogkörök gyakorlása, az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat ellátó Bodajki Polgármesteri Hivatallal való folyamatos együttműködés. Az igazgató a végzettségének és szakképzettségének megfelelő könyvtári szolgáltatási, illetőleg közművelődési feladatkört is egyidejűleg ellátja.

Munkabér és juttatások:

A munkabér havi összege 400 000,-Ft, a munkáltató évente történő meghatározással cafetéria juttatást biztosít.

Pályázati feltételek:

- A 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 1. melléklete 5. pontjában meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség, vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség és szakirányú középfokú szakképzettség, a végzettségének, szakképzettségének intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett legalább 3 éves szakmai gyakorlat, avagy a 9. pontjában meghatározott felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség, vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés, valamint a végzettségének, szakképzettségének, szakvizsgájának az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlat, továbbá a 4. § (1) bekezdésben meghatározott államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó legalább 120 órás képzés, ennek hiányában az igazgatói munkakör betöltését követő 2 éven belül a képzés elvégzésére vonatkozó kötelezettségvállalás.

- Büntetlen előéletű, cselekvőképes magyar állampolgár, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy, aki a munkaköre ellátásához szükséges magyar nyelvtudással rendelkezik.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai és vezetési program, 3 példányban papír alapon és egy példányban CD lemezen PDF formátumban,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakvizsgát tanúsító okiratok másolata,
- az EMMI rendelet 4. §-ában meghatározott képzési kötelezettség teljesítésének igazolása vagy nyilatkozat, a képzés munkaszerződés kezdő időpontjától számított két éven belül vállalására,
- 90 napnál nem régebbi hatósági bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet,
- szakmai gyakorlatról szóló hiteles igazolás,
- nyilatkozat, hogy cselekvőképes és hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez,
- nyilatkozat, hogy hozzájárul a jogszabályban meghatározott véleményezők részére pályázata tartalmának megismeréséhez,
- amennyiben pályázatának zárt ülés keretében történő tárgyalását kéri, erre irányuló írásbeli nyilatkozat.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2022. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. december 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagy Csilla jegyző nyújt, a 06-22/410-001-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak Bodajk Város Önkormányzat címére történő megküldésével (8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.). Kérjük a borítékon feltüntetni: Bodajki MHK igazgató.
- Személyesen: Bodajki Polgármesteri Hivatal, Fejér megye, 8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázókat az EMMI rendelet 6. §-ában foglaltak szerinti tagokból álló Bizottság hallgatja meg.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. január 25.

A pályázati felhívás közzétételének helye, ideje:

- Bodajk Város Önkormányzat honlapja – 2021. november 16.
- Bodajki Polgármesteri Hivatal (8053 Bodajk, Petőfi Sándor utca 60.) – 2021. november 16.

2. A Képviselő-testület utasítja a Jegyzőt a pályázati felhívás Bodajk Város Önkormányzat honlapján, továbbá a Bodajki Polgármesteri Hivatalban történő hirdetőtáblán közzététele érdekében a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: 2021. november 16.

3. *A Képviselő-testület az érvényes pályázatok véleményezésére Bizottságot hoz létre, melynek tagjaivá felkéri:*

*A fenntartó képviselőjeként: Turi Krisztián alpolgármestert,
Kulturális szakértőként: Bogó Anikó közművelődési szakértőt, továbbá
Topa Attila képviselőt, a Humánügyi Bizottság elnökét.*

A Képviselő-testület felkéri a Bizottságot az érvényes pályázatot benyújtott pályázók meghallgatására, s a pályázatokról írásba foglalt vélemény 2022. január 20. napjáig történő elkészítésére.

3. Javaslát irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásra

A képviselő-testület az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete 253/2021. (XI. 16.) határozata

irattári polcrendszer kiépítésével kapcsolatos megbízásról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az irattári polcrendszer kialakításával a Polcház Raktártechnikai Kft.-t (1048 Budapest, Külső Szilágyi út 102. fsz. 1.) bizza meg az ajánlata szerinti bruttó 1.110.074 Ft összegért, melynek fedezete a Bodajki Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetésének 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége sora.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: azonnal

4. Javaslát irattári tevékenységgel kapcsolatos megbízásra

A képviselő-testület az alábbi határozatot hozta:

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete 254/2021. (XI. 16.) határozata

irattári tevékenységekkel kapcsolatos megbízásról

A képviselő-testület úgy döntött, hogy az irattári iratok rendszerezésével, selejtezésével, levéltárba adásával a Tabularium Iratrendező és Szolgáltató Bt.-t (8000 Székesfehérvár, Becskerek u. 44.) bizza meg az ajánlata szerinti bruttó díjtételek szerint, melynek fedezete a Bodajki Polgármesteri Hivatal 2021. évi költségvetésének 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége sora.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy tegye meg a határozat végrehajtása érdekében szükséges intézkedéseket, a mellékelt megbízási szerződést írja alá.

Felelős: Nagy Csilla jegyző

Határidő: azonnal

Bodajk, 2021. november 16.

Készítette:




Nagy Csilla
jegyző



**Bodajk Város
Jegyzője**

8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
Tel.-fax: 22/410-001
E-mail: bodajkpm@t-online.hu

Ügyiratszám: Bod/2026-¹⁰/2021.

Turi Krisztián alpolgármester részére

Bodajk

Arany J. u. 8/A.

8053

Tisztelt Alpolgármester Úr!

Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. november 16. napján tartott rendkívüli, nyilvános ülésén Önt jelölte ki jegyzőkönyv-hitelesítőnek. Az ülésről készült jegyzőkönyvet azzal küldöm meg Önnek, hogy szíveskedjen azt aláírva, vagy esetleges észrevételeivel ellátva 48 órán belül a polgármesteri hivatalnak visszajuttatni [SZMSZ 58. § (2) bek.].

Kérésem alapja, hogy a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 8/A. § (5) bekezdése szerint *"A jegyző a helyi önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottsága, társulása, valamint a részönkormányzat testülete ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő tizenöt napon belül a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul igénybevételével küldi meg a kormányhivatalnak."*, és e határidő 2021. december 1. napján lejár.

Bodajk, 2021. november 25.

Tisztelettel:

Nagy Csilla
jegyző



Átvettem: 2021. november ²⁵

Aláírás:

Visszaérkezett: 2021. november ²⁶

Aláírás:

