



**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
ALPOLGÁRMESTERE

Ikt.sz: 9-1-1/2018

Üi.: Nagy Péterné

**Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Kulturális,  
Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottsága**

Előterjesztés a Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság  
2018. szeptember 13.napján tartandó ülésére

**Javaslat**

**a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának  
módosítására**

Előkészítésért felelős:

**Dr. Prokai Margit**

igazgató

II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár

Egyeztetve:

**Dr. Pataki Anett**

osztályvezető

Humánszolgáltatási Osztály

**Nagy Réka**

Rendezvényszervezésért, marketingért, protokollért és kommunikációért felelős  
polgármesteri biztos

**Törvényességi véleményezésre bemutatva:**

**Dr. Alakszai Zoltán**

jegyző

**Tisztelt Bizottság!**

**I. Tartalmi összefoglaló**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 64. §. (1)-(2) bekezdése értelmében a települési önkormányzatok kötelező feladata a települési könyvtári ellátás. A települési önkormányzat ezen feladatát nyilvános könyvtár fenntartásával, vagy a megyei hatókörű városi könyvtár szolgáltatásainak igénybevételével teljesíti. Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) esetében – a Kult. tv. 64.§ (6) bekezdése alapján - a fenti feladatot az Önkormányzat fenntartásában működő intézmény, a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) látja el. A Kult. tv. 64. § (5) bekezdése értelmében a megyei hatókörű városi könyvtár költségvetési szervként működő nyilvános könyvtár.

A költségvetési szerv egyik fontos alapidokumentuma a szervezeti és működési szabályzat. A Kult. tv. 68.§ (1) bekezdésének b) pontja alapján a szervezeti és működési szabályzatot a fenntartó hagyja jóvá.

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 2.4.4. pontja alapján a Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottság (a továbbiakban: Bizottság)– átruházott hatáskörben – jóváhagyja a közművelődési, közgyűjteményi intézmények munkatervét, valamint azok Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A határozati javaslat mellékletét képezi a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) módosítása, melyet

- a) a Kult. tv. 2018. január 1. napjától hatályos módosításai,
- b) az eltelt időszakban hatályba lépett további jogszabályoknak (378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet, 379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet, 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet, 416/2017. (XII.18.) Korm. rendelet, 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet, 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet) való megfeleltetés, valamint
- c) az időközben hatályon kívül helyezett jogszabályok miatt szükséges módosítások átvezetése

indokolja.

A Könyvtár belső működésének megfelelően az SZMSZ szövegének aktualizálása is szükségessé vált, így a 1.13.1. A tervezés, irányítás alapidokumentumai pont kiegészül a „Minőségi kézikönyvvel”, míg a Minőségi kézikönyv kikerül az 1.13.6. pontból.

Az 1.13.3. A gazdálkodási, üzemeltetési tevékenységet támogató dokumentumok pontban szereplő felsorolásában a „Gépjármű használatának szabályzatrendje” és a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje” átnevezésre kerül, a felsorolás pedig kiegészítésre kerül a „Számlarend” és „Számviteli politika” megnevezésű dokumentumokkal.

Az SZMSZ II.2 pontjában az alaptevékenységet érintő leírás a könyvtár típusát illetően megyei hatókörű városi könyvtárra módosul a Kult. tv.- nek megfelelően.

Az SZMSZ III.1.1. pontja kiegészítésre került a magasabb vezetői megbízással járó beosztásokhoz kapcsolódó munkakörökben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség előírásával a folyamatban lévő uniós pályázatok és az egyes vagyonyilatkozat- tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvénynek megfelelően.

Az igazgató általános szakmai helyettesítésének tekintetében az SZMSZ III.2.4 pontjában módosításra került sor.

Az SZMSZ IV.1.2. A költségvetési tervezés rendje pontjában az elemi költségvetés tartalmának felsorolása módosul, valamint a IV.1.4. pontban a „Gazdálkodási szabályzat” bevezetésre kerül összhangban a gazdálkodási, üzemeltetési tevékenységet támogató dokumentumok című pontban foglalt felsorolással.

Az SZMSZ IV.2 pontjában az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai kiegészültek a családbarát munkahelyre és a rugalmas munkakezdésre irányuló lehetőségek biztosításával, valamint a IV.2.4.1. pontban Szabó Lőrinc Könyvtár megnevezése és munkarendje módosításra kerül, valamint a Muzeális Könyvtár neve módosul Lévay József Muzeális Könyvtárrá.

A IV.2.6. pontban a helyettesítés rendje újraszabályozásra kerül a III.2.4. pontban leírtakkal összhangban.

A hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelés alapvető követelménye a Könyvtár törvényes működésének.

Fentiek alapján terjesztem a Bizottság elé a Könyvtár szervezeti és működési szabályzata módosításának jóváhagyását.

## **II. Előzmények**

A jelenleg hatályos szervezeti és működési szabályzatot a Bizottság 27/2017. (VI. 08.) számú határozatával hagyta jóvá. A jelenleg hatályban lévő szervezeti és működési szabályzat 2017. június 9 napjától hatályos.

### III. Várható szakmai hatások

A módosítás jóváhagyásának eredményeképpen az SZMSZ megfelel a hatályos törvényi szabályozásnak és a Könyvtár megváltozott feladatai tekintetében kibővült működési rendjének.

### IV. Várható gazdasági hatások

A módosításnak közvetlen gazdasági hatása nincs.

### V. Kapcsolódások

Jelen előterjesztés kapcsolódik:

- a) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint
- d) Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet

rendelkezéseihez.

### VI. Javaslat a sajtó tájékoztatására

A sajtó tájékoztatása nem indokolt.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Miskolc, 2018. szeptember „ 10 „



*Ugy*  
.....  
**Dr. Kiss János**  
alpolgármester

**Határozati javaslat:**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottsága megtárgyalta a „**Javaslat a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

**Tárgy:** A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottsága – Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 37/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet 2. melléklete 2.4.4. pontjában foglalt hatáskörében eljárva - jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár (3530 Miskolc, Görgey Artúr u. 11.) Szervezeti és Működési Szabályzatának 2018. szeptember 20. napjától hatályos módosítását.

**Felelős:**

Bizottság elnöke

**Végrehajtásért felelős:**

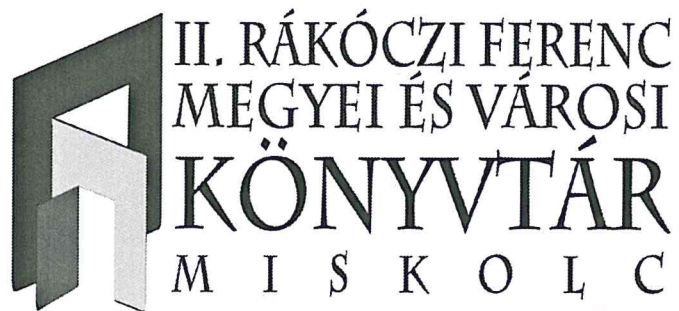
II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár

**Végrehajtást felügyelő:**

Humánszolgáltatási Osztály

**Határidő:**

azonnal



**II. RÁKÓCZI FERENC MEGYEI ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

**MÓDOSÍTÁSA**

Összeállította:  
Dr. Prokai Margit  
igazgató

Miskolc  
2018

..... határozat melléklete

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnak a Bizottság 27/2017. (VI.08.) határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

1. Az SZMSZ 1.2 pontjának 4. bekezdése az alábbiak szerint módosul:

***(I.2. Alapító okirat)***

„Az alapító okirat utolsó módosításának kelte, száma:  
2018. július 25.napja, 9-3-1/2018”

2. Az SZMSZ 1.7. pontja az alábbiak szerint módosul:

**„I.7 Az intézmény létrehozásáról szóló határozat, törzskönyvi azonosító adat, jogállás**

Az intézmény alapító okiratának módosítását Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 2018. május 17-i ülésén a 35/2018. (V.17.) sz. határozatával hagyta jóvá, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat (okiratszám: 9-3-3/2018) 2018. augusztus 3-tól hatályos.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 350844  
Jogállása: költségvetési szerv, önálló jogi személy.”

3. Az SZMSZ 1.13.1 pontja az alábbiak szerint módosul:

**„I.13.1 A tervezés, irányítás alapidokumentumai**

Küldetésnyilatkozat,  
Minőségpolitikai nyilatkozat,  
*Minőségi kézikönyv*  
A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár stratégiai terve,  
A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár tárgyévi munkaterve.”

4. Az SZMSZ 1.13.3 pontja az alábbiak szerint módosul:

**„I.13.3 A gazdálkodási, üzemeltetési tevékenységet támogató dokumentumok**

Beszerezések lebonyolításának szabályzata  
Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata  
*Gépjármű igénybevételeinek és használatának rendje*  
Informatikai biztonsági szabályzat  
Iratkezelési szabályzat  
Kiküldetési szabályzat  
Közbeszerzési szabályzat

Gazdálkodási szabályzat  
Kulcskezelési szabályzat  
Leltározási és leltárkészítési szabályzat  
Önköltségszámítási szabályzat  
Pénzkezelési szabályzat  
Telefonhasználati szabályzat  
Számlarend  
Számviteli politika”

5. Az SZMSZ 1.13.6 pontja az alábbiak szerint módosul:

#### **„I.13.6 A szolgáltatási és szakmai folyamatokkal kapcsolatos szabályok, útmutatások**

„Folyamatleírások és ábrák  
Gyűjtőköri szabályzat  
Informatikai biztonsági szabályzat  
Könyvtárhasználati szabályzat  
Számítógép- és internethasználati szabályzat”

6. Az SZMSZ 1.13.7 pontja az alábbiak szerint módosul:

#### **„I.13.7 Belső és külső partnerkapcsolatok kezelése**

Belső és külső kommunikációs terv  
Együttműködési megállapodások  
Dolgozói *igény- és* elégedettségmérés  
Használói *igény- és* elégedettségmérés  
Panaszkezelési szabályzat  
Közérdekű adatok szabályzata”

7. Az SZMSZ 1.13.8 pontja az alábbiak szerint módosul:

#### **„I.13.8 Intézményértékelés, teljesítménymérés**

Az intézményértékelés, teljesítménymérés az alábbi dokumentumok készítésével teljesül:  
Beszámoló a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár tárgyévi munkájáról, az ágazati minisztérium által közreadott aktuális szerkezetben, mutatókkal, tárgyév február végéig.  
Beszámoló a kistélepülési könyvtári ellátásról (KSZR) az ágazati minisztérium által kért adatok alapján, tárgyév március 31-ig. Beszámoló a kistélepülési önkormányzatok felé az elvégzett tevékenységekről, tárgyév május 31-ig.

Teljesítménymérés a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról szóló 51/2014. (XII. 10.) EMMI rendelet alapján.

A Minőségirányítási Rendszer és a KKEK alapján önértékelés végzése.  
Használói és dolgozói *igény- és* elégedettségmérések végzése.”

8. Az SZMSZ szerkezetének változtatása nélkül az SZMSZ I. fejezetében a fejezethez tartozó további pontok számozásában az „1” arab számmal történő jelölés „I” római számmal történő jelölésre módosul.



9. Az SZMSZ II.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

**„II.1. A költségvetési szervben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:  
A jogszabályok felsorolását az SZMSZ 1. sz. Függeléke tartalmazza.”**

10. Az SZMSZ II.2 pontja az alábbiak szerint módosul:

**„II.2. Az intézmény szakmai besorolása, jogszabályban meghatározott közfeladata, alaptevékenysége**

Alaptevékenységi besorolás, államháztartási szakágazat:

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

Alaptevékenysége: megyei *hatókörű városi* könyvtári tevékenység szervezése, végzése, városi nyilvános könyvtári feladatok ellátása, szolgáltató könyvtári tevékenység végzése az 1997. évi CXL. törvény alapján.”

11. Az SZMSZ II.3 pontja az alábbiak szerint módosul:

**„II.3 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása**

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

083030 Egyéb kiadói tevékenység

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Az 1997. évi CXL. törvény 54. § (1) bekezdés szerint működése megfelel a nyilvános könyvtár alapkövetelményeinek, az 55. § (1) bekezdése szerint ellátja a nyilvános könyvtári alapfeladatokat, a 65. § (2) bekezdés szerinti települési városi könyvtári feladatokat, valamint a 66. § szerint megyei hatókörű városi könyvtárként a megye egész területére vonatkozóan ellátja az állami feladatokat. Ennek keretében továbbá:

- közreműködik a megyei és országos szintű rendezvények előkészítésében és lebonyolításában (pl.: ünnepi könyvhét, költészet napja, magyar kultúra napja, országos könyvtári napok stb.); koordinálja a központi támogatások hatékony és gazdaságos felhasználását,
- koordinálja a helyismereti gyűjtőtevékenységet, sajtófigyeléseket végez, azt igény szerint eljuttatja az érintett településeknek,
- részt vállal a határon túli (Felvidék, Kárpátalja, Erdély) magyar lakta települések könyvtáraival való együttműködésekben,
- megyei szinten részt vállal az iskolán kívüli tehetséggondozásban,
- részt vesz a megye és a megyei jogú város kulturális életében kiállítások, könyvbemutatók, továbbá a könyvtár tevékenységéhez kapcsolódó tudományos, ismeretterjesztő, kulturális

rendezvények szervezésével és lebonyolításával, a könyvtári területen futó országos programok koordinálásával,

- sajátos eszközeivel elősegíti a megye kiemelkedő alkotóinak, alkotásainak megismertetését, népszerűsítését, a helyi identitástudat, lokálpatriotizmus erősítését.”

12. Az SZMSZ III.1.1 pontja a III.2. pontot megelőzően a következő utolsó bekezdéssel egészül ki:

„Az intézményben a magasabb vezetői megbízással járó beosztásokhoz kapcsolódó munkakörökben az érintettek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek eleget tesznek az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvénynek megfelelően. Az igazgató évente, az igazgatóhelyettesek két évente kötelesek a vagyonyilatkozat megtételére.”

13. Az SZMSZ III.2.1 pont első és második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

#### ***(III.2.1 Az igazgató feladatai és hatásköre)***

„Az intézmény felelős vezetője a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által elfogadott Alapító okiratban foglaltak alapján, annak aktuális határozatait figyelembe véve a *hálózati* igazgatóhelyettesek bevonásával tervezi, irányítja és ellenőrzi a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár tevékenységét.

Az igazgatót az ágazati miniszter egyetértésével Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.”

14. Az SZMSZ III.2.2 pontjának első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

#### ***(III.2.2 Gazdasági igazgatóhelyettes)***

„Felelős az intézmény teljes átfogó gazdasági, pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem betartásáért, a törvényes, takarékos, hatékony gazdálkodásért és az értékvédelem biztosításáért, az Áht. és Ávr. hatályos rendelkezéseiben részletezett feladatok megfelelő ellátásáért. Az igazgató gazdálkodási, üzemeltetési helyettese. Akadályoztatása, tartós távolléte esetén a könyvelő helyettesíti.”

15. Az SZMSZ III.2.3 pontja az alábbiak szerint módosul:

#### **„III.2.3 Megyei hálózati igazgatóhelyettes**

- Feladata az igazgató belső koordináló munkájának segítése, a városi hálózati igazgatóhelyettestel együtt, területi megosztás szerint biztosítja az intézmény folyamatos működését, gondoskodik a határidőkhöz kötődő feladatok teljesítéséről,
- Koordinálja a megyében megállapodások, szerződések alapján kialakított könyvtárellátási területi szolgáltatásokat a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében, optimális logisztikai háttér szervezésével.
- Kezdeményezi és irányítja a megye könyvtári ellátásának fejlesztését célzó tervek, javaslatok kidolgozását, szervezi a területellátási és módszertani tevékenységgel kapcsolatos folyamatok szakmai és költséghatékonysági vizsgálatát.

- Koordinálja a megyei informatikai rendszer kialakítását, tartalommal való feltöltését, a megyei intézményhálózat közös rendszerben való együttműködésének tevékenységét.
  - Készíti az intézmény területellátási munkatervét, az értékelő beszámoló jelentéseket, munkaterveket, koordinálja az ellátás gazdálkodással kapcsolatos költségmegosztási irányelveit, szakmai hatástanulmányokat készít a feladat ellátásához kapcsolódó területeken.
  - Szervezi a megyében működő nyilvános könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását, gondoskodik a megye könyvtári ellátását bemutató statisztikai adatok szerkesztéséről, jelentéséről, közreadásáról.
  - Kötelezettséget vállal az igazgató távollétében vagy megbízása alapján a megyei területellátáshoz kapcsolódó megrendeléseknél, szállítói szerződéseknél, beruházásoknál.
  - Elkészíti a szervezeten kívüli hozzátartozó *osztályvezető és a közvetlenül hozzá tartozó* munkatársak munkaköri leírását, és jóváhagyja az egyéb beosztott dolgozók munkaköri leírásait.
  - Koordinálja és szervezi a KSZR keretében működő könyvtárak képzési, továbbképzési igényeit.
  - Szakterületén gondoskodik a belső szakmai szabályzatok, útmutatók elkészítéséről, részt vesz a szakmai belső ellenőrzésben.
  - Biztosítja a megyei területi ellátás naprakész tájékoztatását, a kapcsolattartást, figyelemmel kíséri a KSZR-t érintő jogszabályok változásait.
  - Naprakész információs adatbázist készített a KSZR-be csatlakozott települési és könyvtári adatokról és azok változásairól, a kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségekről.
  - Irányítja és szervezi a megyére, az intézményre kiterjedő pályázatokat.
  - A Minőségirányítási Tanács vezetőjeként az intézmény minőségbiztosítási politikájának kidolgozása, karbantartása, megvalósítása, MIR vezetőként a III.2.5 pontban leírtak ellátása.
- Irányítja az intézmény gyűjteményszervezési tevékenységét mind a városi, mind a megyei hálózat tekintetében.  
Részletes feladatait, hatáskörét, felelősségi körét a munkaköri leírás tartalmazza.”

16. Az SZMSZ III.2.4 pontja az alábbiak szerint módosul:

### **„III.2.4 Városi hálózati igazgatóhelyettes**

- Feladata az igazgató belső koordináló munkájának segítése, *általános szakmai helyettesként* akadályoztatása, tartós távolléte esetén helyettesíti az igazgatót, biztosítja az intézmény folyamatos működését, gondoskodik a határidőkhöz kötődő feladatok teljesítéséről, képviseli az intézményt.
- Koordinálja, irányítja a városi központi épület és a fiókhálózati könyvtárak működését, részt vesz szolgáltatásaik összehangolásában a központi szolgáltatásokkal.
- Közreműködik tervek, javaslatok kidolgozásában, a szakmai tevékenység megszervezésében, az osztályvezetők javaslatait felhasználva elkészíti az intézmény éves munkatervének városi hálózati részét.
- Együttműködik az intézmény stratégiai tervének kidolgozásában, a városi hálózat szolgáltatásainak hosszú távú tervezésében.
- Készíti az intézmény városi munkatervét, az értékelő beszámoló jelentéseket, munkaterveket, koordinálja az ellátás gazdálkodással kapcsolatos költségmegosztási irányelveit, szakmai hatástanulmányokat készít a feladat ellátásához kapcsolódó területeken.
- Elkészíti a *szervezeten kívüli hozzátartozó* osztályvezetők munkaköri leírását, és jóváhagyja az egyéb beosztott dolgozók munkaköri leírásait.

- Szakterületén gondoskodik a belső szakmai szabályzatok, útmutatók elkészítéséről, részt vesz a szakmai belső ellenőrzésben.
- Az érintett osztályvezetővel együttműködve gondoskodik a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény muzeális dokumentumainak gondozásáról, állagmegóvásáról, a speciális gyűjteményrészek kezeléséről.
- Az Alapító okirattal összhangban az érintett osztályvezetővel együttműködve irányítja a Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár gyűjteményét, szolgáltatási köreit, biztosítja szakmai működésének hátterét.
- Közreműködik az intézmény tudományos munkájában, összehangolja a muzeális gyűjtemények, helytörténeti különgyűjtemények tudományos munkához kapcsolódó szolgáltatásait.
- Irányítja az intézményben az iskolai közösségi szolgálat szervezését, az együttműködések megkötését, a diákok fogadását.
- Szakmai területén ellátja a belső kontrollrendszerhez kapcsolódó vezetői ellenőrzés feladatait.
- Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket, részt vesz a városi hálózat pályázatainak irányításában, koordinálásában.
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a hozzá tartozó osztályok és csoportok munkáját. Részletes feladatait, hatáskörét, felelősségi körét a munkaköri leírás tartalmazza.”

17. Az SZMSZ III.4.6 pontja az alábbiak szerint módosul:

### „III.4.6 Megyei hálózat

A Kult. törvény 66. §-ának megfelelően a megyei *hatókörű városi* könyvtár a megye egész területére vonatkozóan a Kult. törvény 55. § (1) bekezdésében és a 65. § (2) bekezdésében foglaltakon túl állami feladatként

- a) ellátja a megyei kötelespéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat,
- b) szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- c) végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását,
- d) a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt,
- e) szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- f) végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést,
- g) működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert, *a könyvtári, információs és közösségi helyek részvételét a kulturális alapellátás kiterjesztésében,*
- h) megállapodás alapján *biztosítja* a települési önkormányzatok számára, *a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott feladatainak ellátását a Kult. törvény 64. § (3) bekezdése szerinti könyvtári, információs és közösségi helyen,*
- i) koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését, *ennek keretében javaslatot tesz a megyében működő városi könyvtárak és a települési nyilvános könyvtárak fenntartóinak a könyvtár fejlesztésére a miniszter rendeletében meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében,*
- j) koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését,
- k) ellátja az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat,
- l) évente *két* alkalommal a könyvtári szolgáltatások megvalósításával kapcsolatos információs szakmai műhelynapot szervez *a megyében lévő városi könyvtárak* könyvtárosai számára,

m) ellátja a helyismereti dokumentumok elektronikus hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat,

n) *elektronikus formában megőrzi és hozzáférhetővé teszi a települési könyvtárak éves szakmai beszámolóját és munkatervét.*

A megyei módszertani és területellátási feladatokat a Területellátási csoport végzi, a Gyűjteményszervezési és a Szolgáltatási osztály, valamint a Helyismereti gyűjtemény kapcsolódó területein dolgozó munkatársak közreműködésével, az alábbiak szerint.”

18. Az SZMSZ III.4.7 pont első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

#### **(III.4.7 Rendezvényszervező és pr csoport)**

„A Kult. törvény 55. § (1) bek. i) pontja szerint a könyvtár „kulturális, közösségi, és egyéb *könyvtári* programokat szervez”. Ebben a tevékenységben koordináló és a Központi épületben operatív szerepet tölt be a Rendezvényszervező csoport. A rendezvények, könyvtári programok szervezése kiemelt rendezvények esetében projektfelelősök irányításával, munkacsoportok keretében valósul meg. A rendezvények szervezésében érintett a Szolgáltatási, Fiókhálózati, Muzeális és Idegennyelvi osztály, valamint a Területellátási csoport rendezvényszervező munkatársai.”

19. Az SZMSZ IV.1.2 pontjának harmadik bekezdése az alábbiak szerint módosul:

#### **(IV.1.2 A költségvetési tervezés rendje)**

„A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár, mint költségvetési szerv elemi költségvetése magában foglalja:

- a kiadásokat, bevételeket részletes előirányzatokként,
- a kiadások és bevételek *egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódó nyilvántartási számlák* részletezését, *kormányzati funkciók szerinti megosztását,*
- a személyi juttatások és létszám összetételét,
- a feladatellátáshoz szükséges szakmai célú előirányzatokat,
- a feladatmutatók állományát és teljesítménymutatókat,
- a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó indoklást.”

20. Az SZMSZ IV.1.4 pontja az alábbiak szerint módosul:

#### **„IV.1.4 Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendje**

- A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az intézmény *Gazdálkodási szabályzata* határozza meg.
- Ellenjegyzésre a gazdasági igazgatóhelyettes jogosult.
- Az intézményvezető folyamatosan gyakorolja utalványozási jogkörét annak érdekében, hogy a kifizetések fizetési határidőben megtörténhessenek.
- Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendelet felhasználásával történik.”

21. Az SZMSZ IV.1.9 pontjának első és második bekezdése az alábbiak szerint módosul:

### ***(IV.1.9 A vagyonkezelés rendje***

#### ***A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyon:)***

„A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64. § (7) bekezdése alapján a megyei *hatókörű városi* könyvtár vagyonkezelője a tevékenységét biztosító vagyonnak.

A megyei könyvtárak és a megyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015. évi LXXV. törvény 2015. július 1-jétől hatályos szövege rendelkezik a központi épület átadásáról a fenntartó önkormányzat számára.”

22. Az SZMSZ IV.2 pontja az alábbiak szerint módosul:

#### **„IV.2 Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai**

Az intézményben foglalkoztatottak körét, az alkalmazás feltételeit, a munkavégzés általános szabályait, a munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételeket a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár közalkalmazottainak jogviszonyát, munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának egyes szabályait az SZMSZ megfelelő fejezete tartalmazza, továbbá a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazotti törvény és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

*„Az intézmény családbarát munkahelyként támogatja a kisgyermekes, családos és nagycsaládos munkavállalók munkarendjének igény szerinti, méltányos kialakítását, megvalósítását, biztosítja a rugalmas munkakezdés lehetőségének feltételeit.”*

23. Az SZMSZ IV.2.4.1 pontjában „Az intézmény könyvtári szolgáltatási nyitvatartása” tartalom az alábbiak szerint módosul:

#### ***(IV.2.4.1 Munkarend)***

„Az intézmény könyvtári szolgáltatási nyitvatartása:

##### **Központi épület:**

hétfő	12.00–18.30
kedd	9.00–18.30
szerda	9.00–18.30
csütörtök	9.00–18.30
péntek	9.00–18.30
szombat:	10.00–16.00

##### **Fiókkönyvtárak:**

hétfőtől péntekig	10.00–18.00
-------------------	-------------

**Szabó Lőrinc Idegennyelvi Könyvtár**

hétfőtől péntekig: 10.00-18.00  
szombat: 10.00–16.00

**Lévay József Muzeális Könyvtár:**

hétfőtől péntekig 9.00–17.00

Az ettől eltérő munkarendű speciális telephelyek, letétek nyitva tartásának rögzítését a Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.”

24. Az SZMSZ IV.2.4.2 pont első bekezdése az alábbiak szerint módosul:

**(IV.2.4.2. Szabadságolás rendje)**

„A szabadság a közalkalmazottat minden közalkalmazotti jogviszonyban töltött naptári évben megillető pihenőidő. A szabadságok mértékét a *Munka törvénykönyve* és a Kjt., illetve egyéb jogszabályok határozzák meg. A dolgozók szabadságolása éves szabadságolási terv szerint történik, melynek elkészítési határideje minden naptári évben március 31.”

25. Az SZMSZ IV.2.6 pontja az alábbiak szerint módosul, ezzel egyidejűleg az SZMSZ a IV.2.6. pontot követően a következő IV.2.6.1. és a IV.2.6.2. ponttal egészül ki:

**„IV.2.6 A helyettesítés rendje**

Az igazgatót akadályoztatása esetén a városi hálózati igazgatóhelyettes helyettesíti. Az igazgató és a városi hálózati igazgatóhelyettes együttes távolléte esetén a megyei hálózati igazgatóhelyettes látja el a helyettesítés feladatát. A helyettesítés során alkalmazható aláírási jogosultságokat és a bélyegzőhasználat rendjét a Gazdálkodási Szabályzat szabályozza.

**IV.2.6. 1 Az igazgatói tisztség ideiglenes betöltetlensége**

Az igazgatói feladatokat az igazgatói tisztség ideiglenes betöltetlensége esetében az igazgatói magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat eredményes elbírálása során adott igazgatói magasabb vezetői megbízásig a városi hálózati igazgatóhelyettes látja el.

Az igazgató tartós távolléte esetében a helyettesítés rendjére jelen pontban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni. Tartós távollétnek minősül a szülési szabadság, a gyermekgondozás miatti távollét, a betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt harminc napot meghaladó távollét.

**IV.2.6.2 A gazdasági igazgatóhelyettes akadályoztatása** esetén az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettségű könyvelő látja el a helyettesítését. A gazdasági vezető tartós távolléte esetén az igazgató haladéktalanul gondoskodik a helyettesítéséről, a fentiek szerinti végzettségű alkalmazott kijelölésével. Tartós távollétnek minősül a szülési szabadság, a gyermekgondozás miatti távollét, a betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt harminc napot meghaladó távollét.

A gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén az igazgató haladéktalanul gondoskodik annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az igazgató az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettségű alkalmazottat jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására, a gazdasági vezető kinevezésére jogosult személy kinevezésével.”

26. Az SZMSZ IV.2.10 pontja az alábbiak szerint módosul:

**„IV.2.10 Fénymásolás, nyomtatás**

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása, *nyomtatása* térítésmentesen, az erre a célra rendszeresített megrendelőlap segítségével történik. Minden egyéb esetben a fénymásolásért, nyomtatásért térítési díjat kell fizetni.”

27. Az SZMSZ V. pontja az alábbiak szerint módosul:

**„V. Egyéb rendelkezések**

- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát internetes honlapon, digitális formában közzé kell tenni.
- Az SZMSZ-t helyben a munkatársak számára intraneten, külső érdeklődők számára *honlapon, elektronikus* módon is elérhetővé kell tenni.
- A könyvtár eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák, melyek a jogszabályi előírások módosulásai, önkormányzati rendeletek alapján, illetve intézményi érdekből - amennyiben az SZMSZ módosítása nem indokolt, vagy nem szükséges - az SZMSZ módosítása nélkül módosíthatók.
- Az SZMSZ Függelékének naprakész állapotban tartásáról az intézmény igazgatója gondoskodik.
- Az SZMSZ módosítása csak a Közalkalmazotti Tanács véleményének kikérésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.”

28. Az SZMSZ az 1. sz. Függelékkel egészül ki, mely jelen módosítás mellékletét képezi.

29. Egyebekben az SZMSZ módosításokkal nem érintett részei változatlanok maradnak.

30. Az SZMSZ jelen módosítása 2018. szeptember 20. napján lép hatályba.

31. Az SZMSZ jelen módosítását a jóváhagyást megelőzően a Közalkalmazotti Tanács véleményezte.

Miskolc, 2018. ....

*Csander Katalin*

**KT elnöke**

Miskolc, 2018. ....

*Dr. Prokai Margit*

**Dr. Prokai Margit  
igazgató**





**Záradék:**

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Köznevelési, Kulturális, Turisztikai, Ifjúsági és Sport Bizottsága 2018..... napján megtartott ülésén hozott ..... számú határozatával - ..... napi hatállyal – jóváhagyta.

A fenntartó nevében Miskolc Megyei Jogú Város Polgármestere:

Miskolc, 2018.....

.....  
**Dr. Kriza Ákos**  
polgármester

**A költségvetési szervben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:**

- A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet;
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény;
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére irányuló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet;
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
- A sajtótermékek kötelespéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról szóló 60/1998. (III.27.) Korm. rendelet
- A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény;
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- A könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről szóló 6/2001. (I.17.) Korm. rendelet;
- A könyvtári szakfelügyeletről szóló 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet;
- Az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003.(V.28.) Korm. rendelet;
- A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXXI. tv 38. §-ának (5) bekezdésében szabályozott szabad felhasználás esetében a nyilvánosság egyes tagjaihoz való közvetítés és a számukra történő hozzáférhetővé tétel módjának és feltételeinek meghatározásáról szóló 117/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet;
- A muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról szóló 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet;
- A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet;
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet;
- A közalkalmazotti pályázatnak a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv honlapján történő közzétételre vonatkozó részletes szabályokról szóló 388/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény;
- a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rend.
- A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- A közfoglalkoztatási garantált bér megállapításáról szóló 170/2011. (VIII.24.) Korm. rend.;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;

- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.;
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet;
- A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet;
- A múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról szóló 51/2014. (XII. 10.) EMMI rendelet;
- A megyei könyvtárak és a megyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015. évi LXXV. törvény;
- A kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól szóló 378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet;
- A nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet;
- A kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet;
- A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet;
- Az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól szóló 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet;
- A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 416/2017. (XII.18.) Korm. rendelet