



Előterjesztés

Sándorfalva Város Képviselő-testületének

Előterjesztő:	Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester
Tárgy:	Beszámoló a Sándorfalvi Kulturális Központ 2015. évi munkájáról
Iktatószám:	3-106/2016.
Melléklet:	Beszámoló a Sándorfalvi Kulturális Központ 2015. évi munkájáról 1.számú melléklet – Közművelődési statisztika a 2015. évről 2.számú melléklet – Könyvtári statisztika a 2015. évről
Felelős: Igazgató – Sándorfalvi Kulturális Központ	Feketéné Bárkányi Ilona
Véleményezésre megküldve	Művelődési, Oktatási, Egészségügyi és Szociális Bizottság

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

A döntéshez egyszerű többség szükséges.

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2016. június 16.

Sándorfalva Város
Polgármesterétől



☒ 6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

☎: 62 /572-961

Fax: 62 /572-976

E-mail cím: polghiv.@sandorfalva.hu

Iktatószám: 3-106/2016.

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Kulturális
Központ 2015. évi munkájáról

Mell: 1.sz. Közművelődési statisztika a
2015. évről
2.sz. Könyvtári statisztika a 2015.
évről

Sándorfalva Város
Képviselő-testülete
részére

Sándorfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat feladatának tekinti, hogy - a településen kialakult művelődési hagyományokra, Sándorfalva közművelődési fejlesztésének koncepciójára, valamint az intézmények, a civil szervezetek és a polgárok tevékenységére alapozva - a közművelődés sajátos eszközrendszerével segítse:

- a.) a város szellemi vonzerejének, lakosságmege tartó képességének növelését, a civil társadalom kulturális önszerveződő tevékenységének erősítését, a helyi lakosok életminőségének javítását,
- b.) az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtését,
- c.) Sándorfalva környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományinak feltárását, megismertetését, a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását,
- d.) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, a megértés, a befogadás elősegítését, az ünnepek kultúrájának gondozását,
- e.) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatását,
- f.) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítését,
- g.) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítését,
- h.) a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítását; továbbá feladata:
- i.) helyismereti tevékenység,

- j.) helytörténeti gyűjtemény (emlékház, tájház) gondozása (gyűjtés, fenntartás, ápolás, stb.),
- k.) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- l.) tájékoztat a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- m.) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- n.) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

A jelenleg hatályos 33/2009. (XI.26). Ör. Rendelet általános rendelkezései:

„1. § (1) Jelen rendelet célja, hogy a helyi társadalom művelődési és kulturális igényeinek figyelembe vételével - a helyi hagyományok, lehetőségek és sajátosságok alapján - egységes alapelvek szerint határozza meg az általa ellátott, illetőleg támogatott közművelődési tevékenységek körét, azok ellátásának módját és feltételeit, a szakmai és a finanszírozási alapelveket, továbbá, hogy jogszabályi keretet teremtsen a közösségi művelődéshez méltó, esztétikus környezet és infrastruktúra biztosításához a város hagyományainak ápolásához, a helyi társadalom kiemelkedő közösségei, személyiségei szerepének növeléséhez, a helyi értékek védelmének erősítéséhez, a helyi kulturális nyilvánosság és tájékoztatás fejlesztéséhez.

2. §. (1) A város minden polgárának és közösségének joga, hogy

- a) megismerje a kulturális örökség javait és ezek jelentőségét a történelem alakulásában,
- b) a nemzeti, nemzetiségi és etnikai kisebbségi önismerete formálásában, valamint - a rendelkezésre álló eszközök útján - ezen értékek védelmével kapcsolatos ismereteket megszerezze;
- c) biztosítva legyen részére a kulturális értékek birtokba vételéhez szükséges esélyegyenlőség,
- d) igénybe vegye az önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények nyújtotta, valamint a közművelődési megállapodásokban szereplő szolgáltatásokat;
- e) gyarapítsa műveltségét, készségét, közösségi, művelődési céljainak megvalósítása érdekében az önkormányzat közművelődési partnereitől, színteret, szakmai, szervezeti és tartalmi segítséget kapjon.”

Az Önkormányzat közművelődési feladatait jelenleg a Sándorfalvi Kulturális Központ látja el.

Jelen beszámoló az Intézmény 2015. évi munkáját mutatja be.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

...../2016. (VI. 30.) Kt.

Tárgy: Beszámoló a Sándorfalvi Kulturális Központ 2015. évi munkájáról

Határozati javaslat

Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 33/2009. (XI. 26.) Ör. rendelet 9. § (1) és (5) bekezdése alapján a Sándorfalvi Kulturális Központ 2015. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Feketéné Bárkányi Ilona, a Sándorfalvi Kulturális Központ igazgatója

A határozatról értesítést kap:

- 1.) Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester
- 2.) Dr. BánfiMargit jegyző
- 3.) Feketéné Bárkányi Ilona SKK igazgatója
- 4.) Irattár.

Sándorfalva, 2016. június 16.

Tisztelettel:

Gajdosné Pataki Zsuzsanna
polgármester

BESZÁMOLÓ
ASÁNDORFALVI KULTURÁLIS KÖZPONT
2015. ÉVI
TEVÉKENYSÉGÉRŐL

I. ALAPELVEK AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉBEN

I.1. 1997. ÉVI CXL. TÖRVÉNY

A jelenleg hatályos 1997. évi CXL. törvény - a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről - határozza meg működési elvünk alapjait:

„ A kulturális örökséghez tartozó javak múltunk és jelenünk megismerésének pótolhatatlan forrásai, a nemzeti és az egyetemes kulturális örökség egészének elválaszthatatlan összetevői; szellemi birtokbavételük minden ember alapvető joga. Az e fogalomkörbe tartozó értékek különös védelme, megőrzése és fenntartása, valamint a nyilvánosság számára történő széleskörű és egyenlő hozzáférhetővé tétele a mindenkori társadalom kötelezettsége.

Az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők. A könyvtári ellátás fenntartása és fejlesztése az állampolgárok és a társadalom egésze szempontjából szükséges, a könyvtári és információs szolgáltatás állami fenntartása stratégiai jelentőségű. A könyvtári rendszernek az állampolgárok érdekeit kell szolgálnia.

A nemzeti, nemzetiségi és etnikai kisebbségi kulturális hagyományok megőrzése, méltó folytatása, a közösségi és egyéni művelődés személyi, szellemi, gazdasági feltételeinek javítása, a polgárok életminőségét javító, értékhordozó tevékenységek, valamint az ezek megvalósulására létrejött intézmények és szervezetek működésének elősegítése a társadalom közös érdeke.

2. §Az e törvényben meghatározott jogok érvényesítése során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

3. §Az állami és a helyi önkormányzati fenntartású muzeális intézmény, könyvtár és közművelődési intézmény nem lehet elkötelezett egyetlen vallás, világnézet vagy politikai irányzat mellett sem.

4. §Mindenkinek joga, hogy

a) megismerhesse a kulturális örökség javait és ezek jelentőségét a történelem alakulásában, a nemzeti, nemzetiségi és etnikai kisebbségi önismeret formálásában, valamint az ezek védelmével kapcsolatos ismereteket a muzeális intézmények tevékenysége, a könyvtári szolgáltatások, az oktatás, a közművelődés, az ismeretterjesztés, a sajtó és a tömegtájékoztatás útján:

b) igénybe vegye a nyilvános könyvtári ellátás rendszerét, a muzeális és közművelődési intézmények szolgáltatásait,

c) műveltségét, készségeit életének minden szakaszában gyarapítsa, közművelődési jogai érvényesítése céljából közösséget hozzon létre, s külön jogszabályban meghatározottak szerint szervezetet alapítson, működtessen,

d) e törvény szerint művelődési céljai megvalósításához közművelődési közösségi színteret (a továbbiakban: közösségi színtér), szervező, szervezeti és tartalmi segítséget kapjon.”

I.2. SÁNDORFALVA VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZMŰVELŐDÉSI ÉS KÖZGYŰJTEMÉNYI KONCEPCIÓJA

Sándorfalva Város Önkormányzatának közművelődési és közgyűjteményi koncepciójának célkitűzései:

„ A modernizáció, a technikai fejlődés, a tudásalapú, informatív társadalom a jövőnek megfelelő működési feltételek kialakítását igénylik, a helyi kulturális hagyományok, szokások megőrzése mellett.”

Az önkormányzat feladatának tekinti, hogy - a településen kialakult művelődési hagyományokra, Sándorfalva közművelődési fejlesztésének koncepciójára, valamint az intézmények, a civil szervezetek és a polgárok tevékenységére alapozva - a közművelődés sajátos eszközrendszerével segítse:

a.) a város szellemi vonzerejének, lakosságmegtartó képességének növelését, a civil társadalom kulturális önszerveződő tevékenységének erősítését, a helyi lakosok életminőségének javítását,

b.) az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtését,

- c.) Sándorfalva környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományinak feltárását, megismertetését, a helyi művelődési szokások gondozását, gazdagítását,
- d.) az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, a megértés, a befogadás elősegítését, az ünnepek kultúrájának gondozását,
- e.) az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatását, f.) a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítését,
- g.) a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítését,
- h.) a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítását,
- i.) a helyismereti tevékenységet,
- j.) helytörténeti gyűjtemény (emlékház, tájház) gondozását (gyűjtés, fenntartás, ápolás, stb.),
- k.) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- l.) tájékoztat a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- m.) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- n.) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

I.3. SÁNDORFALVA VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 33/2009. (XI.26)ÖR. RENDELETE

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

2. § A város minden polgárának és közösségének joga, hogy

- a) megismerje a kulturális örökség javait és ezek jelentőségét a történelem alakulásában,
 - b) a nemzeti, nemzetiségi és etnikai kisebbségi önismerete formálásában, valamint - a rendelkezésre álló eszközök útján - ezen értékek védelmével kapcsolatos ismereteket megszerezze;
 - c) biztosítva legyen részére a kulturális értékek birtokba vételéhez szükséges esélyegyenlőség,
 - d) igénybe vegye az önkormányzati fenntartású közművelődési intézmények nyújtotta, valamint a közművelődési megállapodásokban szereplő szolgáltatásokat;
 - e) gyarapítsa műveltségét, készségét, közösségi, művelődési céljainak megvalósítása érdekében az önkormányzat közművelődési partnereitől, színteret, szakmai, szervezeti és tartalmi segítséget kapjon.
- (2) Az Önkormányzat közművelődési feladatait közművelődési koncepció alapján végzi. Minden évben költségvetési rendeletében meghatározottak szerint vállalja, és támogatja a közművelődési feladatokat.
- (3) Az Önkormányzat a városban kialakult művelődési hagyományokra, a város fejlesztési koncepciójára, valamint az intézmények, civil közösségek és a lakosság tevékenységére alapozva, a közművelődés sajátos eszköz-és intézményrendszerével biztosítja feladatainak ellátását.
- A rendelet hatálya kiterjed:
- a) Sándorfalva város lakosságára,
 - b) a közművelődési intézmények nyújtotta szolgáltatásokat igénybe vevőkre,
 - c) az Önkormányzat által fenntartott közművelődési, közgyűjteményi intézményekre, azok fenntartójára, működtetőjére és alkalmazottaira,
 - d) Sándorfalva város közigazgatási területén működő civil szervezetek, vállalkozók által közművelődési megállapodás keretében végzett tevékenységekre,
 - e) Sándorfalva város közigazgatási területén működő, az Önkormányzat által kiemelten vagy pályázati eljárás keretében támogatott kulturális célú civil szervezetekre,
 - f) egyéb szervezetek, intézmények – az Önkormányzat által támogatott – kulturális, közművelődési célú feladatvállalásaira.

II. AZ INTÉZMÉNY FONTOSABB ADATAI

II.1. AZ INTÉZMÉNY ELNEVEZÉSE

Sándorfalvi Kulturális Központ

II.2. AZ INTÉZMÉNY SZÉKHELYE ÉS CÍME

6762 Sándorfalva, Szabadság tér 6.

II.3. ELLÁTÁSI TERÜLETE, ILLETÉKESSÉGE

Sándorfalva Város közigazgatási területe

II.4. AZ INTÉZMÉNY TELEPHELYEI

Budai Sándor Művelődési Ház

6762 Sándorfalva, Ady Endre u. 7.

Petőfi Emlékkönyvtár

6762 Sándorfalva, Dózsa György u. 2.

Budai Sándor Emlékház és Tájház

6762 Sándorfalva, Kolozsvári u. 25.

Széchenyi Ifjúsági Közösségi Központ

6762 Sándorfalva, Széchenyi u. 24.

Pallavicini Kastély

6762 Sándorfalva, Szabadság tér 6.

II.5. AZ INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ ÉS IRÁNYÍTÓ SZERVE

Sándorfalva Város Önkormányzata(6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.), mely jóváhagyja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,munkatervét, költségvetési előirányzatait, az ezzel kapcsolatos beszámolókat,biztosítja az Intézmény működésének gazdasági és technikai feltételeit,a vonatkozó jogszabályok alapján kinevezi az intézmény igazgatóját.

II.6. KIEMELT SZAKMAI ALAPTEVÉKENYSÉGEK:

- Közművelődési tevékenység
- Nyilvános könyvtár
- Közösségi színtér üzemeltetése
- Könyvtári szolgáltatás nyújtása
- Múzeumi gyűjteményi tevékenység folytatása
- Hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- Művészeti és színházi tevékenységek ellátása
- Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása

II.7. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

Az Intézmény „közszolgáltató közművelődési közintézmény”.

Tevékenysége alapján: közszolgáltató költségvetési szerv – közintézmény.

A költségvetési szerv élén a Képviselő-testület által kinevezett egyszemélyi felelős vezető (jogszály szerinti megfogalmazása: igazgató) áll, aki jogosult a munkáltatói jogokat gyakorolni, képviselni a költségvetési szervet, átruházott hatáskörben a költségvetési előirányzatok erejéig kötelezettséget vállalni és utalványozni.

II.8. GAZDÁLKODÁSI JOGKÖR

Önállóan működő költségvetési szerv.

A gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal és a Sándorfalvi Kulturális Központ közötti megállapodás tartalmazza.

II.9. AZ INTÉZMÉNY CÉLJAI

Az Önkormányzat elismeri, hogy Sándorfalva Város minden polgárának joga van kulturális örökségünk megismeréséhez és elsajátításához, személyiségének a művelődés általi fejlesztéséhez, valamint a kulturális értékek birtokba vételéhez szükséges esélyegyenlőséghez.

A Sándorfalvi Kulturális Központ sajátos eszközeivel ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az 1997. évi CXL. tv. és követő jogszályai a hatáskörébe utalnak, továbbá a fenntartó által meghatározott speciális feladatokat (helyi közművelődési rendelet) a helyi igények alapján.

II.10. AZ INTÉZMÉNY ÉRTÉKRENDSZERE

- a.) **Szolgáltatás:** a lehető legjobb szolgáltatás nyújtása a használók, csoportok és a dolgozók számára
- b.) **Minőség:** a lehető legjobb minőség nyújtása az Intézmény minden tevékenységében
- c.) **Hatékonyág:** arra való törekvés, hogy az erőforrások hatékony felhasználása révén biztosítva legyen az Intézmény céljainak teljesítése, optimális eredmények elérése
- d.) **Innováció:** az új és kreatív módszerek folytonos keresése, kipróbálása és alkalmazása a szolgáltatások javítására és az erőforrások felhasználására
- e.) **Tisztesség:** korrekt, tisztességes bánásmód a használókkal és a munkatársakkal, mindenki megbecsülése, egyenlő bánásmód és egyenlő lehetőség biztosítása az Intézmény minden tevékenységében
- f.) **Részvétel:** a munkatársak ösztönzése és támogatása az intézményi programok és tevékenységek tervezésében, végrehajtásában, értékelésében és továbbfejlesztésében
- g.) **Továbbképzés:** annak biztosítása, hogy az Intézmény megfelelő emberi erőforrásokkal rendelkezzen céljai végrehajtásához azáltal, hogy ösztönzi és támogatja a kreativitást, a kiemelkedő teljesítményt, a készségek fejlesztését, az egyéni kibontakozást, a munkával való elégedettséget a szakmai fejlődési lehetőségeket.

II.11. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI:

- a) Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életésélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek megteremtése.
- b) Sándorfalva környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.
- c) Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.
- d) Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.

- e) A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.
- f) A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.
- g) A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.
- h) Egyéb művelődési lehetőségek biztosítása.
- i) Nyilvános könyvtári alapfeladatok ellátása.
- j) Helytörténeti gyűjtemény (emlékház, tájház, kiállítótér) gondozása (gyűjtés, fenntartás, ápolás, stb.)

III. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az Önkormányzat költségvetési rendeletében engedélyezett 11 fő.

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak.

A dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A közművelődési és könyvtárosi munkakörökben dolgozók képesítései megfelelnek a 2/1193. (I.30.) MKM rendeletben előírtaknak.

A törvényes munkaidő heti 40 óra, a munkarendet az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Intézményi működésünket 2015-ben is a Csongrád Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjánál elnyert pályázat alapján részmunkaidős közcélú munkavállalók foglalkoztatásával egészítettük ki. (80, 90, illetve 100 %-os támogatás).

Rendezvényeink lebonyolítását más gazdálkodási egységek munkatársai, társadalmi szervezetek tagjai, önkéntes segítők segítik, akik bérjellegű juttatásban nem részesülnek.

Vállalkozási tevékenységünk nagy rendezvényeinek megfelelő szintű szakmai ellátásához alkalmi munkavállalói szerződéssel külsős munkavállalókat foglalkoztatunk.

IV. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

AZ INTÉZMÉNY FELADATAI:

Az iskolarendszeren kívüli, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, megteremtése.

Sándorfalva környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása.

Az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása.

Az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.

A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.

A kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése.

A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.

Egyéb művelődési lehetőségek biztosítása.

Nyilvános könyvtári alapfeladatok ellátása.

Helytörténeti gyűjtemény (emlékház, tájház) gondozása (gyűjtés, fenntartás, ápolás, stb.).

Az Intézmény munkáját éves munkaterv és Sándorfalva Képviselő-testülete által elfogadott éves településszintű rendezvény-terv alapján végzi.

Munkájáról évente beszámolót készít, tevékenységéről statisztikai adatokat továbbít a szakminisztérium felé.

IV.1. KÖZMŰVELŐDÉSI SZAKFELADAT – ÁLTALÁNOS ÉS KIEMELT RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE

IV.1.1. BUDAI SÁNDOR MŰVELŐDÉSI HÁZ

A működés jellege: egész évben működő
A nyitvatartási napok száma: rendezvényekhez igazodik
Működési, nyitvatartási idő: a rendezvények tükrében

IV.1.2. SZÉCHENYI IFJÚSÁGI KÖZÖSSÉGI KÖZPONT

A működés jellege: egész évben működő
A nyitvatartási napok száma: az iskolai tanév ideje alatt heti 5 nap, azon kívüli időszakban heti 6 nap
Működési, nyitvatartási idő: az iskolai tanév ideje alatt napi 7 óra (13.00-20.00 óra), azon kívüli időszakban 5 óra (15.00-21.00 óra)

IV.1.3. PALLAVICINI KASTÉLY

A működés jellege: egész évben működő
A nyitvatartási napok száma: heti 5 nap
Működési, nyitvatartási idő: hétfő és kedd zárva, szerdától vasárnapig (10.00-16.00 óra őszi és téli nyitva tartás, 10.00-18.00 óra tavaszi és nyári nyitva tartás)

SZAKMAI FELADATOK:

1. INFORMÁCIÓS TEVÉKENYSÉG

A közönség, a látogatók, az érdeklődők tematikusan szerveződő, több csatornán történő tájékoztatása, illetve a közönségtől, közösségektől érkező visszajelzések fogadása és elemzése

Személyi feltételek:

- minden szakmai munkatárs feladata
- ismerik a munkaköri leírásukhoz tartozó információs területet
- informatikai és irodatechnikai ismeretekkel rendelkeznek

Tárgyi feltételek:

- helyiség, színtér: rendezvények előtt a folyosón, a terem egyik sarkában, szabadtéri információs standon
- kommunikációs csatorna, amely segítségével az adatgyűjtés folyik: rendelkezünk telefonvonallal, internettel, intézményi e-mail fiókkal
- eszközök, melyek az adatvitelhez szükségesek: költségvetésünkben biztosítjuk ennek háttérét
- kommunikációs csatorna, amelyen az információnyújtás történik: személyes tájékoztatás, telefonos tájékoztatás, e-mail, fénymásolatok, szórólapok, plakátok, kábeltelevíziós és újság hirdetések, facebook, honlap

Dokumentáció:

- a tájékoztató dokumentumokat évente fűzzük (szórólapok, plakátok, s. tb.)

Intézményünkben:

- **a jelenlegi gyakorlatot és a jövő kihívásait figyelembe véve végezzük napi feladatainkat**
- **könyvtárunk e-Magyarországpontjának egyik közhasznú tevékenysége**

2. ISMERETTERJESZTÉS

A társadalom- és természettudományok, a technika elért eredményeit, a művészet értékeit a közönség számára közérthetően, érdekesen, érdeklődést felkeltően teszik hozzáférhetővé. Célja a tudományok népszerűsítése, a tudományosan megalapozott ismeretek terjesztése, az általános műveltségi színvonal emelése, a szakmai ismeretek bővítése, állampolgári ismeretek nyújtása, és a művészi befogadás folyamatának segítése. Kiterjed a gyermekek iskolán kívüli és a felnőttek iskolán túli művelődésére.

Személyi feltételek:

- a felsőfokú végzettséggel rendelkező szakmai munkatársak feladata a szervezés
- a középfokú szakmai munkatárs és a technikai munkatársak feladata a technikai háttér biztosítása
- az ismeretterjesztő feladat ellátására külső előadókat, oktatókat kérünk fel, akik rendelkeznek az átadásra szánt ismeretekkel, készségek magasabb szintjével, pedagógiai, andragógiai kompetenciával

Tárgyi feltételek:

- az ismeretterjesztési alkalomnak megfelelő helyiségekkel minden telephelyünkön rendelkezünk
- oktatástechnikai eszközeink: projektor, számítógép, DVD lejátszó, tábla
- a Művelődési Ház kivételével mindegyik telephelyünk akadálymentesített.

Dokumentáció:

Az ismeretterjesztéshez fűződő szerződéseket pénzügyi kötelezettségvállalás esetén írásban rögzítjük, a rendezvényről statisztikát vezetünk.

Adatok a statisztikai mellékletben

4. MŰVELŐDÉSI KÖZÖSSÉGEK TEVÉKENYSÉGE

A művelődési közösség érdeklődési kör és az önképző, társas tevékenység szerint elkülönülő – jogi személyiség nélküli – lakossági csoport, mely legalább 3 fős tagsággal rendelkezik, és rendszeresen, állandó helyen működik. Az azonos vagy hasonló érdeklődésen alapuló tevékenységben a tagok önkéntes alapon vesznek részt. Az Intézmény infrastruktúrájának rendelkezésre bocsátásával segíti a művelődő közösségeket, a művészeti csoportok munkája eredményének közönség előtti bemutatását. A művelődési közösségek tevékenységüket saját tervek alapján végzik, rendezvényeiket egyeztetik a szakmai munkatársakkal. A szervezet vezeti a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges adatokat.

Intézményünkben: - Sándorfalvi Irodalmi Kör

- Budai Sándor Citerazenekar

- HIP-HOP csoport

- Kalamajka Táncsoport

- Sándorfalvi Kamarakórus

5. RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE

A kultúra értékeit bemutató, azok megismertetését célzó, vagy szórakoztató jellegű, szervezett közösség, közönség részvételével rendezett összejövetelek megvalósítása. A közművelődési alapszolgáltatások körében a rendezvények szervezése kiterjed az egyetemes, a nemzeti és a nemzetiségi, kisebbségi kultúra értékeinek megismertetésére, az ünnepek kultúrájának gondozására, a hagyományápolást, valamint az egyéni vagy csoportos szabadidőtöltést szolgáló, művelődési célú és szórakoztató tevékenységekre. Saját rendezvények, más intézmények, civil szervezetek

Személyi feltételek:

- a szakmai munkatársak rendelkeznek több éves rendezvényszervezési és rendezési kompetenciákkal, ismerik az adott rendezvényre vonatkozó jogszabályi előírásokat, szakmai eljárásokat
- a nagyobb rendezvényeknél más gazdálkodó egységek munkatársaival, önkéntes segítőkkel pótoljuk a hiányzó humán erőforrást
- hang-technikussal nem rendelkezünk, így a nagyobb rendezvények esetében vállalkozót bízunk meg a hangosítási feladatokkal

Tárgyi feltételek:

- kisebb rendezvények lebonyolítására minden telephelyünk alkalmas
- megfelelő hangosítással rendelkezünk a kisebb rendezvények lebonyolításához
- a nagy, kiemelt rendezvényeken vállalkozó hang-technikussal dolgozunk

Dokumentáció:

- rendezvénytervünk a Képviselő-testület által jóváhagyott települési rendezvényterv

- az Intézmény vezeti a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges adatokat
- a szervezés alatti dokumentumokat archiváljuk

6. KÖZMŰVELŐDÉSI SZAKMAI TANÁCSADÁS ÉS SZOLGÁLTATÁS

Közművelődési tanácsadás, szakmai elemzés, fejlesztés, térségi, regionális közművelődési rendezvények, szakmai kapcsolatok, közművelődési információszolgáltatás, közreműködéskulturális értékek gyűjtésében, megőrzésében, bemutatásában, technikai szolgáltatások kölcsönzése

Személyi feltételek:

- a szakmai munkatársak rendelkeznek több éves szakmai gyakorlattal, megfelelő szakmai végzettséggel

Tárgyi feltételek:

- kisebb rendezvények lebonyolítására alkalmas helyiségek
- a szükséges informatikai, kommunikációs eszközökkel rendelkezünk

Dokumentáció:

- az Intézmény vezeti a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges adatokat
- a tevékenységhez szükséges dokumentumokat archiváljuk

Intézményünkben:

- **szakmai tanácsadás civil szervezeteknek**
- **főiskolai hallgatóknak szakmai gyakorlati hely intézményünk**

7. NEM PROGRAMSZERŰEN SZERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK

A nem programszerűen szervezett, az Intézmény valamennyi látogatója által nyitvatartási időben, az erre a célja kijelölt terekben (jellemzően aulában, előtérben), belépőjegy vásárlás, illetve részvételi díj befizetési kötelezettség nélkül igénybe vehető szolgáltatások.

8. TÁBOR

Több napos, összefüggő, azonos résztvevői körrel zajló, képzéssel összekötött, vagy anélkül szervezett szabadidős rendezvény-sorozat.

9. NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉS

Különböző országokban működő szervezetek részvételével megvalósuló tevékenység, melynek sajátossága az interkulturális tanulás. Ez a tevékenység lehet projekt jellegű vagy testvérvárosi kapcsolatokra épülő.

Személyi feltételek:

A nemzetközi programok szervezői a felsőfokú végzettséggel rendelkező szakmai munkatársak (sándorfalvi lakosok vállalják a tolmácsolást)

Tárgyi feltételek:

Intézményünk rendelkezik a nemzetközi kommunikációhoz szükséges eszközökkel (telefon, internet, fax)

Dokumentációk:

Tevékenységünket az Önkormányzat irányelvei és testvérvárosi szerződesei alapján végezzük: a közös rendezvények anyagait archiváljuk, - a statisztikai adatokat a megfelelő helyekre továbbítjuk

Intézményünkben: a.) Románia – Újszentes, Szentegyháza

b.) Szerbia – Muzslya:

c.) Németország – Loitz:

d.) Szerbia – Törökbecse:

10. KIEGÉSZÍTŐ JELLEGŰ SZOLGÁLTATÁSOK

Kisebb jelentőségű, a közművelődési programhoz (alapszolgáltatásokhoz) kapcsolódó szolgáltatáselemek, melyek a szolgáltatást, tevékenységet gazdagítják.

Személyi feltételek: minden munkatársunk végezheti

Intézményünkben: Egyes rendezvények alatt gyermekfelügyeletet vállalunk, sándorfalvi és népművészeti termékeket árusítunk

11. SZÁRMAZTATOTT ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

Olyan az intézmény által végzett szolgáltatások, melyek nem közművelődési alapfeladatok, azonban alapszolgáltatás jelenthetnek a közművelődési tevékenységet, szolgáltatást igénybe nem vevők számára is.

- a.) Terem-, technika-, eszköz bérbeadás, rendezvényszervezés
- b.) Telekommunikációs, teleház szolgáltatások
- c.) Dokumentum kölcsönzés
- d.) Nyomdatechnikai szolgáltatások
- e.) Büfé üzemeltetése (Kastély Kávézó)

Személyi háttér:

Minden feladatnak külön megbízott szakmai és nem szakmai felelőse van

Intézményünkben:

- terem-, technika-, eszköz bérbeadás
- rendezvényszervezés más szervezeteknek
- a könyvtári funkciókat külön szakfeladaton látjuk el
- a büféüzemeltetés funkciót vállalkozási tevékenységünkön belül, a Kastély Kávézó látja el

Statisztikai adatszolgáltatás mellékelve.

IV.2. KÖNYVTÁR

A működés jellege: egész évben működő

A nyitva tartási napok száma: 6 nap

Működési, nyitva tartási idő: heti 40 óra

Nyilvános könyvtárunk célja, hogy gyűjteményével és más könyvtárak adatbázisának elérésével használói részére minél jobb feltételeket biztosítson a magyar és az egyetemes kultúra értékeinek megismeréséhez, az önművelődéshez, az egy életen át tartó tanuláshoz, az információkhoz való hozzájutáshoz, a közhasznú és közérdekű ismeretek megszerzéséhez.

SAJÁTOS FELADATAI:

Az olvasás lehetőségének biztosítása

A szabadidő hasznos eltöltésének elősegítése

Sokirányú ismeretszerzés biztosítása

Általános és szakmai tájékozódás elősegítése

Önművelés és oktatás támogatása

Civilszervezetek és önművelő közösségek információs szolgáltatásokkal történő segítése

A FENTIEK ÉRDEKÉBEN:

Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi és rendelkezés bocsátja

Tájékoztat a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól

Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését

Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében

Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja

Közhasznú információs szolgáltatást nyújt
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt
Biztosítja a diákok részére a szükséges kötelező olvasmányokat, kézikönyveket
Könyvtári programokat szervez minden korosztály számára

A KÖNYVTÁR SZOLGÁLTATÁSAI:

A könyvtár- amellet, hogy gyűjti és hozzáférhetővé teszi a kulturális örökséget- segíti annak kreatív hasznosítását, élményt és inspirációt ad a tanuláshoz, kutatáshoz, a munkához, és a szabadidő hasznos eltöltéséhez, integráltan biztosítja a hagyományos és elektronikus dokumentumok elérését, eMagyarország Pontként a lakossági ügyintézését. Az olvasáskultúra fejlesztését és a tudás megszerzését színes könyvtári programok szervezésével támogatja. Könyvtárunk települési közművelődési, általános gyűjtőkörű nyilvános könyvtár, mely a fenntartó által biztosított költségvetésből gazdálkodik. Alap- és kiegészítő szolgáltatásait az 1997. évi CXL. számú törvény előírásait betartva, a helyi sajátosságok figyelembevételével végzi. A könyvtár tevékenysége dokumentált, nyomon követhető az alábbi dokumentumokban: könyvtárhasználati szabályzat, SZMSZ, Gyűjtőköri Szabályzat, statisztikák, munkaterv, rendezvénytervek, munkanapló.

IV.2.1. LETÁRI ÁLLOMÁNY:

Statisztikai adatszolgáltatás mellékelve.

IV.2.2. KÖNYVTÁRHASZNÁLÓK, KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

Statisztikai adatszolgáltatás mellékelve.

IV.3. MÚZEUMI TEVÉKENYSÉG

IV.3.1. PALLAVICINI KASTÉLY

A működés jellege: egész évben működő

A nyitvatartási napok száma: heti 5 nap

Működési, nyitvatartási idő: hétfő és kedd zárva, szerdától vasárnapig (10.00-16.00 óra őszi és téli nyitva tartás, 10.00-18.00 óra tavaszi és nyári nyitva tartás)

IV.3.2 BUDAI SÁNDOR EMLÉKHÁZ, TÁJHÁZ

A működés jellege: kulcsos ház

A nyitvatartási napok száma: nincs

Működési, nyitvatartási idő: előzetes egyeztetés alapján

SZAKMAI FELADAT - KIÁLLÍTÁS RENDEZÉSE

A kiállítás természeti kincsek, tárgyak, művészeti alkotások, stb. vonatkozó információkkal ellátott, meghatározott tematika szerinti bemutatása, közszemlére tétele.

Személyi feltételek:

- a kiállítások szervezése, rendezése a szakmai munkatársak feladata
- a technikai munkatársak feladata a technikai háttér biztosítása
- külsős személyek, akik jogosultak a kiállítási tárgyak nyilvános bemutatására

Tárgyi feltételek:

- kiállítás berendezésére alkalmas minden telephelyünk
- kiállítási installációval rendelkezünk (10 db)

Dokumentáció:

A kiállításához fűződő szerződéseket pénzügyi kötelezettségvállalás esetén írásban rögzítjük, a rendezvényről statisztikát vezetünk, a kiállítás szervezésével kapcsolatos anyagokat archiváljuk

Specifikus elemek:

A kiállítás megnyitó felépítése, programja a felsőfokú szakmai munkatársak kompetenciája.

A kiállításnak külön, előre meghirdetett nyitva tartási ideje lehet

Intézményünkben:

- festménykiállítások
- népművészeti kiállítás
- állandó és időszakos kiállítások
- művészeti előadások rendezése

V. VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉG

Kastély Kávézó üzemeltetése (egész évben)

Rendezvények szervezése (családi és vállalkozások, intézmények rendezvényeinek lebonyolítása – lakodalom, osztálytalálkozó, ballagás, bankett, fogadás, stb.)

Intézményünk 2015-ben 60 rendezvényt bonyolított

VI. AZ INTÉZMÉNY GAZDÁLKODÁSA

Statisztikai mellékletben.

Mellékletek:

1. számú – Statisztika a közművelődési tevékenységről
2. számú – Statisztika a könyvtári tevékenységről

Sándorfalva, 2015. június 13.

Feketéné Bárkányi Ilona

igazgató