



**Komló Város Önkormányzat
József Attila Városi Könyvtár és
Muzeális Gyűjtemény**

1

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZATA

Jelen szabályzat 2021. június 1-től érvényes.

Jóváhagyta:

.....¹⁷²...../2021. (01.2.)sz. határozattal

A Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Gyűjtőköri szabályzatában foglalt feladatok célja, hogy meghatározza azokat az elveket, amelyek alapján a gyűjtemény szervezése történik. A gyűjtemény az intézmény szolgáltatásainak alapja. A beszerzendő dokumentumok körének meghatározása a könyvtár által ellátott feladatok és a település speciális tényezői alapján történik.

Bevezetés

A József Attila Városi Könyvtár általános gyűjtőkörű, nyilvános települési könyvtár, mely gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és elérhetővé teszi. A beszerzendő és megőrzendő dokumentumok körét ez alapvetően meghatározza. Az intézmény funkciói önmagukban nem képezik a gyűjtőköri szabályzat alapját. A könyvtár jellegén és típusán túlmenően a település demográfiai, gazdasági és kulturális jellemzői egyaránt meghatározzák a gyűjtemény összetételét is. Ezek számbavétele képezi jelen szabályzat alapját.

1. A könyvtár helyzete

Komló lakossága kb. 22.000 fő. Mint általános gyűjtőkörű, nyilvános könyvtárnak, alapfeladata a Komló városában és annak vonzáskörzetében élő lakosság egészét szolgáló lakóhelyi könyvtári ellátás biztosítása. Arra hivatott, hogy az állományában lévő dokumentumaival és szolgáltatásaival maradéktalanul kielégítse a városban és vonzáskörzetében jelentkező igényeket, függetlenül attól, hogy ezek az elvárások milyen társadalmi és műveltségi szintről indulnak – ha nem lépik túl a szervezett tanulás, az önművelés, a szórakozás és a különböző foglalkozási ágak által felvetett általános igényeket, valamint a tájékozódás kereteit. Mindezen feladatokat a maga 107 ezer kötetes állományával igyekszik elérni.

2

2. A könyvtár típusa

A típusba sorolás a könyvtárak nagyságrendjéből, a hálózatban elfoglalt helyéből és a szolgáltatások mélységéből következik. Típusát tekintve könyvtárunk települési, városi könyvtár, ennek megfelelően:

- A nemzeti könyvtermésből gyűjti az irodalom tartalmi egészét, válogatva a felmerülő igények alapján.
- A magyar nyelven megjelent kézikönyvek és általános segédkönyvek gazdag készletével rendelkezik.
- Érdemi teljességgel gyűjti a magyar nyelvű periodikákat, amennyiben a pénzügyi kerete engedi.
- Kiemelten és teljes körűen gyűjti a Komló városra és vonzáskörzetére vonatkozó könyveket, periodikákat, fotókat és egyéb dokumentumokat. A beszerezhetetlen helyismereti anyagokról másolatot készítet.
- A mindenkori költségvetés függvényében hang-, kép- és elektronikus dokumentumokat is gyűjt, melyek tartalmukkal szervesen illeszkednek a könyvtár gyűjteményébe.
- Törekszik a helyi szükségleteknek megfelelően beszerezni a nem hagyományos dokumentumfajtákat, kisnyomtatványokat, fényképeket, fénymásolatokat.

- A 14 éven aluli fiatalok könyvtári ellátását gyermekrészlegével szolgálja. Számukra alkalmas gyűjteménnyel rendelkezik.
- Erősen válogatva a helyi oktatási-nevelési intézményekben oktatott és az itt élő nemzetiségeknek szánt dokumentumokat (pl. német, horvát, cigány nyelvű).

A fentieket figyelembe véve az egyes művek példányszámának megállapításánál mindenkor figyelemmel kell lenni a tájékoztatás, a kölcsönzés, a gyermekrészleg igényeire. A könyvtár jellegéből és típusából következő gyűjtőköri határokat, ezen belül a gyűjtés mélységét, tagozódását az általános társadalmi igény, a település jellege, kulturális szintje és intézményi ellátottsága szabja meg.

3. A könyvtár feladata

A könyvtár feladata, hogy sokszínű könyvtári szolgáltatással, valamint a tudományos és szakkönyvtárak szolgáltatásainak közvetítésével elősegítse a lakosság általános és szakműveltségének gyarapodását, a felnőttek és a gyerekek iskolán kívüli művelődési, továbbképzési, olvasási igényeinek kielégítését. A könyvtárral szemben felmerült társadalmi, szociális, kulturális és egyéb igények kielégítése alapvetően meghatározza a könyvtár és könyvtárosok tevékenységeit.

3.1. Munka

Ide soroljuk azokat az igényeket, amelyek a munkával, a közigazgatás irányításával, a vállalkozásokkal, a kereskedelemmel, a közalkalmazottak tevékenységével, vagyis a lakóhely területén fellelhető nagyobb foglalkozási csoportok munkájával kapcsolatban felmerülhetnek. A beszerzendő dokumentumok szintjét a felhasználók várható igényei határozzák meg.

3

3.2. Tanulás, szervezett oktatás

Azok az igények tartoznak ide, amelyek a szervezett oktatással, tanulással kapcsolatban a tankönyveken túlmenően jelentkeznek az általános iskola, a középiskola és a felnőttoktatás, illetve a nem iskolarendszerű tanulás folyamán. Az itt jelentkező igények részben szakkönyvekkel és szakfolyóiratokkal, hagyományos és nem hagyományos dokumentumok biztosításával elégíthetők ki. A települési könyvtáraknak készen kell állniuk a szakmai továbbképzésben, az átképzésben résztvevők, a szakkörök és a pályázatra készülők segítségére.

3.3. Önképzés – önművelés

Ide soroljuk azokat az igényeket, az élethosszig tartó tanulás keltette szükségletek, amelyek egyrészt a nem szervezett keretek között folyó önképzés (tanulás) terén, másrészt az eredeti szakmától eltérő ismeretek megismerése, a művelt ember sokoldalú tájékozódása során felmerülnek. Az önművelés és önképzés széles köre és lehetőségei miatt elvileg egyetlen szakterület sem rekeszthető ki a gyűjtésből.

3.4. Szórakozás, kikapcsolódás

Ezen igények elsősorban a szépirodalmi állománycsoport alakítása, valamint a színes heti- és havilapok, magazinok szempontjából jelent tennivalókat. A beszerzésnél figyelembe kell venni a könyvek művészeti színvonalát, de a potenciális olvasói igényt is, amely nem csak az értékes irodalomra terjed ki.

3.5. A könyvtári tájékoztatás igénye

A könyvtári tájékoztatás iránti igény Komlón kiterjed a könyvtári szolgáltatás majdnem valamennyi hagyományos formájára. A ténybeli és szakirodalmi tájékoztatás alapvető eszközei a kurrens és retrospektív bibliográfiák, repertóriumok, a magyar nyelven megjelenő általános- és szaklexikonok, a számítógépes adatbázisok és az internet. A gyermekrészlegnek is rendelkeznie kell a megfelelő tájékoztatási segédeszközökkel. Az ehhez felhasznált dokumentumok jelentős része a kézikönyvtári állományban találhatóak.

3.6. Speciális igények

Az általános tájékoztatáson túl felmerülő igényeket könyvtárunk könyvtárközi kölcsönzéssel elégíti ki (pl. a specifikus szakirodalmi könyvek vagy a hangoskönyvek esetében).

3.7. Helyismereti szakkönyvtári szolgáltatások

Az igénybevevők köre igen széles. Gyűjtjük a városra, a városban élt vagy született, a városban élő, illetve Komlóval valamilyen kapcsolatban lévő személyekre vonatkozó irodalmat, a dokumentum fajtájától függetlenül (kivéve a levéltári anyagot). A várossal, annak történetével, természet- és társadalomföldrajzával foglalkozó dokumentumok a Helyismereti gyűjteményben találhatóak – ezek gyűjtése, megőrzése, feldolgozása és szolgáltatása, valamint a helyismereti információkról történő tájékoztatás a települési könyvtár kiemelt feladata.

4. A gyűjteményalakítás szempontjai

A József Attila Városi Könyvtár gyűjtőköre a feladatainak megfelelően általános. Gyűjti a társadalomtudományi, a természettudományi, az alkalmazott tudományi és az egyes tudományágakra vonatkozó átfogó tudományos műveket, az ismeretterjesztő irodalmat, a szépirodalmi, az ifjúsági- és gyermekkönyveket. Gyűjti a város jellegének megfelelő műszaki, mezőgazdasági szakirodalmat. Kiemelten gyűjti az irodalom, a történelem, a művészetek és a helyismeret irodalmát.

A könyvtár típusából és funkciójából adódó gyűjtőköri határokat, a gyűjtés mélységét, az általános társadalmi igény, a település jellege, kulturális szintje és intézményi ellátottsága szabja meg.

4.1. Teljesség, válogatás, kiemelés

A József Attila Városi Könyvtár típusából és méretéből eredően nem törekedhet valamennyi területen teljességre. Általában a költségvetés függvényében válogatva gyűjtünk.

Gyűjtjük:

- A filozófia klasszikusainak műveit; a nyelvészeti-, irodalmi-, sport-, általános művészeti és művelődéstörténeti-, történelmi-, földrajzi-, a társadalom-, a természet- és az alkalmazott tudományok alapvető tudományos műveit; az előbbieket ismeretterjesztő irodalmát.
- A világirodalom és nemzeti irodalmunk klasszikusainak és kiemelkedő kortárs alkotóinak szépirodalmi munkáit, az ifjúsági- és gyermekirodalmat.
- A városunkra vonatkozó helyismereti irodalmat a teljességre törekedve.

- A magyar nyelvű megyei és helyi lapokat; válogatva a fontosabb folyóiratokat, hetilapokat. Teljességre törekszünk a helyi sajtótermékek gyűjtésében.
- Válogatva a zenei-, irodalmi-, nyelvi lemezeket, digitális dokumentumokat.
- A kétnyelvű szépirodalmi műveket válogatva.
- A krimiket, a fantasztikus és romantikus könyveket, valamint a szépirodalmat a mindenkori olvasói igényekhez igazítva.

4.2. Időhatárok

Állománygyarapításunk elsősorban az újonnan megjelenő, korszerű ismereteket tartalmazó könyvekre terjed ki, esetenként azonban régebben kiadott könyveket is beszerzünk, amennyiben kultúrtörténeti értéket képviselnek, vagy nagy rá az olvasói igény. Ajándékként elfogadunk minden ma is hasznosítható tartalmi értékkel rendelkező könyvet. A helytörténeti dokumentumok időhatárok nélkül, a teljességre törekvően kerülnek beszerzésre.

4.3. Nyelvi keretek

Elsősorban a magyar nyelven megjelenő dokumentumokat gyűjtjük – felnőttek és gyermekek számára egyaránt. Erősen válogatva az angol, francia, német, olasz, horvát és egyéb nyelveken megjelenő irodalmat. A gyűjteményben találhatóak német, olasz, francia testvérvárosok által adományozott ajándékkönyvek; valamint jó kapcsolatot ápolunk a Magyarországi Eszperantó Szövetséggel, amely számos eszperantó nyelvű könyveket ajándékozott a könyvtárnak.

4.4. Kiadványtípusok

A József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény gyűjtőkörébe az alábbi dokumentumfélések tartoznak: könyvek, folyóiratok, heti- és napilapok, aprónyomtatványok, diafilmek, CD-k, DVD-k, elektronikus dokumentumok, digitalizált dokumentumok; a fotókat, képeket a muzeális gyűjteményünkben gyűjtjük és tartjuk nyilván.

4.5. Példányszám

A dokumentumokat általában egy példányban gyűjti a könyvtár, a könyvtári munkaeszköz jellegű segédleteket maximum 3 példányban, az általános és középiskolai kötelező irodalmat és a gyakran keresett könyveket igény szerinti példányszámban. A helytörténeti dokumentumokból minimum két példány kerül prézens állományba.

4.6. Használat, használhatóság

A dokumentumok kölcsönözhetőségéről, helyben használatáról, a használat korlátairól a *Könyvtárhasználati szabályzat* rendelkezik. Beszerzéskor vagy állományba vételkor dől el, hogy a dokumentum melyik részleg állományába kerül és ezzel együtt milyen használati szabályok érvényesek rá. A helyismereti és a kézikönyvek nem, vagy csak korlátozottan kölcsönözhetőek – ha nagyobb példányszámban került beszerzésre, kölcsönözhető példányok is lehetnek ezen kiadványokból.

5. Különgyűjtemények

5.1. Felnőttkönyvtár

A felnőttkönyvtári állomány a 14 éven felüliek igényeit hivatott kiszolgálni: ez a legnagyobb forgalmú részleg, itt található a kölcsönözhető dokumentumok legnagyobb része. A dokumentumok használhatósága (pl. nem kölcsönözhető), tartalma (pl. helyismeret, könyvtári segédkönyvtár), illetve formátuma (pl. elektronikus dokumentumok) alapján elkülönített könyvtári egységek kerültek kialakításra.

5.1.1. Olvasótermi kézikönyvtár

Állományát az általános tájékoztatáshoz, illetve tájékozódáshoz szükséges magyar nyelven megjelent kézikönyvekkel, különféle tájékoztatói segédletekkel gyarapítjuk. Ide kerülnek még az értékesebb, gazdagon illusztrált kiadványok, itt helyezzük el a gyűjtőkörbe tartozó bibliográfiákat, az egyes tudományágak legfontosabb monográfiáit, kalauz jellegű szintéziseit, az általános és szaklexikonokat, szótárakat stb. A hagyományos könyvtári anyagokat kiegészítik a számítógépes adatbázisok, amelyek a tájékoztatás és az egyéni ismeretszerzés nélkülözhetetlen eszközei.

5.1.2. Segédkönyvtár

Itt helyezzük el a könyvtári szakirodalmat, a könyvtártudomány és a közművelődés alapvető kézikönyveit, a módszertani kiadványokat. A feldolgozó munka segítésére itt található az állománygyarapítás és feldolgozás kérdéseivel foglalkozó elméleti és gyakorlati útmutatást adó könyvek, valamint a szabványok és ETO-táblázatok is.

6

5.1.3. Folyóirattár

A megvásárolt periodikák jelentős részét 1-5 éven belül kiselejtezzük, tartósan azokat a folyóiratokat őrizzük meg, amelyek avulása csak hosszú idő alatt, s akkor is csak részlegesen következik be. A helyismereti vonatkozású időszaki kiadványok teljes körét megőrizzük, digitalizáljuk. A folyóiratok megőrzésének módjáról külön szabályzat rendelkezik.

5.1.4. Audio-vizuális részleg

Itt találhatóak az elektronikus könyvmellékletek, hangoskönyvek, DVD-k, ismeretterjesztő CD- és DVD-romok, diafilmek. Gyűjtésénél az oktatásban használható kötelező irodalom feldolgozásait, a filmtörténeti értékeket részesítjük előnyben; szórakoztató- és ismeretterjesztő filmeket, mesefeldolgozásokat válogatva, a költségvetésünk függvényében gyűjtjük.

5.1.5. Régi könyvek tára

Az állományban szereplő, 1950 előtt kiadott könyvekből különgyűjtemény kerül kialakításra. Folyamatosan válogatjuk és a gyűjteményből kiemeljük ezen könyveket, hogy együtt, egy külön helyiségben tudjuk megőrizni.

5.2. Raktár

A raktári állományt alkotják azon könyvek, amelyek különböző okokból nem kaptak helyet a szabadpolcon. Ennek legfőbb okai: a szabadpolcos állomány szellősebb rendezése, polcokon hely előkészítése a frissen vásárolt könyveknek, többes példány, érdeklődés csökkenése, tartalom lassú elavulása, esztétikai okok, stb.. A raktárban együtt kerülnek elhelyezésre a különböző különgyűjtemények dokumentumai. A raktári állomány egy részének feldolgozása folyamatos, retrospektív módon kerül be a számítógépes nyilvántartásba.

5.3. A Gyermekkönyvtár

A Gyermekkönyvtár feladata a 14 éven aluli olvasók kiszolgálása, ezen belül az önálló ismeretszerzés lehetőségének megteremtése, az iskolákkal való kapcsolat révén az iskolai oktató-nevelő munka segítése, valamint a gyermekolvasók felkészítése a felnőttérszleg használatára. Ezek figyelembe vételével kell kialakítani a Gyermekkönyvtár állományát.

5.3.1. A gyermekrészleg kézikönyvtára

A kézikönyvtár bizonyos fogalmak tisztázásához, az iskolai anyag bővítéséhez, a gyermekek szókincsének és íráskészségének fejlesztéséhez nyújt segítséget. Az ismeretek gyarapításának, a tények, adatok ellenőrzésének is fontos eszköze. Rendszeres használata felkészíti a gyermekeket arra, hogy később munkájukat tökéletesebben végezhessék a könyvek segítségével. Cél, hogy a könyv és a számítógép is munkaeszközzé váljon.

Mindezek figyelembe vételével beszerezzük a Gyermekkönyvtár részére az általános lexikonokat és a számukra jól használható szaklexikonokat, egy-egy tudomány összefoglaló kézikönyveit, szótárakat, képzőművészeti albumokat, a szórakozás, a játék, a sport könyveit, összefoglaló földrajzi, életrajzi, történelmi munkákat, valamint az egyes népek történetét bemutató irodalmat. Beszerezzük a szépirodalmi antológiákat, versgyűjteményeket, egy-egy eseményhez kapcsolódó műsor-összeállításokat. A kézikönyvtár összeállításánál szem előtt tartjuk a használók életkori sajátosságait.

Helyet kapnak a kézikönyvtárban azok a pedagógiai, módszertani kiadványok, a könyvtári munkára vonatkozó irodalom, a pedagógusok számára megjelenő útmutatók, amelyek a gyermekkönyvtáros számára feladatai ellátásakor szükségesek.

5.4. Helyismereti gyűjtemény

E gyűjtemény célja a helytörténeti anyag megőrzése, a kutatómunka támogatása, az egészséges lokálpatriotizmus kialakítása a város polgáraiban, valamint a hely közigazgatási, gazdasági tevékenység és az oktatás támogatása. Ennek megfelelően teljességgel gyűjtünk minden olyan dokumentumot, amely Komló város természeti világára, gazdasági és kulturális életére, földrajzára, társadalmi viszonyaira, történetére, hagyományaira, népszokásaira és egyéb emlékeire vonatkozik.

Gyűjtőkörünkbe tartozik:

- A Komlón született és a város életében jelentős szerepet játszó személyek életével, munkásságával kapcsolatos kiadványok.
- Helyi vonatkozású művek kézírata, pl. naplók, levelek, dolgozatok, amelyek nem levéltári anyagok.
- Teljes körűen beszerezzük a kiadás helyétől függetlenül az olyan nyomdatermékeket, amelyek a városra vonatkoznak.

- Válogatva gyűjtjük Baranya megye, a komlói járás fontosabb helyismereti vonatkozású anyagát.
- Gyűjtjük a városról és környékéről készített képeket, képeslapokat, térképeket.
- Teljes körűen gyűjtjük a helyi sajtó termékeit.

Formailag lehetnek: könyvek, újságok és folyóiratok, fényképek, kisnyomtatványok, kéziratok, szakdolgozatok, elektronikus dokumentumok, digitalizált e-könyvek.

5.4.1. Helyismereti elektronikus dokumentumok

Egyes helyismereti dokumentumok archiválására digitális formában is sor kerül. A kisméretű kiadványokat, a csupán egy példányban és/vagy a rossz állapotban lévő, a gyakrabban keresett dokumentumokat digitalizáljuk: ennek célja egyrészt a gyűjtemény védelme, másrészt a korlátozottan, esetenként nem kölcsönözhető helyismereti dokumentumok széles körben elérhetővé tétele, az irántuk felmerülő igény – az állományvédelmi szempontokat figyelembe tartva – kielégítése. A digitalizált dokumentumok jelenleg csak a belső hálózaton keresztül érhetőek el, a hozzáférés csak a könyvtárosok számára, vagy az engedélyükkel biztosított.

6. Állománygyarapítás, beszerzés

Az állomány gyarapítása alapvetően vásárlás útján történik, ami kiegészül további lehetőségekkel.

A gyarapítás forrásai: központi költségvetési támogatás és fenntartói támogatás az éves költségvetés függvényében, bevételek, érdekeltségnövelő támogatás, pályázati támogatások, valamint egyéb támogatások.

A gyarapítás módjai: vétel, ajándék, egyéb módok.

A beszerzés forrásai: A dokumentumok vásárlása a beszerzési eljárást követően a szerződött szolgáltatóktól és könyvesboltoktól történik. Legfontosabb partnereink a Líra Könyv Zrt. és a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (Kelló). Szükség esetén egyéb kereskedésektől és kiadóktól is történik vásárlás (pl. helyi kiadványok). A rendeléskor nagy segítséget nyújt a Kelló által biztosított Új Könyvek gyarapítási tanácsadó füzetek.

Az állomány feldolgozása: a könyvtár állományába kerülő dokumentumok a Szikla integrált könyvtári rendszerrel kerülnek feldolgozásra. Az új beszerzések azonnal, a raktári állomány retrospektív módon, folyamatosan kerül a számítógépes rendszerbe.

7. Állományapasztás

A könyvtári állomány nyilvántartásából a dokumentumokat selejtezés vagy egyéb ok címén szabad kivezetni, törölni tervszerű állományapasztás során, természetes elhasználódás folytán. Kivételt képez ez alól a helyismereti gyűjtemény.

A könyvtár állományából hiányzó dokumentumok egyéb okból a következő címen vezethetők ki: elháríthatatlan esemény, bűncselekmény, behajthatatlan követelés, pénzben megtérített követelés, megengedhető hiány, normán felüli hiány.

A tervszerű állományapaszttás a könyvtár rendeltetésszerű feladatainak ellátására elsősorban tartalmi szempontból alkalmatlanná vált dokumentumoknak az állományból folyamatosan történő kivonását jelenti. Erre az alábbi esetekben kerül sor:

- a dokumentum tartalmilag elavult;
- az olvasói igény csökkenése miatt a példányszám egy része fölöslegessé vált;
- fiókkönyvtárak megszűnésével magas példányszám maradt;
- elveszett, megrongálódott.

Időleges megőrzésre beszerzett dokumentumok esetében (itt elsősorban periodikákról van szó). Őrizzük:

- tartósan: Irodalmi, történelmi, könyvtári szakmai folyóiratok, Dunántúli Napló, Komlói Újság és egyéb helyismereti újságok;
- 5 évig: Nemzeti Kulturális Alap (NKA) által biztosított folyóiratok, újságok;
- 1-3 évig: színes magazinok.

Az állományapaszttás módját részletesen a *Leltározási szabályzat* tartalmazza. Az apaszttás tényét selejtezési jegyzőkönyvben rögzítjük, dokumentumtípusonként az apaszttás okát megjelölve.

8. Leltározás

A 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról 4. §-a értelmében 8 évenként leltározást tart a könyvtár. Ez lehet részleges, vagy teljes körű. Részleges esetén a teljes állomány 20 %-a.

A leltározáshoz leltározási ütemtervet kell készíteni, melyet a fenntartó hagy jóvá. A leltározási ütemtervnek tartalmaznia kell:

- a leltározás lebonyolításának módját;
- a leltározás kezdő időpontját, időtartamát, valamint a záró jegyzőkönyv előterjesztésének időpontját;
- a leltározás mértékét;
- a leltározásban részt vevő személyek nevét, feladatát.

A leltározás befejeztével jegyzőkönyvet kell készíteni.

A leltározás részletes szabályait az intézmény *Leltározási szabályzata* rögzíti.

Jogszabályi háttér

Készült az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 60/B. §-a és a 2012. évi CLII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról alapján.

9. Záró rendelkezések

Jelen Gyűjtőköri szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2016. augusztus 1-jén érvénybe léptetett szabályzat hatályát veszti.

Komló, 2021. május 18.



Steinerbrunner Gyözőné

Steinerbrunner Gyözőné

intézményvezető

Jóváhagyom:

Dátum: Komló 2021. június 4.

fenntartó



K I V O N A T

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

172/2021. (VI.7.) sz. határozata

Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Gyűjtőköri Szabályzata

A 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörben – a Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének szervezetét és működését érintő veszélyhelyzeti szabályozásról szóló 30/2020. (XI. 4.) önkormányzati rendelet 4. §-ának megfelelően – a Humán Bizottság elnökével egyeztetve, támogató véleményének figyelembevételével, Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozom:

1. Komló Város Önkormányzat elfogadja a Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény Gyűjtőköri Szabályzatát.
2. Komló Város Önkormányzat utasítja a címzetes főjegyzőt, hogy az 1. határozati pontban rögzített dokumentum elfogadásáról az érintett intézmény vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: 2021. június 15.

Felelős: dr. Vaskó Ernő címzetes főjegyző

Komló, 2021. június 7.



Polics József
polgármester



