9021 Győr, Városház tér 1.
Tel.: +36 (96) 500 195 · Fax: +36 (96) 500 502
E-mail: polgarmester@gyor-ph.hu

GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Határozatszám: 1/05/01/2021. PM. h.
Ügyintéző: Némethné Rózsavölgyi Andrea
Telefon: 06-96/500-240

Tárgy: a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér Könyvtárhasználati szabályzatának meghatározása

HATÁROZAT

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva, tekintettel a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel elrendelt veszélyhelyzetre, Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Oktatási, Kulturális, Sport és Turisztikai Bizottsága – a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2012. (XII. 19.) önkormányzati rendelet 2. melléklet 3. pont 3.4.3. alpontja szerinti – átruházott hatáskörét gyakorolva az alábbi döntést hozom:

A Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér Könyvtárhasználati szabályzatát az 1. számú melléklet szerinti tartalommal határozom meg 2021. január 15-i hatálybalépéssel. Ezzel egyidejűleg a 2018. július 1-jétől hatályos Könyvtárhasználati szabályzat hatályát veszti.

Indokolás: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) rögzíti, hogy az információs társadalom és a demokratikus jogállam működésének alapfeltétele a könyvtári rendszer, amelyen keresztül az információk szabadon, bárki számára hozzáférhetők. A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére. A Kultv. 57. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a könyvtárhasználó által igénybe vehető szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza, melyet a könyvtárhasználó köteles betartani.

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér fenntartója azon túl, hogy ellátja a könyvtár fenntartásával, irányításával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat, a Kultv. 68. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint meghatározza a könyvtár feladatait és használati szabályzatát.

A Könyvtárhasználati szabályzat az intézmény szolgáltatási díjtételeit is tartalmazza.

A kialakult járványhelyzet a könyvtárhasználat szabályainak felülvizsgálatára készteti mind az intézményvezetést mind a könyvtárat fenntartó önkormányzatot. Az állampolgárok egészségének megőrzése érdekében elrendelt védelmi intézkedések jelentősen bekorlátozzák a kulturális intézmények, így a könyvtár szolgáltatásnyújtási lehetőségeit, kötelezettségét is. Mindennek ellenére a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér reagálva a kialakult helyzetre és a

9021 Győr, Városház tér 1.
Tel.: +36 (96) 500 195 · Fax: +36 (96) 500 502
E-mail: polgarmester@gyor-ph.hu

könyvtárlátogatók igényeire új platformon, online térben is igyekszik megfelelni az elszigeteltség okozta kihívásoknak. A személyes érintkezést, megjelenést mellőző szolgáltatásnyújtás új csatornáinak kialakításával vannak összhangban a Könyvtárhasználati szabályzat egyes, módosított, rugalmasabb működést garantáló pontjai.

A módosítandó Könyvtárhasználati szabályzat mellékletét képezi a szolgáltatási díjakat tartalmazó jegyzék. A pandémiás helyzet miatt esetlegesen elpártoló olvasók megtartása, új látogatók bevonzása érdekében időszerű volt egyes könyvtárhasználati díjak csökkentése is. Az új szabályzat meghatározásával mind az intézmény, mind a fenntartó kiemelt célként tekinti az olvasók anyagi terheinek csökkentését, az olvasni szerető közönség megtartását. A csökkentett díjtételekkel továbbá a 2021. évben ünnepelendő Győr 750 éves várossá nyilvánítása előtt is tisztelgünk.

Győr, 2021. január 5.

Dr. Dézsi Csaba András
polgármester

A határozatról értesítést kapnak:
1. Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jogi és Önkormányzati Osztály
2. Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Kulturális Osztály
3. Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal, 9021 Győr, Árpád u. 28-32.
4. Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér 9023 Győr, Herman Ottó u. 22.

1. számú melléklet

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT Hatályos: 2021. január 15. napjától

A Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér (a továbbiakban: intézmény) nyilvános könyvtár, ennek megfelelően a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, más jogszabályok és az intézmény belső szabályzatainak keretei között minden érdeklődő számára nyitott az alábbiak szerint:

1. A beiratkozás és a látogatójegyes regisztráció

1. Amennyiben a könyvtárhasználó nyilatkozik arról, hogy kizárólag a 2. alcím 1. pontjában előírt szolgáltatásokat (a továbbiakban: ingyenes szolgáltatás) veszi igénybe, a használat – látogatójegyes regisztrációt követően – díjtalan.

2. Azon könyvtárhasználó, aki az ingyenes szolgáltatásokon túl a dokumentumkölcsönzés szolgáltatását is igénybe kívánja venni, beiratkozási díjat vagy az aktuális díjszabás szerinti térítést fizet. A beiratkozási kedvezményekre való jogosultságot igazolni kell. A beiratkozási díj befizetésének igazolására az olvasójegy szolgál.

3. A beiratkozás 12 hónapra szól.

4. Beiratkozáskor és az 1. pont szerinti regisztrációkor a magyar állampolgár
   a) az olvasó személyi igazolványával, útlevelével vagy jogosítványával és lakcímkártyájával igazolja személyazonosságát és lakcímét,
   b) egyúttal belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben kötelezettséget vállal a könyvtárhasználat és az internet használati szabályainak betartására, azzal, hogy kiskorú személy nyilatkozatát törvényes képviselője írja alá, illetve hagyja jóvá, amellyel az aláíró felelősséget vállal a dokumentum elvesztéséből, a visszahozatal elmulasztásából és a késedelmes visszahozatal következtéből eredő költségek megtérítéséért, amelyeket az aktuális díjszabás tartalmaz.

5. A nem magyar állampolgár a 4. pont szerinti eljáráshoz személyazonosságát a honossága szerinti államban érvényes személyazonosító okmánnyal igazolja. Használati jogai és kötelezettségei a magyar állampolgáréval megegyeznek.

2. A könyvtár által nyújtott szolgáltatások köre

1. A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg az intézmény következő szolgáltatásai: a) könyvtárlátogatás,
   b) könyvtári állomány helyben használata, azaz a könyvgyűjtemény és a folyóirat-állomány helyszíni igénybevétele, beleértve, hogy a kézikönyveket és a tárgy évi folyóiratokat hétfőtől szombatig valamennyi olvasó helyben használhatja,

c) teljes körű felvilágosítás a könyvtár és a hazai könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
d) könyvtári katalógusok, állományfeltáró eszközök használata,
e) könyvtári tájékoztató szolgálat igénybevétele,
f) önkormányzati jegyzőkönyvek, előterjesztések, rendeletek és határozatok helybeni tanulmányozása,
g) internet helyben használata legfeljebb napi 45 percben, e fölött az aktuális díjszabás szerint, továbbá
h) minden egyéb olyan szolgáltatás, amelyet jogszabály vagy a fenntartó kifejezetten e körbe tartozónak ítél.

2. Az intézmény bármely részlegébe – Központi Könyvtár, Gyermekkönyvtár, és Kiállítóterem, Kisfaludy Károly Könyvtár, Gyárvárosi Fiókkönyvtár és Közösségi Ház, Marcalvárosi Fiókkönyvtár, Ménfőcsanaki Fiókkönyvtár, Szabadhegyi Fiókkönyvtár, Szentiváni Fiókkönyvtár, Szigeti Fiókkönyvtár, József Attila Művelődési Ház – történő beiratkozás a többi részleg díjtalan használatát is lehetővé teszi.

3. A beiratkozott könyvtárhasználók külön térítési díj nélkül kölcsönözhetik az erre kijelölt szabadpolcos könyvállományt és az erre a célra rendelt bekötetlen folyóiratállományt.

4. A könyvtári reprográfiai szolgáltatást valamennyi könyvtárhasználó térítési díj ellenében veheti igénybe. A könyvtár nem vállalkozik politikai, haszonszerzési célzatú, illetve a közízlést sértő másolatok készítésére. A másolási szolgáltatás díj fizetése ellenében, a szerzői jogi előírások betartásával kérhető. A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény értelmében teljes könyv, illetve folyóiratszám másolása tilos. A fokozott védelmet igénylő helyismereti dokumentumok nem másolhatók. Egyes fokozott védelmet igénylő dokumentumok rossz fizikai állapotuk vagy ritkaságuk miatt nem másolhatók, melyről az intézmény igazgatója dönt.

5. Az intézmény állományában levő eredeti dokumentumok (aprónyomtatványok, képeslapok, plakátok és egyéb efemer dokumentumok) sokszorosításban való közlése egyedi elbírálás alapján az intézmény igazgatójának engedélyével történhet.

6. Az intézmény – amennyiben a könyvtárhasználó által igényelt dokumentum nem áll rendelkezésére – a dokumentumokat könyvtárközi kölcsönzés útján, az Országos Dokumentumellátási Rendszer tagjaként az országos lelőhely-adatbázis segítségével biztosítja a könyvtárhasználó számára. A kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár határozza meg. A könyvtárközi kölcsönzésben kért eredeti dokumentum visszaküldésének postaköltsége és az értesítés díja az olvasót terheli, ezért előzetesen a várható költségek vállalásáról írásban (nyomtatványon) kell nyilatkozni. A másolatban küldött dokumentumok másolási költségét a könyvtárhasználó téríti, ennek díját a kölcsönadó könyvtár szabja meg. A határidőn túl visszahozott könyvtárközi dokumentumokért késedelmi díjat kell fizetni. A könyvtárközi kölcsönzésben küldött dokumentum (az elektronikus úton érkezettek nyomtatott változata is) az igénylés helyén vehető át. Érkezésükről az intézmény igény szerint értesítést küld e-mailben vagy postai úton.

3. A kölcsönzés szabályai

Könyvtári dokumentumokat kölcsönözni csak érvényes olvasójeggyel lehet. Könyvtári dokumentumnak felel meg az intézmény által állományba vett, alap- és kiegészítő feladatai ellátásához szükséges könyv, időszaki kiadvány, egyéb kiadvány, valamint minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítés – beleértve az intézmény állományába vett elektronikus dokumentumot is. Az olvasójegy használata más személynek csak teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás mellett engedhető át.
Felnőtt látogató számára gyermek olvasójegy használata megengedett gyermek korosztály részére történő kölcsönzés céljából.

1. Három hétre kölcsönözhetők a szabadpolcos könyvek, amelyek kölcsönzési határideje egy alkalommal hosszabbítható. A határidő hosszabbítása személyesen, e-mailben, telefonon vagy a könyvtár internetes portálján keresztül elérhető katalógusban történhet. Egy személynél, egyidőben haszonkölcsönben lévő könyvtári könyvek száma szolgáltatási pontonként (valamennyi fiókkönyvtár egyenként, a Kisfaudy Károly Könyvtár hangtári részlege és olvasószolgálati részlege, a Központi Könyvtár felnőtt és gyermek részlege) nem haladhatja meg a 10 darabot. Más által már előjegyzett dokumentum kölcsönzési idejének meghosszabbítására nincs lehetőség. Egy személy által egyidőben kölcsönözhető folyóiratból maximum 4 évfolyam kölcsönözhető a Központi Könyvtárban, határidőhosszabbítási lehetőség nélkül.
2. Két hétre kölcsönözhetők a Hang- és médiatárban lévő kották egy személy által, egyidőben 5 db, egyszer hosszabbítható, illetve a DVD-k, a hangoskönyvek és zenei CD-k egy személy által egyidőben legfeljebb 3-3 db, nem hosszabbítható.
   14 éven aluli olvasók kizárólag életkoruknak megfelelő korhatáros filmeket kivételével kölcsönözhetnek.
3. Korlátozottan hétvégére, illetve zárástól nyitásig kölcsönözhetők
   a) a kézikönyvtári könyvek;
   b) a segédkönyvtárban elhelyezett dokumentumok,
   c) a Helyismereti gyűjteménybe tartozó, 1945 után megjelent többes példányok, valamint
   d) a korábbi évek folyóiratainak bekötött, tékázott példányai egy alkalommal maximum 4 db.
4. Csak helyben használható, nem kölcsönözhető dokumentumok
   a) a Helyismereti Gyűjteménybe tartozó dokumentumok;
   b) az 1900 előtt megjelent dokumentumok;
   c) az 1900 után, de 1945 előtt megjelent, egy példányban meglévő dokumentumok, illetve a több példányban meglévő dokumentumok megjelölt példánya; d) a fénymásolt dokumentumok;
   e) az adott évi napilapok és folyóiratok, valamint a CD-ROM-adatbázisok.

5. A periodikumok nem kölcsönözhetők, az olvasóteremben helyben használhatók. Könyvtárközi kölcsönzésre adhatók az egyes duplum példányok. Az 1945 előtti sajtóanyag eredeti példányai csak akkor használhatók, ha nem készült róluk másolat (elektronikus, mikrofilm stb.).

6. Érvényes beiratkozással rendelkezők számára a kölcsönzésben lévő könyvtári dokumentumok díjtalanul előjegyezhetők, személyesen, telefonon, e-mailen és az

intézmény internetes portálján keresztül, abban az esetben ha a könyvtárhasználó terhén nem áll fenn a szabályzat mellékletében meghatározott díjszabásra vonatkozó bárminemű tartozása. Az intézmény az előjegyzett dokumentumot digitális értesítés esetén 5 napig, postai értesítést követően 10 napig tartja fenn az előjegyzést kérő számára. Az intézmény az előjegyzéseket az igénylés sorrendjében elégíti ki.

7. Olvasóink az egyes gyűjtemények elérhető dokumentumaira félretételi kérést kezdeményezhetnek online, telefonon vagy e-mailben. A félretett dokumentumot egy hétig tartjuk fenn a kérelmező olvasó számára.

8. Azon telephelyeken, ahol ennek feltételei adottak, a kölcsönzés tényét a könyvtár az integrált számítógépes rendszerében rögzíti. Ezt az érvényes tagsággal rendelkező olvasó saját titkos kódjával az interneten keresztül ellenőrizheti, illetve adatainak valódiságáról is meggyőződhet.

4. A könyvtárhasználó kötelezettségei

1. A könyvtárhasználónak az olvasói terekbe történő belépéséhez regisztrálnia vagy beiratkoznia kell. Szolgáltatást csak az érvényes látogatójegy vagy olvasójegy bemutatásával lehet igénybe venni.

2. A könyvtárhasználónak a név, lakcím tekintetében bekövetkezett változásokat a változást követő 8 napon belül jeleznie kell az intézmény felé.

3. A könyvtárhasználónak az olvasójegy elvesztését, ellopását, megsemmisülését – az észleléstől számított 8 napon belül – be kell jelenteni, mert az olvasójegyre kikölcsönzött dokumentumokért az olvasójegy tulajdonosa felel. Az elveszett, ellopott, megsemmisült olvasójegyet a díjszabásban meghatározott térítési díj ellenében lehet pótolni.

4. A könyvtári dokumentumok elvesztése esetén a könyvtárhasználó a könyvtári dokumentum napi becsült piaci értékét köteles megfizetni. Ritka, értékes, illetve nehezen beszerezhető dokumentum esetében az intézmény igényt tarthat a mű egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányára. Ugyanezen rendelkezés irányadó a rongálás és a rongálódás esetében is. Az elveszített dokumentumok értékének meghatározását az intézmény vezetője által az intézmény munkatársai közül írásban kijelölt szakmai bizottság tagjai végzik el. Ők tesznek javaslatot az intézmény igazgatója felé a pótlási igény érvényesítésére is.

5. A könyvtári dokumentumok kölcsönzési határidőn belüli visszaadásának elmulasztása esetén az intézmény késedelmi kötbért számít fel. Ennek mértékét az aktuális díjszabás tartalmazza. A kötbéren felül a késedelmes könyvtárhasználót terhelik a követelés érvényesítése érdekében felmerült költségek is. A felhasználó a késedelemből eredő kötelezettségei maradéktalan teljesítéséig az intézmény kölcsönzési szolgáltatásait nem veheti igénybe.

6. A könyvtárhasználó köteles a könyvtárhasználat során a könyvtárakban általában elvárható viselkedést tanúsítani. A többi olvasó művelődését, munkáját indokolatlanul zavaró személy, továbbá a szándékos károkozáson vagy a könyvtári tulajdon eltulajdonításán tetten ért személy használati jogát az intézmény – minden lényeges körülmény megvizsgálása mellett –, intézményvezetői döntés alapján a károkozás mértékével arányos időtartamra korlátozhatja. A szándékos károkozás, illetve könyvtári tulajdon eltulajdonítása polgári, illetve büntető eljárást vonhat maga után.

7. Az intézmény látogatása - valamennyi könyvtárhasználó érdekében - csak megfelelő öltözékben és az alapvető higiéniás szabályok betartásával lehetséges. Ittas, bódult, szembetűnően vagy érezhetően ápolatlan, közintézménybe nem illő öltözékben megjelenő személy a könyvtár épületében nem tartózkodhat.

8. A ruhatár használata a Központi Könyvtárban az Olvasószolgálat szintjén, valamint a Kisfaludy Könyvtárban díjtalan. Az olvasói terekbe kabát, 20*20*10 cm-nél nagyobb kézitáska, táska és egyéb eszköz (például görkorcsolya, roller, gyermekbicikli) nem vihető be. Az olvasói terekben étkezni, italt fogyasztani, telefonos hanghívást bonyolítani tilos. Az olvasói terekbe – vakvezető kutya kivételével – élőállat nem vihető be. A dohányzás az intézmény egész területén, valamint a bejárattól számított 5 méteren belül tilos.

9. Az intézmény teljes területén bármely személy vagy szervezet plakátja, szórólapja csak írásbeli igazgatói engedéllyel helyezhető el.

5. Nyitvatartási idő

1. A Központi Könyvtárban az Olvasószolgálati Osztály hétfőtől péntekig - kedd kivételével - minden munkanap 9 órától 19 óráig, szombaton 9 órától 16 óráig tart nyitva. A szombati nyitva tartás július és augusztus hónapban szünetel.

2. A Kisfaludy Károly Könyvtárban és annak Hang- és médiatárában a nyitvatartás hétfőn, szerdán, csütörtökön és pénteken 9 órától 19 óráig, kedden 13 órától 19 óráig, szombaton 9 órától 13 óráig tart. A szombati nyitvatartás július és augusztus hónapban szünetel.

3. A Könyvtári Kötészet hétfőtől csütörtökig 7 órától 15 óra 30 percig, pénteken 7 órától 13 óráig tart nyitva.

4. A Gyermekkönyvtár tanévben hétfőtől péntekig - kedd kivételével - minden munkanap 10 órától 18 óráig, a tanítási szünetekben hétfőtől péntekig - kedd kivételével - minden munkanap 9 órától 17 óráig, továbbá szombatonként 9-től 12 óráig tart nyitva. Szombati napon a gyermekkönyvtári internet-szolgáltatás szünetel. A szombati nyitvatartás júliusban és augusztusban szünetel.

5. A Marcalvárosi Fiókkönyvtár hétfőn 13 órától 18 óráig, szerdán 8 órától 12 óráig és 13 órától 18 óráig, pénteken 8 órától 13 óráig tart nyitva.

6. A Ménfőcsanaki Fiókkönyvtár hétfőn, csütörtökön és pénteken 10 órától 18 óráig, kedden 12 órától 16 óráig, szerdán 8 órától 16 óráig tart nyitva.

7. A Gyárvárosi Fiókkönyvtár és Közösségi Ház hétfőn és csütörtökön 8 órától 12 óráig, szerdán és pénteken 13 órától 18 óráig tart nyitva.

8. A Szabadhegyi Fiókkönyvtár hétfőn és szerdán 10 órától 12 óráig és 13 órától 18 óráig, csütörtökön 8 órától 12 óráig és 13 órától 16 óráig tart nyitva.

9. A Szentiváni Fiókkönyvtár hétfőn 10 órától 12 óráig és 13 órától 18 óráig, szerdán 8 órától 12 óráig és 13 órától 16 óráig, csütörtökön 13 órától 18 óráig, pénteken 9 órától 12 óráig és 13 órától 16 óráig tart nyitva.

10. A Szigeti Fiókkönyvtár szerdán 10 órától 12 óráig és 13 órától 18 óráig, és pénteken 10 órától 12 óráig és 13 órától 16 óráig tart nyitva.

11. A kiállítóterem hétfőtől péntekig 14 órától 18 óráig tart nyitva. Csoportos tárlatlátogatások ettől eltérő időpontban is szervezhetők.

6. Egyéb használati szabályok

1. Az intézmény ideológia- és politikamentesen működik. Ilyen jellegű rendezvények eseti előfordulására – a társadalmi tolerancia határain belül – kizárólag bérleti jogviszony keretében kerülhet sor.

2. A könyvtár használati szabályzatát a könyvtár mind a kölcsönző térben, mind internetes honlapján közzéteszi. A beiratkozás és a regisztráció során a könyvtárhasználó nyilatkozik arról, hogy a használati szabályzat rendelkezéseit elfogadja, ez által a felek között szerződéses kapcsolat jön létre.

3. A könyvtárhasználó a kifogásait, észrevételeit a panaszkönyvbe vagy a honlapon a vendégkönyvbe jegyezheti be. A bejegyzés alapján tett intézkedésekről az intézmény igazgatója a panaszost tíz munkanapon belül értesíti.

4. Az intézmény a kéretlenül kapott ajándék dokumentumok átvételére, megőrzésére, nyilvántartásba vételére vagy visszaküldésére nem vállal kötelezettséget, az ilyen dokumentumok hasznosítása vagy kezelése szakmai mérlegelésének tárgyát képezi.

5. A muzeális gyűjtemény és a különgyűjtemények kezeléséről, használatuk részletes feltételeiről, az informatikai eszközök és adatbázisok igénybevételének feltételeiről külön szabályzatok rendelkeznek.

7. Adatvédelem

1. Az intézmény adatvédelmi szabályait a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér hatályos Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza. Ezen szabályzat megtekinthető az intézmény valamennyi telephelyén, továbbá elérhető a www.gyorikonyvtar.hu weboldalon.

2. A beiratkozáshoz és a látogatójegy regisztrációjához kapcsolódó adatvédelmi tájékoztatót az intézmény az adatok felvételét megelőzően a könyvtárhasználó rendelkezésére bocsátja megismerés céljából. Az adatvédelmi tájékoztató elérhető továbbá a www.gyorikonyvtar.hu weboldalon.

8. Melléklet

1. Az intézmény szolgáltatási díjtételeit ezen szabályzat melléklete tartalmazza.

Záradék

Jelen Könyvtárhasználati szabályzat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló 30/2012. (XII. 19.) Ök. rendelete 2. melléklet 3. pont 3.4.3. alpontja alapján, a ...1105/01/2021..... **PM. határozatra figyelemmel került meghatározásra.**