

Az Egressy Béni Városi Könyvtár

(3700 Kazincbarcika Rákóczi tér 9.)



2022. évre szóló

Munkaterve

Egressy Béni
Városi Könyvtár

Készítette: Molekné Kőrösi Beatrix intézményvezető

Kazincbarcika 2022. január

Feladatainkat meghatározó törvények, rendeletek, egyéb dokumentumok:

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

6/2001. (I. 17.) Korm. r. a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

194/2000. (XI. 24.) Korm. r. a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről

39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről

12/2010. (III. 11.) OKM rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról

3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról

2011. évi CLXXXIX. törvény a helyi önkormányzatokról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról

39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról

Az Egressy Béni Városi Könyvtár Stratégiai Terve

Kazincbarcika Város Közművelődési Rendelete

Munkaterületek:

Felnőtt részleg

Gyermekrészleg

Könyvtár Pontok

1. Folyamatosan ellátandó feladatok:

- dokumentum kölcsönzés zavartalan biztosítása
- TextLib online katalógus és a honlap működtetése
- állományalakítás – gyarapítás és apasztás folyamatossága
- tervszerű állományapasztás végrehajtása
- statisztikák naprakész vezetése
- lezárult projektek fenntartása

Határidő: folyamatos

Felelős: valamennyi kolléga

2. Állományalakítás

Gyarapítás: a dokumentumok kiválasztására és megvásárlására kijelölt cégek, szállítók kiválasztása, esetleges szerződések megkötése

- az állománygyarapítási keret tervszerű költsége
- a folyamatos dokumentum ellátás biztosítása (vásárlás, állományba vétel, honosítás, kölcsönzésre bocsájtás)

Határidő: 2022. március 31., illetve folyamatos

Felelős: Molekné Kőrösi Beatrix

- A tervszerű állományalakítás és a helykihasználás érdekében továbbra is mellőzni kell a használók által felajánlott könyvek elfogadását

Felelős: Molekné Kőrösi Beatrix

3. Állományapasztás:

- tervszerű állományapasztás végrehajtása
- elhasználdott könyvek folyamatos kivonása az állományból
- raktárban lévő állomány ellenőrzése, leválogatása, selejtezése
- folyamatosan felül kell vizsgálni az állományt és rendszeressé kell tenni a selejtezést, a megfelelő helykihasználtság és az átláthatóság érdekében

Feladatok:

- cédulák összegyűjtése, rendezése
- raktári katalógusból a helyrajzi cédulák kiszedése
- leltárkönyvből történő kivezetés
- TextLib IKR-ből történő kivezetés
- törlési jegyzékek gépelése
- csoportos leltárkönyvbe történő bevezetés

Határidő: 2022. december 31.

Felelős: Hazag-Szabon Anett, Pintérné Fenyvesi Miléna

4. Közösségi programok

Könyvünnepek:

- Költészet Napja, Ünnepi Könyvhét, Népmese Napja, Gyermekkönyvtári hét
- Csatlakozás az országos rendezvényekhez: Internet Fiesta, Országos Könyvtári napok, Könyves vasárnap

A hagyományos könyvünnepek alkalmából kortárs írók, illetve helyi alkotók felkérése találkozókra és könyvbemutatókra

Határidő: az adott programokhoz igazodva

Felelős: Hazag-Szabon Anett, Tóthné Fazekas Nóra

Gyermek- és ifjúsági programok

- az olvasáskultúra, a könyvtárhasználat és a tanulás támogatásának érdekében általános iskolák, középiskolák tanulói részére könyvtárhasználati foglalkozások szervezése a felnőtt és a gyermekkönyvtárban
- gyermek és felnőtt könyvklubok folyamatos működtetése
- nyári napközis olvasótáborok szervezése
- napközis napok, délutáni kreatív programok, diafilmvetítés, egyéb gyermekprogramok szervezése

Határidő: folyamatos

Felelős: valamennyi kolléga

Felnőtt programok

- Kazincbarcikán és környékén élő amatőr írók, költők bemutatkozása és népszerűsítése
- szükséglet felmérés, célcsoport felmérés és elemzés készítése a regisztrált használók számának növelése céljából
- elégedettség mérő kérdőívek készítése
- „Internet használat oktatása” c. tanfolyamok szervezése (kezdő és haladó)
- író-olvasó találkozók szervezése

Határidő: folyamatos

Felelős: Hazag-Szabon Anett, Tóthné Fazekas Nóra, Kiss Cintia Virág

5. Szakmai napok, továbbképzések szervezése

- szakmai napok kistérségi könyvtárosok részére
- részvétel biztosítása a megye és az ország könyvtárai által szervezett szakmai napokon és továbbképzéseken

Felelős: Molekné Kőrösi Beatrix

Kapcsolattartás a szakmai szervezetekkel – Magyar Könyvtárosok Egyesülete, Informatikai és Könyvtári Szövetség, II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár, megye városi könyvtárai

Határidő: folyamatos

Felelős: Molekné Kőrösi Beatrix

6. Könyvtári minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok folyamatos ellátása

- Minőségirányítási Tanács üléseinek lebonyolítása
- hiányzó folyamatleírások és folyamatábrák elkészítése
- elégedettségmérések végzése
- PDCA pótlása
- felkészülés a Minőségi Díj pályázatra

Kazincbarcika, 2022. január 15.

