

## **Az Egressy Béni Városi Könyvtár**

**(3700 Kazincbarcika Rákóczi tér 9.)**



2023. évre szóló

# **Munkaterve**

Egressy Béni  
Városi Könyvtár

**Készítette: Molekné Kőrösi Beatrix intézményvezető**

**Kazincbarcika 2024. 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
- Könyvtár Pontok nyitvatartásának biztosítása
- meglévő, működő programok biztosítása

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)
- figyelemmel kell lenni az arányos könyvvásárlásra

Határidő: 2024. 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 – 2023-ban nem történt selejtezés!
- elhasználódott könyvek folyamatos kivonása az állományból
- 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

- felül kell vizsgálni a Könyvtár Pontok állományát és a könyvek forgását
- Könyvtár Pontokon folyamatosan cserélni kell az állományt, meg kell vizsgálni további polcok elhelyezését

Határidő: 2024. december 31.

Felelős: Hazag-Szabon Anett, Molek-Krajnyák Bernadett

#### **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, Kiss Cintia Virág

##### **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
- Bölcsis könyvtár működtetése
- Mesepárna foglalkozás szervezése és népszerűsítése

Határidő: folyamatos

Felelős: valamennyi kolléga

##### **Felnőtt programok**

- Kazincbarcikán és környékén élő amatőr írók, költők bemutatkozása és népszerűsítése
- „Internet használat oktatása” c. tanfolyamok szervezése (kezdő és haladó)
- okoseszköz használati tanfolyamok szervezése (igény szerint)
- író-olvasó találkozók szervezése

Határidő: folyamatos

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

## **5. Továbbképzések szervezése**

- szakmai nap szervezése
- 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
- dokumentációk áttekintése
- elégedettségmérő kérdőív felülvizsgálata, új kérdések
- pályázat benyújtása a Könyvtári Minőségi Díj elnyerésére

Felelős: Molekné Kőrösi Beatrix



Kazincbarcika, 2024. január 15.