



Nyergesújfalu Város Polgármestere

2536 Nyergesújfalu, Kossuth L. u. 104-106.

Tel: 06-33/514-320 Fax: 06-33/514-321

Nyílt ülésen tárgyalandó!
Elfogadásához egyszerű többség
szükséges.

ELŐTERJESZTÉS

A Nyergesújfalu Város Önkormányzat Képviselőtestülete
2015. október 29- ei ülésére.

Tárgy: az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtárhoz kapcsolódó
alapfeladatai teljesítése érdekében hozott intézkedések terve.

Tisztelt Képviselőtestület!

Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár tevékenysége rövid időn belül
több ellenőrzést kapott. A Képviselőtestület az intézményt beszámolóján
keresztül, az Emberi Erőforrások Minisztériuma helyszíni ellenőrzéssel, a
belső ellenőr egyes gazdálkodási kérdések tekintetében ellenőrizte.

Az ellenőrzések végeredményeként született megállapítások az intézményi
munka, törvényben¹ illetve fenntartói nyilatkozatban előírt
alapkövetelményei betartását, az alapfeladatok színvonalas ellátását
célozzák.

E célok elérése érdekében született a határozati javaslatban megfogalmazott
intézkedési terv.

Felkérem a Tisztelt Képviselőtestületet annak megvitatására és elfogadására.

¹ muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997.
évi CXL törvény

Határozati Javaslat:

Nyergesújfalu Város Önkormányzati Képviselő-testületének/2015 (X.29) számú határozata az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár alapfeladat-ellátásának javításáról szóló intézkedési tervről

Nyergesújfalu Város Önkormányzat Képviselőtestülete az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár törvényes alapfeladatai és alapkövetelményei, továbbá a fenntartói nyilatkozat előírásai megvalósulása érdekében, a következő intézkedéseket hozza:

1. A könyvtár Kossuth L u. 89. sz. alatti épületét akadály- mentesíti.
2. A fenntartói nyilatkozatában egyértelművé teszi, a könyvtár nemzetiségi könyvtári szolgáltatását, melyet az alapító okiratban is feltüntet.
3. A számítógéppark korszerűsítése, és az intézményi bevételek növelése érdekében szükségesnek tarja az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár belépését az e Magyarország Pontok hálózatba.
4. A 2016. évi költségvetés tervezésekor a könyvtári dokumentumok vásárlásához a jogszabályi előírásoknak megfelelő összeg beállítását tartja szükségesnek, mely külön részletezve tartalmazza: a nemzetiségi és idegen nyelvű könyvek, valamint a megrendelni javasolt periodikák keretét.
5. A könyvtár honlapján a friss hírek rendszeresen jelenjenek meg. Különös tekintettel a gyermekkönyvtár, és a helyismereti tartalmakra. Szükségesnek látja a honlap akadálymentes változatának kialakítását.
6. A könyvtár végezzen írásos, dokumentált olvasói igényfelmérést, és felhasználói elégedettségmérést. Az igényfelmérési és elégedettségmérési dokumentumok legyenek hozzáférhetőek a honlapon. Szükségesnek tarja a könyvtár szolgáltatásainak az elmúlt öt éves értékelését, illetve minőség-irányítási rendszerének kialakítását.
7. Legyenek gyakoribbak a Közösségi rendezvények, ezen belül író-olvasó találkozók, híres nyergesiek meghívása, Könyvtárak Éjszakája.
8. A tájház és tárgyai, muzeológus bevonásával kerüljenek feldolgozásra. Kapjanak nagyobb szerepet az iskolai és civil programok körében.

Felelős: 1. – 2. pontnál: Mihelik Magdolna Polgármester
3. – 8. pontnál: Kákonyi Gellért Igazgató

Határidő: 1. -2. pontnál: 2015.12.31
3. pontnál: 2015.11.30.
4. pontnál: 2016.01.15

5. pontnál: 2016.06.30
6. pontnál: 2016.06.30.
7. pontnál: 2016 folyamatos
8. pontnál: 2016.08.01

Nyergesújfalu, 2015. október 22.


Mihelik Magdolna

Az intézkedési tervet készítette:  Mihelik Magdolna
polgármester

Törvényességi felülvizsgálat  Tóthné dr. Menczel Zsuzsanna
jegyző

A helyszíni vizsgálat megállapításait, az intézkedési tervet véleményezi a
Köznevelési Kulturális és Sport Bizottság.



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA

Megye: Komárom-Esztergom megye
Település: Nyergesújfalu

Helyszíni vizsgálat adatlapja

Cél: Helyszíni vizsgálat elvégzése a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben előírt nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítésére, és fenntartói nyilatkozatokban vállaltakra vonatkozóan.

A vizsgálatot végző könyvtári szakértő neve: Volekné Temesi Zsuzsanna
A vizsgálat elrendelője: Emberi Erőforrások Minisztériuma (Dr. Cseri Miklós kultúráért felelős helyettes államtitkár)
A vizsgálat helye: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár
A vizsgálat időpontja: 2015. január 15.

I. A vizsgált intézmény adatai

1. az intézmény

1.a neve: Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár
1.b címe: 2536 Nyergesújfalu, Kossuth L. u. 89.
1.c telefonszáma: (33) 504-330
1.d e-mail-címe: nyergesikonyvtar@gmail.com
1.e honlapcíme/webhelye: www.nyergesikonyvtar.hu

2. Az intézmény vezetőjének

2.a neve: Kákonyi Gellért
2.b beosztása: *(a megfelelő aláhúzendő)* igazgató / intézményvezető / tagintézmény-vezető / telephelyvezető / szervezeti egység-vezető / egyéb vezető
2.c szakképzettsége: felsőfokú
2.d kinevezésének formája: pályázat útján
2.e kinevezésének időpontja és időtartama: 2012. október 1., 5 év

3. Fenntartó/működtető szerv

3.a neve: Nyergesújfalu Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
3.b elérhetősége: 2536 Nyergesújfalu, Kossuth L. u. 104-106.
3.c képviselőjének neve: Mihelik Magdolna polgármester
3.d képviselőjének elérhetősége (telefon, e-mail) (33) 514-320, titkarsag@nyergesujfalu.hu

4. A könyvtár nyitva tartása*: 53 óra/hét

h : 17 - 20

fi: 10 - 21

sz: 10 - 20

h : 10 - 20

*A nyitva tartás ÓRA/hét mértékegységben kérjük feltüntetni. A fiókkönyvtárak nyitva tartását nem kell megadni, csak a központi könyvtaré.

5. A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő KSH- és megye kódja*: 1115352-KO

*A könyvtár székhelye szerinti település KSH- és megye kódját kérjük feltüntetni. Pl.: 1906673-VE.

6. A könyvtár alaptevékenysége: / a megfelelő aláhúzendó/*

- megyei könyvtári feladatok ellátása
- városi könyvtári feladatok ellátása
- községi könyvtári feladatok ellátása
- egyetemi könyvtári feladatok ellátása
- főiskolai könyvtári feladatok ellátása
- iskolai könyvtári feladatok ellátása
- országos szakkönyvtári feladatok ellátása
- szakkönyvtári feladatok ellátása

* Egy könyvtár esetében több alaptevékenység kiválasztására van lehetőség. Maximum 3 alaptevékenységet kérünk megjelölni.

4. A könyvtár működési kerete: (a megfelelő aláhúzendó)

önálló intézmény / integrált intézmény / szakfeladaton működik / más keretek között működik, és pedig:

5. Ha integrált intézmény, akkor kivel van összevonva (a megfelelő aláhúzendó)
iskolával / művelődési központtal (házzal) / faluházzal / teleházzal / muzeális intézménnyel/ mással, és pedig:

II. A könyvtár nyilvánossága

2. Alapdokumentumok

	van	nin cs	tartalmi észrevételek	elkészítés / utolsó módosítás dátuma
Alapító Okirat (a továbbiakban: AO)	x		12. Alaptevékenységi szakágazat pontnál hiányzik az 1997. évi CXL. tv. 65. § (2) bekezdésre való hivatkozás (a szöveges felsorolásnál szerepelnek a települési könyvtár további alapadatai!) Hiányzik: kiegészítő feladatként a nemzetiségi könyvtári ellátás (a fenntartói nyilatkozat tartalmazza!)	2014. 12. 18.
Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ)	x		Hiányzik: az alaptevékenységeket meghatározó jogszabályok felsorolása; alaptevékenységi besorolás kormányzati funkciók rendje szerint (68/2013. (XII.29.) NGM rendelet alapján: 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme 082044 Könyvtári szolgáltatások A II. fejezet Az intézmény alaptevékenysége, feladatai részénél hiányzik a CXL. tv. 65. § (2) bekezdésére való hivatkozás, va-	2014. 12. 18.

			<p>lamint a települési könyvtár további alapfeladatainak tételes felsorolása.</p> <p>Hiányzik: kiegészítő feladatként a nemzetiségi könyvtári ellátás (a fenntartói nyilatkozat tartalmazza!)</p>	
<p>Könyvtárhasználati szabályzat (a továbbiakban: <i>KSZ</i>)</p>	X		SZMSZ 2. sz. melléklete	2014. 12. 18.
<p>Gyűjtőköri szabályzat (a továbbiakban: <i>GySZ</i>)</p>	X		<p>SZMSZ 4. sz. melléklete</p> <p>Hiányosság: „A könyvtár állományának részei” fejezetből hiányzik a helyisméreti gyűjtemény feltüntetése és a gyűjtési szempontok részletezése</p>	2014. 12. 18.
<p>Munkaköri leírás (a továbbiakban: <i>ML</i>)</p>	X		SZMSZ 8. sz. melléklete: Könyvtáros I, Könyvtáros II, Gyermekkönyvtáros (a munkaköri leírások szabályosak)	2014. 12. 18.
<p>Küldetésnyilatkozat (a továbbiakban: <i>KNy</i>)</p>	X		Az SZMSZ 2. sz. melléklete (Könyvtárhasználati szabályzat), valamint a 10. melléklet tartalmazza a küldetésnyilatkozatot. A küldetésnyilatkozat tartalma megfelel az elvárásoknak.	2014. 12. 03.
<p>A fenntartó nyilatkozata*</p>	X		<p>A fenntartói nyilatkozat tartalmazza, hogy a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető, azonban jelenleg sem az épületbe való bejutás, sem az épületen belüli közlekedés szempontjából nem akadálymentes.</p> <p>h) a könyvtár biztosít-e nemzetiségi ellátást”</p> <p>Hiányosság: a megfogalmazás nem egyértelmű arra vonatkozóan, hogy a könyvtár számára előírja-e a nemzetiségi könyvtári ellátást</p>	2014. 12. 18.

*: a fenntartó nyilatkozata arról, hogy

- gondoskodik a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges feltételeinek biztosításáról,
- a könyvtár megfelel az alapkövetelményeknek,
- a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető,
- a könyvtár az alapfeladatokat ellátja,
- a könyvtár a küldetésnyilatkozatát a honlapján közzétette,
- a könyvtár a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló miniszteri rendelet alapján kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, vizsgálja a könyvtárhasználók igényeit,
- a könyvtár szolgáltatásait - települési önkormányzat által fenntartott könyvtár esetében - beépíti a helyi esélyegyenlőségi programba, valamint
- a könyvtár biztosít-e nemzetiségi könyvtári ellátást.
(a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés.)

2.a Az alapidokumentumok hozzáférhetősége, nyilvánossága

Honlapon megtalálható az Alapító okirat, Szervezeti és működési szabályzat, Küldetésnyilatkozat, Könyvtárhasználati szabályzat, Számítógép- és internethasználati szabályzat, Gyűjtőköri szabályzat, Házirend

III. Nyilvános könyvtár - alapkövetelmények és alapfeladatok

3.a A nyilvános könyvtár alapkövetelményei (Kultv. 54. § (1))	igen	nem
Mindenki által használható és megközelíthető		X
Könyvtári szakembert alkalmaz	X	
Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel	X	
Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva	X	
Helyben nyújtott szolgáltatásai ingyenesek	X	
Statisztikai adatokat szolgáltat	X	
Elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés	X	

3.b A nyilvános könyvtár alapfeladatai (Kultv. 55. § (1))	igen	nem
A fenntartó által kiadott AO-ban és a SZMSZ-ban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közli	X	
Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja	X	
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól	X	
Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését	X	
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében	X	
Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét	X	
A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában	X	
Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét	X	
Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez	X	
Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez	X	
Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi		X
Határozott-e meg a fenntartó a törvényi előírásokon túl további kiegészítő feladatokat?	X	
Kiegészítő feladat megnevezése: <i>német nemzetiségi könyvtári ellátás</i>		
Kiegészítő feladat megnevezése:		

3.c A települési könyvtárak további alapfeladatai (Kultv. 65. § (2))	igen	nem
Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja	X	
Közhasznú információs szolgáltatást nyújt	X	
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt	X	
Szabadpolcos állományrészsel rendelkezik	X	

3.d A megyei könyvtár állami feladatai (Kultv. 66. §.)	igen	nem
Ellátja a megyei kötelempéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat		
Szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését		
Végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását		
A települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt		
Szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását		
Végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést		
Működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert		
Megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt a könyvtári szolgáltató helyen nyújtott könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez a települési önkormányzatok számára (KSZR)		
Koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését		
Koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését		
Ellátja az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szol-		

gáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat		
--	--	--

3.e A többfunkciójú (települési és iskolai) könyvtárak alapfeladatai (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.)	igen	nem
Az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása		
Egyéb foglalkozások tartása		
Könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését		
A nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése		
Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása		

3.f Az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata. (Kultv. 63. §.)	igen	nem
Szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek,		
Szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a Kultv. 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában.		
<ul style="list-style-type: none"> • az országos könyvtári informatikai hálózat fejlesztése és tartalmi feltöltése, • a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelezpéldány-szolgáltatáson alapuló teljes körű gyűjtése, egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok gyűjtése, továbbá mindezek megőrzése, bibliográfiai számbavétele és rendelkezésre bocsátása • az Országos Dokumentumellátási Rendszer működtetése • a határon túli magyarok könyvtári ellátásának segítése • a nemzetiségek könyvtári ellátásának segítése (a könyvtári rendszer működése és fejlesztése érdekében a miniszter által meghatározott szolgáltatásokat az a nyilvános könyvtár vagy intézmény teljesíti, amellyel a miniszter a feladat ellátására megállapodást köt.)		

IV. A könyvtárhasználói jogok teljesülése

4.a Ingyenes alapszolgáltatások (Kultv. 56. § (2-6))	igen	nem
Könyvtárlátogatás	X	
A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata	X	
Az állományfeltáró eszközök használata	X	
Tájékoztatás a könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól	X	
Beiratkozási díj nélküli regisztráció az ingyenes alapszolgáltatások igénybevételére	X	
Beiratkozási díjjal (mentességgel, kedvezményekkel) kapcsolatos észrevételek: <i>Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza a kedvezmények felsorolását, amelyből hiányzik a 70 év alatti nyugdíjasok kedvezménye (400,- Ft beiratkozási díj), holott a könyvtár a gyakorlatban nyújtja ezt a kedvezményt.</i>		

V. Könyvtárhasználat

5.a Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár településen belüli elhelyezkedése		X			
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák				X	
Az épület könyvtári célra való megfelelése			X		
Az épület külső, esztétikai megjelenése				X	
A külső (homlokzati) felirat láthatósága	X				
A könyvtár megközelíthetősége, parkolás			X		

5.a Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár a fogyatékos személyek által megközelíthető					X
A könyvtár belső közlekedése, mozgássérült ellátás					X
A mozgássérült személyek közlekedése a könyvtár helyiségeiben					X
A szolgáltatások akadálymentessége (pl. honlap)					X
A könyvtár belső, esztétikai megjelenése				X	
A belső feliratok áttekinthetősége		X			
A polcok áttekinthetősége		X			
A könyvtár természetes megvilágítása		X			
A könyvtár mesterséges megvilágítása		X			
Az olvasóhelyek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva		X			
Olvasói számítógépek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva		X			
Olvasói számítógépek minősége			X		
Olvasói számítógépek internetkapcsolata		X			
Ruhatár 0 = nincs					X
Szabadpolcos övezet, olvasótér		X			
Az állomány fizikai rendje, esztétikája		X			
A bútorzat megfelelősége számban, minőségben közösségi rendezvény szempontjából		X			
Raktár 0 = nincs				X	
Iroda, munkaszoba				X	
Szakrészlegek tere - gyermekrészleg 0 = nincs		X			
Szakrészlegek tere - helyismeret 0 = nincs			X		
Szakrészlegek tere - AV / zenei részleg 0 = nincs				X	
Szakrészlegek tere - folyóirat olvasó 0 = nincs			X		
Ismeretátadási funkció (rendezvény tér, klubszoba) 0 = nincs		X			
Oktatóterem (képzés, továbbképzés, szakképzés színtere) 0 = nincs			X		
Szerverszoba 0 = nincs					X
Elkülönített egészségügyi, szociális tér (baba-mama szoba) 0 = nincs					X
A mellékhelyiségek tisztasága 0 = nincs		X			
A nyitvatartási idő megfelelősége	X				

VI. A gyűjtemény

6.a	Nincs	m ²	Állomány, db	Éves átlagos gyarapodás, db	Éves átlagos törlés, db	Számítógépes feltárás, tétel	Cédula katalógus típusa, tartalma
Kézikönyvtár			1025	33 db/év	-	100 %	-
Olvasóterem							
Önálló gyermekkönyvtár							
Gyermekrészleg		60	9973	115 db/év	-	100%	-
AV-részleg - zenei gyűjtemény			251 audio 82 video	-	-	-	70 %
Térképtár							
Helytörténeti gyűjtemény		3	533 (56 könyv, 362 apróny., 115 DVD)	20 db/év	-	100 % könyvek (apróny. önfeltáró jellegű)	
Hagyatékok / speciális gyűj-							

temények							
Muzeális gyűjtemény							
egyéb, és pedig: <i>időszaki kiadvány</i>	16	296	-	-	-	50 %	
egyéb, és pedig: <i>elektronikus dokumentumok</i>	5	40	-	-	-	50 %	
egyéb, és pedig: <i>kölcsönözhető állomány</i>	180	35745	380 db/év	-	100%		

6.b Az állomány összességének elektronikus feltártsága (OPAC-on elérhető): 98 % (*audiovizuális dokumentumok hiányoznak*)

6.c Elektronikus dokumentumok (a megfelelő aláhúzendó)

- nincsenek
- szabadon használhatóak
- regisztrációval használhatóak
- előfizetéssel használhatóak

VII. Minőségügy

7.a	igen	nem
Alkalmaz-e a könyvtár minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert? Ha igen, akkor annak megnevezése:		X
Működik-e minőségirányítási, minőségellenőrzési munkacsoport?		X
A minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert működése dokumentált-e?		X
Felmérte-e a könyvtár az olvasói igényeket az elmúlt 5 évben?		X
Az igények felmérése milyen területekre terjedt ki? (<i>nyitva tartás, szolgáltatások, rendezvények, gyűjtemény, szolgáltatási körülmények, stb.</i>)		
Az igény felmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?		X
Mérte-e a könyvtár a felhasználói elégedettséget? Ha igen, mely területeken?		X
<ul style="list-style-type: none"> • Nyitva tartás • Szolgáltatások • Gyűjtemény • Szakrészlegek • Rendezvények • Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása • egyéb területen 		X
Elemezte-e, értékelt-e a könyvtár a szolgáltatásait az elmúlt 5 évben?		X
Mikor készült a Minőségirányítási kézikönyv? A készítés, vagy a legutolsó frissítés dátuma: <u>nincs</u>		

7.b Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár honlapja			X		
A honlap frissessége, frissülés gyakorisága			X		
Közzadatok elérése a honlapon		X			
Szolgáltatások bemutatása a honlapon		X			
Események, programok képi és szöveges bemutatása a honlapon			X		
Felhasználóképzés információi a honlapon					X
Központi (országos) szolgáltatások bemutatása a honlapon (<i>pl. könyvtár.hu, ODR, KSZR, MOKKA, MEK, NAVA, DIA, Digitális Képkönyvtár, egyéb OSZK szolgáltatások stb.</i>)		X			
A könyvtár együttműködő partnereinek feltüntetése a honlapon (<i>településen működő más kulturális, köznevelési intézmények,</i>		X			

7.b Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
<i>fontos partner könyvtárak)</i>					

VIII. A szakfelügyelő kiegészítő megállapításai:

Nyergesújfalu 7469 fős lakosú város Komárom-Esztergom megyében, az esztergomi kistérségben, kulturális környezetét meghatározza a főváros és a megyeszékhely közelsége.

A nyergesújfalui városi könyvtár 1994 óta működik összevont intézményként a művelődési központtal, amikor a Városi Könyvtárt (mint részben önálló költségvetési intézményt) a képviselő-testület a 30/1994. (III.1.) sz. határozatával megszüntette, illetve az Ady Endre Művelődési Központba helyezte át. Az intézménynek otthont adó épület 2011 októberéig a Magyar Viscosagyár szakszervezeti művelődési háza volt (Kálmán Imre tér 1.), amely 1994-től önkormányzati tulajdon.

A Kálmán Imre téri székhelyépület leromlott műszaki állapota 2011. októberben szükségessé tette az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár „ideiglenes” elköltöztetését, melynek a Kernstok Károly Általános Iskola régi épülete (Kossuth Lajos u. 89.) földszinti helyiségeiben találtak helyet.

Az épület a város központjában, jól megközelíthető helyen található, azonban szintén gyenge műszaki állapotban, ahol az akadálymentesség sem megoldott. A tetőt korábban felújították, viszont **az utcára néző ablakok cseréire szorulnak (s emiatt magas a fűtési költség), és a könyvtár sem a költözés előtt, sem azóta nem kapott tisztasági festést, a parketta felújítása szintén elengedhetetlen lenne.**

Az intézmény elhelyezésének távlati megoldása érdekében az önkormányzati tervekben szerepel a Kálmán Imre téri székhelyépület teljes rekonstrukciója, melynek felújítási terveiben helye van a könyvtárnak is. A felújítás első ütemeként ezen épület tetejét már felújította az önkormányzat, s egy nagyobb pályázati lehetőségre várnak a folytatáshoz.

Mindazonáltal a jelenlegi épületben maradás időszakára is **megoldást kellene találni az akadálymentesítésre**, az épületbe való bejutás és a belső közlekedés vonatkozásában, amely a nyilvános könyvtári státusz egyik alapfeltétele.

A könyvtár széles nyitvatartási idővel (heti 53 óra) várja látogatóit, a művelődési ház nyitva tartásához igazodva: a felnőtt részleg hétfőn 17-20 óráig, keddtől szombatig 10-20 óráig, a gyermekrészleg keddtől péntekig 11-18 óráig tart nyitva.

A könyvtár helyiségei az iskolaépület földszinti részén, 350 m²-en helyezkednek el: külön helyiséget kapott a kézikönyvtár a folyóiratolvasóval, a szépirodalom, a szakkönyvek, valamint a gyermekrészleg, s egyes állományrészek az összekötő folyosón férnek el (időszaki kiadványok egy része, idegen nyelvű anyag). A gyermekkönyvtár barátságos miliője a sok játékkal és dekorációval különösen kedvelt a látogatók körében, s igazi „menedékhely” a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekolvasók számára.

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár pályázati tevékenységének köszönhetően a könyvtár bútorainak egy része megújult: a TÁMOP 3.2.4-08/1-2009-0047 pályázatból új kölcsönzőpultot, fotelokat, számítógépszalokat, székeket szereztek be, valamint az NKA eszközfelújítási pályázatából kicserélték a gyermekkönyvtár bútorainak egy részét és foglalkoztató szobát alakítottak ki. A gyermekkönyvtárban egy modern nagyképernyős televízió

is szolgálja gyermekkönyvtári foglalkozásokat és a szabadidős elfoglaltságokat. Az épület egyéb (nem könyvtári) helyiségeiben elegendő hely jut a közösségi rendezvényeknek (emeleti teremben író-olvasó találkozók stb.), s a teljes állományt szabadpolcon tudták elhelyezni, így egyelőre nincs szükség raktárra.

Sikeresen vettek részt a TIOP-1.2.3-09/1-2009-0008 pályázaton konzorciumban Tata és Kisbér városi könyvtáraival, melynek révén megújultak technikai eszközeik (4 új számítógépes munkaállomás, szünetmentes tápegység, router, multifunkcionális hálózati nyomtató-másoló-szkennel). A könyvtárban egy óra időtartamban ingyenes az internethasználat a beiratkozott olvasóknak, és ingyenes WIFI szolgáltatás is rendelkezésükre áll. A könyvtárlátogatók számára fenntartott 10 nyilvános, internetkapcsolattal ellátott **számítógép egy része azonban felújításra (cserére) szorul** (átlagéletkoruk 4-5 év, de van közöttük 8 éves is).

Megfontolandó lenne az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár számára az **eMagyarország Pontok** hálózatába való ismételt belépés (amely funkciót korábban betöltötte az intézmény a településen), mivel ez is pályázati lehetőségekkel járhat a jövőben a számítógéppark rendszeres korszerűsítésére, valamint presztíznövekedést jelenthetne – közösségi internethasználatot nyújtó intézményként –, melyhez a használóképzés intenzívebb felvállalása társulhatna, illetve egyéb eMOP szolgáltatások nyújtása térítéses szolgáltatásként (fénymásolás, szkennelés, faxolás stb.), amelyből bevételhez is jutna a könyvtár.

A TÁMOP pályázatnak köszönhetően befejeződött a retrospektív katalóguskonverzió (melyet 2011-ben kezdtek el), így jelenleg már a könyvállomány 100 %-osan feltárt a TextLib integrált könyvtári programmal. Szintén a TÁMOP pályázatból beszerezték a TextLib program webszerver modulját és „olvasói állapot” kiegészítő programrészét, amely elérhetővé tette a katalógusukat az interneten keresztül is, illetve különböző kényelmi funkciókat biztosít a távoli használók számára.

A **helyismereti vonatkozású dokumentumok gyűjtése és feltárása** a könyvtár tevékenységének részét képezi, s értékes helyismereti állomány van kialakulóban. Az 56 db könyvből, valamint a helyi lapokból, lapkivágatokból, aprónyomtatványokból, képviselő-testületi anyagokból stb. álló gyűjteményrészlet egy szekrényben helyezték el, a könyvanyag 100 %-ig feltárt az integrált katalógusban, az aprónyomtatványok önfeltáró jelleggel rendszerezettek. A helyi sajtó (Nyergesi Hírmondó) és a Nyergesújfalura vonatkozó egyéb cikkek (lapkivágatok) kurrens analitikus feltárását tervezik elkezdni a 2015. január 1-e után megjelenő számokkal a TextLib integrált könyvtári programmal. Előremutató kezdeményezés, hogy a Nyerges TV régi és fellelhető DVD anyagait (testületi ülések) videomegosztó portálon tették elérhetővé a távoli használók számára.

Az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár szolgáltatásainak bővülését és a könyvtár közönségkapcsolatainak, használói körének szélesedését fogja jelenteni, ha szolgáltatásai közé illeszti a **nemzetiségi könyvtári ellátást**, amelyet 2014. december 18-tól a fenntartói nyilatkozat előír számára (habár a megfogalmazás nem egyértelmű a fenntartói nyilatkozatban erre vonatkozólag), de amelyet az alapító okirat és a szervezeti és működési szabályzat még nem tartalmaz. Nyergesújfaluban német kisebbségi önkormányzat működik, a helyi civil szervezetek között német nemzetiségi népdalkör, s az általános iskolában, óvodában nemzetiségi oktatás erősíti a hagyományőrzést. Ehhez kapcsolódhatna a könyvtár is, ha a meglévő testvérvárosi kapcsolatokat kihasználva igyekezne bővíteni a német nyelvű anyagát, illetve a testvérvárosokkal, a testvérvárosi kapcsolattal összefüggő kiadványokat (mint helyismereti anyagot is).

A könyvtár jelenlegi működési feltételeinek nagy problémáját jelenti a **dokumentum-beszerzési keret szűkössége** (2014. évben 47,- Ft/lakos). Állománygyarapításra fordított összeg a kifizetett számlák alapján (folyóirat-beszerzéssel együtt) 2011-ben: 290 000,- Ft, 2012-ben: 78 000,- Ft, 2013-ban: 239 000,- Ft, 2014-ben: 351 000,- Ft.

2014-ben a 351 000,- Ft saját költségvetési keretből 261 000,- Ft-ot tudtak könyvbeszerzésre fordítani, valamint 90 000,- Ft-ot három periodika előfizetésére (24 Óra, HVG, Praktika), egyéb dokumentumtípusokat nem vásároltak (DVD stb.).

A fenti dokumentum-beszerzési keret nem teszi lehetővé az olvasók által keresett, népszerű új könyvek kellő választékának beszerzését, valamint a gyűjtőkörbe tartozó alapvető művek tervszerű gyarapítását. Felhívom a fenntartó figyelmét törvényi kötelezettségére, hogy a **kulturális normatíva 10 %-át a települési könyvtár dokumentum-beszerzésére kell fordítani** a települési önkormányzatok nyilvános könyvtári feladatainak támogatását célzó normatíva felhasználásáról szóló 5/2014. (I. 24.) EMMI rendelet értelmében (az idei évi szabályozást a jogalkotó még nem jelentette meg). Ennek értelmében az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtárnak legalább 850 000,- Ft dokumentum-beszerzési kerettel kellene rendelkeznie saját költségvetési forrásként.

A saját költségvetési forrás szűkösségét igyekeztek pótolni a központi könyvtámogatási programokban, pályázatokon való részvétellel (Márai-program, NKA könyvtámogatási program).

A könyvtári állomány gyarapodása saját költségvetési forrásból és központi támogatások, pályázatok segítségével összesen 2011-ben: 427 db, 2012-ben: 780 db, 2013-ban: 239 db, 2014-ben: 537 db. A gyarapodás még így is elmarad a szakmai irányelvekben elvárt szinttől (1000 lakos/150 db), amelynek 2014-ben mintegy a felét tette ki. A három saját beszerzésű periodikát az NKA folyóirat-támogatási programjában ajándékként kapott folyóiratok egészítik ki, így összesen 72 féle kurrens időszaki kiadvány található meg a könyvtárban.

A költségvetési forrás növelésére, s ezáltal a friss megjelenésű, keresett könyvek választékának bővítésére azért is szükség lenne, mert a könyvtár regisztrált használóinak száma öröndetesen magas, 2014-ben a lakosság 20 %-a (a regisztrált használók 32 % gyermek).

A regisztrált használók számának alakulása: 2011-ben: 2171 fő, 2012-ben: 2212 fő, 2013-ban: 1978 fő, 2014-ben: 1538 fő. (2013-ban a használók számát növelte, hogy az „alapkompentencia képzésben” részt vevők is tagjai lettek a könyvtárnak.)

A könyvtárosi feladatokat 3 fő felsőfokú végzettségű munkatárs látja el (2 fő a felnőtt részlegben, 1 fő a gyermekrészlegben), akik az intézmény közművelődési tevékenységébe is besegítenek. A gyermekkönyvtáros gazdag programkínálattal (havi foglalkozássorozattal és nyári napközis foglalkozásokkal) segíti a gyermekek iskolán kívüli nevelését. A könyvtár létszámkerete szűken elegendő a fenti feladatokhoz és a sok kisebb helyiségben, elszeparáltan elhelyezkedő állomány felügyeletéhez. Hiányosság és a szakmai munkát nehezíti, hogy **informatikai szakszemélyzet nincs**, jelenleg átmenetileg egy közmunkás fiatalember segíti ezt a tevékenységet (honlap karbantartása és fejlesztése, az elektronikus katalógus rendszergazdai feladatai).

Az intézmény öröndetesen aktív jelenlétet fejt ki az internetes közösségi oldalon (hét Facebook oldalt tart fenn és frissít), honlapján megtalálható a központi könyvtári szolgáltatások elérhetősége és a helyi partner intézmények. A honlapot érdemes lenne tartalmilag tovább bővíteni és a friss hírekkel rendszeresen aktualizálni (jelenleg a gyermekkönyvtár

oldala üres, helyismereti tartalmak sincsenek), valamint további pályázatok segítségével a **honlap akadálymentes változatát elkészíttetni.**

A könyvtár alapidokumentumait tekintve az Alapító okiratban és a Szervezeti és működési szabályzatban fel kellene venni kiegészítő feladatként a **nemzetiségi könyvtári ellátást**, valamint a gyűjtőköri szabályzatot szükséges lenne kiegészíteni a **helyismereti gyűjteményre** vonatkozó résszel, illetve a gyűjtési szempontok körülhatárolásával. A fenntartói nyilatkozat h) pontjában egyértelmű megfogalmazással kellene nyilatkozni arról, hogy a könyvtár **biztosít nemzetiségi könyvtári ellátást.**

A könyvtár jelenleg még nem alkalmaz minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert, valamint az utolsó öt évben nem végzett írásos, dokumentált igényfelmérést, elégedettségmérést a használói igényekről. Javaslom, hogy a szolgáltatások fejlesztése és a használói igények hangsúlyosabb figyelembevételére érdekében **készítse el minőségirányítási dokumentumait** és fokozatosan építse bele munkájába a minőségirányítás szempontjait és gyakorlatát.

IX. A szakfelügyelő javaslata a NYKJ státus kapcsán:

A szakfelügyeleti vizsgálatból egyértelműen megállapítható, hogy a könyvtár a nyilvános könyvtár alapkövetelményeinek jelenleg az akadálymentesség terén nem tesz eleget, azonban egyéb téren az alapkövetelményeket teljesíti, és képes folyamatosan ellátni a nyilvános könyvtári feladatát. Javaslom a nyilvános könyvtárak jegyzékén való fenntartását azzal a megkötéssel, hogy a nyilvános könyvtári működésének folytatásához szükséges az akadálymentesség megoldása.

X. A vizsgált intézmény vezetőjének és az intézmény fenntartójának észrevételei:

A könyvtári szakértői vizsgálat megállapításait elolvastam, megértettem. Intézményünk nevében nagyon köszönöm a korrekt, tisztességes, sokrétű és őszinte feltárást, mely további munkánkhoz, fejlesztéseinkhez is iránymutatásul szolgál.

Egyéb észrevétellel nem kívánok élni.

Kákonyi Gellért s.k.
igazgató

A feltárt hiányosságokkal egyetértünk, azok megszüntetése folyamatban van. A könyvtár ideiglenesen működik az épületben. Az épülettel kapcsolatos hiányosságok ebből adódnak. Az önkormányzat 2015 évi költségvetése tartalmazza az épület akadálymentesítését. A fenntartó célja, hogy a jelenleg felújítás alatt lévő székhelyépület munkálatai minél hamarabb befejeződjenek és a könyvtár visszakerüljön eredeti helyére.


Mihelik Magdolna
polgármester
a szakértő aláírása

Volekné Temesi Zsuzsanna
(Engedély sz.: 2.3/390-2/2006.)

ÚTMUTATÓ

Általános tudnivalók

2014 novemberében megkezdődött a Nyilvános Könyvtárak Jegyzékére korábban felvett nyilvános könyvtárak helyszíni, szakértői szintű vizsgálata, melyhez a közreműködésre a felkérése kiküldésre kerültek, **amely egyben a szakértő megbízólevele.**

A vizsgálatra felkérő levél tartalmazza azokat a nyilvános könyvtárakat, ahová szakértőknek el kell jutniuk, nem prioritási sorrendben.

A vizsgálatokat 2015. február 28-ig kell elvégezni.

A helyszíni vizsgálat a Könyvtári Intézet (a továbbiakban: Intézet) közreműködésével történik. Az EMMI Közgyűjteményi Főosztály Könyvtári és Levéltári Osztály megbízása alapján az Intézet létrehozott egy zárt levelezési listát, amely a vizsgálatban résztvevő szakértőket támogatja a feladat megvalósításában és a résztvevők közötti kommunikáció folyamatossá és tapasztalatcsere érdekében. Kérjük, hogy a vizsgálat szervezése, illetve a helyszíni ellenőrzés elvégzése során felmerülő kérdéseit, mások számára is hasznos információit ezen a zárt, mások által nem olvasható listán ossza meg szakértő társaival. A levelekhez dokumentumokat is lehet csatolni.

A levelezőlista címe: szakfelugyelet2014@googlegroups.com

A vizsgálattal kapcsolatos általános tudnivalók:

1. A vizsgálatban érintett nyilvános könyvtárak és fenntartóik értesítése az elrendelt vizsgálatról, a vizsgálat tárgyáról (*Tárgy: A 120/2014. (IV.08.) Korm. rendelet 6. §. (2) bekezdése alapján annak ellenőrzése, hogy a könyvtár teljesíti-e a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kultv.) előírt alapkövetelményeket és ellátja-e alapfeladatokat, illetve a fenntartói nyilatkozatban vállaltakat.*)

2. A vizsgálat időpontjának kijelölése, egyeztetve a nyilvános könyvtárral és a fenntartójával.

3. A vizsgálat során a „**Helyszíni vizsgálat adatlapja**” című dokumentum kitöltése, papír formátumú beküldése, és az alábbi linken elérhető elektronikus adatlap kitöltése: bit.ly/helyszinivizsgalatadatlapja

4. Az alapító okirat vagy szervezeti és működési szabályzat valamint a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendelet által előírt nyilatkozatok hiteles másolati példányát papír alapon kérjük jutassa el az EMMI Könyvtári és Levéltári Osztályára valamint elektronikus formában az Intézet számára (marosan@oszk.hu).

Megengedhető, hogy az adatlapot előre elektronikus formában megküldjük a könyvtárnak, hogy felkészülhessen a válaszokkal.

Javasoljuk, hogy a helyszíni vizsgálat megkezdése előtt a szakértő kérje el a könyvtár alapküldő dokumentumait betekintésre (amennyiben ezek elektronikusan nem elérhetőek).

Alapító okirat ellenőrzése

Az alapító okirat (a továbbiakban: AO) tartalmazza-e az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 5.§-a szerinti információkat

a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,

- b) az alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,
- c) közfeladatát és szakmai alaptervékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,
- d) illetékességét, működési körét,
- e) irányító szervének nevét, székhelyét,
- g) vezetőjének megbízási rendjét, és
- h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.

Az alapító okirat – a fentieken túl - az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv

- a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,
- b) vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában, és
- c) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig hozzák létre.

Ha az alapítói jogok és az irányítási jogok gyakorlására jogosult személye eltér, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni. Ha a költségvetési szervnek felügyeleti szerve van, ezt kell felügyeleti szerv elnevezéssel megjelölni az alapító okiratban.

A kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet alapján az AO-ban rögzíteni kell a kormányzati funkciók rendje szerinti besorolást:

- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
- 082044 Könyvtári szolgáltatások

és az államháztartás szakágazati rendje szerinti besorolást:
910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

A fenti besorolás rögzítése nem mentesíti az alapítót attól, hogy az alapító okiratban a könyvtár alapfeladatait részletesen, **Kultv. 55. § és 65. §** alapján is felsorolja. Természetesen az alapító a törvény rendelkezéseit meghaladó ún. kiegészítő feladatokat is előírhat a könyvtár számára.

Szervezeti és működési szabályzat ellenőrzése

Ellenőrizni kell, hogy az az Ávr. 13. § (1) bekezdése alapján az SZMSZ tartalmazza-e az alábbiakat:

- a költségvetési szerv létrehozásáról szóló jogszabályra történő hivatkozás,
- a költségvetési szerv alapító okiratának - ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának - kelte, száma, az alapítás időpontja,
- az ellátandó, és a szakfeladatrend szerint besorolt alaptervékenységek, valamint az alaptervékenységet meghatározó jogszabályok megjelölése,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- a szervezeti egységek vezetőjének azon jogosítványai, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el,

- a szervezeti és működési szabályzatban nevesített valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok,
- a költségvetési szerv szervezeti ábrája,
- a munkáltatói jogok gyakorlásának a rendje
- azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- (5) bek. : A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait - ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik - a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.

Az SZMSZ fejezetei (ettől el lehet térni):

- Általános rész
- A könyvtár feladatai, tevékenysége
- A könyvtár szervezeti felépítése
- A könyvtár gyűjteménye
- Gyűjtőköri szabályzat (SZMSZ mellékletként önálló dokumentum is lehet!)

Milyen dokumentum típusokat,

Milyen nyelven,

Milyen mélységben gyűjtünk.

Mi a fő- és mi a mellékgyűjtőkör.

Van-e elkülönített állományegység, különgyűjtemény. (pl. helyismereti gyűjtemény.)

Mik az ezekre vonatkozó gyűjtési szabályok.

A dokumentumok megőrzési szabályai.

- A tevékenységekhez, állományhoz tartozó könyvtári munkafolyamatok, munkafolyamatba épített ellenőrzési pontok
- A könyvtár szolgáltatásainak bemutatása
- A könyvtár eszközeinek használatára vonatkozó szabályzat (pld. számítógéphasználat)
- A könyvtár használati szabályzata (SZMSZ mellékletként önálló dokumentum is lehet!)

Az olvasóknak, a felhasználóknak készül, számukra foglalja össze, hogy mit kell tudniuk a könyvtár használatáról, tehát fontos, hogy ne a könyvtárosoknak adjon egyes helyzetekre eligazítást. Mindazon ismeretet össze kell foglalni benne, ami az olvasó számára tudnivaló a könyvtárról, annak használatáról. Kivonat készíthető belőle, de ezt jelezni kell.

Legfontosabb tartalmi elemei:

- A könyvtár célja, küldetése, gyűjteménye. Mit kereshet, mit találhat a felhasználó a könyvtárban.
- A könyvtár elérhetősége. Mikor, hogyan érheti el az olvasó személyesen és távolról a könyvtárat.
- Regisztráció - beiratkozás, adatkérés, adatkezelés.
- Szolgáltatások, ezek tartalma, díjai és egyéb feltételei.
- Késedelem, kártérítés, reklamáció.
- Magatartási kódex.
- Kapcsolatok, együttműködések
- A könyvtár munkarendje, munkavégzés szabályai.
- Személyügyi kérdések
- Gazdálkodási kérdések (utalványozás, kötelezettség vállalás, pénzkezelés)
- Záró rendelkezések

- Kötelező melléklet: a munkaköri leírások

A jó munkaköri leírásból kiderül, hogy:

Ki a dolgozó,

Milyen munkarendben tevékenykedik,

Mi a munkaköre, hatásköre, jogköre,

Mik az ellátandó feladatai,

A kiosztott egyes feladatokat ki, mikor, hogyan, milyen szempontok szerint ellenőrzi, értékeli,

Kikkel dolgozik együtt, külső – belső kapcsolatok,

Mik a legfontosabb szabályzók, melyek munkavégzését meghatározzák

Milyen a helyettesítési rendje, Ő kit, Őt ki?

Küldetésnyilatkozat

Ellenőrizni kell, hogy a Küldetésnyilatkozat azt mondja-e el, azt mutatja-e be, hogy az éppen aktuális cselekvési ciklusban a könyvtár a meglévő erőforrásait az alapidokumentumokban rögzített kereteken belül minek az elérésére fókuszálja.

Egy jó küldetésnyilatkozat 3-5 prioritást emel ki, mutat be, értelmez a település helyi politikai viszonyaiban, méghozzá számon kérhető formában.

Arra kell törekedni, hogy a küldetésnyilatkozat segítse a fenntartó stratégiai tervének (céljainak) eredményes végrehajtását is.

A Minőségirányítással kapcsolatban ellenőrizendő (minimálisan)

A Minőségi Kézikönyv

A könyvtár stratégia terve

Az éves beszámoló és munkatervek megléte és elérhetősége

A szervezeti felépítés ábrája

A használói elégedettségmérés eredményei

A dolgozói elégedettségmérés eredményei

Budapest, 2014. november