

MEGÁLLAPODÁS

Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működtetésére

A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről rendelkező 39/2013. (V.31.) EMMI rendelet lehetőségével élve a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár a Somogy megyei KSZR működtetésébe bevonja a városi könyvtárakat a feladatok ellátásában való közreműködésre a kistéleplési könyvtári, információs és közösségi helyeken.

A fentiek alapján jelen Megállapodás létrejött egyrészről a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár (Kaposvár, Csokonai u. 4., képviseli Horváth Katalin igazgató) továbbiakban **Megyei Könyvtár**, másrészről Kadarkút Városi Könyvtár (Kadarkút, Petőfi S. u. 1., képviseli Molnár Andrea könyvtárvezető) továbbiakban **Városi Könyvtár** között **a muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény** 64. és 66. §-a alapján könyvtári szolgáltatás ellátására.

Felek rögzítik, hogy **Városi Könyvtár** az **1. számú mellékletben** felsorolt településeken a KSZR működtetését a Megállapodásban rögzített feladatok tekintetében segíti, azt folyamatosan ellátja, annak teljesítésére kötelezettséget vállal.

Városi Könyvtár az átvett feladatok finanszírozásának aktuális évi összegét, a tervezett költségvetést a **2. számú melléklet** tartalmazza.

A jelen Megállapodásban rögzített szolgáltatás szakmai tartalmát a vonatkozó könyvtári és egyéb jogszabályok, ajánlások és útmutatók figyelembevételével, a mindenkori hatályos jogszabályok határozzák meg.

I. A **Városi Könyvtár** a következő szolgáltatások nyújtására vállal kötelezettséget a települési önkormányzatok által biztosított könyvtári, információs és közösségi helyeken:

1. Dokumentumszolgáltatás

- 1.1 A Megyei Könyvtár által meghatározott dokumentumvásárlási keret terhére folyamatosan gyűjti a megrendelni kívánt dokumentumigényeket a hozzá tartozó településekről, megrendeli a könyvtári dokumentumokat.
- 1.2 A Megyei Könyvtártól érkező új, beletárolt, felszerelt dokumentumokat legalább negyedévenkénti gyakorisággal kiszállítja a szolgáltató helyre. A könyvtári dokumentumokat igény szerint rendszeresen cseréli, gondoskodik a letétek lelőhelyének frissítéséről, adminisztrációjáról.
- 1.3 Igény szerint biztosítja az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) szolgáltatásainak igénybevételét, könyvtárközi kölcsönzés útján teljesíti a használók kéréseit, illetve szükség szerint továbbítja azokat a Megyei Könyvtárba.
- 1.4 A szolgáltató hely saját tulajdonú könyvtári dokumentumállományát nyilvántartásba veszi a kitelepített Hunteka kliens programban.

2. Információs szolgáltatás

- 2.1 Információt nyújt az interneten elérhető webes katalógusban a megyei könyvtár, illetve a szolgáltató helyen igénybe vehető könyvtári állományról.
- 2.2 Tájékoztat a könyvtári rendszerben elérhető adatbázisokról.
- 2.3 Segítséget nyújt a helyi lakosság információs igényeinek kielégítéséhez – különösen közhasznú és közérdekű témákban – on-line tartalomszolgáltatással, egyéb tanácsadással.

- 2.4 Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását.
 - 2.5 A helyi igényekhez igazodva hagyományos és elektronikus úton helyismereti információt szolgáltat.
 - 2.6 Elkészíti és interneten elérhetővé teszi a körzetébe tartozó szolgáltató helyre vonatkozó adatokat és információkat.
 - 2.7 Biztosítja a könyvtári szolgáltatásokról szóló információkat a kistélepülési önkormányzat honlapján.
- 3. Közösségi szolgáltatások**
- 3.1 Segíti a minden korosztályt érintő, az esélyegyenlőséget javító közösségi, az olvasást és a könyvtárhasználatot népszerűsítő programok szervezését. Támogatja a szolgáltató hely használóinak csatlakozását különböző olvasásnépszerűsítő programokhoz.
 - 3.2 Támogatja a település hagyományainak megőrzését, rendezvények szervezését, a helytörténeti gyűjtemények kialakítását, helytörténeti kiadványok megjelentetését.
 - 3.3 Az országos és térségi gyermek- és felnőtt könyvtári rendezvényekbe bevonja a szolgáltató hely használóit.
 - 3.4 Segíti az olvasáskultúra fejlesztését támogató és olvasásnépszerűsítő programokhoz való csatlakozást.
- 4. Képzés, továbbképzés**
- 4.1 Betanulási, továbbképzési lehetőséget biztosít a szolgáltató helyen foglalkoztatott könyvtári dolgozóknak.
 - 4.2 Szakmai tanácsadással segíti a könyvtári szolgáltató hely szolgáltatásainak kialakítását, bővítését, az ott dolgozó könyvtáros munkáját.
 - 4.3 Szakmai tanácsot nyújt a könyvtári szolgáltató hely egységes arculatának kialakításához.
 - 4.4 A települések lakosságának digitális írni-olvasni tudását, elektronikus ügyintézését elősegítő tanfolyamot szervez.
- 5. Módszertani szolgáltatások**
- 5.1 Szakmai segítséget nyújt a területéhez tartozó települések Önkormányzatainak a könyvtári szolgáltatások korszerűsítését, bővítését érintő pályázatok elkészítéséhez.
 - 5.2 Segíti a könyvtári szolgáltató hely működési dokumentumainak elkészítését (SZMSZ, könyvtárhasználati szabályzat, küldetésnyilatkozat, munkaköri leírás).
 - 5.3 A település könyvtári állományát szakmai szempontok alapján leválogatja, egy korszerű, használható, a település igényeire igazodó gyűjteményt alakít ki a helyben található dokumentumokból.
 - 5.4 A könyvtári dokumentumok raktári rendjének biztosítása érdekében elvégzi a dokumentumok egységes felszerelését, jelzetelését.
 - 5.5 A polcokra és a könyvtárba tájékoztató feliratokat helyez el.
 - 5.6 A vonatkozó rendelet szerinti meghatározott időnként, illetve soron kívül a könyvtáros személyének változása esetén állományellenőrzést szervez és közreműködik az elvégzésében.
 - 5.7 Részt vesz a könyvtári statisztikai adatszolgáltatásban, segíti a területéhez tartozó szolgáltató helyek statisztikai adatainak gyűjtését, rögzítését.
- 6. Egyéb rendelkezések**
- 6.1 A Városi Könyvtár területi munkatársa a Megyei Könyvtár által szervezett munkaértekezleteken részt vesz.
 - 6.2 A Városi Könyvtár folyamatosan ellenőrzi a szolgáltató helyek szakmai munkáját, elkészíti és továbbítja a Megyei Könyvtár számára az éves szakmai beszámolót és sta-

- 6.3 A Megyei Könyvtár a Városi Könyvtár Megállapodásban vállalt szolgáltatásait a központi költségvetés önkormányzati fejezetében nevesített, „*Megyei könyvtár kistéle-
pülési könyvtári és közművelődési célú kiegészítő támogatása*” előirányzat terhére biztosítja.
- 6.4 Felek a Megállapodást évente felülvizsgálják, annak eredményét kiegészítő megállapo-
dásban, módosításban rögzítik.
- 6.5 A Városi Könyvtárral kötött Megállapodás nem érinti a Megyei Könyvtár és az Ön-
kormányzatok közötti Megállapodás keretében rögzített felelősséget.
- 6.6 A Városi Könyvtár felelősséget vállal a szolgáltatások elvégzésére, költségeire számla
ellenében kapott pénzeszközöknek a jogszabályokban rögzített szabályszerű felhasz-
nálására.
- 6.7 A Városi Könyvtár az általa végzett szolgáltató tevékenységéről minden év február
15-ig szakmai és pénzügyi beszámolót készít a Megyei Könyvtár számára.

II. A Megyei Könyvtár a következő szolgáltatások nyújtására vállal kötelezettséget:

1. Dokumentumszolgáltatás

- 1.1 A Városi Könyvtár által megrendelt dokumentumokat érkezteti, állományba veszi,
feldolgozza, felszereli, katalogizálja.
- 1.2 A feldolgozott és felszerelt, könyvtári használatra előkészített (raktári jelzet, vonal-
kód) dokumentumokat legalább kéthavonta kiszállítja a Városi Könyvtárhoz.
- 1.3 Biztosítja az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer (ODR) szolgáltatásainak igény-
bevételét, könyvtárközi kölcsönzés útján teljesíti a használók kéréseit.
- 1.4 Könyvtárközi kölcsönzés útján speciális könyvtári dokumentumokat (hangoskönyv,
braille-könyv) biztosít a fogyatékkal élők számára.

2. Információs szolgáltatás

- 2.1 Honlapján Somogy megye könyvtári szolgáltató helyeire vonatkozó adatokat és in-
formációkat közöl.
- 2.2 Közvetíti a magyar könyvtári rendszer szolgáltatásait.
- 2.3 Biztosítja a megyére és a településre vonatkozó helyismereti információkat a városi
könyvtárak és szolgáltató helyeik számára, szükség esetén digitalizálja azokat.
- 2.4 Tájékoztatást ad az előfizetett adatbázisaiból.

3. Közösségi szolgáltatások

- 3.1 Az olvasáskultúra fejlesztését támogató és a könyvtárhasználatot népszerűsítő prog-
ramokat közvetít és szervez. Tájékoztatást ad a különböző országos olvasásnépszerű-
sítő programokról.
- 3.2 A lakosság érdeklődésének megfelelő kulturális, közösségi, közművelődési programo-
kat ismertet, igény esetén felveszi az előadókkal a kapcsolatot és szervezi a rendez-
vényeket.
- 3.3 A megyei és országos szakmai rendezvényekről tájékoztatást ad.

4. Képzés, továbbképzés

- 4.1 A digitális írástudás elsajátításának segítésére alapszintű számítógép-kezelési, inter-
net használati tanfolyamokat, előadásokat szervez és biztosít a Városi Könyvtárnál a
szolgáltató helyek használói számára szervezett továbbképzéseken.
- 4.2 Továbbképző előadást biztosít az Országos Dokumentumellátási Rendszerrel.
- 4.3 Alapfokú könyvtárkezelői tanfolyamokat szervez és biztosít a Megyei Könyvtár köz-
pontjában vagy a Városi Könyvtárnál kihelyezve.
- 4.4 Konzultációs napokat szervez a kistéleplések könyvtárosai számára, ahol szakmai
útmutatást kaphatnak munkájukhoz.

5. Módszertani szolgáltatások

- 5.1 A beszerzett újdonságokat egységes nyilvántartásba veszi számítógépes adatbázisában, elektronikus katalógusban közzéteszi az interneten.
- 5.2 Elkészíti és honlapján közzéteszi a könyvtári szolgáltató hely működéséhez szükséges alapküldemények mintáit (SZMSZ, könyvtárhasználati szabályzat, küldetésnyilatkozat, munkaköri leírás).
- 5.3 Tanácsot ad a felmerülő szakmai kérdésekben, igény esetén szakértői tevékenységet végez, illetve szakértőt ajánl.
- 5.4 Irányítja a könyvtári statisztikai adatszolgáltatást, szakmai tanácsaival segíti a városi könyvtárak statisztikai adatainak gyűjtését, rögzítését.
- 5.5 Év végén a városi könyvtárak beszámoló alapján összesítést készít a területi szolgáltató tevékenységről a kulturális minisztérium számára.
- 5.6 A városi könyvtárak javaslata alapján munkatervet és fejlesztési tervet készít a kistérségek könyvtárainak a kulturális minisztérium számára.
- 5.7 Évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart a városi könyvtárak területi munkatársai számára.

III. A megállapodás hatálybalépésének és felmondásának szabályai

1. A Megállapodás 2013. január 1-jén lép hatályba és határozatlan időre szól.
2. A Városi Könyvtár a jelen Megállapodást a naptári év végére mondhatja fel. Erre irányuló szándékát 3 hónappal korábban, indokolási kötelezettség mellett, írásban köteles jelezni a Megyei Könyvtár igazgatójának.
3. A megállapodó felek rögzítik, hogy bármelyik fél súlyosan szerződésszegő, vagy jogszabálysértő magatartása esetén felszólításra kerül ezek megszüntetésére és a következményekről tájékoztatja együttműködő partnerét. Amennyiben bármelyik fél 30 napon belül nem intézkedik a jogsértő magatartásának megszüntetéséről, a másik fél dönthet a Megállapodásban vállalt kötelezettségének vagy azok egy részének szüneteltetéséről.
4. A szerződésszegésből eredő károkért való felelősség megállapítása, a kártérítés mértékének meghatározása kapcsán felek a jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben a Ptk. szerint járnak el. A szerződés megszűnik a szerződő felek közös megegyezéssel történő megállapodásával.

Záradék

Felek a Megállapodást a szükséges egyeztetések lefolytatása után, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kaposvár, 2013. 07. 17.



Takáts Gyula

igazgató

Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár



igazgató

Városi Könyvtár

A szolgáltatásban részt vevő települések

1. Bárdudvarnok
2. Csököly
3. Gige
4. Hedrehely
5. Hencse
6. Jákó
7. Kaposszerdahely
8. Kőkút
9. Mike
10. Patca
11. Rinyakovácsi
12. Szenna
13. Visnye
14. Zselickisfalud