

11

Könyvtári Szolgálat
7514 154. K. Hunyadi u. 43.
Érkezett: 2016 NOV 03.
Szám: 2188/2016

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT Könyvtári szolgáltató helyek

Visnye Település Önkormányzatának Képviselő Testülete döntött arról, hogy a községben könyvtári szolgáltató helyet működtet. A testület a nyilvános könyvtári szolgáltatást a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtártól rendelte meg.

*A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed:*

- ❖ A könyvtári szolgáltató hely dolgozójára.
- ❖ A könyvtári szolgáltató hely szolgáltatásait igénybe vevőkre.

### 1. A könyvtárra vonatkozó adatok

*A könyvtári szolgáltató hely megnevezése:* Könyvtári, információs és közösségi hely  
*Címe:* 7534 Visnye, Fő u. 20.

### 2. A könyvtári ellátás megvalósulása

*A könyvtári ellátás formája:* könyvtári szolgáltatások megrendelése  
*Szolgáltató könyvtár:* Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár  
Kaposvár, Csokonai u. 4.

A település önkormányzata szerződésben bízta meg a szolgáltató könyvtárat, hogy biztosítsa a településen a könyvtári ellátást. A szerződés tartalmazza a megrendelt szolgáltatásokat és a szerződések kötelezettségeit.

A Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár a társult önkormányzatok könyvtárellátásának magasabb színvonalú megszervezése érdekében a központi költségvetés önkormányzati fejezetében nevesített „Megyei könyvtár kistéleplési könyvtári és közművelődési célú kiegészítő támogatása” előirányzatról biztosítja.

### 3. A könyvtári szolgáltató hely feladatai, tevékenysége (1997. évi CXL. törvény és 39/2013. (V.31.) EMMI rendelet)

Mint a település nyilvános könyvtári szolgáltató helye, feladatának tekinti, hogy az érdeklődők legszélesebb köre számára biztosítsa a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerését, a folyamatos önművelést, a színvonalas szórakozást, a szabadidő hasznos eltöltését. Ennek érdekében támogatja:

- az egyéni tanulást, önképzést,
- az állampolgári jogok gyakorlásához szükséges közhasznú ismeretek megszerzését,
- a település és környéke természeti értékeinek, kulturális és néprajzi hagyományainak bemutatását, gyűjtését,
- a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozók, valamint a hátrányos helyzetűek (vakok, gyengén látók, mozgásukban korlátozottak) ellátását,
- a gyermekek olvasási kultúrájának, önálló ismeretszerzésének segítését.

*Feladatok:*

- a fenntartó által kiadott és a szervezeti, működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét a szolgáltató könyvtár segítségével a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja a megyei könyvtári közös katalógus és a helyi állományfeltáró eszközök használatát,
- biztosítja a számítógép és internet használatát,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- lehetőséget biztosít fénymásolásra, szkennelésre, nyomtatásra,
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez.
- ellátja a fenntartó által meghatározott egyéb feladatokat.

*A szolgáltató hely használatára jogosultak köre:*

A könyvtári szolgáltató hely nyilvános, mindenki használhatja, aki a használati szabályzat kötelezettségeinek eleget tesz.

A könyvtárban igénybe vehető szolgáltatásokat részletesen a 1. sz. melléklet tartalmazza.

A könyvtári szolgáltató hely dolgozója a forgalmi adatokról nyilvántartást vezet, amely alapján minden naptári év végén statisztikai adatokat szolgáltat a szolgáltató könyvtárnak, illetve kérésre a fenntartónak.

#### **4. A könyvtári szolgáltató hely gyűjtőköre, az állomány elhelyezése**

*Gyűjtőkör:*

- A szolgáltató hely nem önállóan gyarapítja állományát. Ezt a feladatot a szolgáltatási szerződés értelmében a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár végzi.
- A szolgáltató helyre kihelyezett dokumentumokról a szolgáltató könyvtár nyilvántartást vezet, amely elérhető az intézmény honlapján az ellátó szolgálat katalógusában: [193.224.56.5/ellato](#)
- A szolgáltató könyvtár a könyvtári szolgáltató helyek mozgókönyvtári ellátására gyűjtőköri szabályzatot készített (2. sz. melléklet).

*Az állomány elhelyezése:*

A könyvtári dokumentumok a következő módon kerülnek elhelyezésre a könyvtár helyiségében:

*a, Kölcsonözhető állomány:*

- a szakirodalom szakrendben szabadpolcokon,
- a szépirodalom (gyermek, ifjúsági és felnőtt) cutter-számok alapján elhelyezve (szerzői betűrendben); (külön kiemelve betűrendben az általános iskolai kötelező és ajánlott irodalom, a versek stb.) a szabadpolcokon,
- a napilapok, hetilapok és folyóiratok nem bekötött régebbi számai folyóírátlókon,
- a CD-k és DVD filmek zárt szekrényben,

b, Nem kölesönözhető állományrészek (csak helyben használhatók):

- kézi és segédkönyvtár (lexikonok, enciklopédiák, összefoglaló művek minden tudományág-ból) szabadpolcokon szakrendben,
- folyóiratok friss számai a könyvtárban folyóirattárlókon,
- (elkülönített gyűjtemények: helytörténeti gyűjtemény, iskolatörténeti gyűjtemény, muzeális gyűjtemény stb.),
- egyéb csak helyben használható dokumentumok

## 5. A könyvtár működése és gazdálkodása

A könyvtárosi teendőket rész munkaidős könyvtáros látja el. Feladatait a munkaköri leírás tartalmazza (3. sz. melléklet). A munkáltatói jogkört a könyvtár fenntartója látja el. A szolgáltató helyen foglalkoztatott dolgozó a munkaviszonyából eredő kötelezettségének megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, dokumentumok megóvásáért.

A könyvtár nyilvános jellegének megfelelően egész évben működik. A nyitva tartásáról, szolgáltatásainak teljesítéséről a könyvtáros szabadsága vagy egyéb akadályoztatása esetén a fenntartó (működtető intézmény vezetője) gondoskodik. A nyitva tartás rendjét az 4. sz. melléklet tartalmazza.

A könyvtár működéséhez szükséges anyagi és személyi feltételeket a fenntartó biztosítja a költségvetésében. A könyvtári szolgáltató hely vállalkozói tevékenységet nem folytat, közhasznú vagy gazdasági társaságban nem vesz részt.

### Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint mellékletei naprakész állapotáról, a szükséges változtatásokról a szolgáltató könyvtár javaslatainak figyelembe vételével a fenntartó gondoskodik. Az SZMSZ az érvényes jogszabályok figyelembe vételével készült és a fenntartó önkormányzat 2016. (II.06.) sz. határozatával fogadta el.

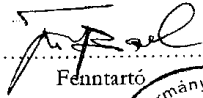
Az SZMSZ 2016. november 02. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, egyúttal minden korábbi szabályozás hatályát veszti.

Mellékletek:

1. sz. A szolgáltató hely használatának szabályzata
2. sz. Gyűjtőköri szabályzat
3. sz. Munkaköri leírás
4. sz. Nyitvatartási rend

Visnye, 2016. november 02.

A szervezeti és működési szabályzatot jóváhagyom:

  
Fenntartó  
