

Arany János Általános Művelődési Központ Közkönyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata

A könyvtár adatai

A könyvtár neve: Arany János Általános Művelődési Központ Közkönyvtár

Címe: 5411, Kétpó, Felszabadulás út 28.

A könyvtár alapítási éve: 1974

Alapterülete: 69 m²

Könyvtár bélyegzője: Nincs külön bélyegzője

Az állománybélyegző: alakja téglalap, *szövege:* Könyvtár Kétpó

Alapító okirat száma: 29/2009.(V.28.)

A könyvtár fenntartása és felügyelete:

A könyvtár fenntartója: Kétpó Község Önkormányzat Képviselőtestülete

Címe: 5411, Kétpó Almásy tér 1.

A könyvtár felügyeleti szerve: Kétpó Község Önkormányzat Képviselőtestülete

Címe: 5411, Kétpó Almásy tér 1.

I. A könyvtárra vonatkozó általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat

- az 1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról és módosításai,
- a 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről,
- a Munka törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. tv. és a közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXII. tv. előírásai
- az 1997. évi CXL. tv.
- 64/1999. (IV. 28.) Korm. rendelet
- a képviselőtestület, illetve közgyűlés határozatával elfogadott alapító okiratban és a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltakat meghatározó irányadó jogszabályok szerint készült.

A könyvtárnak a könyvtári rendszerben elfoglalt helye: Helyi Önkormányzati fenntartású községi könyvtár

A könyvtár jellege szerint: nyilvános könyvtár

KSH és megye kód: 16 19813

II. A könyvtár feladatai, tevékenysége és használata

Mint a település közművelődési könyvtára, közreműködik a lakosság általános művelődési igényeinek kielégítésében, állandó fejlesztésében, ízlésfejlesztésében, a szakmai önképzés segítésében, a szakirodalmi tájékoztatásban, a szabadidő hasznos eltöltésében, a szórakozásban.

A könyvtár alapfeladatai:

Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

Tájékoztató a könyvtár és nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól.
Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információ cserében.
A település helyismereti anyagát gondozza, bővíti és rendelkezésre bocsátja
Statisztikai adatokat szolgáltat.
Helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek
A település sajátosságaihoz igazodva kiépíti a gyűjtőkörét

A könyvtár használatára jogosultak köre:

A könyvtár nyilvános könyvtár, mindenki használhatja, aki a könyvtárhasználati szabályzat (1. sz. melléklet) kötelezettségeinek, eleget tesz.

A könyvtárban igénybe vehető szolgáltatások:

Regisztrációval igénybe vehető ingyenes alapszolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- helyben használat
- az állományfeltáró eszközök (katalógus) használata
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól

Beiratkozási díjjal igénybe vehető szolgáltatások:

- könyvtári dokumentumok kölcsönzése
- könyvtárközi kölcsönzés
- internet hozzáférés

III. Az intézmény működésének főbb szabályai

A könyvtár fenntartója feladatköréből adódóan gondoskodik a könyvtár zavartalan, folyamatos működéséről, biztosítja a megfelelő munkakörülményeket és az állományvédelem feltételeit. Kinevezi a könyvtár vezetőjét, meghatározza munkaköri feladatait. Gondoskodik a rendszeres nyitva tartásáról.

A költségvetés összeállításakor tekintetbe veszi a könyvtári munka tárgyi feltételeinek javításához szükséges fejlesztési igényeket. A tervszerű állományépítés érdekében beszerzési keretet biztosít és jóváhagyja a dokumentumok vásárlását.

A település lakosságának színvonalasabb kiszolgálása érdekében Együttműködési megállapodást köt a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Verseghy Ferenc Könyvtár és Művelődési Intézet ellátórendszerével.

A könyvtár állományalakítása

A könyvtár az alapfeladataihoz és az olvasók igényeihez igazodva folyamatosan, tervszerűen gondozza állományát szakszerű gyarapítással és apasztással. Az állománygyarapítás önálló beszerzéssel, és ajándékozás formájában gyarapszik, illetve az ellátórendszer keretében évi 4-szeri cserével bővül a dokumentumválaszték. Az állománygyarapítási keret folyamatos és maradéktalan felhasználásáért – amennyiben az önkormányzat költségvetésében szerepel az összeg - a könyvtár vezetője a felelős.

A könyvtáros munkarendje

Nyitva tartás:

Kedden	14.00- 16.00 óráig
Csütörtökön	10.00- 16.00óráig

IV. A könyvtár működése és gazdálkodása:

A könyvtárosi feladatokat az Arany János Általános Művelődési Központ által kiírt és a pályázatban előírt kritériumoknak megfelelő személy töltheti be. A munkaviszony a szerződésben meghatározottak szerint szüntethető meg. A könyvtár teljes könyv állományáért, működési okmányaiért, technikai berendezéseiért, felelősséggel tartozik. Feladatai a munkaköri leírásban részletesen szerepelnek. A munkáltatói jogkört a könyvtár fenntartója látja el. Könyvtár közművelődési jellegének megfelelően egész évben működik. A nyitva tartásáról, szolgáltatásainak teljesítéséről a könyvtáros szabadsága vagy egyéb akadályoztatása esetén a fenntartó gondoskodik.

A könyvtár működéséhez szükséges anyagi és személyi feltételeket a fenntartó biztosítja a költségvetésében, önálló költséghelyen elkülönítve.

A gazdálkodással kapcsolatos teendőket a Polgármesteri Hivatal látja el.

V. Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat 2012-től lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot és mellékleteit a Kétpó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyta.

Mellékletek:

1. Küldetésnyilatkozat
2. Könyvtárhasználati Szabályzat
3. Gyűjtőköri Szabályzat
4. Munkaköri leírás

Határozat száma.....

dátum

Boldog István
Polgármester