

# MUNKATERV

## Városi Könyvtár Lenti

### 2015.

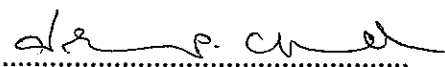


Készítette: Németh Józsefné  
igazgató  
Városi Könyvtár Lenti  
Lenti, Templom tér 5.  
8960

Dátum: Lenti, 2015. február 11.

Jóváhagyta Lenti Város Önkormányzati Képviselő-testülete Kulturális és Ügyrendi Bizottsága  
a 26/2015. (II.18.) számú határozatával.



  
Arkovicsné Pezzetta Claudia  
Kulturális és Ügyrendi Bizottság elnöke

## Bevezető

Az intézmény 2015. évi költségvetését a hatályos jogszabályoknak és a fenntartó által meghatározott szempontoknak megfelelően terveztük. 2015-ben is kiemelt éves gazdálkodási feladatunk a rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználása a kiegyensúlyozott gazdálkodás, az intézmény működésének biztosítása érdekében. Továbbra is fő feladatunk minden olyan pályázatban –főpályázóként, partnerként-, való részvétel, amely tevékenységünket elősegíti. Fenntartónk, Lenti Város Önkormányzata által a Városi Könyvtár Lenti feladatellátásához rendelt álláshelyek száma változatlanul 8,75 fő (1 fő intézményvezető-igazgató, 6 fő könyvtáros, 1 fő segédkönyvtáros, 1 fő részmunkaidős technikai-takarító).

### Az év kiemelt feladatai

- Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 55. § (1) bek. k) pontjának megfelelően a könyvtár *"a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi"*. Ennek érdekében az idei év legfontosabb feladata a minőségirányítási rendszer kidolgozása, az intézmény Minőségi Kézikönyvének megalkotása.
- Az intézmény alapdokumentumainak felülvizsgálata és módosításuk a jogszabályi változásoknak megfelelően.
- Továbbra is kiemelt feladatunk kulturális, közösségi, közművelődési rendezvények és egyéb programok szervezése. Ezért továbbra is részt veszünk az országos könyvtárszakmai programokon (Internet Fiesta, Könyvtárak összefogása a társadalomért – októberi könyvtári napok rendezvénysorozata, stb.). Küldetésünknek tekintjük a városunkban, térségünkben élő tehetségek (írók, költők, művészek) bemutatását, valamint programjainkkal kapcsolódni az év jelentős évfordulóihoz.
- Könyvtárhasználati, olvasási, a digitális és információkeresési készségek fejlesztésére irányuló tanfolyamok szervezése, megtartása, könyvtárbemutatók szervezése.
- TÁMOP-3.2.4.A-11/1/2012-0102 azonosító számú *"Olvasás, megértés, érvényes tudás támogatása könyvtári eszközökkel Zala megyében"* című projekt lezárása.
- Megvalósított projektjeink esetében fenntartási kötelezettségeink teljesítése.
- A Dr. Hetés Ferenc Szakorvosi Rendelőintézettel 2013. december 20-án megtöltött rendezvényszervezés szolgáltatás tárgyú szerződésben vállalt 2015. évi feladataink teljesítése.
- A Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtárral 2013. június 10-én megkötött megállapodás szerint részt veszünk a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer keretében 50 kistélepülés könyvtári szolgáltatásokkal történő ellátásában.
- A könyvtári honlap folyamatos frissítése, gondozása.
- A közönségkapcsolati tevékenység továbbfejlesztése, folyamatos információszolgáltatás a könyvtári eseményekről népszerűsítve a könyvtárhasználatot.
- A elektronikus katalógus továbbépítése, a TextLib integrált könyvtári rendszerének fejlesztése.
- Fogadó intézményként közösségi szolgálatos diákok fogadása.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

## **Gazdálkodás**

Kiegyensúlyozott, takarékos gazdálkodás biztosítása, a költségvetés helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges korrekció elvégzése, ennek érdekében a Gazdasági Ellátó Szervezettel való szoros, napi kapcsolat és együttműködés.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Részvétel minden olyan pályázatban, amelyek segítségével a könyvtári munka és a szolgáltatások minősége javítható.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A támogatási szerződésben (TÁMOP-3.2.4.A-11/1/2012-0102 azonosító számú *"Olvasás, megértés, érvényes tudás támogatása könyvtári eszközökkel Zala megyében"* című projekt) vállalt pénzügyi-gazdálkodási feladatok maradéktalan teljesítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

## **Humán erőforrás, képzés-továbbképzés**

Az intézmény hétéves továbbképzési tervének megfelelően a 2015. évi beiskolázási terv elkészítése. Továbbra is intézményi ismeretátadás keretében fejlesztjük a szakalkalmazottak szakmai és digitális ismereteit, kompetenciáit. A lehetőségeket kihasználva részt veszünk a megyei és országos szakmai napokon, továbbképzéseken, tanfolyamokon, konferenciákon és a könyvtáros vándorgyűlésen.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

## **Kapcsolattartás**

### **Lakossági kapcsolattartás, tájékoztatás**

Meglévő és jól működő kapcsolataink megőrzése és továbbépítése alapvető feladatunk, amelyet tudatos kapcsolatépítéssel, PR-tevékenységgel, a médiával való együttműködéssel erősíthetünk. A könyvtárhasználók, a lakosság rendszeres tájékoztatása honlapunkon, hírlevelünkben, közösségi oldalainkon, a médián keresztül.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

### **Intézmények**

Folyamatos, jó kapcsolattartásra törekszünk a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel, a kistérség önkormányzataival, civil szervezetekkel, fórumokkal hazai, és nemzetközi vonatkozásban Muravidékkel. Rendszeresen részt veszünk szakmai konferenciákon, továbbképzéseken, tapasztalatcseréken, a társintézmények és egyéb szervezetek rendezvényein résztvevőként vagy aktív közreműködőként.

A továbbiakban is kiemelt figyelmet fordítunk a civil szervezetekkel, egyesületekkel történő kapcsolatteremtésre, kapcsolattartásra. Közös tevékenység kialakításával erősítjük a már kiépült, meglévő kapcsolatainkat.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

## **Rendezvények, programok**

Figyelemmel kísérjük az esedékes évfordulókat, emlékéveket, amelyekhez rendezvényeinkkel is kapcsolódunk. Közös programok megvalósítását tervezzük a város civil szervezeteivel, oktatási intézményeivel, közreműködő partnerként egyéb intézményekkel, szervezetekkel.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Részt veszünk átfogó programsorozatokban, mint az Októberi Országos Könyvtári Napok és továbbra is csatlakozunk az immáron hagyományosan visszatérő programokhoz is, mint az Internet Fiesta, az Ünnepi Könyvhét és Gyermekkönyvnapok, a Zalai Gyermekkönyvhetek.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

## **Szolgáltatások**

Közkönyvtári funkcióink ellátása mellett, kiemelt hangsúlyt fektetünk fő célcsoportjaink (gyermek- és ifjúsági, idős korosztály, hátrányos helyzetűek) könyvtári ellátására, a tanulásban, képzésekben résztvevők szolgáltatásainkon keresztül történő támogatására.

2015-ben is kiemelten foglalkozunk a használóképzéssel, a könyvtárhasználatra irányuló készségfejlesztő programokkal, az információs írástudás fejlesztésével a lakosság körében.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Vállaljuk és kínáljuk könyvtárhasználati ismeretek oktatását, könyvtári órák megtartását. Olvasótáborunk bővítése érdekében hangsúlyt helyezünk a gyermek és ifjúsági korosztályok számára szervezett programok megtartására.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

## **Olvasó- és tájékoztató szolgálat**

Az olvasó- és tájékoztató szolgálat egy szervezeti egységben működik, valamennyi szakalkalmazott részvételével a következő speciális munkaterületekkel: felnőtt olvasó- és tájékoztató szolgálat, gyermek olvasó- és tájékoztató szolgálat.

Alapvető feladata a látogatók szakszerű és hatékony kiszolgálása, melynek feltétele a megfelelő színvonalú és összetételű állomány, a feladatellátásnak megfelelő képzettségű

szakalkalmazottak, hatékony tájékoztató munka, szoros együttműködés a társintézményekkel és egyéb szervezetekkel.

### **Felnőtt olvasó- és tájékoztató szolgálat**

Statisztikai adatszolgáltatás: Jelentés a könyvtárak 2014. évi tevékenységéről, továbbítása a Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtárhoz.

Határidő: 2015. február 20.

Felelős: intézmény igazgatója

A személyes használat, a hagyományos szolgáltatások mellett biztosítanunk, népszerűsíteniünk és "tanítanunk" kell az internetes szolgáltatások igénybevételét, kihasználását. Lehetőség szerint tovább kell bővítenünk a TextLib integrált könyvtári rendszerünket újabb modulok beszerzésével, hogy még inkább meg tudjunk felelni a korszerű igényeknek.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Fogadjuk a könyvtári bemutatókra, könyvtári, és könyvtárhasználati órákra igényt tartó iskolai csoportokat, biztosítjuk a szükséges irodalmat pályázatokhoz, megemlékezésekhez, ünnepi műsorok forgatókönyveihez, évfolyam- és szakdolgozatok elkészítéséhez. Helytörténeti gyűjteményünk anyagának felhasználásával helyi jellegű információkat szolgáltatunk.

A könyvtár állományából nem megoldható feladatok esetében a könyvtári rendszerhez tartozó könyvtárak segítségét is kérjük. Fokozottan támaszkodunk a könyvtári rendszer által nyújtott szolgáltatásokra, illetve a könyvtárközi kölcsönzésre.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Igény esetén 2015-ben is fogadjuk a könyvtár szakos hallgatókat, megismertetjük őket szakterületünk szakmai feladataival, biztosítjuk részvételüket a gyakorlati munkában. Szakszerű irányítás mellett megismerkedhetnek az elméletben tanultak gyakorlati megvalósulásával, betekinhetnek egy működő szervezet életébe. Folyamatos ellenőrzés mellett, mentor irányításával az önálló munkavégzésre is lehetőséget biztosítunk.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

2015-ben is fogadjuk a helyi középiskolák azon tanulóit, akik közösségi szolgálat keretében könyvtárunkat választják fogadó intézményként.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Folyamatosan gondoskodunk a raktári rend fenntartásáról, az állomány szakszerű gondozásáról. Az elkopott raktári jelzeteket folyamatosan javítjuk, az elhasználódott kötetek állományból való kivonását kezdeményezzük.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Fontos feladatunk az állomány védelme, a tartozások behajtása, ennek érdekében a Könyvtárhasználati Szabályzatnak megfelelően felszólításokat küldünk az érintett olvasóknak.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a könyv- és folyóirat-kínálatot, részt veszünk a szerzeményező tevékenységben, figyelemmel kísérjük az olvasói igényeket, azok változásait, s ezt haladéktalanul jelezzük az intézmény vezetőjének és a szerzeményező könyvtárosnak. A fellépő igényekről deziderátát vezetünk, a kölcsönzésben lévő dokumentumokra kérésre előjegyzést veszünk fel, a beérkező kérésekről az olvasót értesítjük.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A rendelkezésre álló raktári férőhelyek jobb kihasználása érdekében rendszeresen átvizsgáljuk az állományt. Az érdeklődés változásáról tájékoztatjuk az intézmény vezetőjét és a szerzeményező könyvtárost, javaslatokat teszünk a köttetendő folyóiratokról, kötetésre előkészítjük a dokumentumokat.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Nagyobb hangsúlyt fektetünk a helytörténeti vonatkozású dokumentumok gyűjtésére, az állományegység gondozására.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Látogatóink számára internet-szolgáltatást biztosítunk, gondoskodunk a kulturált, rendeltetésszerű géphasználatról.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Honlapunkon és Facebook-oldalunkon is népszerűsítjük könyvtárunkat, programjainkat. Hírekkel, információkkal, érdekességekkel várjuk webes használóinkat.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Évente két alkalommal beszámolót küldünk a Zalai Könyvtári Levelező megyei kiadványba a könyvtárban zajló eseményekről, programokról, újdonságokról.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

2014-ben bevezetésre került a számítógépes olvasói nyilvántartás és kölcsönzés. Erről továbbra is folyamatos tájékoztatást nyújtunk új és korábbi használóinknak is.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A TÁMOP-3.2.11/10-1-2010-0199 azonosító számú „Nyitott könyvtár – ablak a világra: iskolabarát könyvtári szolgáltatások és tevékenységek a Városi Könyvtár Lentiben” című pályázat fenntartási időszakára szervezzük és megvalósítjuk a partnerintézmények részére a tevékenységeket.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Folyamatosan végezzük számítógépes hálózatunk, honlapunk, integrált könyvtári rendszerünk gondozását, felülvizsgálatát, szükség szerinti karbantartását. Az informatikai fejlesztésekre javaslatokat teszünk. Biztosítjuk elektronikus katalógusunk elérését honlapunkon keresztül, amely TÁMOP projektünknek köszönhetően már mobileszközökön keresztül is elérhetővé vált. Honlapunk tartalmát, szolgáltatásait folyamatosan frissítjük, bővítjük. Szabad wi-fi szolgáltatást biztosítunk, látogatóink saját eszközeikkel, ingyenesen igénybe vehetik e szolgáltatásunkat. Távoli elérésű online szolgáltatásainkat fokozottan népszerűsítjük (pl. olvasói állapot, foglalás, előjegyzés, hosszabbítás, chat) használóink körében.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

### **Gyermek olvasó- és tájékoztató szolgálat**

A gyermek olvasó- és tájékoztató szolgálat az igényeknek megfelelően változó munkamódszereivel a 3-15 éves gyermekek könyvtári ellátását végzi (óvodáskortól az általános iskola befejeztéig).

Alapszolgáltatások: kölcsönzés, tájékoztatás, az olvasóterem és a folyóirat-olvasó használatának biztosítása mellett sajátos olvasás- és könyvtárpedagógiai munkát végez az egyéni és csoportos könyvtári foglalkozások során.

Fő célunk, hogy minél több gyermek váljon könyvtárunk tagjává, rendszeres látogatóvá. Ennek érdekében minden gyermeknek segítséget nyújtunk abban, hogy a korának és érdeklődésének megfelelő irodalmat megtalálja, ezzel is hozzájárulunk az olvasáskultúra fejlesztéséhez, az olvasás, a könyvtárhasználat népszerűsítéséhez.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Fontos feladatunk, hogy különböző programjaink által hangsúlyozzuk és tudatosítsuk a könyvtár használatának lehetőségét és fontosságát, megismertessük az információhordozók sokféleségét és jelentőségét. Ehhez nagyszerű lehetőséget ad könyvtárunk honlapja, ahol programjainkat is megosztjuk a weblapunkat látogatókkal. A Facebook-on is jelen vagyunk, minden nap friss híreket, információkat, könyv- és linkajánlót, érdekességeket, rejtvényeket teszünk közzé.

Az óvodások, kisiskolások és felső tagozatos tanulók számára a következő foglalkozási formákat biztosítjuk: csoportos foglalkozás, könyvtárlátogatás, könyvtárhasználati óra, csoportos kölcsönzés.

A diákok a könyvtári foglalkozásokon könyv- és könyvtárhasználati ismereteket sajátíthatnak el, játékos formában ismerkedhetnek meg magyar írók és költők munkásságával, a magyar nyelv érdekességeivel, magyar-és külföldi népmesékkal, népszokásainkkal, ünnepeinkkel stb.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Egyéb lehetőségeinken keresztül tehetséggondozást végzünk, rendezvényeinkkel, programjainkkal is célkitűzésünk eredményességét segítjük. Kiemelt figyelmet fordítunk a pedagógusok szakmai kéréseinek teljesítésére, valamint segítséget nyújtunk a gyermekrészleget felkereső felnőtt használóknak is.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Tovább erősítjük a korábban kialakított együttműködési formákat a társintézményekkel, szakmai szervezetekkel. Nyitottak vagyunk a civil szervezetekkel való kapcsolatok kiépítésére is, ennek lehetőségeit keressük a gyermekkönyvtári munkában is.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A gyermekkönyvtári munka alapját biztosító korszerű állomány kialakítása érdekében, az olvasói igényeket figyelembe véve, javaslatot teszünk az új dokumentumok beszerzésére, folyamatos állománygondozást végzünk.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A gyermekkönyvtári állomány analitikus feltárása a TextLib adatbázisban.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

2015-ben is változatos programokkal várjuk a gyermekrészleg látogatóit. A már hagyományossá vált rendezvényeink (Hetedhét Ország Mesemondó Verseny, József Attila Megyei Versmondó Verseny, Magyar Népmese Napja, Októberi Könyvtári Napok, Zalai Gyermekkönyvhét, Húsvéti- és Karácsonyi Kézműves Ház stb.) során is mindig új témákkal, előadókkal, feladatokkal színesítjük jól bevált programjainkat. Továbbra is szeretnénk fenntartani a helyi és kistérségi óvodákkal, iskolákkal, egyéb intézményekkel kialakított és jól működő kapcsolatot. Célunk az olvasás és a könyvek iránti érdeklődés felkeltése, hogy minél több gyermek váljon rendszeres könyvtárhasználóvá. A TÁMOP-3.2.11/10-1-2010-0199 „Nyitott könyvtár – ablak a világra: iskolabarát könyvtári szolgáltatások és tevékenységek a Városi Könyvtár Lentiben” című projekt is, melynek harmadik fenntartási évében is teljesítjük a vállalt feladatokat.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója



# Állományalakítás és –feltárás

## Állománygyarapítás

A beszerzésnél fontos szempont a tervszerűség, és a költségtakarékosság érvényesítése. Ennek érdekében alakítottuk ki állományalakítási stratégiánkat.

## Állományalakítási stratégia

### 1. Könyv

- A könyvtár általános gyűjtőköréből fakadóan törekedni kell az egyes tudományterületek alapvető kézikönyveinek és lexikonjainak beszerzésére.
- A helytörténeti, helyismereti vonatkozású dokumentumokat kiemelt fontossággal gyűjteni kell. (Esetenként a több példányos beszerzés is megfontolandó.)
- Olvasóink több mint a fele valamilyen képzésben vesz részt (általános iskola, középiskola, szakmai képzés, felsőfokú képzés, átképzés, stb.). A számukra szükséges irodalom megfelelő példányszámban való megléte döntő fontosságú.
- A nyelvtanítás segítése céljából idegen nyelvű szépirodalom, nyelvkönyvek, szótárak beszerzése is szükséges.
- Az olvasmányos, szórakoztató és a klasszikus szépirodalmi művek széles olvasóréteg érdeklődésére tartanak számot.
- Nagy a kereslet a különböző – főleg az alkalmazott tudományok területén jelentkező – hobbi és „csináld magad” típusú, valamint az ismeretterjesztő könyvekre (egészségügy, pszichológia, utazás, stb.)

### 2. Hangzóanyagok

- A CD-lemezek gyűjtése, elsősorban a klasszikus komoly- és könnyűzene, valamint a népzene területén szükséges.
- A jelentős számban megjelenő hangoskönyvek közül is be kell szerezni a legfontosabbakat (a vakok és gyengénlátók, valamint más érdeklődők igényeinek kielégítésére).

### Audiovizuális anyagok

- A használói igények alakulása miatt a klasszikus és közönségfilmek beszerzése DVD-n történik.

### Számítógéppel olvasható dokumentumok

- Beszerzésüket többnyire azon esetekben fontoljuk meg, amikor áruk jóval kedvezőbb, mint az azonos tartalmú kézikönyveké.
- Helytakarékosági szempontból kedvező lenne a napilapok ebben a formában való megőrzése is.

## Folyóiratok

- Gyűjtésüket nagymértékben meghatározza a ráfordítható anyagi keret. A kötetett folyóiratok folytonosságát igyekszünk biztosítani. A napilapok mellett válogatva tudjuk biztosítani a heti- és havilapokat.

### A gyarapítás folyamata

A beszerzésre kerülő dokumentumokat és azok példányszámát az olvasószolgálatban dolgozó kollégákkal közösen állapítjuk meg. A döntések meghozatalakor a fentiekben részletezett irányelveket vesszük figyelembe.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Fontos, hogy az új megjelenésű dokumentumok mellett figyelemmel kísérjük a korábbi megjelenésű, könyvtárunkból hiányzó dokumentumokat is, és ezeket lehetőség szerint pótoljuk.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Folyóiratok, egyéb információhordozók (audiovizuális anyagok) beszerzésekor bármilyen forrást igénybe vehetünk, de törekednünk kell az előirányzat leggazdaságosabb felhasználására.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A könyvtárba beérkező összes dokumentumot az előírásoknak megfelelően érkeztetjük, nyilvántartásba vesszük, állományrészek szerint szétosztjuk.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

### Állományfeltárás

A nyilvántartásba vett dokumentumokat formai és tartalmi szempontból feltárjuk. Az újonnan leltárba vett dokumentumok tételeit saját számítógépes adatbázisunkban rögzítjük, amely honlapunkon keresztül online elérhető.

A számítógépes katalógusra való áttérés előtt érkezett könyvek retrospektív feltárása befejeződött. Az egyéb dokumentumtípusok visszamenőleges feltárása folyamatban van.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

### Állományapasztás

Az állományból folyamatosan ki kell vonni az elavult, elhasználódott, megrongálódott vagy elveszett könyveket és más dokumentumokat. Ennek összes adminisztrációs tevékenységét (törlési jegyzék készítése, leltárkönyvből való kivezetés, katalógusokból való törlés, stb.) el kell végezni.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

### **A könyvtári állomány ellenőrzése (leltározása)**

A 3/1975. (VIII.17) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról 4.§ (4) alapján a Városi Könyvtár Lenti fiókkönyvtárainak leltározását el kell végezni.

Határidő: 2015. szeptember 30.

Felelős: intézmény igazgatója

### **Kistelepülési könyvtári ellátás - Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer**

A Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtár szerződést kötött intézményünkkel, mely alapján a megállapodásban foglaltak szerint folytatjuk a szolgáltató helyek (50 kistelepülés) könyvtári ellátását.

Feladatkörünk: dokumentumok beszerzése, feldolgozása, számítógépes nyilvántartása, évente hat alkalommal dokumentumok kiszállítása, dokumentumok cseréjének lebonyolítása, adminisztrálása; információszolgáltatás; számítógépes szolgáltatás (a települések állományának honosítása integrált rendszerünkbe, az állomány feltárása, retrospektív feldolgozása); közösségi szolgáltatások, közösségi, közművelődési, egyéb rendezvények szervezésében és lebonyolításában való részvétel; a szolgáltató helyek könyvtárosainak továbbképzése, a településeken élők számára képzések szervezése, biztosítása; módszertani segítségnyújtás; eszközök, könyvtári bútorzat beszerzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Munkánk fontos része a 2014. évről szóló statisztikai adatlapok elkészítéséhez nyújtott segítségadás, a jelentések ellenőrzése és határidőre történő továbbítása a Deák Ferenc Megyei és Városi Könyvtárba.

Határidő: 2015. február 20.

Felelős: intézmény igazgatója

Gondoskodunk a városrészi fiókkönyvtárak könyvellátásáról. Állományunkból évi 3 alkalommal biztosítunk dokumentumot.

A fiókkönyvtárak kihasználtságának megfelelően szükségesnek tartjuk annak felülvizsgálatát, hogy működtetésük szükséges-e. Ennek érdekében Fenntartónkkal, illetve kiemelten a városrészek képviselőivel közösen kell kialakítani álláspontunkat és döntésünket. A fiókkönyvtárak megszüntetése esetében alternatív lehetőségek kidolgozását kell elvégezni az ott élők könyvtári ellátására.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A városi könyvtár és a szolgáltató helyek közötti kapcsolatrendszer erősítése érdekében az internettel rendelkező könyvtárak esetében szélesítjük az elektronikus úton történő információ-közvetítést. A városi könyvtár a nyitvatartási idejében fogadja a szolgáltató helyekről érkező igényeket, amelyeket a kérésnek megfelelően eredeti dokumentum, másolat formájában, vagy elektronikus úton történő továbbítással juttat el az igénylőhöz. A könyvtárakban a helyi gyűjteményeket meghaladó olvasói igényeket elsősorban saját gyűjteményünkre alapozva elégítjük ki, ezen túlmenően az országos könyvtári hálózat

igénybe vételével, könyvtárközi kölcsönzés (pl. ODR) segítségével biztosítjuk a kért dokumentumokat, információkat.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A városi könyvtár szolgáltatásairól, elérhetőségéről tájékoztatót biztosítunk a könyvtári információs közösségi helyek részére - honlapunkon (külön KSZR oldalon) keresztül is -, ezzel is elősegítve a térség lakosságának magasabb szintű könyvtári ellátását, tájékozottságát.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A könyvtár honlapján keresztül, online szolgáltatások megteremtésével biztosítjuk a kistérség lakosságának információkhoz való hozzáférését.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

A szakfelügyeleti vizsgálatok intézkedési terveiben javasolt feladatok határidőhöz kötött megvalósulását figyelemmel kísérjük, közreműködünk a 2015. évre ütemezett vizsgálatok előkészítésében és lebonyolításában.

Határidő: folyamatos

Felelős: intézmény igazgatója

Lenti, 2015. február 11.



*Német Józsefné*  
Német Józsefné  
igazgató

## Városi Könyvtár Lenti 2015. évi programterve

január 15-29.

**„Utazás térben és időben”  
levelezős játék 6-7. osztályosoknak I. forduló**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

2015. február 4-18.

**„Utazás térben és időben”  
levelezős játék 6-7. osztályosoknak II. forduló**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

február 10. kedd 18.00

**Horváth József: Katonaévek 1950-56  
című kötet bemutatója**

*helye: Városi Művelődési Központ Lenti*

február 20. péntek 14.00

**„Utazás térben és időben”  
levelezős játék 6-7. osztályosoknak – eredményhirdetés**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

március 6. péntek

**Szakter Ferenc kertészmérnök előadása**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

március 19-26.

**Internet Fiesta a könyvtárban  
programsorozat**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

március 23. hétfő

**Hetedhét Ország Mesemondó Verseny**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

március 28. szombat

**Húsvéti nyuszi-váró báb előadás  
Pro Arte Kulturális Egyesület Napvirág Bábcsoportja**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

március 30. hétfő

**József Attila Megyei Versmondó Verseny területi forduló**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

április 3. péntek

**Kiállítás megnyitó és előadás**

A háborúnak vége! a második világháború tárgyi emlékei

A kiállítás megtekinthető: április 3. – május 2.

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

április 9. csütörtök

**A Magyar Költészet Napja**

**Szemes Péter: Rendületlenül - zalai és muravidéki irodalomkritika**

**kötetbemutató**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

április 29. szerda

**A Tánc Világnapja**

**Kiss Norbert táncpedagógus, koreográfus előadása**

**közreműködik: Kerka Táncegyüttes**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

május 5. kedd

**Kiállítás**

**Frimmel Gyula grafikus munkáiból**

A kiállítás megtekinthető: május 5. – május 31.

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

május 15.

Az állat- és növényismeret napja

**Vendégeink: Lelkes András természetvédő és Kovács Tünde erdő- és mezőjáró**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

június

**Ünnepi Könyvhét és Gyermekkönyvnapok rendezvényei**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

június 24. szerda

**Nyári Kézművesház**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

július 1., 8., 15., 22., 29. szerda

**Nyári Kézművesház**

*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

augusztus 5. szerda  
**Nyári Kézművesház**  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

szeptember 30.  
**A Magyar Népmese Napja**  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

október 1-11.  
**Októberi Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozata**  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

november 3.  
**Kiállítás**  
**Bemutatkozik: Hári Zsófia**  
A kiállítás megtekinthető: november 3. – november 28.  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

november 16-20.  
**A magyar népdal és népköltészet hete rendezvényei**  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

november  
**Zalai Gyermekkönyvhetek rendezvényei**  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

december 1. kedd  
**Kiállítás megnyitó**  
- Foltvilág, foltcsodák - bemutatkoznak a Muramenti Foltboszorkák  
- A kiállítás megtekinthető: december 1-december 31.  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

december 5. szombat  
**Mikulás-váró bábelőadás**  
**Pro Arte Kulturális Egyesület Napvirág Bábcsoportja**  
*Helye: Városi Könyvtár Lenti*

Lenti, 2015. február 11.



*Német József*  
Német Józsefné  
igazgató