

K I V O N A T

Tura Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. március 25-én (szerda) 16 órakor megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2014. évi munkatervének elfogadása

Tura Város Önkormányzatának Képviselő- testülete 8 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

40/2015. (III.25.) határozat:

Tura Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár 2015. évi munkatervét a mellékelt tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Bartók Béla Művelődési Ház megbízott igazgatója

Kmf.

Szendrei Ferenc sk.
Polgármester

Dolányi Róbertné sk.
jegyző

**A BARTÓK BÉLA MŰVELŐDÉSI HÁZ
ÉS KÖNYVTÁR
2015. ÉVI MUNKATERVE**

Készítette: Katona Hargita – megbízott igazgató

A helyi, éves kulturális munkaterv alapvető funkciója - a szaktörvényben foglalt törvényi kötelezettségnek való megfelelésen túl - az, hogy a kulturális koncepcióban megfogalmazott általános célokhoz az adott évre vonatkozóan konkrét és komplex szakmai programként jelenjen meg.

Ebben a minőségben alapfeladata, hogy a célok megvalósítását szolgáló adekvát szakmai válaszokat fogalmazzon meg, rendelje a célokhoz és az egyes konkrét szakmai feladatokhoz a meglévő és a megteremteni szükséges szervezeti-, személyi-, tárgyi és gazdasági feltételeket.

Ezen túlmenően természetesen a napi szintű közművelődési- és közgyűjteményi feladatellátás tervezettségének - szervezettségének is feltétele az intézményi munkaterv elkészítése.

Tura Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2004. (III.31.) rendelete az önkormányzat helyi közművelődési feladatairól és a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról meghatározza a város közművelődési intézményének és nyilvános könyvtárának feladatait.

A Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár a kijelölt célok és feladatok mentén igyekszik betölteni szerepét a város kulturális életében.

Továbbra is célunk:

- ***közösségi művelődéshez méltó, esztétikus környezet és infrastruktúra biztosítása:*** ebben a reményben szeretnénk, ha az idei évben elindulna az intézmény felújítása
- ***a város kulturális élete sokszínűségének megtartása, fejlesztése:*** fontos a civil szervezetek munkája, az önálló programjaik szervezése és részvételük a rendezvényeken
- ***a kulturális hagyományok ápolása***
- ***új kulturális értékek „felfedezése”, támogatása, a város kulturális kapcsolatrendszerének szélesítése, a város idegenforgalmi vonzerejét növelő kulturális rendezvények szervezése***
- ***kulturális célú szolgáltatások színvonalának emelése***

1. Szervezeti feladatok

Az intézmény belső életét, működését szabályozó intézményi, szervezeti dokumentumokkal kapcsolatos feladataink:

A Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár nem rendelkezik az összevonást követően Szervezeti és Működési Szabályzattal. Ennek mihamarabbi elkészítése szükséges. Továbbá az intézményi alapidokumentáció folyamatos frissítése, aktualizálása is elengedhetetlen.

2. Személyzeti feladatok

Személyi feltételek:**Főállású dolgozói státuszban (6 fő státusz)**

Szerződések típusa	Könyvtári részleg	Művelődési Ház
Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony	Seres Márta – könyvtáros 2015.05.31-ig lesz állományban Szilágyi Anita – 2014. augusztus 9-től szülési szabadságon	Katona Hargita – 2014. február 1-től megbízott igazgató Seres Tünde – művelődésszervező 2013. január 18-tól szülési szabadságon 2015. április 10-től lesz újra aktív Unger Balázs - kulturális szervező Kis Jánosné - takarítónő

Közfoglalkoztatott (8 óra/nap):**Kis Renáta** - könyvtári kisegítő**Farkas Hajnalka** - segédmunkás**Megbízási díjat kapnak:**

Seres Sándorné - falumúzeumi gondnok

Diligens Regina - színjátszó csoportvezető

Kis Anita - kórusvezető

Szénási József - Turai Hírlap szerkesztőségi tag

Számla ellenében kerülnek kifizetésre:

Szokolik Szabolcs – felnőtt néptáncoktató

Pásztai Vilmos – fénytechnikus, villanyszerelő

Lukács Péter – videóműsor-készítő

Csilla Fotó – fényképész

Tóth Anita – Turai Hírlap felelős szerkesztő

Nagy Roland – hangtechnikus

A személyi feltételeknél jól látszik, hogy júniustól a könyvtár szakalkalmazott nélkül marad. Mielőbb szükséges pályázatot kiírni könyvtáros szakember foglalkoztatására.

Az intézményben hosszú évek óta működik óvoda népi gyermekjáték és néptáncsoport, 2014 októberétől Dolányi Anna vezetésével. Nusi néni jelenleg díjazás nélkül látja el a feladatot. Ennek rendezésére is megoldást kell találnunk.

A személyenkénti feladatok részletes leírását, bontását a munkaköri leírások és megbízási szerződések tartalmazzák. Az intézmény egészét érintő munkafolyamatokban minden alkalmazott részt vesz.

3. Tárgyi-technikai feladatok

Tekintve, hogy a város egyetlen önkormányzati tulajdonú rendezvényterme finoman szólva is rossz állapotban van, a fenntartóval történő egyeztetéseket követően tervezzük a nagyterem padlóburkolatának cseréjét.

A könyvtár előtti lépcső állapota indokolja a felújítását.

A Falumúzeum állagmegóvási munkálatait is folyamatosan végeznünk kell. Az idei évben szükséges elvégezni a nádtető moha mentesítését, átvizsgálását (alkalmanként beázás tapasztalható), a nagykapu felújítását, a nyílászárók és kültéri fa díszítőelemek festését, a falakon lévő repedések, omlások javítását.

4. Gazdálkodás

Gazdasági lehetőségeinket alapvetően az éves költségvetés keretei szabják meg. Sajnos a 2015. évi költségvetés főösszege kevesebb a tavalyinál, pedig az épület felújítása sürgető feladat. Költségérzékeny- és hatékony gazdálkodással az önkormányzat által biztosított forrásból az intézmény működtethető, de minőségi javulás nem produkálható.

A kiegyensúlyozott, biztonságos intézményi gazdálkodásban nagy szerepe lesz annak, hogy mennyire sikerül a bevételek maximalizálása és a kiadások minimalizálása mellett a rendelkezésre álló forrásokat pályázati és / vagy egyéb támogatásokkal bővíteni.

Gazdasági lehetőségeink, bevételeink növelése érdekében igyekszünk megtenni a szükséges és lehetséges lépéseket: célszerű volna emelni szolgáltatási díjainkat.

Kilátásainkat rontja, hogy a pályázati lehetőségek egyre inkább a nagy projektekre korlátozódnak, amelyekben mi viszont aligha vagyunk kompetensek.

Továbbra is keressük a lehetőséget olyan kapcsolatok kialakításának, melyek révén önzetlen támogatókat vonhatunk be a kulturális programok megvalósításába.

5. Szakmai feladataink

5.1.1. Alapfeladataink a közművelődésben:

- Az iskolarendszeren kívüli képzések, öntevékeny, önképző, szakképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, felnőttoktatási lehetőségek, népfőiskolák megteremtése.
- A helyi kultúra gondozása, a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása, gazdagítása.
- Az ismeretterjesztő, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása.
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése.
- A különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése és fenntartásának segítése.
- A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása.
- Egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása.

5.1.2. Folyamatos szakmai tevékenységünk, feladataink

- Szakmai programok megvalósítása
- Tura Város 2015. évi rendezvénynaptárában szereplő programok megvalósítása
- A helyi intézmények, civil szervezetek közösségi- kulturális programjainak támogatása
- Amatőr művészeti csoportjaink menedzselése
- A Turai Hírlap kiadása
- Információs tevékenység: a hagyományos formák (szórólap, plakát, Turai hírlap, meghívó, személyes információ-szolgáltatás) mellett biztosítottuk az intézmény megjelenését a facebookon. Kb. 2000 felhasználóval állunk közvetlen kapcsolatban. A programok, események hirdetése ezen a felületen is folyamatos, egyrészt megosztás, másrészt személyre szóló meghívás útján. Ezen kívül az idei évben tervezzük saját honlap elkészítését, elindítását.
- Jelen lenni a szakmai köztudatban: szakmai képzéseken, szakmai rendezvényeken való részvétel, szakmai szervezetekkel való együttműködés.

5.1.3. Terembérbeadás

Intézményi bevételeink legjelentősebb forráslehetősége a terembérbeadás. Szabad kapacitásaink függvényében igyekszünk maximálisan kihasználni ezt a lehetőséget. Minden haszonszerző (üzleti) tevékenység végzése bérleti díjköteles. Minden civil szervezet, helyi önkormányzati intézmény díjmentességet élvez, amennyiben közösségi, kulturális rendezvényre igényli a termet.

5.2. Alapfeladataink a Falumúzeumban:

- Múzeumi tevékenység ellátása (tárlatvezetés, kulturális javak rendezése, gondozása, raktári megőrzése, megelőző állagvédelme)

5.3.1. Alapfeladataink a nyilvános könyvtári ellátásban:

- Dokumentumok, gyűjtemények folyamatos fejlesztése, feltárása, megőrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása.
- Az állomány adatbázisba (SZIRÉN) történő feldolgozása.
- A könyvtári dokumentumok közvetlen és közvetett szolgáltatása, könyvtárközi kölcsönzés.
- Részvétel a könyvtárak közötti dokumentum-és információcserében.
- Szakmai pályázatokon való részvétel.
- Helyismereti információk és dokumentumok gyűjtése.
- Telematikai szolgáltatások nyújtása.
- Közhasznú információs szolgáltatás nyújtása.

5.3.2. A könyvtár szakmai feladatai, szolgáltatásai

- Nyomtatott (könyv, folyóirat, egyéb kiadványok, albumok, helytörténeti jelentőségű kiadványok) és digitális dokumentumok (CD-k, DVD-k) helyben használatának biztosítása.
- Könyvek, folyóiratok kölcsönzése tagsággal rendelkezőknek.
- Könyvtárközi kölcsönzés tagsággal rendelkezőknek.
- Internethasználat: a lakossági internethasználat céljára 2 számítógép működik folyamatosan a szükséges kiegészítőkkel.
- Nyomtatás, fénymásolás
- Közhasznú információk szolgáltatása: minden rendelkezésre álló eszköz segítségével igyekszünk választ adni a legkülönlegesebb kérdésekre is, akár személyesen, telefonon vagy on-line érkeznek. Folyamatosan kihelyezésre kerülnek helyi szórólapok, tájékoztató anyagok, programajánlók.
- Csoportos foglalkozások: óvodai és általános iskolai csoportok számára tartunk -előzetes időpont egyeztetés után - könyvtárhasználati foglalkozásokat.

A Kistérségi Gondozási Központtal kötött együttműködési megállapodás keretében Álláskereső Klub működik heti egy alkalommal, ahol a könyvtár egyik helységét és internet hozzáférést biztosítjuk az érdeklődők részére.

Minden hónap utolsó keddjén helyet adunk a Nyugdíjas olvasó- és színházbarát klub összejöveteleinek.

- Tájékoztatás, irodalomkutatás: kérésre irodalomjegyzéket, bibliográfiát, állítunk össze az igényelt témában, ajánlásokat teszünk a tanácstalan olvasók számára. A Turai Hírlapban megjelenő könyvajánlónkkal népszerűsítjük az olvasást, és egyben ízelítőt adunk a legfrissebben beszerezett dokumentumokból.
- Könyvadás: továbbra is beszerezhetők az intézményben helyi megjelenésű, helyi kötődésű szerzők kiadványai.
- A kötelező könyvtári statisztika elkészítése, a statisztikai adatszolgáltatás teljesítése.
- Az olvasók igényeinek felmérése, a könyvbeszerzés folyamatossá tétele
- Selejtezés az előírásoknak megfelelően

- A könyvtárhasználati szabályzat betartása és betartatása
- Könyvtári rendezvények szervezése a rendezvénynaptárral összhangban

6. Összegzés

Alapvető törekvésünk továbbra is az, hogy erősítsük intézményünk közösségi jellegét, azaz mind több helyi formális és/vagy informális közösség, civil szervezet találjon otthonra nálunk, s részükre a pusztai helyen kívül szakmai segítséget is nyújtunk.

Természetesen feladatunk, hogy minden olyan intézménynek, szervezetnek, magánszemélynek segítséget adjunk, ami ill. aki a közösség egésze szempontjából értékes tevékenységet folytat, kulturális programot szervez.

Fontos feladatunk az állami, nemzeti és helyi ünnepek megszervezése.

Ugyanígy elsődleges feladatunknak tartjuk az eddig is működő amatőr művészeti csoportok működési feltételeinek biztosítását, tevékenységük szervezését, szakmai támogatását, lehetőség szerint új közösségek létrehozását.

Napi feladatellátásunk lényegi elemét képezi ebben az évben is a heti-ill. napi rendszerességgel ismétlődő állandó programok (művészeti oktatás, művészeti csoportok próbái) téri-tárgyi feltételeinek biztosítása.

Az év egésze szempontjából kiemelkedő jelentősége van a "Tura város 2015. évi rendezvénynaptára" megvalósításának.

Könyvtárunkban elsődleges feladatunknak tartjuk a "klasszikus" könyvtári szolgáltatások mellett a modern információtechnológiai eszközök hozzáféréseinek biztosítását, a kulturális- és közhasznú információnyújtást, az olvasás népszerűsítését célzó rendezvények bevezetését.

Tevékenységünket e munkaterv és a munkaköri leírásokban szereplő feladatkörök alapján végezzük. A feladatok végrehajtása folyamatos. A munkatervben meghatározott feladatok megvalósításának felelőse az igazgató, illetve az általa az adott feladatra kijelölt munkatárs.

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Bizottság!

A Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár idén is igyekszik a fenntartói elvárásokhoz és a lakossági igényekhez igazodva végezni feladatát. Természetesen, ahogy eddig, a jövőben is szükséges a T. Képviselő-testület bizalma, támogatása, a civil szervezetek és a társintézmények együttműködése, amatőr művészeti csoportjaink munkája.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testülettől 2015. évi munkatervünk megvitatás utáni elfogadását.

Tura, 2015. 03. 18

Katona Hargita
megbízott igazgató