

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Dombóvár Város Önkormányzata Humán Bizottságának 2015. május 27-i rendes ülésére**

**Tárgy:** Dombóvár Város Könyvtára nyári nyitvatartási rendje

**Előterjesztő:** Molnár Tünde, a Humán Bizottság elnöke

**Készítette:** Önkormányzati Iroda

**Tárgyalta:** -

**Tanácskozási joggal meghívott:**

Bán Emma igazgató, Dombóvár Város Könyvtára

**Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:** -

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:**

dr. Letenyei Róbert jegyző

## Tisztelt Bizottság!

A nyilvános és nem nyilvános könyvtáraknak a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet mellékletét képező Szabályzat szerint kell állományukat ellenőrizniük (leltározniuk), valamint a könyvtári állományból a nyilvántartásba vett tárgyat törölniük.

A könyvtári állomány leltározása

- a) jellege szerint: időszakai vagy soron kívüli,
- b) módja szerint: folyamatos vagy fordulónapi,
- c) mértéke szerint: teljes körű vagy részleges.

Az időszakai leltározást a muzeális értékű dokumentumok valamint a vállalati szakkönyvtárak kivételével

- a 10 000 vagy ennél kevesebb könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 2 évenként,
- a 10 001-25 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 3 évenként,
- a 25 001-75 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 5 évenként,
- a 75 001-250 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 8 évenként,
- a 250 001-1 000 000 könyvtári egységgel rendelkező könyvtárak 12 évenként,
- az 1 000 000 könyvtári egységnél nagyobb állományú könyvtárak 16 évenként

kötelesek elvégezni.

Dombóvár Város Könyvtárának vezetője értesítette a fenntartót, hogy a fenti Szabályzat alapján az idén esedékes teljes körű, időszakai állományellenőrzést a leltározási ütemterv szerint 2015. június 22. – július 13. között szeretné az intézmény elvégezni, és kérte a leltározás idejére a könyvtár ideiglenes zárva tartásának jóváhagyását.

Az intézményvezető kéri továbbá a 2015. július 13. – augusztus 31. időszakban az általános nyitva tartási rendtől eltérő nyitva tartás engedélyezését az alábbiak szerint:

	<b>Rendes nyitvatartási rend</b>	<b>2015.07.13 -08.31. közötti nyitvatartási rend</b>
<b>Hétfő</b>	9,00-18,00	9,00-17,00
<b>Kedd</b>	9,00-18,00	9,00-17,00
<b>Szerda</b>	9,00-18,00	9,00-17,00
<b>Csütörtök</b>	Zárva	Zárva
<b>Péntek</b>	9,00-18,00	10,00-18,00
<b>Szombat</b>	9,00-12,00	9,00-12,00
<b>Vasárnap</b>	Zárva	Zárva

A szervezeti és működési szabályzat szerint a Humán Bizottság átruházott hatáskörben eljárva dönt a városi könyvtár ideiglenes zárva tartásáról. A könyvtár nyitvatartási

rendjét a szervezeti és működési szabályzata határozza meg, ezért a nyári időszakban való eltérő nyitvatartásról is ott kell rendelkezni, ezért szükséges annak módosítása.

**I. Határozati javaslat**  
**Dombóvár Város Könyvtára ideiglenes zárva tartásának engedélyezéséről**  
**leltározás céljából**

Dombóvár Város Önkormányzatának Humán Bizottsága átruházott hatáskörében eljárva engedélyezi Dombóvár Város Könyvtára ideiglenes zárva tartását 2015. június 22. – július 13. között a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendeletben előírt leltározás idejére.

**Határidő:** 2015. június 5. - értesítésre

**Felelős:** Elnök

**Végrehajtásért felelős:** Önkormányzati Iroda

**II. Határozati javaslat**  
**Dombóvár Város Könyvtára szervezeti és működési szabályzata módosításának**  
**jóváhagyásáról**

Dombóvár Város Önkormányzatának Humán Bizottsága átruházott hatáskörében eljárva jóváhagyja Dombóvár Város Könyvtára szervezeti és működési szabályzatának módosítását, amely arra irányul, hogy július és augusztus hónapokban az intézmény a további hónapokban alkalmazott rendes nyitvatartási rendtől eltérően is működhet a lakosság megfelelő tájékoztatásával, az intézményvezető döntése szerint a rendes kezdési időponthoz képest legfeljebb egy órával később nyithat ki, illetve a rendes zárási időponthoz képest legfeljebb egy órával korábban zárhat be.

**Határidő:** 2015. június 15. – a módosított szabályzat aláírására

**Felelős:** Elnök

**Végrehajtásért felelős:** Önkormányzati Iroda, Dombóvár Város Könyvtára

Molnár Tünde  
a Humán Bizottság elnöke



7200 Dombóvár, Hunyadi tér 25.  
Tel.: 74/465-434, 20/559-9747  
web: <http://www.vkd.hu/>  
email: [dombktar@vkd.hu](mailto:dombktar@vkd.hu)

T. Anib  
2015-05-05  
Bencsik Róka

Itt. sz.: 69/K/2015.

Szabó Loránd  
Polgármester

7200 Dombóvár  
Szabadság u. 8

Tisztelt Polgármester Úr!

Dombóvár Város Könyvtára vezetőjeként tájékoztatom, hogy a 3/1975 (VIII. 17) KM-PM együttes rendelete értelmében, amely a könyvtári állomány ellenőrzéséről, leltározásáról és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szól a könyvtár dolgozóinak az idei évben teljes körű, időszaki állományellenőrzést kell végeznie.

Kérem Polgármester Urat engedélyezni szíveskedjék, hogy településünkön a könyvtári szolgáltatást 2015. június 22-től 2015. július 13-ig szüneteltessük. A leltározást a kialakított leltározási ütemterv alapján kívánjuk végezni.

Továbbá azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy fogadja el javaslatomat a könyvtár nyári nyitvatartási rendjéről!

**A könyvtár rendes nyitvatartási rendje**

Hétfő:	9.00- 18. 00
Kedd:	9.00- 18. 00
Szerda:	9.00- 18. 00
Csütörtök:	ZÁRVA
Péntek:	9.00- 18. 00
Szombat:	9.00- 12. 00

**Nyári nyitvatartási rend  
Javaslat**

2015. július 13 - 2015. augusztus 31.

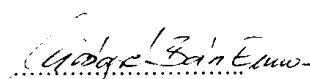
Hétfő:	9.00- 17. 00
Kedd:	9.00- 17. 00
Szerda:	9.00- 17. 00

Csütörtök: ZÁRVA  
Péntek: 10.00- 18. 00  
Szombat: 9.00- 12. 00

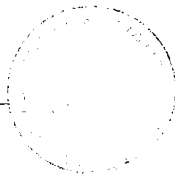
Látogatóink, olvasóink tájékoztatása érdekében, kérem mielőbbi válaszát!

Dombóvár, 2015. május 4.

Tisztelettel:



Virágné Bán Emma  
könyvtárvezető



## **Leltározási ütemterv**

**2015. június 22 (hétfő) – július 10. (péntek)**

**A leltározás helye:** Dombóvár Város Könyvtára 7200 Dombóvár, Hunyadi tér 25.

- Felnőtt részleg
- Gyermek részleg
- Olvasóterem
- Helyismeret
- Raktár
- Zeneműtár (audiovizuális részleg)

**A leltár formája, mértéke:** teljes körű, időszakos, fordulónapi,

A leltározás ideje alatt a könyvtár **zárva tart.**

**A leltározás időpontja:** 2015. június 22 (hétfő) – július 10. (péntek)

**Adminisztrációs munka,** amikor a könyvtári szolgáltatás zavartalan: 2015. július 13. – augusztus 10.

**A leltározásban résztvevő személyek:**

Barcza Zsuzsanna könyvtáros

Frezik Brigitta közfoglalkoztatott

Kiss Barbara könyvtáros

Kissné Kovács Katalin közfoglalkoztatott

Kolozsváriné Kállai Szilvia Katalin könyvtáros

Murkucz Sándor informatikus

Németh Lászlóné gazdasági ügyintéző

Varga Melinda raktáros

Virágné Bán Emma intézményvezető

Kulturális közfoglalkoztatottak: Hudi Nikolett, Stollmayer Diána, Végh Tímea

Az állományellenőrzés 5 munkacsoportban történik folyamatosan,

1. Virágné Bán Emma intézményvezető + 1 fő; **Felnőtt részleg (szak- és szépirodalom):** 59.832 db; **Olvasóterem-Kézikönyvek:** 3344 db
2. Barcza Zsuzsanna könyvtáros + 1 fő **Felnőtt részleg (szak- és szépirodalom):** 59.832 db
3. Kiss Barbara könyvtáros + 1 fő **Felnőtt részleg (szak- és szépirodalom):** 59.832 db; **Helyismeret és zenei (audiovizuális) gyűjtemény:** 1254 db + 2030 db
4. Kolozsváriné Kállai Szilvia Katalin könyvtáros + 1 fő **Gyermek részleg (szak- és szépirodalom):** 15.852 db
5. Varga Melinda raktáros + 1 fő **Raktár:** 11.525 db;

#### **Előkészületek:**

2015. márciustól folyamatos a szakadt, sérült, elhasználódott, elavult dokumentumok ragasztása, selejtezése, illetve a vonalkóddal nem rendelkező dokumentumok azonosítóval való ellátása, jelzetek pótlása. (a leltár kezdő napjáig befejeződik)

#### **1. ütem**

**2015. június 22. – július 10.**

Az állományellenőrzés első szakaszában a könyvtári dokumentumok behasonlítása a számítógépes nyilvántartással és a címleltárkönyvvel történik.

Az olvasóknál lévő (kölcsonzött) dokumentumokat a számítógépes adatbázissal és a címleltárkönyvvel is egyeztetni kell.

#### **2. ütem**

**2015. július 13. – augusztus 10.**

Az állományellenőrzés második ütemében a könyvtár szolgáltatásai igénybe vehetőek.

Ebben a szakaszban történik a hiány megállapítása. A hiányként jelentkező dokumentumokról jegyzék, selejtezési jegyzőkönyv készül, törlésre kerülnek az állományból, kivezetés a számítógépes adatbázisból.

Az állományellenőrzésről záró jegyzőkönyv készítése.

**Leltározási napok száma: 15-18 nap**

**1 nap alatt leltározandó dokumentumok száma kb: 5733 db/**

**1 munkacsoport kb. 1150 db/nap**