

# **A MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS VÁROSI KÖNYVTÁR**

## **MUNKATERVE 2016. évre**

*Készítette:  
Vonáné Pásztor Éva*

**Máriapócs, 2016. január 14.**

**H-4326 Máriapócs Kossuth tér 2.  
Tel.:(00)(36)42-385533;  
e-mail: mpocskonyvtar@citromail.hu  
www.: mariapocs.monguz.hu**

## Tartalom

MUNKATERV .....	2
1. Szervezeti-, személyi-, tárgyi- és gazdasági feladatok.....	3
1. 2. Személyzeti feladatok .....	3
1. 3. Tárgyi-technikai feladatok .....	4
1. 4. Gazdálkodás .....	4
1.Szakmai feladatok .....	7
Kiemelt szakmai programok 2016. évben.....	7
2. 1. Városi Könyvtár .....	9
2.2. Közösségi- Kulturális Központ .....	11
2. 3. Lapkiadás .....	15
2. 4. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése .....	15
3. A Közösségi- Kulturális Központ és Könyvtár szakmai tevékenységei .....	15
4. Összegzés .....	19
MELLÉKLETEK .....	20
1.sz. melléklet.....	21
Továbbképzési-és beiskolázási terv .....	21
A kommunizmus áldozatainak emléknapja.....	24
ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV .....	38

# MUNKATERV

2016. évre

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

Ebben a minőségében 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 közgyűjteményi- és közművelődési feladatellátás tervezettségének- szervezettségének is feltétele az intézményi munkaterv elkészítése.

## **Küldetésnyilatkozat:**

„A Kulturális Központ és Városi Könyvtár működésével a helyi lakosság információs és művelődési érdekeit szolgálja. Számos művelődési lehetőséget kínál a helyi közösség számára. Könyvtári szolgáltatásaival célja, hogy az egyéneket és csoportokat egyaránt segítse tanulmányaikban, munkájukban, a napi élet ügyeinek intézésében, a szabadidő hasznos eltöltésében. Továbbá képessé tegye őket egyrészt a könyvekhez, információhoz, tudáshoz, az egyetemes és nemzeti művelődés alkotásaihoz való korlátlan és részrehajlástól mentes hozzáféréshez, másrészt alkalmassá tegye őket az egész életen át tartó ismeretszerzés, tanulás képességének elsajátítására. Intézményünk további feladata, hogy közösségi térként lehetőséget teremtsen a településen élők társas kapcsolataihoz, művelődéséhez, szórakozásához, megfelelő színteret biztosítson a kulturális értékek közvetítéséhez, a közművelődési, közösségi igények szolgáltatáshoz, segítséget nyújtson a földrajzi helyzetéből adódó hátrányok leküzdéséhez és ösztönözze a település lakóinak kulturális, művészeti és közösségi önszerveződését.”

## **Feladatok csoportosítása**

### **I. Működtetéshez szükséges kiadások**

#### **1. SZERVEZETI-, SZEMÉLYI-, TÁRGYI- ÉS GAZDASÁGI FELADATOK**

##### **1. 1. Szervezeti feladatok**

- A komplex városfejlesztési tervekkel kapcsolatos kulturális feladatunk, hogy a város képviselő-testülete, szakbizottsága és a civil szervezetekkel együttműködésben hozzá kell járulnunk a 2015-2020. közötti időszakra a városi közművelődési koncepció, közművelődési stratégia és feladatterv kidolgozásához.

A hozzájárulás részeként az intézmény elkészíti a megalapozó szakmai anyagokat, amelyek társadalmi egyeztetését szervezi.

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

☞ 2015. évben átköltöztünk az új épületbe, a régi épület hasznosítására javaslat kidolgozása, az alapidokumentumok módosítása megtörtént: Alapító okirat, SZMSZ

☞ A továbbképzési- és beiskolázási terv módosítását el kell végezni.

☞ Az intézményi szabályzatok folyamatos frissítése, aktualizálása.

- Partneri megállapodást kötöttünk több középiskolával az önkéntes diákmunka biztosításához. Ezek konkrét formáinak, gyakorlatának kidolgozása folyamatos feladatunk ebben az évben.
- Bekapcsolódtunk a kulturális közfoglalkoztatás induló programjába, a program részeként elérhető előnyök, lehetőségek kiaknázására törekszünk.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva,  
Határidő: folyamatos

## **1. 2. Személyzeti feladatok**

### **1. 2. 1. Foglalkoztatás**

- Szeretnénk 1 főt a létszámkeretünk terhére főállásba művelődésszervezőt foglalkoztatni.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva,  
Határidő: folyamatos

### **1. 2. 2. Szakalkalmazottak képzése**

- ☐ A továbbképzési tervünk 2015. január 1-től érvényes, a következő 7 éves ciklus tervét elkészítettük.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva,  
Határidő: folyamatos

## **1. 3. Tárgyi-technikai feladatok**

- Az új Kulturális Központ és Városi Könyvtár működéséhez szükséges berendezési tárgyak megvásárlását folyamatosan hajtjuk végre: az idén szeretnénk a színpadot elkészíteni, és a hangtechnikát bővíteni.
- Tervezzük az néptánc csoportunk kellék- és ruhatárának bővítését.
- A régi ház külső homlokzatának és tetőszerkezetének javítása elengedhetetlen, forrás kérése ennek helyrehozatalára.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva,  
Határidő: folyamatos

## **1. 4. Gazdálkodás**

A költségvetési szervek, intézmények költségvetési gazdálkodást folytatnak

- ☐ Bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettsége
- ☐ Kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultsága
- ☐ Gazdálkodásuk alapidokumentuma a költségvetés
- ☐ Tevékenységüket nem haszonszerzési céllal, hanem ellátási kötelezettséggel végzik
- ☐ Vagyonuk rendeltetése a közérdek szolgálata
- ☐ Pénzügyi forrásaik között kiemelt jelentőségűek a költségvetési támogatások, állami hozzájárulások és a saját bevételek
- ☐ A vezetőre széles körű felelősség hárul a gazdálkodással kapcsolatban

### **1. 4. 1. Költségvetés**

Gazdasági lehetőségeinket alapvetően az éves költségvetés keretei szabják meg, melyben az előző években jelentős, minőségi változást mutató módon bővültek. Sajnos a 2015. évben megtapasztalt gazdasági nehézségek 2016-ra is nagy biztonsággal prognosztizálhatók, hisz az állami normatíva 2016. év költségvetési főösszege lényegében megegyezi a 2015. évivel.

A költségérzékeny- és hatékony gazdálkodással azonban az önkormányzat által biztosított forrásból az intézmény biztonsággal működtethető.

Az előirányzatok teljesítéséhez, a költségvetés végrehajtásához szükséges a tárgyi és személyi feltételek megfelelő szintű biztosítása.

A gazdálkodás során elődleges szempont a következő jogszabályok betartása:

⇒ Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)

- ⇒ Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- ⇒ A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.)
- ⇒ Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.)
- ⇒ A nemzetgazdasági miniszter 68/2013. (XII.29.) NGM rendelete a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok szabályozási rendjéről

A feladatok ellátásának finanszírozása és forrásai a következők:

- a) állami hozzájárulás,
- b) központi költségvetési támogatás,
- c) elkülönített állami pénzalapok,
- d) pályázati úton elnyerhető támogatás, ideértve az érdekeltségnövelő pályázatot,
- e) helyi költségvetési forrás,
- f) saját bevétel és
- g) a költségvetésen kívüli egyéb forrás.

Az Önkormányzat a kötelező közművelődési feladatként meg nem határozott feladatra egyedi támogatást biztosíthat, amely nem veszélyeztetheti a kötelező feladatok megvalósítását.

### **Az intézmény vezetőjének felelősségi körébe tartozó néhány gazdasági kötelezettségek:**

#### **Gazdálkodással kapcsolatos jogkörök szabályozása**

##### **- Kötelezettség vállalására**

Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény költségvetésére vonatkozóan az Intézményvezető, akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt személy

A 100.000.-Ft feletti beszerzésre irányuló kötelezettségvállalásokat nyilván kell tartani, évenkénti bontásban, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege. Erre a célra alkalmas a gazdasági események könyvelése során használatos bármely szoftver, amely teljesíteni képes a nyilvántartással kapcsolatos elvárásokat. 2014-től az EPER programot használjuk és valamennyi kötelezettségvállalást nyilvántartjuk a 100.000.- forint alatti összegekre vonatkozókat is. Az utalványrendeletnek tartalmazni kell a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Rendszeresen előforduló kötelezettségek esetében elegendő a kötött szerződésre való hivatkozás. Eseti kötelezettségvállalások esetenkénti írásba foglalása szükséges. Amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege. A kötelezettségvállalást szakmai szükségességszemponjtjából indokolni kell. Arra kell törekedni, hogy egy adott gazdasági esemény során azonos legyen kötelezettségvállalást szakmailag alátámasztó, illetve a teljesítést szakmailag igazoló személy. A szükségességet szakmailag igazoló személy adott esetben nem lehet ellenjegyző, vagy érvényesítő. Ha nincs kötelezettségvállalást alátámasztó indoklás, az ellenjegyzést meg kell tagadni. A szakmai szükségességet az adott szakterület legmagasabb szakmai képzettséggel rendelkező dolgozója, vagy a legmagasabb szintű vezetője igazolhatja.

##### **- Pénzügyi ellenjegyzésre**

Az intézmény tekintetében a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezető jogosult, távollétében a pénzügyi ügyintézők közül felhatalmazott személyek.

##### **- Az érvényesítést**

Az intézmény tekintetében a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezető végzi, távollétében a főkönyvelő helyettesíti.

##### **- Utalványozásra**

Az intézmény tekintetében az intézményvezetők, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Utalványozni utalványrendeleten, vagy érvényesített okmányra való rávezetéssel lehet.

Kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet.

Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.

Kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet az a személy, aki e tevékenységet közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el. A kötelezettségvállalással kapcsolatos szabályozás kiterjed a hitel felvételére is.

#### **Vezetőre címzett gazdasági jellegű felelősségek:**

- a belső kontroll-rendszer létrehozása, működtetése, fejlesztése
- a belső ellenőrzés kialakítása, megfelelő működtetése, függetlenségének biztosítása
- a beszámoló, a számviteli politika elkészítése
- a törzskönyvi bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése (bírság)
- belső szabályzatok elkészítése

#### **A vezetőjének tevékenysége, amelyekért felelősséggel tartozik:**

- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

#### **A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés - a FEUVE szerepe**

A FEUVE olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert jelent, melynek segítségével a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátásához szükséges előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit. Kiemelkedő szerepe van abban, hogy a szervezetben folyó tevékenység végzése során kiderüljenek azok az esetleges hibák, mulasztások, szabálytalanságok, amelyek a végzett feladatokat negatívan befolyásolhatják, a célok elérését gátolják és csökkenthetik a gazdaságosságot, eredményességet, hatékonyságot. A felderítést követően a hibák vezetői intézkedésekkel még időben korrigálhatóak, és jövőbeni felmerülésük kockázata is csökkenthető.

#### **Intézményre meghatározott gazdasági kötelezettségek:**

- irányító szerv feladatai között előírtaknak megfelelés az erőforrásokkal való szabályszerű és hatékony gazdálkodáshoz szükséges követelmények érvényesítése, számonkérése, ellenőrzése
- gazdálkodási lehetőségek s a kötelezettségvállalások összhangja, a kiadási előirányzatoknak a költségvetésben megállapított, vagy módosított mértékéig való teljesítése
- tervezési (költségvetés-készítési) kötelezettség teljesítése (előírt tartalommal)
- gazdálkodás szabályai megtartása, közterhek teljesítése
- különféle információszolgáltatás, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok teljessége, hitelessége, megismerhetővé tétele
- a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettsége, a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultsága
- költségvetési támogatások (pl. pályázatok) kedvezményezettjét terhelő kötelezettségek teljesítése
- ellenőrző szervezettel való együttműködés
- vállalkozási bevételek kalkulációja
- SZMSZ elkészítése
- gazdasági szervezet működése

**Költségvetés bevételei:**

A bevételi előirányzatok azok teljesítésének kötelezettségét, a kiadási előirányzatok azok felhasználásának jogosultságát jelentik. Bevételek: közhatalmi, közfeladatok ellátása során nyújtott szolgáltatások ellenértéke, államháztartáson belüli támogatások, EU-s és államháztartáson kívüli bevételek, nemzeti vagyonnal kapcsolatos bevételek, kamatbevételek. A bevételi előirányzatokat a Kormány rendeletében foglalt kiemelt előirányzatokra kell bontani.

**Költségvetés kiadásai:**

A működési költségvetés a kiadási kiemelt előirányzatai: személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, dologi kiadások, ellátottak pénzbeli juttatásai, egyéb működési célú kiadások.

A felhalmozási költségvetés kiadási kiemelt előirányzatai: a beruházások, felújítások, egyéb felhalmozási kiadások.

**1.4. 2. Forrásbővítés**

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 megtettük és folyamatosan meg tesszük a szükséges és lehetséges lépéseket: szolgáltatási díjainkat ugyan nem emeltük, de új kezdeményezésekkel és a pályázati lehetőségek fokozottabb kihasználásával igyekszünk bővíteni bevételeinket ebben az évben is. Jelentős bevételi forrásunk lehet a régi művelődési ház hasznosítása, tanfolyamokhoz, képzésekhez helyszín biztosítása. A 2016-os évre rendelkezünk több szerződéssel, melyek hosszú távúan lefoglalják helységeinket.

***1. 4. 2. 1. Pályázatok***

Természetesen a 2016. évben kiírásra kerülő pályázati lehetőségeket is igyekszünk maximálisan kihasználni. Ennek érdekében fokozzuk a pályázatfigyelő tevékenységet, illetve elektronikus regisztrációt készítettünk az Nemzeti Kulturális Alaphoz. Ugyanakkor az is igaz, hogy a 2016-os évben is csak olyan pályázati projektben gondolkozhatunk, amely nem igényel önrőt.

***1. 4. 2. 2. Szponzoráció***

Továbbra is keressük a lehetőségét olyan kapcsolatok kialakításának, melyek keretében a megújult tereink nyújtotta szolgáltatásokat kiadjuk helyi és környékbeli vállalkozásoknak, vállalatoknak vállalati rendezvényeik, képzéseik, konferenciáik megrendezéséhez eseti és/ vagy rendszeres támogatás ellenében.

***1. 4. 2. 3. Mecenatúra, támogatásszervezés***

Ebben az évben is nyitottak vagyunk arra, hogy önzetlen támogatókat vonjunk be a kulturális és szórakoztató programok megrendezéséhez, illetve az általuk igényelt és finanszírozott programokat megszervezzük.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva,  
Határidő: folyamatos

## **II. Rendszeres feladathoz szükséges kiadások**

### **1. SZAKMAI FELADATOK**

- **Kiemelt szakmai programok 2016. évben**

- ✚ **A Kulturális Központ és Városi Könyvtár éves rendezvényei:**

- Könyvtári programok szervezése (NKA finanszírozásból)
- Nyári táborok szervezése: Zsiráf tábor 2 turnus, Roma Nyelvi tábor
- Kiállítás szervezés
- Könnyűzenei koncert
- Színházi előadások
- Őszi könyvtári napok
- Éves rendezvényterv szerinti nemzeti ünnepek
- Városnap
- Idősek Világnapja
- Szüreti bál
- Pócsi Karácsony
- Szilveszteri bál

- ✚ **Önkéntesség:**

Intézményünk is bekapcsolódott a Korányi Frigyes Gimnázium munkájába. Az együttműködés előnye, *hogy 2016. január 1-je után az érettségizőknek szükségük lesz az érettségi megszerzéséhez 50 óra önkéntes munkát végezni, illetve ezt igazoltatni az erre illetékes irodánál.* Az együttműködési szerződésnek köszönhetően fogadhatunk önkénteseket, így a nyári szünet idején a különböző rendezvényeknél mindkét fél számára hasznos tevékenység végezhető, melyről a ház szintén jogosult igazolást kiadni.

Másik önkéntes tevékenység *a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülőknek szól ahhoz, hogy az önkéntes munka miképpen biztosíthatja számukra a támogatás továbbfolyósításához szükséges idő igazolását.* Itt elsősorban a különböző kisegítő munkák végzéséről lehet szó.

Mindezek alapján megállapíthatjuk, hogy az ilyen irányú új szolgáltatási lehetőség bekapcsolásával a helyi társadalom életét szabályzó, ahhoz segítséget nyújtó lehetőséget nyerünk.

- ✚ **Kulturális közfoglalkoztatás:**

A program célja a Nemzeti Közművelődési és Közgyűjteményi Intézettel együttműködésben - annak szakmai mentorálása mellett-, az ellátandó kulturális, közgyűjteményi feladatokhoz a helyben hiányzó személyi feltételek biztosítása – átmenetileg – közfoglalkoztatottak alkalmazásával.

Programunk keretében felkészített közösségi munkások alkalmazásával helyi közösségek – civil szervezetek megerősítése, közreműködés a települési társadalmi-, szociális problémák feltárásában; kezdeményezések és kezdeményezők támogatásában, a saját erőforrások fejlesztésében.

- ✚ **Képzések:**

Az intézmény által működtetett E-magyarország Pont partnerségi megállapodást kötött a projektért felelős NT Nemzetközi Technológiai Nonprofit Közhasznú Kft.-vel, így a TÁMOP 2.1.2 projektben végzett munkánkért megkaptuk a számítógépes munkaállomást használatra. Ez a projekt várhatóan az idei évben folytatódik informatikai képzéssel.

## 2. 1. Városi Könyvtár

### 2. 1. 1. Általános feladatok

- ☐ a fenntartó által kiadott alapító okiratban és szervezeti- működési szabályzatban, a helyi közművelődési rendeletben foglalt fő céljait nyilatkozatban teszi közzé,
- ☐ gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- ☐ tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- ☐ biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- ☐ részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információ- cserében,
- ☐ gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- ☐ közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- ☐ helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, őriz meg.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva,

Határidő: folyamatos

### 2. 1. 2. Kiegészítő feladatok

- ☐ telematikai szolgáltatások („Teleházi” szolgáltatások: fénymásolás, fax, internet- használat, e- Magyarország Pont működtetése) nyújtása.

Felelős: NMI munkatársak

Határidő: folyamatos

### 2. 1. 3. Konkrét feladatok

#### 1. 2.1.3.1. Foglalkoztatottak feladatköre

könyvtárszakmai munkakör	feladatkör
könyvtárvezető	<ul style="list-style-type: none"><li>⊇ az intézmény igazgatói feladatkörének ellátása,</li><li>⊇ a technikai alkalmazottak munkájának közvetlen irányítása, felügyelete,</li><li>⊇ a városi könyvtári tevékenység tervezése, szervezése, irányítása, végzése; könyvtári programok tervezése, szervezése, irányítása és felügyelete,</li><li>⊇ rendezvények szervezése, lebonyolítása</li><li>⊇ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,</li><li>⊇ a Nyugdíjas Egyesület, a Borostyán Klub és a Vigyázzunk Egyásra Egyesület tevékenységének segítése, szervezése</li><li>⊇ könyvtári pályázatfigyelés-, pályázatírás,</li><li>⊇ könyvtári minőségfejlesztési folyamat tervezése- szervezése és irányítása</li><li>⊇ könyvtárszakmai kapcsolattartás,</li></ul>
könyvtáros	<ul style="list-style-type: none"><li>⊇ részvétel a könyvtári tevékenység tervezésében, szervezésében, ezen feladatok végzése,</li><li>⊇ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,</li><li>⊇ kapcsolattartás a partner gyermekintézményekkel, óvodai- és iskolai napközis könyvtári foglalkozások vezetése,</li><li>⊇ könyvtári játék szervezése, vezetése,</li><li>⊇ Fodoridna foglalkozások szervezése,</li><li>⊇ iskolai könyvklub szervezése, tini klub tevékenységének segítése</li><li>⊇ felolvasás a z Idősek Otthonában, mobilkönyv-akció vezetése,</li><li>⊇ könyvgyűjtő- akció vezetése,</li></ul>

2. 2. 1. 3. 2. Könyvtárszakmai alapfeladatok a 2016. évben

➤ **Kiemelt szakmai feladatok:**

- ☞ A kötelező könyvtári statisztika elkészítése, a statisztikai adatszolgáltatás teljesítése.  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva  
Határidő: 2016. február 20. és március 01.

☞ Kiállítás szervezés

- Máriapócs tárgyi emlékei – helytörténeti kiállítás
- Az én Máriapócsom – fotókiállítás
- Fiatal tehetségek Máriapócscon- képzőművészeti tárlat

☞ Író – Olvasó találkozók

- Esszépályázat: Az én Máriapócscon címmel: beszélgetés az esszék íróival
- Korcsogné Szkiba Éva verses kötetének bemutatója
- Finy Petra íróval találkozó
- Helyi alkotók bemutatkozása

➤ **Folyamatos szakmai feladatok:**

☞ Olvasószolgálat:

- Folyamatos kapcsolattartás legfontosabb beszerzési forrásunkkal, a Könyvtárellátóval.
- Az olvasók igényei alapján történő könyv- és folyóirat beszerzés.
- Elektronikus olvasószolgálat bevezetése.
- A szak-és kézikönyv bázis folyamatos fejlesztése.

☞ Könyvtári rendezvények:

- Könyvtári órák lehetőségének folyamatos biztosítása-és ajánlása társintézményeknek.
- Író- olvasó találkozók szervezése.
- Ünnepi Könyvhét helyi eseményeinek megszervezése.
- Országos Őszi Könyvtári Napok helyi eseményeinek megszervezése.

☞ Oktatási tevékenység:

- Internet- és számítógép- használati tanfolyamok szervezése és vezetése az igények alapján.

☞ E Magyarország Pont:

- A szabad internetezési lehetőség biztosítása, a „Net- rend” szabályainak betartatása, szakmai segítségnyújtás az elektronikus ügyintézésben az azt igénylőknek.

☞ Médiatár:

- Folyamatos működtetés, CD-DVD nyilvántartása.
- Pócsi Tv felvételeinek gyűjtése, archiválása.

☞ Egyéb tevékenységek:

- Archiválási tevékenység folyamatos végzése.
- A települési önkormányzat, a kisebbségi önkormányzatok, a Máriapócsért Alapítvány dokumentumainak és a Pócsi Újság számainak gyűjtése.
- „Máriapócsi részleg” folyamatos fejlesztése-gondozása.
- Ünnepkörhöz kötődő gyermekrendezvények, kézműves foglalkozások megtartása.

- A könyvtári állomány folyamatos elektronikus feldolgozása.
- Szakmai kapcsolattartás a Móricz Zsigmond Megyei Könyvtárral, az OSZK-val, az ODR- rendszerrel és az EBSCO- adatbázissal.
- Könyvtári játék, mobilkönyv- és könyvgyűjtő akció, illetve a felolvasások a szervezése.
- Könyvtári minőségfejlesztési rendszer fokozatos kiépítése, működtetése.

Felelős: Vonáné Pásztor Éva  
Határidő: folyamatos

## **2. Községi- Kulturális Központ**

### *2. 2. 1. Általános feladatok*

- ☐ a település lakossága igényeinek megfelelő; a fenntartó elvárásait kielégítő közművelődési tevékenységek- és lehetőségek kutatása, tervezése és lebonyolítása; a közösségi- lakossági-, intézményi és kulturális- közművelődési szolgáltatások szabad igénybevételeinek biztosítása,
- ☐ a települési önkormányzat közművelődési rendeletének, kulturális koncepciójának megfelelő program- és szolgáltatás-szerkezet kialakítása, s annak a változó igényeknek megfelelő folyamatos működtetése,
- ☐ a lakossági igényeknek és a fizetőképes keresletnek megfelelő kulturális és közhasznú szolgáltatások; programok és képzések szervezése, működtetése,
- ☐ a település önkormányzatával, intézményeivel és civil szervezeteivel való folyamatos együttműködés; a kultúra és közművelődés területén való építő, koordináló szerep,
- ☐ a közösségi-, kulturális-, társadalmi- és politikai rendezvényeknek helyet adni; szervezni és lebonyolítani az állami-, nemzeti-, társadalmi- és helyi ünnepeket,
- ☐ tevékenységével az egyetemes kultúra értékeinek gondozása, kultúra- és művészet-közvetítő szerep ellátása,
- ☐ a település hagyományainak feltárása, őrzése, hagyományok teremtése,
- ☐ közösségfejlesztő funkciója keretében segíti a helyi civil társadalom fejlődését, fejlesztését, önigazgatását; a helyi civil közösségeknek helyet biztosít, szakmai tanácsadást, támogatást nyújt,
- ☐ elősegíteni a helyi nyilvánosság: a demokratikus döntéshozatal és társadalmi kontroll kialakulását, folyamatos működését.
- ☐ elősegíteni és ápolni a helyi amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, a csoportok és egyének kreativitását; fenntartja- és menedzseli a helyi amatőr művészeti csoportokat.
- ☐ előmozdítani a mindennapi élet kultúrájának fejlődését.

### *2. 2. 2. Kiegészítő feladatok*

- ☐ a városi kábeltelevíziós hálózat központjának hely biztosítása,
- ☐ a Pócsi TV városi televízió és képűjság adásai közvetítésének téri- technikai feltételei biztosítása,
- ☐ információs tevékenységünk keretében, a városi kábeltelevíziós hálózaton önkormányzati-, közhasznú és kulturális információk közvetítése,
- ☐ a partneri igények szerinti körben és mértékben a kistérségi kulturális koordinációs központi szerep betöltése,
- ☐ lapkiadói tevékenységünk keretében a Pócsi Újság helyi közéleti híradó szerkesztése, kiadása,
- ☐ a civil szervezetek tevékenységének folyamatos segítése, koordinálása,
- ☐ pályázatfigyelés, pályázatírási segítség nyújtása civil szervezetek részére.

### 2. 2. 3. Konkrét feladatok

- ☐ a kiemelt szakmai programok megvalósítása,  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: folyamatos
- ☐ a képűjság működtetése,  
Felelős: Bunya György, Tóth Róbert komm.mt.  
Határidő: folyamatos
- ☐ kiadványszerkesztés és nyomdai előkészítés az önkormányzat és a civil szervezetek részére,  
Felelős: Dávida Tibor, Bunya György, Tóth Róbert komm.mt.  
Határidő: folyamatos
- ☐ az állami-és nemzeti ünnepek megszervezése:  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
Határidő: 2015.  
03. 15., 08.20. és 10. 23.
- ☐ pályázatfigyelés- és pályázati projectek elindítása, sikeres pályázat esetén eredményes lebonyolítás,  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
Határidő: folyamatos
- ☐ a város Képviselő-testülete által elfogadott 2015. évi rendezvénytervben foglalt közösségi nagyrendezvények, szórakoztató programok megvalósítása,
  - Farsangi Ki mit tud!  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató,  
MNI munkatársak  
Határidő: 2016. február 20.
  - Városi majális  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: 2016. 05.01.
  - Városi gyermeknap  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: 2016.05.30.
  - Pócsi Sokadalom  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: 2016. 08. 20.
  - Város nap  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: 2016. 12. 01.
  - Pócsi Karácsony  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: 2016. 12. 24.

- ☐ az intézmény honlapjának és facebook profiljának működtetése,  
Felelős: Tóth Róbert komm.mt.  
Határidő: folyamatos
- ☐ a helyi civil szervezetek közösségi- kulturális programjainak támogatása,  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: folyamatos
- ☐ a partneri igények szerinti körben és mértékben kulturális közfoglalkoztatás koordináció,  
Felelős: Dávida Tibor NMI koordinátor  
Határidő: folyamatos
- ☐ az amatőr művészeti csoportok menedzselése,  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
Határidő: folyamatos
- ☐ kiállítások szervezése  
Felelős: Vonáné Pásztor Éva igazgató  
MNI munkatársak  
Határidő: folyamatos
- ☐ a Pócsi tévé, Pócsi Újság szerkesztésének és rendszeres megjelenésének biztosítása,  
Felelős Dávida Tibor, Bunya György, Tóth Róbert  
Határidő: folyamatos

#### 2. 2. 4. Közművelődési munka- és feladatkörök

munkakör	feladatkör
kulturális menedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊇ igazgatói teendők ellátása,</li> <li>⊇ települési- és iskolakönyvtári illetve a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezése, szervezése és irányítása,</li> <li>⊇ a partneri igények szerinti körben és mértékben a kistérségi feladat-ellátás tervezése-, szervezése és irányítása,</li> <li>⊇ kulturális- és közhasznú információk nyújtása, tanácsadás,</li> <li>⊇ pályázatfigyelés-, pályázatírás,</li> <li>⊇ kapcsolattartás a civil szervezetekkel, tevékenységük támogatása,</li> <li>⊇ Fodorinda Táncegyüttes munkájának támogatása,</li> </ul>
művelődésszervező-kommunikációs munkatárs,	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊇ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében, hangosítás</li> <li>⊇ a partneri igények szerinti körben és mértékben kapcsolattartás a kistérség kulturális – közművelődési intézményeivel, színtereivel, azok szakembereivel; a települések civil szervezeteivel,</li> <li>⊇ információnyújtás a település és az intézmény terveiről, eredményeiről, tevékenységéről: település-és intézmény-marketing; a városi és intézményi honlaphoz információk gyűjtése,</li> <li>⊇ kiadványszerkesztés: szórólap, plakát, meghívó, programfüzet,</li> <li>⊇ kapcsolattartás az elektronikus és írott sajtó munkatársaival,</li> <li>⊇ Pócsi Tévé szerkesztése, kiadásával kapcsolatos feladatok,</li> <li>⊇ intézményi honlap, facebook profil gondozása, folyamatos frissítése, programjaink feltöltése az erikanet.hu-ra, közvetítése a tourinform felé</li> <li>⊇ látogatottsági adatok folyamatos gyűjtése, elemzése,</li> <li>⊇ önkéntes tevékenység szervezése, koordinálása,</li> </ul>

NMI munkatársak - szervező	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊃ részvétel a közösségi- közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében, irányításában,</li> <li>⊃ részvétel a városi könyvtári feladatok ellátásában (hétvégi nyitva tartás biztosítása),</li> <li>⊃ könyvtári- és közművelődési gyermekprogramok tervezése, szervezése, irányítása:</li> <li>⊃ intézményi szakmai adminisztráció naprakész vezetése: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tevékenység- nyilvántartó, statisztika, éves-havi programlap vezetése,</li> </ul> </li> <li>⊃ műveltségi- és kulturális tartalmú versenyek-, vetélkedők, pályázatok; ismeretterjesztő- és szórakoztató előadások szervezése,</li> <li>⊃ intézményi minőségfejlesztési folyamat szervezése keretében: <ul style="list-style-type: none"> <li>• belső tréningek, képzések szervezése,</li> <li>• látogatói elégedettség-és igényfelmérések készítése és elemzések készítése,</li> </ul> </li> <li>⊃ E- Magyarország pont működtetése, e-tanácsadás,</li> <li>⊃ képzések szervezése</li> </ul>
----------------------------	---

### 2. 3. Lapkiadás

A Pócsi Újság című helyi közéleti híradó szerkesztése- kiadása kezdetektől szorosan kapcsolódik az intézményhez. Az újság alapító főszerkesztője az intézmény előző igazgatója volt; jelen pillanatban az intézmény munkatársa munkaidőben, munkaköri feladatai körében szerkeszti a lapot.

### 2. 4. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az intézményi bevételek legjelentősebb forráslehetősége a nem lakóingatlanok tartós és / vagy alkalmi bérbeadása; az idő- és térbeli szabad kapacitás lekötése, hasznosítása.

Az ezzel kapcsolatos szolgáltatási díjtételeinket 2016. évre vonatkozóan nem emeltük, tekintve, hogy az erre a tevékenységre leginkább rendelkezésre álló terünk (régli ház) nagysága és minősége ezt nem igazán teszi lehetővé.

Alkalmi bérbeadással kapcsolatos elveink:

- minden haszonszerző (üzleti) tevékenység bérleti díjköteles,
- minden helyi civil szervezet, helyi önkormányzati intézmény díjmentességet élvez,
- a konferencia termet direkt árusításra, vásárra nem; kizárólag ülő közönségnek szervezett előadásra adjuk bérbe,
- szabadtéri nagyrendezvényénél az általunk kifejezetten meghívott kézművesek, népi- iparművészeti cikket árusítók díjmentességet élveznek; egyéb árusok, mutatóanyagok az önkormányzati rendeletben foglalt területfoglalási díjat kötelesek meg- fizetni,
- egészségügyi célú és tartalmú bérleti igény esetén a helyi háziorvosi hozzájárulást a bérbevevőnek ki kell kérni.
- Meg kell fontolni a házasságkötések konferencia teremben történő megtartásának költségeit: jelentős a fűtés számlánk – ezért javaslom, a nem helyi házasságkötőknak bérleti díj megállapítását: 30.000 Ft (mely tartalmazza technika használati költségét is)

Tartós bérleti konstrukciók:

- A régi művelődési ház termeinek kiadása oktatási célja: szerződés keretében a Türr István Kutatóintézet tanfolyamainak és az Önkormányzati Közhasznú foglalkoztatás képzéseinek (mezőgazdasági) óránkénti díj 1.000.- Ft
- Büfé (Az új Művelődési Központ büféjének bérbe adása)

### 3. A KÖZÖSSÉGI- KULTURÁLIS KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEI

#### ➤ Információs tevékenység

A hagyományos formák (képújság, szórólap, plakát, Duna-Adony, meghívó és műsorfüzet, személyes információ-szolgáltatás) mellett keresnünk kell az új lehetőségeket, modern és hatékony információs formákat, csatornákat.

Folyamatossá kell tennünk a havi programplakát készítését ez évben.

Az intézmény facebook-on történő megjelenését biztosítottuk, a munkaterv benyújtásakor már több mint 250 lakossal állunk közvetlen kapcsolatban. A programok, események, felhívások hirdetése ezen a felületen is folyamatos, egyrészt megosztás, másrészt személyre szóló meghívás útján.

#### ➤ Képzés

Az idegen nyelvi és informatikai kompetencia fejlesztése; Tudásod a jövőd elnevezésű oktatási- felnőttképzési program koordinálása kiemelt szakmai programunk 2016. évre.

Természetesen fogadjuk a munkaerő piaci- és egyéb képzéseket folytató szervezetek képzéseit, keressük a velük, és más képző szervezetekkel való kapcsolatot, kiajánljuk szolgáltatásainkat, lehetőségeinket.

#### ➤ Kiállítás rendezése

Az év folyamán 5 saját kiállítást tervezünk, de természetesen nyitottak vagyunk több lehetőség fogadására is.

A hagyományos – évszakonkénti – tárlataink mellett érdekességnek mutatkozik a tervezett Az én Máriapócsom pályázatra érkezett munkákból nyíló fotókiállítás, az Máriapócs ifjú művészei bemutatkozó kiállítása, vagy Komiszár János Holló László díjas festőművész munkáiból nyíló kiállítás is.

#### ➤ Művelődő közösségek tevékenysége

##### ↳ **saját közösségek:**

##### - *Kultúra Kis Barátja*

A félig virtuális közösség keretében szervezünk a gyerekeknek olvasó- klubot, ahol korosztályuknak megfelelő olvasmányokkal, szövegértés- fejlesztő feladatokkal, különféle kreatív feldolgozási módokkal segítjük elő az olvasóvá nevelést és az anyanyelvi kompetencia fejlesztését; az autodidakta ismeretszerzés lehetőségét.

##### - *„Dúdoló”*

A legkisebbeknek szervezett, kétheti rendszerességgel (péntek délelőtt) tartott zenés- játékos foglalkozások, ahol mondókákkal, versekkel, dalokkal ismerkednek a gyermekek szülői felügyelet mellett, de szakmai vezető irányításával. A programnak komoly sikere van mind a szülők, mind a gyermekek körében.

##### - *Tiniklub*

Heti rendszerességgel (szerda délután), de minden szervezett program nélkül látogathatnak el a tinik a könyvtárba, ahol találkozhatnak egymással, illetve tanácsot kérhetnek és kapnak.

##### - *Könyvbúvár Klub*

Az iskolakönyvtárban hetente foglalkozást tartó kis közösség, melynek célja a gyermekek olvasóvá nevelése mellett a gyermekek iskolai feladatmegoldásának megtámogatása is. A könyvtári játékkal együtt jól szolgálja az egyéni ismeretszerzés, a kutatómunka, feladatmegoldás fejlesztését.

- *Fodorinda Táncegyüttes:* A Fodorinda Táncegyüttes két csoporttal működik, részben magyar táncokat (Aprók csoport: gyermek; Felnőtt csoport) táncoló csoportokkal. A csoportok próbáikat heti rendszerességgel, pénteki napokon tartják Antal Roland és Antal Dóra vezetésével. Az együttes két csoportjában több mint 40 fő táncol.

#### ➤ **partner közösségek:**

- *Borostyán Klub*

Alkalomszerűen veszik igénybe a házat, saját programok szervezése mellett az intézmény rendezvényei lebonyolításához is állandó segítséget jelentenek.

- *Máriapócsi Nyugdíjas Egyesület*

Az önszerveződéssel létrejött és működő közösség havi rendszerességgel, a hó első hétfőjén tartja összejöveteleit. A közösség majd minden közösségi rendezvény aktív közreműködője, segítője.

#### ➤ **intézményközi együttműködés közösségei:**

- *Gondozottak*

Könyvtáros kollégánk évek óta kérésre könyvet visz azoknak a lakóknak, akik nem tudnak eljönni a könyvtárba.

- *Ovisok*

Az óvoda nagycsoportosai havi rendszerességgel, minden hó utolsó keddjén vesznek részt a nekik szervezett könyvtári foglalkozásainkon.

- *Napközisek*

Az iskolai napközisek szintén havi rendszerességgel vesznek részt a nekik szervezett könyvtári foglalkozásainkon.

- *Iskola*

Az iskolai művészetoktatás keretében működő drámatagozat heti rendszerességgel, csütörtökönként folytat a házban oktatási tevékenységet.

#### ➤ **Rendezvények szervezése**

Az éves kulturális és közösségi rendezvények jelentős részében ebben az évben is vagy intézményünk aktív közreműködő partnere a helyi civil szervezetek rendezvényei megszervezésének és lebonyolításának, vagy azok lesznek intézményünk együttműködő partnerei.

A rendezvényszervező munkánkban az idei évben is folytatjuk azt a tavaly bevált gyakorlatunkat, hogy igyekszünk súlypontosítani a rendezvényeket, azokat konkrét személyi felelősségi körben tervezzük, szervezzük és bonyolítjuk le.

Az anyagi lehetőséget függvényében a Magyar Kultúra Napja, a Majális, a Gyermeknap és a Pócsi Sokadalom, Városi nap, Pócsi Karácsony, Fodorinda Táncház program, Zsiráf Tábor kapott elsődleges prioritást. A rendezvényterv többi elemére jelenleg még nem rendelkezünk forrásokkal. Ezért első körben átterveztük rendezvényeinket, igyekezve a forrásigényt csökkenteni, illetve közösségi összefogással, szakmai kreativitással pótolni; másodsorban pedig törekszünk a forrásbővítés lehetőségeit felkutatni (pályázatok, szponzoráció).

#### ➤ **Közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás**

A megváltozott körülmények között is arra törekszünk, hogy ha nem is az eddigi években megszokott aktivitással, de a partneri igények szerinti körben és mértékben kulturális ko-

ordinációs-és információs, közművelődési szakmai tanácsadó-és szolgáltató központként álljunk városunk és a térség intézményei és civil szervezetei rendelkezésére.

- Nem programszerűen szervezett tevékenységek  
Az intézmény aulájának egyfajta „agóra” funkciót szánunk a jövőben, ahol a betérők, a gyermekeket próbára hozó szülők kulturált körülmények között várakozhatnak, pihenhetnek meg, folyóiratokat olvashatnak, televíziót nézhetnek, vagy beszélgethetnek; illetve kihasználva a WIFI lehetőségét, akár szabadon és ingyenesen internetezhetnek.
- Tábor  
Saját tábort önköltséges, napközis jelleggel szervezünk júliusban, ahol teljes ellátás és felügyelet mellett a gyermekek szervezett foglalkozásokon vehetnek részt. Az idei évben a Kisebbségi Önkormányzattal közösen szeretnénk megrendezni a Roma Nyelvi Tábort.
- Nemzetközi együttműködés  
A munkaterv készítésének időszakában még nem ismert előttünk, hogy a testvérvárosi kapcsolatok keretében ebben az évben milyen szerepet kaphatnak esetleg csoportjaink, intézményünk. Az azonban biztos, hogy a Fodorinda táncsoport az Önkormányzat felkérésére az Máriapócsért Alapítvány támogatásával testvérvárosunkban reprezentánsként a város kulturális életének.
- Kiegészítő jellegű szolgáltatások  
Természetesen az idei évben is működtetjük az e- Magyarország pontot, ahol képzett e-tanácsadó áll az érdeklődők rendelkezésére; és fontos feladatunknak tartjuk azt is, hogy a civilházon keresztül működési infrastruktúrát biztosítsunk a civil szervezetek részére.  
A civil szervezetek hatékony működésének elősegítése érdekében folyamatosan biztosítjuk a nyomdai, irodai- és számítástechnikai segítséget.  
Továbbra is biztosítjuk a helyet a horgászengedélyek árusításához.
- Származtatott alapszolgáltatások
  - telekommunikációs, telehízi szolgáltatások keretében biztosítjuk fax küldését- fogadását, számítógép-használatot, az internet- klub lehetőségeit,
  - video/DVD kölcsönzés keretében az Pócsi Városi Televízió adaskazettái kölcsönözését tesszük lehetővé,
  - teremérleti lehetőséget biztosítunk árubemutatókhoz, vásárokhöz,
  - természetesen ebben az évben is térítésmentesen bocsátjuk rendelkezésre termeinket és technikai eszközeinket a partner intézmények (óvoda- iskola) és a városi civil szervezetek rendezvényeihez is,

A 2016. évi szakmai céljainkat illetően elmondható, hogy ebben az évben is kiemelt feladatként kívánjuk kezelni azt, hogy a gyermek- és ifjúsági korosztálynak minél több és értékesebb programot, szórakozási és a szabadidő hasznos eltöltését segítő lehetőséget teremtsünk.

A könyvtári játék, a Kultúra Kis Barátja- program, a Tiniklub, az iskolai könyvklub, a húsvéti- és adventi kézműves foglalkozások, a gyermekszínházi előadások, dúdoló- foglalkozások – de áttételesen még a Szülők Iskolája előadásai is – mind ezt a korosztályt érintik.

Igen nagy jelentősége van a felnőtt oktatási program sikeres bonyolításának, hisz általa az aktív korosztály munkaerő piaci helyzete javulásához, s ezzel életesélyei, életminősége erősödéséhez járulhatunk hozzá.

Természetesen fontos célcsoportja munkánknak az idősebb korosztály is, mert szerepünk lehet abban, hogy – programjaink értelmes elfoglaltságot, találkozási, szórakozási lehetőséget teremtve számukra – elmagányosodásuk, bezárkózásuk ne következzen be. Klubszerű formában, célzott megkeresés után kínálunk részükre ingyenesen alapvető számítógép- használati tanfolyamot.

Intézményünk arra törekszik, hogy a különböző korosztályi és érdeklődési csoportoknak a lehetőségekhez és forrásokhoz mérten a legszélesebb és legértékesebb kínálatot biztosítsa mind a kulturális- és közhasznú szolgáltatásai, művelődési lehetőségei, rendezvényei és közösségei tekintetében.

#### **4. 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.
- Természetes feladatunk, hogy minden olyan intézménynek, szervezetnek, magánszemélynek segítséget adjunk, amely, ill. aki a közösség egésze szempontjából értékes tevékenységet folytat, kulturális-, sport- szabadidős programot szervez.
- Az állami, nemzeti és helyi ünnepek megszervezése, lebonyolítása továbbra is fontos feladatunk.
- Ugyanígy elsődleges feladatunknak tartjuk az eddig is működő amatőr művészeti csoportok működési feltételeinek biztosítását, tevékenységük szervezését, szakmai támogatását.
- Fontos küldetésünk a helyben és kistérségben élő amatőr tárgyalgatók, képzőművészek számára bemutatkozási lehetőséget biztosítani.
- Napi feladatellátásunk lényegi elemét képezi ebben az évben is a heti-ill. napi rendszerességgel ismétlődő állandó programok (oktatás, művészeti csoportok próbái, körök és klubok, tanfolyami csoportok) téri-tárgyi feltételeinek biztosítása.
- Az év egésze szempontjából kiemelkedő jelentősége van az „*Máriapócs város 2016. évi ünnep- és rendezvényterve*” a *Kulturális Központ és Városi Könyvtár rendezvényeinek*.
- Könyvtárunkban elsődleges feladatunknak tartjuk a „klasszikus” könyvtári szolgáltatások mellett az olvasás népszerűsítését- megszerettetését; a modern információtechnológia eszközök hozzáféréseinek biztosítást, a kulturális- és közhasznú információnyújtást.
- Tevékenységünket a munkaterv- és a feladat-ellátási terv alapján végezzük.

**Tisztelt Képviselő-testület!**  
**Tisztelt Bizottság!**

A Kulturális Központ és Városi Könyvtár az alapításakor megfogalmazott feladatok és célok szerint igyekszik betölteni szerepét a város kulturális életében.

Természetesen, ahogy az eddigi, úgy a jövőbeni sikerekhez is elengedhetetlenül szükséges a Képviselő- testület bizalma, támogatása; a civil szervezetek és a társintézmények együttműködése; saját csoportjaink munkája.

**Abban a reményben, hogy erre a támogató együttműködésre a jövőben is biztosan építhetünk, tisztelettel kérjük a tisztelt Képviselő-testülettől 2016. évi munkatervünk és költségvetésünk megvitatás utáni elfogadását.**

**Tisztelettel:**

**Máriapócs, 2016. 01. 13.**

**Vonáné Pásztor Éva**  
**ig.**

## MELLÉKLETEK

### 1.sz. melléklet

#### Továbbképzési-és beiskolázási terv (2016. 01. 01- 2020. 12. 31.)

1. Az **1/2000. (I. 14.)NKÖM rendelet** és azt módosító **25/2007. (IV.24.) OKM rendelet** alapján minden, az **1997. évi CXL törvény** hatálya alá tartozó intézménynek rendelkeznie kell kulturális szakemberei szervezett továbbképzéséről.
2. Jelen továbbképzési terv és az annak mellékletét képező 2014/2015. évi beiskolázási terv ennek a törvényi kötelezettségnek való megfelelés szándékával készült.
3. Jelen tervezet és annak melléklete a Kulturális Központ és Városi Könyvtár kulturális közalkalmazottai; szakalkalmazottai tekintetében tartalmaz érvényes szabályozást a 2015. 01. 01- 2020. 12. 31-éig terjedő továbbképzési időszakra vonatkozóan.

év/dolgozó	Vonáné Pásztor Éva
<b>2015.</b>	Korszerű menedzsment- vezetői képzés
<b>2016-2018.</b>	Andragógus mesterképzés
<b>2019.</b>	-
<b>2020.</b>	-

### 1/1. sz. melléklet

#### Beiskolázási terv 2016. év

megnevezés	dolgozó
	<b>Vonáné Pásztor Éva</b>
	<b>Igazgató</b>
	<b>Felsőfok</b>
	<b>Informatikus Könyvtáros</b>
munkakör	
képzettségi szint	
képzettség	
<b>Jelenlegi képzés jellemzői:</b>	<b>„Közművelődési szakember I.” 240 órás szakképesítés</b>
<b>képző intézmény</b>	Felsőfokú szakirányú végzettség
<b>képzési szint</b>	Akkreditált
<b>képzés jellege</b>	Vezetési-szervezési, pénzügyi-gazdasági ismeretek
<b>képzés tartalma</b>	levelező
<b>képzés típusa</b>	240 óra
<b>ideje</b>	2016. február-novemberig
<b>kezdeté-vége</b>	-
<b>munkaid. kedvezmény</b>	
<b>tandíj, részvételi díj</b>	150.000+vizsgadíj
<b>vizsgadíj</b>	-
<b>tankönyv</b>	van
<b>utazás, szállás</b>	30 nap
<b>helyettesítés költsége</b>	-
<b>elszámolás módja</b>	-
<b>elszámolás határideje</b>	Kiküldetési utalvány
<b>tanulmányi szerződés</b>	2016.10.20. van

## Kiemelt szakmai programok

A PROGRAM				
neve	szakmai koordinátora	jellege	célcsoportja	szakmai tartalma
<b>ISMERETTERJESZTÉS KULTÚRA KIS BARÁTJA SZÜLŐK ISKOLÁJA KÖNYVTÁRI JÁTÉK KÖZMŰVELŐDÉSI PROGRA- MOK</b>	Vonáné Pásztor Éva, Dávida Tibor, Bunya György, Tóth Róbert, Horváthné Varga Alíz, Oroszi Vivien	komplex, virtualizált előadások előadások feladatmegoldó	gyermek korosz- tály szülők felnőttek gyermek korosz- tály	A programok keretében megfelelő olvasmá- nyokkal, szövegértés- fejlesztő feladatokkal, különféle kreatív feldolgozási módokkal segít- jük elő az olvasóvá nevelést és az anyanyelvi kompetencia, önálló ismeretszerzés, feladat- megoldás képességének fejlesztését; előadá- sok keretében pedig a gyermek- és ifjúkori nevelési problémák, viselkedési zavarok, ve- szélyek rendszeres megbeszélése; a hely-és kultúrtörténeti ismeretek bővítése folyik.
<b>ÖNKÉNTESÉG</b>	Bunya György	közösségi	fiatalok- felnőt- tek	Önkéntes tevékenység, a kulturális önkéntes- ség, közösségi segítség eszméjének és gyakor- latának támogatása, elterjesztése.
<b>KULTURÁLIS KÖZFOGLAL- KOZTATÁS</b>	Dávida Tibor	munkaerő piaci	felnőttek	A közfoglalkoztatás megteremtése a kulturális területen.

## MÁRIAPÓCS VÁROS 2015. ÉVI ÜNNEP- ÉS RENDEZVÉNYTERVE

A PROGRAM					KÖLTSÉGTERV			
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	fő	fellépti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség
JANUÁR								
23. szombat 18 óra	Magyar Kultúra Napja –Fodorinda táncház	V.P.É. NMI	Fodorinda Együttes, Antal Roland,	100	25.000	5.000	-	30.000 /NKA/
23. szombat 14 <sup>00</sup>	TAVASZI TÁRLAT (látogatható május 30-ig)	V.P.É. NMI	– Füzy –Molnár Zoltán „Küldetés” című fotókiállítása - Fialat tehetségek Máriapócs	500	-	50 000	-	50000 /NKA/
FEBRUÁR								
20. szombat 14 <sup>00</sup>	A MAGYAR KULTÚRA NAPJA Farsangi Ki Mit Tud, Táncház	V.P.É. NMI	Fodorinda Együttes, Antal Roland, Bükkös Zenekar	120	25.000	5000	-	30.000 /NKA/
MÁRCIUS								
15. kedd 17 <sup>00</sup>	NEMZETI ÜNNEP VÁROSI ÜNNEPSÉG	V.P.É. NMI	Máriapócs művész szemmel fotópályázat megnyitása, eredményhirdetés, történeti vetélkedő eredményhirdetése MEGHÍVOTT FELLÉPŐK	150	200000	10000	20 000	230 000
19. szombat 18 <sup>00</sup> -	LOCSOLÓ táncház	V.P.É. NMI	Fodorinda Táncegyüttes	200	25000	5000	-	30000 /NKA/
21.-22. hétfő-kedd 15 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	HÚSVÉTI KÉZMŰVES JÁTSZÓHÁZ	V.P.É. NMI	Hagyományos tojásfestési technikák – Antal Dóra	120	-	30 000	-	30 000 /NKA/

ÁPRILIS								
<b>11. hétfő 14<sup>00</sup></b>	<b>A KÖLTÉSZET NAPJA</b>	V.P.É. NMI	Esszé pályázat „Máriapócsi emlékem” eredményhirdetése, klasszikus versmondók, megzenésített versek videóinak megtekintése; beszélgetés a költészetről, Máriapócszon élő költők új műveinek bemutatása	120	-	30 000	-	<b>30 000 /NKA/</b>
MÁJUS								
<b>01. vasárnap 14<sup>00</sup></b>	<b>VÁROSI MAJÁLIS</b>	V.P.É. NMI	KKVK művészeti csoportjai Civil szervezetek, meghívott fellépők	600	350 000	-	100 000	<b>450 000</b>
<b>14. szombat 18 óra</b>	<b>PÜNKÖSDI TÁNC HÁZ</b>	V.P.É.	Fodorinda Együttes, Antal Roland,	150	25000	5000		<b>30000 /NKA/</b>
<b>31. vasárnap 9<sup>00</sup>-</b>	<b>VÁROSI GYERMEKNAP</b>	V.P.É. NMI	2 db. légvár 3 db. vízigömb, medencében arcfestő egész napra bohóc műsor, játszóház anyag Fodorinda Táncegyüttes csoportjai, civilék gyermek Ki-Mit-Tud?	700	150 000	50 000		<b>200 000</b>
<b>31. kedd 17<sup>00</sup></b>	<b>NYÁRI TÁRLAT (látogatható jún.30-ig.)</b>	V.P.É. NMI.	Művészeti Iskola alkotásai	-	-	-	-	-
JÚNIUS								
<b>09-13. hétfő- vasárnap</b>	<b>88. ÜNNEPI KÖNYVHÉT</b>	V.P.É. NMI	Könyvvásár minden nap; a hagyományos programok mellett kísérőprogramok, aktuális könyv- újdonságok, dedikálások, beszélge- tések és zenei előadások	250	-	50000	-	<b>50000 /NKA/</b>

AUGUSZTUS								
<b>20. szombat</b> 10 <sup>00</sup>	<b>AUGUSZTUS 20. PÓCSI SOKADALOM</b>	V.P.É. NMI	Ünnepi beszéd; kenyérszentelés; ünnepi műsor; tűzijáték	1500	550000	50000		<b>600 000</b>
SZEPTEMBER								
<b>01. kedd</b> 15 <sup>00</sup>	<b>ŐSZI TÁRLAT</b>  /látogatható szept. 30-ig/	V.P.É. NMI	<i>Máriapócs művészemmel fotókiállít- ás</i>	150	-	-	20 000	<b>20 000</b>
<b>26. szombat</b>	<b>PÓCSI SZÜRET</b>	V.P.É. NMI	<i>Szüreti bál: Fodorinda Táncegyüttes Zenekar</i>	200	-	-	-	<b>önköltsé- ges</b>
OKTÓBER								
<b>03-09. hétfő- vasárnap</b>	<b>ŐSZI ORSZÁGOS KÖNYVTÁRI NAPOK</b>	V.P.É. NMI	Könyvbörze egész héten; Kiállítás máriapócsi alkotók kéz- műves munkáiból; kézműves foglalkozás; könyvtári vetélkedők, előadások Lenszirom Színház ea. ovisoknak és kisiskolásoknak Dúdoló foglalkozás irodalmi játékok; Könyves vasárnap	200	(A me- gyei könyvtár támoga- tásával)	30 000		<b>30 000 /MZSMK /</b>
<b>01. szombat</b> 15 <sup>00</sup>	<b>VÁROSI IDŐSEK NAPJA</b>	V.P.É. NMI	<i>Köszöntő műsor</i>	150	-	80000	-	<b>80000</b>

21. péntek 17 <sup>00</sup>	NEMZETI ÜNNEP	V.P.É. NMI.	Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művé- szeti Iskola műsora	150	-	-	20 000	20 000
NOVEMBER								
21. péntek 17 <sup>00</sup>	TÉLI TÁRLAT	V.P.É. NMI	Tárgyi emlékeink	120	-	10 000	-	10 000
DECEMBER								
01. csütörtök 16 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup>	VÁROSNAP	V.P.É. NMI	KKVK művészeti csoportjai Civil szervezetek 19 <sup>00</sup> Koncert	500	260 000	30 000	50 000	340 000
04. péntek 10 <sup>30</sup>	MIKULÁS MŰSOR	V.P.É. NMI	Gyerekelőadás óvodásoknak és kis- iskolásoknak	200	60000	50000	-	110 000
19. hétfő 16 <sup>00</sup>	ADVENTI KÉZMŰVES JÁTSZÓHÁZ	V.P.É. NMI	Kézműves csoportok	40	-	20000	-	20000 /NKA/
24. csütörtök 16 <sup>00</sup>	PÓCSI KARÁCSONY ÉLŐ BETLE- HEMES JÁTÉK	V.P.É. NMI	Civilek	600	250 000	-	-	250 000
A 2015. ÉVI RENDEZVÉNYTERV				fellepti/ tiszteletdíj		szakmai anyag	egyéb költség	összes költség
EREDETI TERVEZETT KIADÁSOK				1 920 000		510 000	210 000	2 640 000
RENDEZVÉNY KERET								2 640 000

Alkotó művelődési közösségek, művészeti csoportok tervezett bemutatkozásai, szereplései

idő	esemény	ALKOTÓ MŰVELŐDÉSI KÖZÖSSÉG						
		Ált.Iskola	Borostyán Klub	Óvoda	Kézmű- ves	Fodorinda Együttes		Nyugdíjas Női Kar
						Aprók	Pendelyes	
01.23.	Magyar Kultúra Napja							
01.23.	Tavaszi Tárlat							
02.20.	Magyar Kultúra Napja							
02.25.	Kommunizmus Áld. Emléknapja							
03.21.-22.	Húsvéti játszóház							
05.01.	Májális							
05.31.	Gyermeknap							
08.20.	Augusztus 20. – Pócsi Sokadalom							
09.01.	Őszi tárlat							
09.26.	Pócsi szüret							
10.01.	Idősek napja							
10.23.	Október 23.							
11.21.	Téli tárlat							
12.01.	Városnap							
12.19.	Karácsonyi kézműves játszóház							
12.24.	Pócsi Karácsony							

## Kiállítási terv 2015.

H Ó	NAPOK																																															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	27.	28.	29.	30.	31.																
01.																							TAVASZI TÁRLAT																									
02.	TAVASZI TÁRLAT																																															
05.	Máriapócs művészettel fotókiállítás																fotókiállítás*							Képzőművészeti kiállítás**																								
06.		NYÁRI TÁRLAT - Művészeti Iskola alkotásai																																														
09.	ŐSZI TÁRLAT - Fiatal tehetségek Máriapócsra																																															
10.	***																																															
11.																								TÉLI TÁRLAT -																								
12.	TÉLI TÁRLAT																																															

\*

\*\*

Táboroztatási terv

<b>NAPKÖZIS TÁBOR</b>	06. 27. 07.04.	06. 28. 07.05.	06. 29. 07. 06.	06. 30. 07. 07.	07.01 07. 08.
	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
7 <sup>30</sup> - 8 <sup>00</sup> <b>gyülekező</b>					
8 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	Táborrend, bemutatkozás	Tábori póló díszítése	Kézműves foglalkozás	Terménykép és ajándék	Tabló a hét fotóiból, jelenet gyakorlása
	Táborrend, új tagok, net-délelőtt	Társasjátékok	Máriapócs- puzzle	Tánc ház	Tablókészítés
10 <sup>00</sup> - 10 <sup>30</sup> <b>tízórai</b>					
10 <sup>30</sup> - 12 <sup>30</sup>	Játék a parkban	Kézműves foglalkozás	Látogatás a Horgásztónál	Tánc ház	Főzés
	Íjászat	Aszfaltrajz, tánc ház	Múzeumlátogatás	Tánc ház	Főzés
12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup> <b>ebéd</b>					
13 <sup>00</sup> - 13 <sup>30</sup> <b>pihenő</b>					
13 <sup>30</sup> – 15 <sup>30</sup>	Társasjátékok	Filmvetítés	Kézműves foglalkozás	Kézműves foglalkozás	„Tábortűz”, tánc előadása
	Sport	Csendőrtolvaj	Métázás	„Bátorságpróba”	Táborzárás, ajándékozás
15 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> <b>uzsonna</b>					
Felvétel a jelentkezések sorrendjében történik, egy / két hetes turnusban, maximum 40 fő alsó tagozatos gyerekig. <b>Tervezett költségek:</b> egész napos ellátás: 1000 Ft/nap/fő A tábor a KKKV dolgozói vezetik, külön tiszteletdíj nélkül.					

Munkaszervezés

NYITVA TARTÁS

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	szombat
VÁROSI KÖNYVTÁR	8.00- 12.00	8.00- 12.00	8.00- 12.00	8.00- 12.00	8.00- 12.00	8.00- 12.00
	12.00- 16.00	12.00- 16.00	12.00- 16.00	12.00- 16.00	12.00- 16.00	-
KULTURÁLIS KÖZ- PONT	igény szerint	igény szerint	igény sze- rint	igény szerint	igény szerint	igény szerint
	igény szerint	igény szerint	igény sze- rint	igény szerint	igény szerint	

## RENDSZERES HETI PROGRAMOK

hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	szombat
<b>10.30-11.30</b> Felolvasás	<b>10.00-12.00</b> Ovisok minden hó utolsó kedd			<b>10.00-11.00</b> „DÚDOLÓ” kéthetente	<b>8.00- 12.00</b> KÖNYVTÁR Könyvbúvár Klub
		<b>14.15-18.15</b> Kézműves		<b>15.00-16.00</b> „APRÓK”	
	<b>14.00- 20.00</b> Kézműves	<b>15.00-</b> TINI KLUB	<b>13.00- 15.00</b> KÖNYVBÚVÁR KLUB	<b>16.00-18.00</b> „PENDELYES”	
<b>16.00-17.30</b> Fodorinda aprók		<b>18.30- 21.00</b>			<b>8.00-12.00</b> Kultúra Kis Barátja
<b>17.00-20.00</b> NyugdíjasKlub minden hó első hétfő	<b>18.00-20.00</b> Nyugdíjas Női Kar		<b>17.00-19.00</b> TINI KLUB		<b>18.00-20.30</b> Fodorinda Táncház minden hónap első szombatja
				<b>18.30-22.00</b> Fodorinda pendelyes	
NAGYTEREM	KAMARATEREM	ELŐTÉR	KÖNYVTÁR		

## Kulturális Központ és Városi Könyvtár Marketing terve

A marketing alapelve a *piacorientált magatartás*, amelynek a kulturális termékek és szolgáltatások esetében is érvényesülnie kell, vagyis az igényeknek megfelelő produktumokat szükséges létrehozni. A kulturális marketing hosszú távú, nem egyszer naptári éveken átnyúló stratégiája mellett szükség-szerű a költségvetési évekre lebontott marketing terv elkészítése is, amely tartalmazza a feladatokat, ha-táridőket, felelősöket és a költségvetést.

### - Helyzetelemzés, pozicionálás

A kultúra területén a tudatos piacorientált szemlélet, az ehhez alkalmazkodó marketing stratégia és terv csakis akkor érvényesülhet, ha megfelelően képzett szakemberek irányítják a teljes folyamatot, és mindazon vezetők is magukénak érzik, akik a máriapócsi kulturális élet jövőjére vonatkozó dönté-sekben meghatározó szerepet töltenek be.

Jelenleg a Kulturális Központ és Városi Könyvtár két épületben működik. Ez az épület alkalmas nagyobb látogatószámú rendezvények befogadására. Célunk a megépült és átadásra került új Kulturális Központ és Városi Könyvtár szolgáltatásainak megismertetése a lakossággal.

### - SWOT analízis

A közművelődés rendszeréhez kapcsolódó erősségeket, gyengeségeket, valamint a külső környe-zetből adódó lehetőségeket és veszélyeket a SWOT-elemzés foglalja össze.

Erősségek	Gyengeségek
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Európai Unió összehasonlításban jó a ki-építettsége és társadalmi beágyazottsága a <i>közmű-velődési intézményhálózatnak</i>, vannak megyei és van országos szakmai szolgáltató és tanácsadó in-tézet.</li> <li>2. A kulturális szférában a leglátogatottabbak a közművelődési intézmények, a közösségi színte-rek.</li> <li>3. A közművelődés kiterjesztése és általános-sá tétele alkotmányban rögzített cél. Van a köz-művelődést szabályozó törvény. Vannak jogsza-bályban rögzített normatív támogatások, melyek <i>közművelődési feladat-ellátási kötelezettségekhez</i> rendelték.</li> <li>4. Megerősödött az NKA programfinanszíro-zó jelenléte szakterületünkön.</li> <li>5. Erős és egyre bővülő a közművelődés civil szervezeti támogatottsága. A közművelődés szín-tereivel és kapacitásával alkalmas aktív felnőtt-képzési jelenlétre a hátrányos helyzetű térségek-ben és rétegek között.</li> <li>6. Az amatőr közösségek szakágankénti szer-vezettség.</li> <li>7. A közösségi tevékenységeinkben megnyil-vánuló kreativitás.</li> <li>8. A közművelődés specialitása, a közösségi együttlétek kedvező hatása az életminőségre.</li> <li>9. Kedvező és elismert a közművelődés országos szakfelügyeletének fejlesztő és építő munkája.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egyenlőtlen területi eloszlású, színvonalú a közmű-velődési feladatellátás az intézményellátottságban, felszereltségben, szakképzett munkaerő foglalkoz-tatottsága tekintetében, az anyagi lehetőségek terén.</li> <li>2. Hiányoznak az általánosan elfogadott szakmai normák, a minőségbiztosítás.</li> <li>3. Képzési rendszerünk heterogén, felnőttoktatási po-zícióink jelentősen meggyengültek a „bolognai-folyamatban”.</li> <li>4. Az állami, önkormányzati finanszírozás elmarad a szükségéstől, alacsony a kiegészítő mecenatúra, a szponzori részesedés mértéke. Az alapítványok, ci-vil szervezetek tökeszegények, forráshiányosak.</li> <li>5. Szegényes a közművelődési tevékenységek tudo-mányos kutatásra épülő megalapozottsága.</li> <li>6. Az értelmiségi pályák közötti alacsony presztízs miatt erőtlén a közművelődés szakmai érdekérvé-nyesítése.</li> <li>7. Az intézmények működtetésében és a vezetők kivá-lasztásában nagyfokú politikai kiszolgáltatottság, érzé-kenység.</li> <li>8. Gyenge az intézmények horizontális együttműködé-se, kapcsolatrendszere, hálózatépítési képessége.</li> <li>9. Saját PR (önmenedzselés) kezdetleges</li> <li>10. Nemzetközi kapcsolatok, -ismertség, és elfogadott-ság esetlegessége, hiánya</li> <li>11. A szakemberek gyenge nyelvtudása.</li> <li>12. PCM-kompetencia szakterületi hiányossága</li> </ol>

Lehetőségek	Veszélyek
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az Európai Unióhoz történő csatlakozással nőhetnek a közművelődési tevékenységek támogatási forrásai.</li> <li>2. Nő a szabadidő mértéke, amely kitölthető közművelődési tevékenységekben való részvétellel.</li> <li>3. Erősödik a közösségi aktivitás, a közművelődési célú civil összefogás.</li> <li>4. Más szektorokkal, a horizontális kapcsolatok megerősítésével történő erősebb összefogás erősítheti a közművelődés pozícióit. (pl. területfejlesztés, humán-erőforrás fejlesztés, kulturális turizmus, szociális munka, helyi tömegkommunikáció, nemzetiségi szervezetek)</li> <li>5. A tudás alapú, információs társadalom, a globalizáció feltételezi a közművelődést.</li> <li>6. A közigazgatási reform - kistérségi feladatellátás igénye.</li> <li>7. Időskorúak bevonása a felnőttoktatási szolgáltatásokba.</li> <li>8. Az önkormányzatok számára a közművelődés kötelező feladatként történő megjelenítése közellátási jellegéből adódóan.</li> <li>9. A jogszabályi környezet fejlesztése, kedvező korrekciói.</li> <li>10. Digitalizálás fejlesztése</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A gazdasági folyamatok kedvezőtlenül alakulnak több éves távlatban, az önkormányzatok tartósan forráshiányosak lesznek, a civil szervezetek működésképesége ellehetetlenül, a területi és ellátási egyenlőtlenségek növekedhetnek.</li> <li>2. A nem szakmai együttműködésen alapuló, a gazdasági kényszerből létrehozott többfunkciós önkormányzati intézmények száma szaporodik, megszüntetnek önálló közművelődési létesítményeket.</li> <li>3. A feladatellátás további liberalizációja „tömegsport-szindróma”.</li> <li>4. A működési zavarokkal terhelt kulturális piac versenyfeltételeinek teljes ellehetetlenülése.</li> <li>5. Az elavult intézményrendszer felújítására minimális erőforrással sem rendelkeznek az önkormányzatok, ezzel a további lepusztulás folyamata megerősödhet.</li> <li>6. Csökken a köz kulturális szolgáltatások iránti kereslet.</li> <li>7. A felsőoktatásban teljesen súlytalanná válik szakmánk, egy-másfél évtized elteltével értelmiségi utánpótlás nélkül marad az intézményrendszerünk</li> </ol>

### - Célmeghatározások

Az egyértelműen látszik, hogy a település lakosságának többsége szívesen vesz részt hétvégi, ünnepi családi és kulturális rendezvényeken, és a jövőben is várható ezen igény részükről. A városban működő civil szervezetek, és informális csoportok rendezvényei több esetben is kapcsolódnak a város kulturális, művészeti vagy egyéb rendezvényeihez. A település életében ezenkívül elengedhetetlen szerepet játszik a minden évben megrendezésre kerülő búcsúk.

A 2016-os évben az új épületek népszerűsítését szeretnénk folytatni, melynek célja a lakosság körében való népszerűsítés és új funkciók bevezetése. (gyermek- és felnőtt színházi előadások, szórakoztató rendezvények) Az érintett lakosság bevonását, a város rehabilitációs tevékenységek helyi fogadtatását célzó akciók, a helyi kötődést és identitást erősítőakciók szervezése.

### - Célcsoportok meghatározása

A rendezvényeken elsősorban a település lakosságra és a zarándokokra, turistákra lehet számítani, de megfelelő hirdetettséggel, (plakátokkal, illetve a helyi hírlevelekben és az internetes portálon megjelenő hirdetés) segítségével, - a mikro-térségből is sok érdeklődő, vendég megjelenése várható. A kisebb rendezvények várható látogatószáma 100-150 fő, a nagyobb rendezvények, látogatói létszáma akár több ezer főt is elérhet.

### - Termékcsoportok meghatározása

A tervezett megvalósítandó projekttervek a következők: helytörténeti füzetek, kisebbségi kulturális fesztivál, városnap, esszépályázat, író-olvasó találkozó az olvasás népszerűsítésére, kiállítás szervezés, közönségtalálkozók a Máriapócsról származó vagy ahhoz kötődő emberekkel, történelmi előadások.

## - Árképzés

A tervezett projektek költségeit az intézmény költségvetése tartalmazza. A színházi programok önköltségesek, azok finanszírozását a jegybevételből fedezzük.

## - Emberi tényező

A rendezvények szervezését, lebonyolítását munkatársaik végzik egyeztetve a város vezetésével és az intézmény vezetőjével.

## - Külső és belső környezeti elemek, melyek befolyásolhatják az eredményt

A projektek elemeinek megvalósításakor figyelembe kell venni a Görög Katolikus Egyház és a városban működő civil szervezetek rendezvényeit.

## - Információs csatornák, reklám, promóció, marketingkommunikáció

*A marketing elsődleges közvetítő közegének az online felületeket tekinti*, amely egyirányú kommunikáció helyett alkalmas az interaktív párbeszédre, így közösségi térként értelmezhető, vagyis a világhálón kommunikálni nem reklámozást, hanem közösségépítést jelent.

Az interneten való jelenlétünket a következő felületeken biztosítjuk: honlapok, hírlevelek, online sajtókapcsolatok, hirdetések, linktárak, közösségi oldalak és blogok.

Rövidtávú cél, hogy az intézménynek olyan kulturális célokat (is) szolgáló felhasználóbarát **honlapja** készüljön, amely

- minőségi tartalommal bír,
- megvalósul a gyakori frissítése, aktualizálása,
- megfelelő a sebessége (*nem várakoztatja a látogatókat az oldalt lassító látványelemek, és alkalmazások miatt*),
- egyszerűen használható,
- interaktív (*fórum, vendégkönyv*),
- több nyelven elérhető.
- keresőoptimalizálás révén a találati listán könnyen elérhető,
- releváns és nagy látogatottságú oldalak hivatkoznak rá.

A kulturális feladatellátók legyenek jelen a **közösségi oldalakon**:

- modern marketingeszközként használják a közösségépítés, a lokálpatriotizmus eszközeként,
- PR lehetőségként alkalmazzák az interaktivitást, a párbeszédet

A rendezvények online dokumentálásánál hasznosítsuk a **fotómegosztó oldalakat** (*Picasa, Flickr, Indafoto*), a képekhez adjunk leírást, hogy a kereső oldalak rátaláljanak.

A kulturális turizmus ideális marketingcsatornáiként használjuk a **video-megosztó portálokat**, melyeken az egymás számára elérhetővé tett tartalmak között a legkülönbözőbb kategóriák, címszavak segítségével találhatják meg az érdeklődők a keresett rövidfilmeket – remélhetőleg minél többen az Egerben készületeket is.

Megújult, modernizált formában továbbélnek a **hagyományos marketing**-eszközök, mint a prospektusok, kiadványok, az újság- és rádióhirdetések, televíziós és közterületi (plakát) megjelenés. Formai innovációjuk mellett a közös kiadványok a kultúra szereplői együttműködésének, a programok összehangolásának, a választás megkönnyítésének fontos eszközei.

A kulturális szektor – klasszikus, vagy akár online - karakterisztikus vonásait összehangoljuk a városmarketing stratégiával, megvalósításában együttműködünk a Turisztikai Desztináció Menedzsment helyi és térségi szervezeteivel, Görög Katolikus Egyházzal.

## ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

Az esélyegyenlőség minden állampolgár számára fontos érték. Az esélyegyenlőség érvényesítése nem pusztán követelmény, hanem az önkormányzatoknak és intézményeiknek is hosszú távú érdeke, hiszen azt a célt szolgálja, hogy mindenkinek esélye legyen a munkavállalásra, a karrierre, a jó minőségű szolgáltatásokra – függetlenül attól, hogy nő vagy férfi, egészséges vagy fogyatékossgal él, milyen a származása vagy az anyagi helyzete. Az esélyegyenlőség megvalósításának alapfeltétele a diszkrimináció mentesség, szegregációmentesség. Az esélyegyenlőségi programnak a településen élő hátrányos helyzetű csoportokra kell irányulnia, akik számára a sikeres élet és társadalmi integráció esélye a helyi társadalmat célzó fejlesztések és beruházások ellenére korlátozott marad a különböző területeken jelentkező hátrányaikat kompenzáló esélyegyenlőségi intézkedések nélkül.

Elismerve minden embernek azt a jogát, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, a Kulturális Központ és Városi Könyvtár az alábbi esélyegyenlőségi tervet alkotja meg:

### I. Általános célok, etikai elvek

A Művelődési Ház és Városi Könyvtár a következő irányelvek betartására törekszik:

#### 1) A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A Kulturális Központ és Városi Könyvtár a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését.

Ez kiterjed a munkaerő felvételnél, alkalmazásnál, a munkabérek, a jövedelmek, juttatások, képzés továbbképzés- és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. A megkülönböztetés tilalma vonatkozik a munkavállalók bárminemű - különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti – diszkriminációjára.

#### 2) Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A Kulturális Központ és Városi Könyvtár a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, emberi méltóságát, egyediségét. Fontos feladatnak tekinti a megfelelő munkahelyi légkör kialakítását, az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez való hozzájárulást.

#### 3) Partneri kapcsolat, együttműködés

Intézményünk a foglalkoztatás keretei között a partnerség elvének érvényesítésére törekszik azzal, hogy átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, természetesen a kölcsönös előnyök biztosítása mellett.

#### 4) Társadalmi szolidaritás

A foglalkoztatás során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú munkavállaló sem értékeesebb a társadalom számára a másikinál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése.

#### 5) Méltányos és rugalmas ellátás

A megkülönböztetés tilalma nem old fel minden létező egyenlőtlenséget, ezért intézményünk méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amely elősegíti a foglalkoztatottak pozíciójának javulását, megőrzését.

### II. Helyzetfelmérés

A helyzetfelmérés adatai a 2015 évet tükrözik. A Kulturális Központ és Városi Könyvtárban munkaviszonyban álló hátrányos munkavállalói csoportok számszerű adatai az alábbiak szerint alakulnak:

A nők létszáma: 4 fő

Férfiak létszáma: 3 fő

A 40 év feletti munkavállalók: 1 fő

A gyermekesek: 3 fő

Két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevel: 1 fő

Gyereket egyedül nevelő: 0 fő

### **III. Konkrét célok**

A Kulturális Központ és Városi Könyvtár az alábbi célokat tűzi ki: Az intézmény vezetője esélyegyenlőségi terv megvalósulása érdekében a következő irányelvek figyelembevételét helyezi előtérbe:

- Munkaerő felvétel, alkalmazás terén egyenlő bánásmód betartása.
- Emberi erőforrás fejlesztése, munkahelyi továbbképzés, átképzés, tanulás szabályozása.
- Munkakörülmények javítása, a 40 év feletti és a fogyatékos munkavállalók részére.
- Munkáltatói juttatások, kedvezmények biztosítása, különös tekintettel a családos munkavállalókra.
- A foglalkoztatásból való kilépés és a nyugdíjba vonulás segítése

### **IV. Programok a célok megvalósítása érdekében**

1) Az intézmény vezetője feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata 5 évenként.

Az elkövetkezendő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi tervet előkészíti, ill. azt a munkavállalói érdekképvisellel egyezteti. Véleményezi a munkavállaló által beadott panaszt anonim módon, és a lehetőségekhez mérten orvosolja azt.

2) Munkaerő felvétel, alkalmazás terén egyenlő bánásmód betartása:

Az egyenlő bánásmód elve megvalósulásának alapfeltétele a munkaerő felvételnél:

- Álláshirdetéseknél ne szerepelhessenek életkori kitételek.
- A munkaerő felvételnél a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, jártasságra helyezték.
- A tanulást, továbbképzést igénylő munkaköröknél se utasítsák el a 40 év feletti jelentkezőket.

3) Emberi erőforrás fejlesztése, munkahelyi továbbképzés átképzés tanulás:

- Az életkortól függetlenül az egész életen át való tanulást kell biztosítani.
- Valamennyi aktív életkorban lévő munkavállaló részére biztosítani kell a továbbképzést, átképzést és a tanulási lehetőséget.
- A 40 év feletti részére kiemelt módon kell biztosítani az átképzés és egyéb tanulási lehetőségeket.
- Szervezni kell a 40 év feletti munkavállalók részére képzéseket / nyelvi, informatikai /.

4) Munkakörülmények javítása a 40 év feletti és a hátrányos helyzetű munkavállalók vonatkozásában:

- Meg kell szervezni éves prevenciós szűrővizsgálatokat.
- A munkakörülmények kialakításánál segítsék elő az öregedéssel járó változások ellensúlyozására a megfelelő munkabiztonsági körülményeket.

5) Munkáltatói juttatások, kedvezmények biztosítása:

- Meg kell szüntetni azt a gyakorlatot, mely hátrányos megkülönböztetést eredményezhet a juttatások, kedvezmények adása terén a 40 év feletti és a hátrányos helyzetű egyéb csoportoknál.
- Gyermekeknek beiskolázási támogatást kell biztosítani, valamint törvényben előírt munkaidő kedvezményt.
- A törvényben előírt szabadságot kell kiadni egyes családi eseményeknél /születés, esküvő, haláleset stb./

6) A foglalkoztatásból való kilépés és a nyugdíjba vonulás segítése:

- A létszámleépítéskor a leépítendő munkavállalók körét a munkához való kritériumok meglétére való feltételekhez kell kötni.
- Nem kell csökkenteni a nyugdíj előtt álló munkavállaló munkaidejét a beleegyezése nélkül.
- Meg kell vizsgálni a korai nyugdíjazás egyénre és munkáltatóra gyakorolt hatását.

Az Esélyegyenlőségi tervet Máriapócs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2013. január 1-jétől 2018. dec. 20-ig tartó időszakra fogadta el.