

Sürgősségi Előterjesztés

***Nagyecnk Nagyközség Önkormányzatánál könyvtári-közművelődési közalkalmazotti
főállású státusz létrehozása***

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagyecnk Nagyközség Önkormányzatának Kulturális koncepciója II. ütemének megvalósítása részeként heti 40 órában határozatlan időben foglalkoztatott közalkalmazotti státusz megteremtésre (könyvtárosi és közművelődési feladatok végrehajtására) teszek javaslatot.

Településünkön - a környező települések civil életével összehasonlítva - számottevő civil szervezet, öntevékeny csoport működik, színesítve ezáltal Nagyecnk kulturális életét.

A 2013. február 1-jétől megteremtett heti 20 órás közalkalmazotti státusz kibővítését javasolom, mivel beigazolódott az elmúlt években, hogy a településünk aktívan él, számos programra igény van, és azok összefogására is. Benke Éva, aki a státuszt betöltötte 2017. november 1-től közös megegyezéssel nem látja el a kulturális-könyvtári feladatokat településünkön.

A Kovács Pál Megyei Könyvtárral és Közösségi Szintérrel 2012. év végén szerződést kötöttünk a könyvtárellátó rendszer működtetésére, mely a mozgókönyvtári ellátást váltotta fel. A feladatellátásban heti 12 óra nyitva tartás kötelező, és a könyvtáros bérét saját költségvetésből kell állni. Az önkormányzat pár éve, amióta elkezdődött a feladatfinanszírozás, az állami normatívák körében, közművelődési normatívát kap, mellyel el kell számolni. Fordítható ez személyi és tárgyi finanszírozásra a közművelődés, könyvtár ellátása körében.

Szabó Bence Nagyecnk, Eperfasor 1/A. sz. alatti lakos szívesen látná el a könyvtárosi - közművelődési munkakört. Munkaköre a korábbi közalkalmazotti státuszhoz hasonló tartalommal bírna.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiek alapján kérem, hogy a nevezze ki a képviselő-testület Szabó Bencét Nagyecnk Nagyközség Önkormányzat könyvtárosának és művelődésszervezőjének 2017. október 15-től határozatlan időre, a törvény szerinti minimális próbaidővel. A bérezés a Kjt . szerinti garantált illetmény lenne.

...../2017.(...) önkormányzati határozat

Nagyecnk Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete kinevezi Szabó Bence Nagyecnk , Eperfasor 1/A sz. alatti lakost Nagyecnk Nagyközség Önkormányzat könyvtárosának és művelődésszervezőjének 2017. október 15. napjával, határozatlan időre, heti 40 órában, a Kjt. szerinti bér és próbaidő megállapításával.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kinevezéshez szüksége munkáltatói intézkedések megtételére.

Felelős: Csorba János polgármester,

Határidő: azonnal

Nagycenk, 2017. szeptember 29.

Csorba János
polgármester

1.számú melléklet

Könyvtár-közművelődési munkakör:

Könyvtár:

A könyvtári szolgáltatást végző személy feladatai különösen:

biztosítja a könyvtári szolgáltató hely nyitva tartását,
ellátja a könyvtári szolgáltatásokkal kapcsolatos tennivalókat,
ajánlja a használóknak a különböző könyvtári, könyvtárközi információ- és dokumentumszolgáltatásokat,
rendezvényeket szervez,
rész vesz az állománygyarapításban,
a tervszerű állománygyarapítás érdekében rendszeresen figyelemmel kíséri az olvasói igényeket, jelzi azt a szolgáltató könyvtárnak,
a helyben beszerzett, ajándékba kapott dokumentumokat feldolgozásra átadja a megyei könyvtárnak,
a könyvtár forgalmi adatairól, programjairól Munkanaplót vezet,
éves statisztikai jelentést és beszámolót készít,
kiemelt figyelmet fordít a településen élő lakosság igényeinek megfelelő szolgáltatások megszervezésére, a lakosság könyvtárhasználatának növelésére,
felelős a Könyvtári, Információs, Közösségi Hely rendben tartásáért, az állomány raktári rendjének naprakész fenntartásáért,
az integrált könyvtári rendszer esetleges működési zavarát haladéktalanul köteles jelezni, az adatokat a rendszerben kell kezelnie,
a szolgáltató könyvtár által szervezett munkaértekezleteken, továbbképzéseken részt vesz.

Munkaidő: Heti 12 óra, a megállapított nyitva tartási idő szerint

Közművelődés

A közművelődési szakember a helyi közművelődési életet szervezi, fejleszti. Jól ismeri a település helyi kulturális hagyományait, örökségét, és segít azokat megismertetni a helyiekkel.

Művelődő közösségeket szervez, működésükhöz az önkormányzat segítségével feltételt biztosít, az állami és helyi ünnepek programjait szervezi, koordinálja, kapcsolatot tart a

közművelődési feladatokat ellátó intézményekkel, civil szervezetekkel, kiemelten gondoskodik a hátrányos helyzetűek közművelődési programjairól.

Részt vesz a település közművelődési rendeletének és kulturális stratégiájának elkészítésében, folyamatos gondozásában, kulturális tartalmakat közvetít.

A tehetséggondozás közösségi alkalmait szervezi, a hagyományápolás korszerű formáihoz az önkormányzat segítségével feltételeket biztosít.

Szabadidős és kulturális szolgáltatásokat, felnőttképzési alkalmakat szervez a helyi közművelődés rendszerében.

- Munkaerő-piaci képzések,
- nyelvi képzések,
- számítástechnikai, infokommunikációs képzések,
- egészségnevelési, egészségügyi képzések, előadások,
- ifjúsági információs pont, e-magyarország pont működtetése stb

Az önkormányzat, illetve a helyi közművelődés PR tevékenységét összefogja, a helyi médiatevékenységet szervezi, koordinálja.

A hazai és nemzetközi kulturális területek közötti kapcsolatok fenntartásában, építésében aktívan részt vesz (EU-Charta).

A kulturális rendszerek közötti kapcsolatokat szervezi, a kulturális vidékfejlesztéssel kapcsolatos kistérségi, megyei, regionális együttműködést megismeri, a programokban közreműködik.

Folyamatosan figyeli az önkormányzat, illetve a településen működő intézmények, civil szervezetek számára kiírt pályázatokat. A pályázatok kidolgozásában, a pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzésében tevékenyen részt vesz. Kiemelten figyelemmel követi a közművelődéssel kapcsolatos hazai és strukturális alapok pályázatait.

A település kulturális, intézményi kapcsolatait ápolja, fejleszti, nemzetközi kapcsolatokat, multikulturális programokat szervez.

Szerkeszti a Cenki Híradót

Hivatali munka:

Támogatja, segíti a Közös Önkormányzati Hivatal adminisztratív munkáinak ellátását

Pályázatok figyelésében közreműködik, szükség esetén a pályázat végrehajtását segíti

A polgármester munkáját segíti, a polgármester utasítására végzi a feladatokat, segíti a polgármester protokoll tevékenységét

Az irattározási feladatok végrehajtásában közreműködik

Munkaideje: heti 28 óra, rugalmas időbeosztásban, polgármesterrel egyeztetve