

MAGYAR KÖNYVTÁROSOK EGYESÜLETE

2012 évi - ELNÖKSÉGI MUNKATERV

I. Projektek, főbb tevékenységek

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
januártól folyamatos	XIX. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivál előkészítése, szervezése	tárgyalás, ügyintézés	Elnök	<i>saját + együttműködő partner</i>
januártól folyamatos	MKE 44. Vándorgyűlés előkészítése, szervezése	tárgyalás, ügyintézés	Elnök	<i>saját + pályázati</i>
február	PR munkabizottság stratégiai terv bemutatója	kibővített elnökségi ülés	Munkabizottság vezető	<i>saját</i>
február	Év fiatal könyvtárosa – pályázat meghirdetése	felhívás közzététele	Főtitkár	<i>saját</i>
március és november között	Alkotó könyvtáros sorozat folytatása	kiállítás - bemutató	Főtitkár	<i>NKA pályázati</i>
március és november között	Stratégia készítés (MKE stratégia, könyvtárügy stratégiája)	egyeztetési folyamat	Elnök	<i>saját</i>
április 19-22	XIX. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivál	konferencia	Nagy Anikó	<i>saját + együttműködő partner</i>
június	Fitz-díjakra javaslattétel	nyilvános ülés	Főtitkár	NEFMI
június	IFLA Helsinkiben – előkészítő ülés Budapesten	szakmai konzultáció	Barátné Hajdu Ágnes	pályázati
július 12-14	MKE 44. Vándorgyűlés - Győr	konferencia	Biczák Péter	NKA + saját
aug. 11-17	IFLA konferencia - Finnország	konferencia	Elnök	saját
augusztus	EBLIDA konferencia	konferencia	Barátné Hajdu Ágnes	saját
augusztus - szeptember	Magyar Könyvtárosok VII. Világtalálkozója	Konferencia együttműködés a találkozót szervező OSZK-val és KI-vel	Elnök	saját
szeptember december	MKE akadémia <ul style="list-style-type: none"> • Informatikai, eszközhasználati ismeretek • Szervezeteink tisztviselőinek képzése • pénzügyi, gazdálkodási, tervezési ismeretek 	képzés(ek)	Főtitkár	<i>pályázati</i>
október	Füzéki-emlékérem átadás	ünnepség	Biczák Péter	<i>Alapítványi</i>
október - november	Országos Könyvtárügyi Konferencia	Konferencia	Elnök, Főtitkár	<i>pályázati</i>

II. Folyamatos feladatok:

Esemény / feladat	Az esemény/feladat jellege	Felelőse	Forrása
MKE szervezeti élet rendezvényei – ezeken való részvétel	rendezvény	Elnökség	saját
Külföldi könyvtáros egyesületek rendezvényein való részvétel	konferencia	Barátné Hajdu Ágnes	saját
Havi rendszerességű konzultáció a NEFMI Közgűjteményi Főoszt. főosztályvezető helyettesével	ügyintézés	Elnök	saját
Elnökségi munka dokumentálása, Határozatok Tára vezetése, emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, közzététele	Ügyintézés	Főtitkár	saját
A tagnyilvántartó adatbázis, üzemeltetése, adatszolgáltatás	adatbázis karbantartás	Főtitkár	saját
Tagnyilvántartó kártyák folyamatos érvényesítése	ügyintézés	Titkárság	saját
Szabályzatok karbantartása az egyesület és a szervezetek számára	iratanyag karbantartás	Főtitkár	saját
Az MKE gazdálkodási rendjének biztosítása	ügyintézés	Főtitkár	saját
Honlap szerkesztése, üzemeltetése, frissítése	adatbázis karbantartás	Takáts Béla	saját
Marketing, média, PR tevékenység, szponzor keresés, sajtó kapcsolatok	ügyintézés	Elnök, Főtitkár, Keszti Erika	saját
Levelezőlista működtetése a határon túli kollégák és az MKE közötti hatékony kommunikáció érdekében	ügyintézés	Haraszi Pálné	saját
Bizottságokban, kuratóriumok munkájában való részvétel	ügyintézés	Megbízás alapján	saját
Jogszabályok véleményezése	ügyintézés	Megbízás alapján	saját
OTCEF képviselő	ügyintézés	Főtitkár	saját
TÁMOP – TIOP képviselő	ügyintézés	Elnök	saját
INKA alapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok folyamatos gyakorlása	ügyintézés	Elnök	saját
Kitüntetések előterjesztése (állami, minisztériumi, alapítványi)	ügyintézés	Főtitkár	saját
Munkabizottságok működtetése	ügyintézés	Munkabizottság vezetőik	saját
Pályázati munka (pályázás, pályázatok elszámolása)	ügyintézés	Wimmer Éva	saját
Titkársági feladatok ellátása, dokumentáció, posta	ügyintézés	Titkárság	saját
MKE képviselő ad hoc bizottságokban, állásfoglalások készítése	ügyintézés	Elnök	saját

III. Szervezeti élethez kapcsolódó tevékenységek

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
január 12	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
január	Az új civil törvény kapcsán végrehajtandó szervezeti eljárások bevezetése (beszámolóhoz egységes nyomtatvány készítése)	egyeztetés, tájokoztatás, közreadás	Főtitkár	<i>saját</i>
januártól októberig folyamatos	Szervezetfejlesztési munkabizottság felállítása, szervezetfejlesztési elképzelések felszínre hozása, változtatási javaslatok érlelése alapszabály, tagdíjrendszer vonatkozásában	munkabizottsági munka	Munkabizottság vezető és Főtitkár	<i>saját</i>
januártól folyamatos	Ellenőrző Bizottsági kontroll gyakorlása	egyeztetés, tájokoztatás, konzultáció	EB elnök	<i>saját</i>
február	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
március	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
március	Elnökség beszámolójának összeállítása	iratanyag készítés	Titkárság	<i>saját</i>
március	Munkabizottságok beszámolójának bekérése	iratanyag készítés	Titkárság	<i>saját</i>
március	Szervezetek beszámolójának bekérése	iratanyag készítés	Tanácselnök Titkárság	<i>saját</i>
április	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
április - május	Küldöttközgyűlés, közhasznúsági jelentés	nyilvános ülés	Elnök	<i>saját</i>
május	MKE-emlékermekre javaslattétel	zárt ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
május	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
június - december	Munkabizottságok tevékenységének bemutatása elnökségi ülésen	beszámoló	Főtitkár – munkabizottság vezető	<i>saját</i>
június	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
július	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
július	Taglétszám revízió	ügyintézés	Főtitkár, szervezeti elnökök	<i>saját</i>
szeptember	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
október	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
november-december	Küldöttközgyűlés, szervezeti reform	nyilvános ülés	Elnök	<i>saját</i>
november	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>
december	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	Főtitkár	<i>saját</i>