

MAGYAR KÖNYVTÁROSOK EGYESÜLETE

2020. ÉVI - ELNÖKSÉGI MUNKATERV

Elfogadva: 2020. február 12.

I. Projektek, főbb tevékenységek

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
január	Döntés a XXVII. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztiválra jelentkezésről	Tárgyalás, támogatásszerzés	Barátné dr. Hajdu Ágnes, Bakos Klára, elnökség	saját
januártól decemberig	Részvétel a Kulturális Szakmai Szövetségek Egyeztető Fórumában	Konzultáció, egyeztetés	elnök	saját
januártól március végéig	<i>Kihívások és kompetenciák</i> szakmai konferencia előkészítése	Szervezés, tárgyalás, ügyintézés	elnök, főtitkár, elnökség, titkárság	NKA+saját
januártól júliusig folyamatos	MKE 52. Vándorgyűlés (Budapest) előkészítése, szervezése	Szervezés, tárgyalás, ügyintézés	elnök, főtitkár, elnökség, titkárság	pályázat + saját + helyi szervezők
januártól júliusig	Év fiatal könyvtárosa díj <ul style="list-style-type: none"> a pályázat meghirdetése a pályázatok értékelése 	Felhívás közzététele, értékelés	főtitkár, Kuratórium	saját
januártól folyamatos	Alkotó könyvtáros sorozat szervezése	Bemutató	főtitkár + OIK	saját + OIK
januártól április végéig	XXVII. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivál előkészítése és megvalósítása	Programszervezés, tárgyalás, ügyintézés	Bakos Klára, főtitkár	saját + támogatás
március 25.	<i>Kihívások és kompetenciák</i> Konferencia az Európai Unió országaiból és európai, nemzetközi könyvtáros szervezetekből meghívott előadókkal	Nemzetközi szakmai konferencia	elnök, főtitkár, elnökség, titkárság	NKA+saját
április 23-26.	XXVII. Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivál	Konferencia, könyvtárosklub, stand	Bakos Klára titkárság, főtitkár	saját + támogatás,
április vége	Könyvtáros hallgatók pályázata Vándorgyűlés részvételre	Felhívás közzététele, értékelés	Kiss Gábor	saját
április - június	Fitz-díj előkészítés, kiválasztási eljárás	nyilvános ülés	főtitkár, tanács	EMMI
május 13.	Beszámoló, közhasznúsági jelentést elfogadó és tisztújító küldöttközgyűlés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
július 15-18.	MKE 52. Vándorgyűlés – Budapest. Cím: Nemzedékek szolgálatában	konferencia	elnök, Kiss Gábor, elnökség, szervezők	NKA, NEA + saját
augusztus 15-21.	IFLA közgyűlés – Írország	konferencia	Barátné dr. Hajdu Ágnes	NKA pályázat + saját

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
szeptember	Javaslat Füzéki-émlékérem díjra	zárt ülés	Fehér Miklós	Alapítványi
október	Füzéki-émlékérem díj átadás	ünnepség	Fehér Miklós	Alapítványi
egyeztetés folyamatban	kommunikációs tréning – Bárdos András	továbbképzés	elnök, főtitkár, titkárság	saját

Folyamatos feladatok:

Esemény / feladat	Az esemény/feladat jellege	Felelőse	Forrása
MKE szervezeti élet rendezvényei – ezeken való részvétel	rendezvény	elnökség	saját
GDPR nyilatkozatok bekérése, archiválása, nyilvántartása és GDPR megfelelés folyamatos szakmai munkája	ügyintézés, adminisztráció	főtitkár, titkárság	
Társult szervezetek rendezvényein való részvétel	rendezvény	elnök, főtitkár	saját
Rendszeres konzultáció az EMMI Könyvtári és Levéltári Főosztálya vezetőjével és munkatársaival	ügyintézés	elnök	saját
Elnökségi munka dokumentálása, Határozatok Tára vezetése, emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, közzététele	ügyintézés	főtitkár, titkárság	saját
A tagnyilvántartó adatbázis, üzemeltetése, adatszolgáltatás	adatbázis karbantartás	titkárság	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
Az MKE 2020. költségvetésének előkészítése	dokumentáció készítés	Venyigéné Makrányi Margit, titkárság	saját
Honlap szerkesztése, üzemeltetése, frissítése	adatbázis karbantartás	főtitkár, honlap munkabizottság	saját
Marketing, média, PR tevékenység, szponzorkeresés, sajtókapcsolatok	ügyintézés	elnök, főtitkár, kommunikációs és marketing munkabizottság, Tanács elnöke	saját
Könyvtárvilág. MKE WEBmagazin (kéthavonta)	részletes, színes információ áramoltatás	főtitkár, Kóródy Judit	pályázati + saját
IFLAHUN 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
INKA alapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogok folyamatos gyakorlása	ügyintézés	elnök	saját
Kitüntetések előterjesztése (minisztériumi, állami)	ügyintézés	főtitkár	saját

Munkabizottságok működtetése	ügyintézés	munkabizottság vezetők	saját
Pályázati munka (pályázás, pályázatok elszámolása)	ügyintézés	Hegyközi Ilona	saját
Titkársági feladatok ellátása, dokumentáció, posta	ügyintézés	titkárság	saját
MKE képviselő ad hoc bizottságokban, állásfoglalások készítése	ügyintézés	elnök	saját
Képviselői munka (pl. jogszabály véleményezés, együttműködés minisztériumokkal)	tárgyalás, ügyintézés, képviselő	elnök	saját
Szakmai szakértői munka (pl. igazgatói kinevezések kapcsán)	szakvélemény, képviselő	elnök	saját

II. Szervezeti élethez kapcsolódó általános tevékenységek

Időpont	Esemény	Az esemény jellege	Felelőse	Forrása
január	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
januártól folyamatos	Ellenőrző Bizottsági kontroll gyakorlása	egyeztetés, konzultáció	EB elnök	saját
januártól folyamatosan évente 4-szer	Tanácsülés a szervezetek tanácsi képviselőinek részvételével	egyeztetés, szervezett konzultáció, tájékoztatás	Tanács elnöke, főtitkár	saját
januártól folyamatos	Szervezetek támogatása	eseti és szervezett konzultáció	titkárság	saját
február	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
március	Munkabizottságok beszámolójának bekérése	iratanyag készítés	titkárság	saját
március	Szervezetek beszámolójának bekérése	iratanyag készítés	tanácselnök titkárság	saját
március	Elnökség beszámolójának és a közhasznúsági jelentés összeállítása	iratanyag készítés	titkárság, főtitkár	saját
április	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
május	MKE-emlékermekre javaslatlétel	zárt ülés	főtitkár	saját
május	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
június - december	Munkabizottságok tevékenységének bemutatása elnökségi ülésen	beszámoló	főtitkár – mb. vezetők	saját
június	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
július	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
szeptember	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
október	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
november	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját
december	Elnökségi ülés	nyilvános ülés	főtitkár	saját

Fenti munkatervet az MKE elnöksége 2020. február 12-ei ülésén hagyta jóvá.

Budapest, 2020. február 12.

Barátné dr. Hajdu Ágnes elnök sk.