

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház,
Könyvtár és Faluház
8156 Kisláng Fő u. 77.



Kislángi Vadócz Pál

MŰVELŐDÉSI HÁZ • KÖNYVTÁR • FALUHÁZ

GYŰJTŐKÖRI SZABÁLYZAT

2026.

Feladata, hogy Kisláng község lakossága számára biztosítsa a művelődéshez, az önképzéshez, az információszerzéshez, az oktatáshoz, a kulturális életben való részvételhez és a szabadidő hasznos eltöltéséhez szükséges dokumentumokat.

A könyvtár gyűjtőköre kiterjed különösen:

- a magyar és egyetemes szépirodalom klasszikus és kortárs műveire;
- gyermek- és ifjúsági irodalomra;
- ismeretterjesztő és tudományos művekre;
- kézikönyvekre, lexikonokra, enciklopédiákra és szótárakra;
- a tanulást és az önképzést segítő dokumentumokra;
- helytörténeti, helyismereti és Kisláng településhez kapcsolódó kiadványokra;
- közhasznú információkat tartalmazó dokumentumokra;
- a lakosság érdeklődésének megfelelő szabadidős, hobbi- és életmóddal kapcsolatos kiadványokra;
- a kulturális örökség megőrzését szolgáló dokumentumokra.

A könyvtár gyűjtése elsősorban magyar nyelvű dokumentumokra irányul, azonban indokolt esetben idegen nyelvű kiadványok is beszerezhetők, amennyiben azok az oktatást, a nyelvtanulást vagy a helyi használói igényeket szolgálják.

A könyvtár gyűjtőköre nem törekszik teljességre. Az állomány fejlesztése a rendelkezésre álló költségvetési források, a használói igények, valamint a könyvtári szakmai szempontok figyelembevételével történik.

A gyűjtés során a könyvtár törekszik a korszerű, jó állapotú, tartalmilag hiteles és hosszú távon használható dokumentumok beszerzésére. A könyvtár gyűjtőmunkája során törekszik arra, hogy állománya kiegyensúlyozott, korszerű, sokoldalú és a település valamennyi korosztályának igényeit szolgáló gyűjteményt alkosson.

4. A gyűjtés alapelvei

A Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház könyvtárának állománygyarapítása tervszerűen, a könyvtár feladatainak, a fenntartó elvárásainak, valamint a település lakosságának kulturális, oktatási és információs igényeinek figyelembevételével történik.

A könyvtár gyűjtőmunkája során az alábbi alapelveket érvényesíti:

4.1. Használóközpontúság

A könyvtár elsődleges célja, hogy dokumentumállománya megfeleljen a helyi lakosság igényeinek. A beszerzések során figyelembe veszi:

- a gyermek-, ifjúsági és felnőtt olvasók igényeit;
- az oktatást, tanulást és önképzést szolgáló dokumentumok iránti keresletet;
- a szabadidős olvasás, az ismeretterjesztés és a közművelődés igényeit;
- a helyi közösség kulturális érdeklődését.

- a súlyosan megrongálódott dokumentumokat;
- az elavult, szakmailag túlhaladott kiadványokat;
- a hiányos vagy használhatatlan példányokat;
- a könyvtár gyűjtőkörébe nem tartozó dokumentumokat;
- a jogszabályba ütköző tartalmú kiadványokat.

4.7. Állományegyensúly

A könyvtár törekszik arra, hogy állományában megfelelő arányban legyenek jelen:

- a szépirodalmi művek;
- az ismeretterjesztő dokumentumok;
- a gyermek- és ifjúsági kiadványok;
- a helyismereti dokumentumok;
- a kézikönyvtári állomány.

Az állomány fejlesztése során kiemelt szempont a folyamatos megújulás, a használhatóság és a helyi közösség igényeinek minél teljesebb kielégítése. Az állomány fejlesztése során a könyvtár figyelemmel kíséri a dokumentumok használati statisztikáit, az olvasói igényeket, valamint a könyvtári szakmai ajánlásokat.

5. A gyűjtés tartalmi köre

A Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház könyvtára általános gyűjtőkörű települési könyvtár. Állományát úgy alakítja ki, hogy az a település lakosságának életkor, érdeklődési kör és művelődési igénye szerint minél szélesebb körben biztosítsa az információhoz és a kulturális javakhoz való hozzáférést.

A könyvtár a dokumentumokat válogatva gyűjti.

5.1. Szépirodalom

- a magyar klasszikus irodalom műveit;
- a világirodalom klasszikus alkotásait;
- a kortárs magyar irodalmat;
- a kortárs világirodalom jelentősebb műveit;
- versesköteteket;
- novellásköteteket;
- drámai műveket;
- történelmi regényeket;
- életrajzi regényeket;
- családragényeket;
- krimiket;
- kalandregényeket;
- romantikus regényeket;
- fantasy és science fiction műveket;
- humoros irodalmat.

Kislángi Vadócz Pál Művelődési Ház,
Könyvtár és Faluház
8156 Kisláng Fő u. 77.

- önkormányzati kiadványokat;
- települési rendezvények kiadványait;
- fényképeket és egyéb helytörténeti dokumentumokat, amennyiben azok könyvtári megőrzésre alkalmasak.

5.5. Kézikönyvtári állomány

- magyar nyelvű enciklopédiákat;
- lexikonokat;
- szótárakat;
- atlaszokat;
- jogszabálygyűjteményeket;
- kézikönyveket;
- bibliográfiákat;
- adattárakat.

A kézikönyvtári állomány dokumentumai elsősorban helyben használhatók.

5.6. Hobbival és szabadidővel kapcsolatos kiadványok

A könyvtár gyűjti többek között:

- kertészeti könyveket;
- mezőgazdasági kiadványokat;
- állattartással kapcsolatos műveket;
- kézimunka- és barkácskönyveket;
- főzőkönyveket;
- lakberendezési kiadványokat;
- sporttal kapcsolatos könyveket;
- turisztikai és útikönyveket.

5.7. Időszaki kiadványok

- napilapokat;
- hetilapokat;
- folyóiratokat;
- gyermeklapokat;
- kulturális és ismeretterjesztő folyóiratokat.

5.8. Audiovizuális és elektronikus dokumentumok

Lehetőség szerint a könyvtár gyűjti:

- hangoskönyveket;
- elektronikus dokumentumokat;
- digitális oktatási segédanyagokat;
- egyéb korszerű információhordozókat.

A könyvtár gyűjti továbbá a világirodalom, valamint az egyetemes tudomány és kultúra jelentősebb alkotásait is, amennyiben azok megfelelnek a könyvtár gyűjtőkörének és a használói igényeknek.

6.3. A gyűjtés időbeli köre

A könyvtár elsősorban a korszerű, naprakész és használható dokumentumok beszerzésére törekszik.

Ennek megfelelően előnyben részesíti:

- az új megjelenésű könyveket;
- az aktuális ismeretterjesztő kiadványokat;
- a korszerű szakirodalmat;
- a folyamatosan megújuló kézikönyveket;
- az új vagy javított kiadásokat.

A könyvtár ugyanakkor gyűjti és megőrzi:

- a magyar és a világirodalom klasszikus műveit;
- a kulturális szempontból maradandó értéket képviselő dokumentumokat;
- a helytörténeti jelentőségű régi kiadványokat;
- a helyi szerzők műveit;
- a település múltját dokumentáló kiadványokat.

Elavult tartalmú szakirodalom csak abban az esetben marad az állományban, ha történeti, helyismereti vagy tudománytörténeti értékkel rendelkezik.

6.4. A gyűjtés teljességének mértéke

A Vadócz Pál Művelődési Ház, Könyvtár és Faluház könyvtára **válogató gyűjtőkörű nyilvános települési könyvtár**.

A könyvtár nem törekszik a teljességre, hanem a rendelkezésre álló pénzügyi források, a könyvtár befogadóképessége, valamint a helyi használói igények figyelembevételével alakítja állományát.

Teljességre kizárólag a helyismereti dokumentumok gyűjtése során törekszik, különös tekintettel:

- Kisláng történetére;
- a település intézményeire;
- helyi szerzők műveire;
- helyi kiadványokra;
- a település kulturális és közösségi életét bemutató dokumentumokra.

A könyvtár állományának fejlesztése során alapvető szempont a szakmai megbízhatóság, a használhatóság, az időszerűség, valamint a helyi közösség kulturális és információs igényeinek minél teljesebb kielégítése.

Teljességre törekvő gyűjtés

A könyvtár teljességre törekszik az alábbi területeken:

- Kisláng településre vonatkozó dokumentumok,
- helyi szerzők művei,
- a település kulturális és közösségi életét dokumentáló kiadványok,
- önkormányzati és helyi intézményi kiadványok.

Erős válogatással történő gyűjtés

- a magyar szépirodalom jelentős műveit,
- a világirodalom alapműveit,
- a gyermek- és ifjúsági irodalom keresett kiadványait,
- a lakosság mindennapi tájékozódását segítő ismeretterjesztő műveket,
- az önképzést és tanulást támogató dokumentumokat.

Korlátozott gyűjtés

- a speciális szakterületek mély szakirodalmát,
- a tudományos kutatási célú dokumentumokat,
- a kis példányszámú, szűk érdeklődésre számot tartó kiadványokat,
- a gyorsan elavuló technikai szakirodalmat.

7.3. Példányszám-politika

A könyvtár a dokumentumokat általában **1 példányban** szerzi be. Több példány beszerzése indokolt lehet különösen:

- kötelező vagy ajánlott olvasmányok esetén,
- kiemelkedően keresett gyermekkönyvek esetén,
- nagy olvasói érdeklődésre számot tartó művek esetén,
- könyvtári rendezvényekhez kapcsolódó dokumentumok esetén.

A feleslegessé vált többletpéldányok az állományapasztási szabályok szerint kivezethetők.

7.4. A dokumentumok elhelyezése

A könyvtár a dokumentumokat rendeltetésük szerint különíti el, különösen:

- felnőtt kölcsönző állomány,
- gyermekkönyvtári állomány,
- kézikönyvtári állomány,
- helyismereti gyűjtemény,
- folyóirat-állomány,
- audiovizuális és digitális dokumentumok.

A kézikönyvtári és helyismereti dokumentumok elsődlegesen helyben használhatók, kölcsönzésükre csak kivételes esetben, a könyvtáros engedélyével kerülhet sor.

- a helyi közösség kulturális szükségleteit;
- a dokumentum szakmai és irodalmi értékét;
- a dokumentum várható használatának gyakoriságát;
- a rendelkezésre álló pénzügyi forrásokat.

A könyvtár törekszik arra, hogy az állomány összetétele életkor és érdeklődési kör szerint is megfelelően szolgálja a település lakosságát.

8.4. Ajándékként felajánlott dokumentumok

A könyvtár ajándékként felajánlott dokumentumokat csak akkor vesz állományba, ha azok megfelelnek:

- a Gyűjtőköri Szabályzatnak;
- jó fizikai állapotban vannak;
- tartalmuk korszerű vagy maradandó értéket képvisel;
- a könyvtár állományában hasznosíthatók.

A könyvtár fenntartja a jogot arra, hogy a felajánlott dokumentumok közül csak a szakmailag megfelelő példányokat vegye át.

Az át nem vett dokumentumokat a felajánló részére visszaadhatja, vagy – külön megállapodás alapján – más kulturális intézmény részére továbbadhatja.

8.5. A dokumentumok nyilvántartásba vétele

A könyvtárba bekerülő dokumentumokat a hatályos jogszabályoknak és könyvtári szakmai előírásoknak megfelelően nyilvántartásba kell venni.

A nyilvántartás tartalmazza különösen:

- a leltári számot;
- a szerzőt;
- a címet;
- a kiadót;
- a kiadás évét;
- a beszerzés módját;
- a beszerzés időpontját;
- a beszerzési értéket.

A dokumentumok állományba vételét a könyvtáros végzi.

8.6. A dokumentumok feldolgozása

Az állományba vett dokumentumokat könyvtári használatra alkalmassá kell tenni.

Ennek során:

10. Záró rendelkezések

Jelen Gyűjtőköri Szabályzatot Kisláng Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 110/2026. (VII.28.) számú határozatával jóváhagyta.

Hatálybalépés: 2026. július 28.

A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, valamint az intézmény belső szabályzatai az irányadók.

Jani Tugnik
Intézményvezető



Kovács László
Polgármester