*1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők*

|  |  |
| --- | --- |
| **A szervezeti struktúra/egységek feladatai** | |
| **Szervezeti egység megnevezése** | **Szervezeti egység feladatai** |
| Olvasószolgálat | * Feladata: a könyvtár használók közvetlen fogadása, magas szintű szolgáltatásokkal való ellátása |
| Tájékoztató szolgálat | * Feladata: a könyvtárhasználók tájékoztatása saját és más könyvtárak állományáról, szolgáltatásairól * A könyvtárhasználók által kért hagyományos és elektronikus információk megkeresése és rendelkezésre bocsátása |
| Feldolgozás | * Feladata a könyvtár dokumentumainak pontos és naprakész nyilvántartása, a dokumentumok rendelkezésre bocsátásának előkészítése |
| Gyermekrészleg | * Feladata a 14 éven aluli olvasók könyvtári ellátása, tájékoztatása, az információszerzés készségének átadása * Könyvtári óra/Foglalkozások szervezése, lebonyolítása |
| Informatikai szolgálat | * Feladata: Könyvtári weboldal/közösségi oldal kezelése, pontos és naprakész nyilvántartása * könyvtár használók közvetlen segítése informatikai kérdésekben (nyomtatás, szkennelés, számítógép használat) |