



BIATORBÁGY



Város Polgármestere

2051 Biatorbagy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/213 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS
A Karikó János Könyvtár 2020. évi munkaterve

A Karikó János Könyvtár vezetője elkészítette az intézmény 2020. évi munkaterét. (A dokumentum az előterjesztés melléklete)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, alakítsa ki véleményét a Karikó János Könyvtár 2020. évi munkatervéről!

Biatorbagy, 2019. november 19.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbagy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
/2019. (XI. 28.) határozata

A Karikó János Könyvtár 2020. évi munkatervéről

Biatorbagy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Karikó János Könyvtár 2020. évi munkatervét.

Határidő: folyamatos
Felelős: Karikó János Könyvtár vezetője

Határozati javaslat

**Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
/2019. (XI. 28.) határozata**

A Karikó János Könyvtár Stratégiai Tervéről

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Karikó János Könyvtár Stratégiai Tervét megtárgyalta és elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Karikó János Könyvtár vezetője



A BIATORBÁGYI KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR

MUNKATERVE

2020.

Készült: Biatorbágy, 2019. november 18.

Érvényes: 2020. január 1-jétől december 31-ig.

Készítette: Uzonyi Edit könyvtárvezető

P.H.

TARTALOMJEGYZÉK

A könyvtárat érintő jogszabályok jegyzéke	2
Bevezetés	5
Kiemelt feladatok	5
1. Minőségirányítás a könyvtárban	5
2. Vezetői feladatok	6
3. A helytörténeti különgyűjtemény feldolgozása	6
4. Közművelődési könyvtári feladatok	6
5. Együttműködés, partnerség	7
Szakmai munkaterv	7
1. Állományalakítás	7
2. Feldolgozás	8
3. Olvasószolgálat	8
4. Felhasználóképzés	9
5. Rendezvények	9
6. Könyvtári szolgáltatások	10
7. Informatika	11
Személyi feltételek	12
Humánerőforrás fejlesztés	13

A KÖNYVTÁRAT ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

Alaptörvény

Törvények

1997. évi CXL. törvény (Kultv.) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Kormányrendeletek

6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről

379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről

378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól

194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről

150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére

Miniszteri rendeletek

39/2017. (XII. 29.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek szakmai továbbképzési programjának nyilvántartásba vételével, valamint a népművészeti és népi iparművészeti alkotások minősítési eljárásával összefüggő igazgatási szolgáltatási díjról

33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról

32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről

34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről

27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

45/2012. (XI. 30.) EMMI rendelet a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra vonatkozó szabályokról

14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről

3/1975. (VIII. 17.) KM–PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról

BEVEZETÉS

A Karikó János Könyvtár kiemelt feladata 2020-ban, hogy a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezze, és ezeket dokumentálja.

Fontos, hogy figyelemmel kísérje az olvasói, használói, látogatói igényeket, ezek változásait, és folyamatosan biztosítsa a minőségi könyvtári szolgáltatást.

Alapfeladatainak ellátásához szükség van programok kidolgozására, prioritások kijelölésére. Ezek mellett szükség van könyvtári szakemberek alkalmazására, akik továbbképzések segítségével, magas színvonalon látják el feladataikat.

A könyvtár minőségi szolgáltatásának fontos feltétele, hogy a fenntartó biztosítsa a működés megfelelő költségvetési feltételeit. Könyvtárunk a rendelkezésre álló erőforrásokat továbbra is célszerűen és racionálisan használja fel.

A Karikó János Könyvtár olvasóit, használóit - a legfiatalabbaktól az időségekig - eltérő igényüknek megfelelően szolgáljuk ki. Ezért a város könyvtárának egyszerre kell megfelelnie a hagyományos és a modern könyvtárral szemben támasztott igényeknek.

A könyvtárban megkezdett fejlesztéseket folytatni kívánjuk, és a mennyiségi változások után minőségi fejlődést szeretnénk elérni.

KIEMELT FELADATOK

- **Minőségirányítás a könyvtárban**

A Kulturális törvény 55. § (1) k) szerint a nyilvános könyvtár alapfeladata, hogy szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjainak figyelembe vételével szervezze. 2019-ben sikeresen pályáztunk az NKA Közgyűjteményi Kollégiumához „Szakmai innovációs projektek megvalósítására” kiírt támogatásért, amelynek folytatódik megvalósítása 2020-ban. A pályázat elősegíti a Minősített Könyvtár cím megszerzéséhez szükséges szakmai felkészülést. A pályázat által támogatott tanfolyam

és szakértői tanácsadás lehetőséget ad ahhoz, hogy felkészüljünk a szakmai cím elnyerésére.

Feladataink ebben az évben ezzel kapcsolatosan a következők:

- a) Könyvtári Közös Értékelési Keretrendszer (KKÉK) alapján elvégezni a könyvtár önértékelését, s javaslatokat megfogalmazni a fejlesztendő területekkel kapcsolatban;
- b) munkacsoport felállítása;
- c) hiányzó vagy módosítandó alapdokumentumok elkészítése, módosítása;
- d) olvasói elégedettségi- és igényfelmérések végrehajtása;
- e) dolgozói elégedettségi- és igényfelmérések végrehajtása;
- f) PDCA-elv alkalmazásának bevezetése;
- g) a stratégiai terv célkitűzéseinek felülvizsgálata, cselekvési terv elkészítése (2.sz. mellékletben)
- h) kommunikációs terv összeállítása.

- **Vezetői feladatok**

- A közgyűjteményekre vonatkozó jogszabályok követése, és a változásoknak megfelelően az intézmény általános ügyrendjének és alapdokumentumainak átvizsgálása, módosítása.
- Általános szervezeti, pénzügyi, informatikai és könyvtárszakmai szabályzatok aktualizálása.
- Az átdolgozott és jóváhagyott szabályzatok közzététele.

- **Helytörténeti különgyűjtemény feldolgozása**

- Az állományrész teljes tartalmi és formai feltárásának elvégzése év végéig.
- Történész végzettséggel rendelkező könyvtári szakember alkalmazása.
- A helyi vonatkozású kiadványok felkutatása.

- **Közművelődési könyvtári feladatok**

- A Karikó János Könyvtár munkájának célirányos fejlesztése a jogszabályi előírások, valamint az olvasói elégedettségi- és igényfelmérések alapján.
- Olvasásnépszerűsítő és a digitális műveltség elsajátítását, fejlesztését, terjesztését segítő, hagyományos és virtuális szolgáltatások kialakítása, ezek oktatása.

- Az együttműködés új formáinak kidolgozása a hátrányos helyzetűekkel foglalkozó, őket segítő intézményekkel, szervezetekkel. (Pl. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)
 - Meghatározó és differenciált szerepvállalás, valamint segítségnyújtás a különböző korosztályok élethosszig tartó tanulásának támogatásában.
- **Együttműködés, partnerség**

Továbbra is kiemelt feladatunk a már kialakított partnerkapcsolatok intézményesítése, új együttműködő partnerek felkutatása, kapcsolatok, partnerségek kialakítása, valamint pályázati lehetőségek feltárása, s az azokon való részvétel a stratégiai tervben megfogalmazott célok elérése érdekében.

SZAKMAI MUNKATERV

1. Állományalakítás

A folyamatos dokumentumbeszerzés és ezzel egyidejűleg a selejtezés állandó és fontos feladata a könyvtáraknak. A könyvbeszerzési keretünket emelni kívánjuk, mivel továbbra is számítunk az érdekeltségnövelő támogatásra, amelynek nagyságát meghatározza az előző évi - önkormányzat által támogatott – könyvbeszerzésre fordított összeg. Jogsabályi előírásként a kulturális normatíva 10 %-át kötelezően állománygyarapításra kell fordítania a könyvtárnak. Ezt az éves statisztikai jelentésekben ellenőrzi is a szakfelügyelet. Éppen ezért ezt az összeget 2020-ban 2 500 000 Ft-ra szeretnénk emelni.

Könyvbeszerzésnél prioritást kap könyvtárunk gyűjtőköre és az olvasói igények. A helytörténeti különgyűjtemény folyamatos gyarapítása, valamint a formai és tartalmi feltárása kiemelt feladatunk. Az Értéktár Bizottsággal együttműködésben felkutatjuk a helyi vonatkozású kiadványokat.

Az állománygyarapításnál 600 000 Ft összeggel szerződünk a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel, továbbá online vásárlással keressük a kedvezőbb vásárlási lehetőségeket. (pl. Libri-Bookline Zrt., könyv-diszkont.hu, Alexandra.hu.) Helyi

vállalkozókkal működünk együtt pl. a Kisgombos Mesebolt és a B-Supp Kft. képviselőivel.

Az idegen nyelvű állományunk - amely főleg német és angol nyelvű könyvekből áll - kb. 100 könyvvel gyarapszik évente az olvasók adományainak köszönhetően, de több figyelmet fordítunk a vásárlásukra is az olvasói igények miatt.

2. Feldolgozás

A SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszerrel működtetett elektronikus katalógus naprakész, így alkalmas készletleltár elkészítésére. Az adatfeldolgozó munkára külsős munkatársakat alkalmaztunk az elmúlt években, mivel a megnövekedett könyvtárhasználat és könyvtári rendezvények mellett nem volt elég létszámú munkaerő erre a feladatra. Az állományellenőrzési és selejtezési munkafolyamatok a jelenlegi munkatársi létszámmal - kapacitás hiányában – nem megvalósítható, ezért szükség lesz továbbra is külsős munkatársakra. A selejtezés bekövetkezhet elavulás, elhasználódás, behajthatatlan követelések miatt. Az utóbbiak száma aggasztóan növekedett az elmúlt években, ezért szükséges megvizsgálni a jogi lehetőségeinket.

A folyamat a kiemelt könyvek törlési jegyzőkönyvének elkészítésével, a jegyzőkönyv szakmai engedélyeztetésével, valamint a törlés leltárkönyvbe történő bevezetésével, majd a katalógus cédulák kiemelésével és a számítógépes programból való törlésével zárul. Ez egy hosszadalmas folyamat, amely több hetet, akár hónapot is igénybe vehet.

3. Olvasószolgálat

A feldolgozó, állományfeltáró munkával párhuzamosan történik a kölcsönzés, az olvasók szaktájékoztatása, a gyermekfoglalkozások és a könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása. Ezt a munkafolyamatot nevezhetjük „ügyfélszolgálatnak” is. A minőségirányítás a könyvtárakban a könyvtári szolgáltatások (kölcsönzés, fénymásolás, nyomtatás, könyvtárközi kölcsönzés) minőségének javítására szolgál, amely azt a célt szolgálja, hogy az olvasó magasszintű szolgáltatásban részesüljön. Ez a szemléletváltás eredményezte a minőségirányítási alapelvek kidolgozását a könyvtárakban is az elmúlt években. De a minőségi elv nemcsak itt érvényesül, hanem a könyvtár minden munkafolyamatában, ahol ki kell dolgoznunk a pontos

folyamatleírásokat azért, hogy a hibákat kiszűrjük és ellenőrizzük. Ez 2020-ban kiemelt szakmai feladatunk lesz.

4. Felhasználóképzés

Az általános iskolás és óvodás korú gyermekek olvasóvá nevelése, valamint könyvtárhasználatra szoktatása kiemelten fontos feladata a könyvtárnak. Ennek érdekében a mindennapi, rendszeres olvasószolgálati munkán túl folyamatosan korcsoport szerinti foglalkozásokat, programokat tartunk.

Az óvodás korosztályt, az ünnepekhez kapcsolódó foglalkozásokon kívül bábelőadással és mesedélutánokkal is várjuk.

Az alsó tagozatos diákokat megismertetjük a könyvtár működésével, a beiratkozás módjával, a könyvtárhasználat szabályaival. Számukra író-olvasó találkozót, könyvbemutatókat és játékos versenyeket szervezünk.

A felső tagozatos diákokat az elektronikus katalógussal, az internet kínálta digitális tartalmakkal ismertetjük meg. Célunk az, hogy önállóan tudjanak irodalmat keresni megadott témakörökhöz. Rendhagyó irodalomórákat és történelem órákat szervezünk számukra, hogy érdeklődésüket ráirányítsuk az adott témára, illetve könyvtárunkat megismerve egyedül is eljöjjenek hozzánk.

5. Rendezvények

Költségvetésünkben az elmúlt években egyre nagyobb összeget fordítottunk könyvtári rendezvények szervezésére, amely be is váltotta a hozzáfűzött reményeket, mert több mint 150 fővel nőtt a beiratkozott olvasók száma az előző évhez képest. Ez már nem önként vállalt feladatnak számít a költségvetésben, mert a Kulturális törvény nyilvános könyvtári ellátásról szóló részének I. fejezet 55. § (1) i) pontja a nyilvános könyvtár alapfeladatai között tartja számon a kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programok szervezését.

Gyermekolvasóink számára bábelőadásokat, papírszínházat és zenés irodalmi műsorokat szervezünk. A tanévhez igazodva több alkalmat tervezünk, ahol vendégeink Major Zita, Rosta Géza, Cipcirip Bábszínház, Csernyik Szende lesz.

Író-olvasó találkozót szervezünk. Terveink között szerepel Markos Zoltán, Endrei Judit, Sándor Anikó, Kántor Kata, Kertész Erzsébet, Libor Erzsébet, valamint a havi rendszerességgel működő olvasóklub által javasolt írók meghívása.

A Magyar kultúra napját több módon ünnepeljük. Rendhagyó irodalomóra keretében Kisteleki Zoltán előadását láthatják a felső tagozatos diákok. A Juhász Ferenc Művelődési Központ által rendezett városi ünnepen könyvvel és oklevéllel jutalmazzuk a „Leghűségesebb olvasót” és a Legtöbbet kölcsönző gyermek olvasót”.

2020 februárjában, a Házasság hetén lesz a Prózaíró pályázat eredményhirdetése, amelyet a Juhász Ferenc Művelődési Központtal együttműködve hirdettünk meg 2019-ben.

Áprilisban a Költészet napján Kisteleki Zoltán előadóművész Juhász Ferenc életéről mesél, és ad elő válogatást a verseiből a felső tagozatos diákoknak. A Könyv napján könyvkötészeti bemutatóval és saját könyvecske készítésével várjuk az érdeklődőket.

2013 óta havonta rendezzük meg a „Mesedélután” című programunkat, ahol mesehallgatással és kézműves foglalkozással várjuk az óvodásokat és kisiskolásokat. Az arcfestés még mindig kedvelt az óvodások körében, így évente 3 alkalommal kiegészítjük a mesedélutánokat ezzel.

2018 óta havonta „Mesedélelőttöt” is rendezünk az 1-3 éves korú gyermekek számára, ahol a Bábos Mesekuckó előadásait nézhetik meg az érdeklődők. Ezt követően mesetorna és kézműves-foglalkozás várja a kicsiket.

Gyermeknap rendezvényünk májusban a Juhász Ferenc Művelődési Központtal együttműködésben valósul meg. Júniusban „Szabadulószoza” címmel játékos könyvtárhasználatot szervezünk a felső tagozatos diákok részére.

Nyári, egyhetes „élménytábor” szervezünk a könyvet és kalandot kedvelő kisiskolások számára. A születésnap rendezvényünk sikerén felbuzdulva keressük a további lehetőséget arra, hogy a város lakosságát megszólító utcai rendezvényt szervezhessünk augusztusban vagy szeptemberben. A Meseösvény program a Korok Ruhái Társulat szervezésében már kétszer bizonyította, hogy a gyerekek nagyon kedvelik őket. Az együttműködést továbbra is folytatjuk velük és a Herceghalom Kultúrájáért Egyesülettel.

Ismeretterjesztő előadás-sorozat keretében a természetgyógyászat és a gyógynövények témakörében szeretnénk előadókat meghívni olvasói igény szerint.

A könyvtár közkedvelt rendezvénye a „Családi vetélkedő - Családok vetélkedője”. A nagy sikerre való tekintettel folytatjuk a vetélkedőt, de megújult formában a „Szabadulószoza” program mintájára.

Advent időszakában hetente két alkalommal kézműves foglalkozásra várjuk az óvodás és kisiskolás gyerekeket, ahol karácsonyi ajándékokat készíthetnek családtagjaiknak.

6. Könyvtári szolgáltatások

A könyvtár nyitvatartási rendje és ezen túl minden olyan rendezvényünk, amely nyilvános, a városi programfüzetben, szórólapokon, plakátokon, weblapon, közösségi oldalon jelenik meg. Havonta könyvajánlóval is jelen kívánunk lenni a programfüzetben és a honlapunkon.

Egy-egy program beszámolója - fényképekkel illusztrálva - a rendezvény után felkerül a honlapunkra és közösségi oldalunkra, amely egyre népszerűbb.

Az újonnan beiratkozott olvasóinkat könyvtárismertető kiadványokkal tájékoztatjuk a könyvtárhasználati szabályzatról és a szolgáltatásainkról.

Az egyre inkább jelentkező igényeknek eleget téve felnőtt olvasóink internet-használatának segítése és képzése is szolgáltatásaink közé tartozik. Új próbálkozásunk a könyvtárhasználati foglalkozások szervezése felnőttek számára.

A könyvújdonságok legrövidebb időn belüli beszerzése, a könyvtárközi kölcsönzések Országos Dokumentumellátási Rendszerben történő lebonyolítása, az internet használatának segítése mind a szolgáltatás magasabb színvonalának emelését szolgálja.

Egyéb szolgáltatásaink: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, fax küldése, könyvtárközi kölcsönzés, internet.

Az új olvasóterem lehetőséget teremt kiscsoportos foglalkozások megtartására is olvasói igény szerint. Ezen a lehetőségen is gondolkodunk, hogy növeljük a könyvtár adta lehetőségeket.

7. Informatika

A személyes adatok védelmének szigorítása és az adatkezelés biztonságos feltételeinek kialakítása a könyvtári informatikai rendszer revízióját teszi szükségessé. 2020-ban meg kell vizsgálnunk, hogy a SZIRÉN rendszer ennek maradéktalanul eleget tud-e tenni. Ebben segítségünkre lesz a Polgármesteri Hivatal által megbízott adatvédelmi tisztviselő. A jelenlegi könyvtári integrált

rendszer nem korszerű, és ha licence-tulajdonos nem fejleszti, akkor az új könyvtári rendszer kiépítése legalább „kétfmillió” beruházást jelent a könyvtári költségvetésben.

Feladataink a következők:

- Informatikai biztonság erősítése (szabályzatok elkészítése és aktualizálása).
- Az adatmentési eljárások folyamatos és igény szerinti frissítése a mentésre kijelölt eszközök, adatok változásainak függvényében.
- A központi szolgáltatásokat biztosító eszközpark (szervergépek, hálózati eszközök) üzemeltetése, folyamatos karbantartása.
- A rack szekrényekbe épített eszközök bővítése és áttekinthetőségének javítása.
- Könyvtári munkát segítő ingyenes szoftverek megismerése és alkalmazása.
- Jogtiszt szoftverek alkalmazása és vírusvédelem.
- Folyamatos belső képzés, vagy továbbképzésen való részvétel az egységes szolgáltatási rend támogatására és a szoftverek új verzióinak megismertetésére.

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Közalkalmazotti jogviszonyban dolgozók száma 8 fő: 7 főállású és 1 fő részmunkaidős munkatárs.

A személyi állomány összetétele:

1 fő könyvtárvezető

1 fő könyvtáros, intézményvezető-helyettes

1 fő adminisztrátor

1 fő segédkönyvtáros

1 fő könyvtári asszisztens (GYED-en lévő könyvtáros kolléga helyén)

1 fő könyvtári asszisztens

1 fő könyvtári asszisztens (részmunkaidőben)

1 fő technikai dolgozó (takarítónő)

A heti szabadnapok és az éves szabadságok kiadása gondot okoz, mivel a könyvtár forgalma az elmúlt években megsokszorozódott. Nőtt a kölcsönzések száma és a könyvtár, mint közösségi tér használata is.

A jelenlegi munkatársi létszám nem elegendő, mivel a könyvtár nyitvatartási ideje indokoltá teszi a több műszakos beosztást. Ezért eddig kiegészítettük 4

fő külsős munkatárssal, akiket adott feladatra (adatrögzítésre, rendezvényszervezésre, adminisztrációra) szerződtettünk. 2020-ban szeretnénk legalább 1 főállású és egy részmunkaidős könyvtári szakemberrel bővíteni a munkatársak számát, hogy a jól dolgozó, hatékony munkát végző munkaerőinket ne veszítsük el. Továbbá 2020-ban 1 fő nyugdíjba vonul, és a felmentési időszakában újabb munkaerőhiány okozna gondot. Nagy segítségünkre lenne az is, ha a nyugdíjba vonuló kolléga be tudná tanítani az új munkatársat.

HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

TOVÁBBKÉPZÉSEK, SZAKMAI TAPASZTALATCSERÉK, SZERVEZETFEJLESZTÉS

A könyvtári informatika, a minőségirányítás bevezetése mindenképpen új ismeretek megszerzését feltételezik. A kiemelt feladatokat csak az ismereteket megszerző munkatársakkal tudjuk elvégezni.

A költségvetésben szakmai továbbképzésre elkülönített összeget az előírásoknak megfelelően, és a jogszabályok betartásával, munkatársaink képzésére szeretnénk fordítani az 1. sz. melléklet alapján.

1.sz.melléklet

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár hétéves továbbképzési terv

módosítása

2020. évre

Munkatárs beosztása	Tanfolyam	Óra	Tanfolyam költsége (33. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások) K336	Útiköltség (36.Belföldi kiküldetés, költségtérítés) K341
1 fő könyvtáros	A könyvtárosok teljesítmény-mérése és digitális kompetenciái Helyszín:OSZK	60 óra	60 000 Ft	19 000 Ft
1 fő könyvtáros	A korszerű helyismereti munka alapjai Helyszín: OSZK	60 óra	50 000 Ft	19 000 Ft
1 fő könyvtáros	A szerzői jog a könyvtárakban Helyszín: OSZK	30 óra	25 000 Ft	9 000 Ft
1 fő könyvtáros	A Könyvtárak informatikai feladatai a GDPR követelményei szerint Helyszín:Bp., Hungária krt. 9-11	30 óra	40 000 Ft	9 000 Ft
1 fő adminisztrátor	Egyéb jogszabályi változásokkal kapcsolatos munkaügyi előadások	8 óra	20 000 Ft	2 000 Ft
1 fő könyvtárvezető	ÁBPE I. továbbképzés költségvetési szervek vezetői részére Helyszín: Bp., Harmat u. 202.	16 óra	18 000 Ft	6 000 Ft
Összesen:			213 000 Ft	64 000 Ft

A Kulturális törvény a könyvtár alapfeladatai között sorolja fel a könyvtári szolgáltatások minőségirányítás szerinti szervezését. A folyamatot meg kell tanulnia a könyvtárosoknak és a vezetőknek. Csak ezt követően lehet a folyamatot bevezetni.

Az alább felsorolt rendeletek és jogszabályok írják elő ezt a könyvtári szakembereknek.

Minőségirányítás a könyvtárban

33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1700033.EMM>

32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet

7. § (1) A kulturális szakemberek a képzési és a beiskolázási terv alapján olyan továbbképzésben való részvételre kötelezhetők, amelynek költségeit a 6. § alapján nyújtott továbbképzési támogatás vagy az intézményi hozzájárulás fedezi.

6. § (1) A kulturális szakemberek képzéséhez a központi költségvetés képzési támogatást nyújthat.

1997. évi CXL. tv. 55. §. (1) k), 66. §. j)

55. § (1) A nyilvános könyvtár alapfeladatai:

k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről

http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=56042.348216

2) A szakfelügyelet tevékenysége kiterjed:

a) a nyilvános könyvtárakra és azok fenntartóira,

2. § (1) A szakfelügyelet feladatai a nyilvános könyvtárak esetében:

e) ellenőrzi a nyilvános könyvtár alapkövetelményeinek és alapfeladatainak teljesítését,

h) vizsgálja és értékeli a könyvtári szakmai irányelvek, normatívák, szabványok és szabályzatok betartását,

i) vizsgálja és értékeli a könyvtári szolgáltatások minőségét,

k) ellenőrzi a könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatott szakemberekre vonatkozó képesítési és továbbképzési szabályok alkalmazását,

Minőségirányítás bevezetését tartalmazó szakmai anyagok

Könyvtári Közös Értékelési Keretrendszer (KKÉK)

https://www.pmk.hu/sites/default/files/u17/kkek_utmutato_100616.pdf

Ajánlás a könyvtári minőségirányítás bevezetésére

file:///C:/Users/Konyvtar/Documents/ajanlas_uj_nyomt_honlapra_vegl-2.pdf

<file:///C:/Users/Konyvtar/AppData/Local/Temp/Ajanlás%20-%20minőségirányításd.pdf>

Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszere (KMÉR)

https://ki.oszk.hu/sites/default/files/dokumentumtar/kmer_kis.pdf

Biatorbágy, 2019. november 18.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető



2.sz. melléklet

2020. ÉVI CSELEKVÉSI TERV

TERVEZETT FELADATOK A STRATÉGIAI TERV ALAPJÁN

1. cél: Minőségbiztosítás
 - a. Partnerlista elkészítése, határidő: március 31.
 - Partneri kapcsolatok erősítésére, a partnerek bővítésére
 - Külső kommunikációs terv elkészítése: június 30.
 - b. belső kommunikációs fejlesztése, mérése:
 - Belső kommunikációs szabályzat elkészítése. Határidő: január 31.
 - Kommunikációs és konfliktuskezelő tréningek szervezése: határidő: május 30.
 - a belső kommunikációs tervben kijelölt feladatok megvalósításának mérése, értékelése, az eredmények alapján a javítások elvégzése: egész évben folyamatosan
 - c. Folyamatszabályozás rendszere:
 - folyamatleltár, folyamatfelelős, folyamatleírás elkészítése: június 30.
 - d. A statisztikai adatok és a teljesítménymutatók gyűjtése és elemzése: egész évben folyamatosan
 - e. Marketing és reklámtevékenység fejlesztése: egész évben folyamatosan
 - egységes könyvtári arculat kialakítása, arculati kézikönyv kidolgozása: október 31.
 - a. Az évre tervezett feladatok megvalósításának mérése, elemzése, ezek alapján értékelés és visszajelzés készítése. Egész évben folyamatosan.
2. cél: Emberi erőforrás menedzsment
 - a. Tudástérkép felhasználásával a hiányzó ismeretek és kompetenciák pótlására a képzési terv elkészítése: határidő: február 28.

- b. Tudástérkép alapján a munkatársak feladatainak kijelölése. Határidő: február 28.
 - c. Munkatársi teljesítményértékelési rendszer kidolgozása. Határidő: március 31.
 - d. Emberi erőforrás terv kidolgozása: határidő: április 30.
 - e. Éves munkatársi teljesítményértékelés, határidő: november 15.
 - f. Munkatársi létszám növelése, ha a testület jóvá hagyja. Pályázati kiírás határideje: március 31.
3. cél: Új, korszerű könyvtáráépület
- a. Az új könyvtáráépület megvalósulásáig a jelenlegi épület elavult, gépészeti elemeinek karbantartása: egész évben folyamatosan
 - b. Pénzügyi, pályázati források feltérképezése a beruházáshoz: határidő: a tárgyalások eredményétől függően a későbbiekben határozzuk meg.
 - c. Fiókkönyvtár megvalósításának előkészítő tárgyalásai, egész évben folyamatosan
4. cél: Helyismereti dokumentumok
- a. Ütemterv készítése a helytörténeti és helyismereti dokumentumok felkutatására, feltárásának, digitalizálásának szabályozására.
Határidő: június 30.
 - b. Könyvtári szakember felvétele a helytörténeti különgyűjtemény gondozására.
Határidő: november 30.
 - c. Az ütemterv szerint a beszerzés és feldolgozás megindítása. A helyi vonatkozású dokumentumok megjelenésének figyelése. Határidő: az ütemterv elkészítése után egész évben folyamatosan.
5. Gyűjteményfejlesztés. Határidő: egész évben folyamatosan.
- a. Az olvasói igényfelmérés alapján végezzük az állománygyarapítást.
 - b. Új dokumentumok megjelenésének figyelése.
 - c. A feldolgozás folyamatleírás szerinti elvégzése.
 - d. Leltározás és tervszerű apasztás.
6. cél: Infokommunikációs technológiai környezet fejlesztése, webes szolgáltatásokkal
- a. A honlap tartalomfeltöltésének és aktualizálásának szabályozása. Határidő: március 31.
 - b. IKT eszközparkunkat folyamatosan felülvizsgáljuk: ütemezés, forrásteremtés, beszerzés, fejlesztés. Egész évben folyamatosan.

- c. Digitalizáláshoz szükséges eszközbeszerzés előkészítése, a feladat munkatervének elkészítése: június 30.
 - d. Az informatikai-könyvtári feladatokhoz szakember biztosítása. Határidő: június 30.
7. cél: Felhasználóképzés
- a. Igényfelmérés készítése a felhasználók között. Határidő: március 31.
 - b. Képzési terv összeállítása. Határidő: április 30.
 - c. Könyvtárhasználati órák megrendezése. Egész évben folyamatos.
8. cél: Olvasáskultúra fejlesztése
- a. Éves programterv kidolgozása. Határidő: január 31.
 - b. Programok előkészítése, megvalósítása és értékelése egész évben folyamatosan.
 - c. Tervezett programok:
 - Csoportos látogatások, foglalkozások.
 - Könyves tábor.
 - Mesedéllelőttők, bábfoglalkozások.
 - Mesedélutánok, kézműves foglalkozások.
 - Rendhagyó tanórák.
 - Író-olvasó találkozók.
 - Olvasóklub.
 - Tematikus klubfoglalkozások.
 - Ismeretterjesztő előadások.

Biatorbágy, 2019. november. 18.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető



Tisztelt Képviselő-testület!

A Karikó János Könyvtár idei és jövő évi legfontosabb feladatai egyike a minőségirányítás bevezetése a könyvtárban. A Kulturális törvény a könyvtár alapfeladatai között sorolja fel a könyvtári szolgáltatások minőségirányítás szerinti szervezését. Ennek első lépése a Stratégiai Terv elkészítése, amelyet a fenntartó jóváhagyásával lehet csak elkezdni és megvalósítani.

Kérem a Képviselő-testület támogatását a könyvtári fejlesztések ügyében.

Biatorbágy, 2019. november 19.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető



A BIATORBÁGYI KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR
STRATÉGIAI TERVE
2020-2024



TARTALOM

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE.....	3
1. BEVEZETŐ.....	4
1.1. A STRATÉGAI TERVEZÉS CÉLJA.....	4
1.2. A KÖNYVTÁR BEMUTATÁSA.....	4
1.2.1. A KÖNYVTÁR MÚLTJA.....	4
1.2.2. A KÖNYVTÁR JELENE.....	5
1.3. KÜLDETÉSNYILATKOZAT.....	8
1.4. JÖVŐKÉP.....	8
2. HELYZETÉRTÉKELÉS.....	9
2.1. A MIKROKÖRNYEZET VIZSGÁLATA – SWOT ANALÍZIS.....	9
2.2. A MAKROKÖRNYEZET VIZSGÁLATA – PGTTJ.....	10
2.2.1. BIATORBÁGY VÁROS BEMUTATÁSA.....	10
2.2.2. POLITIKAI TÉNYEZŐK.....	12
2.2.3. GAZDASÁGI TÉNYEZŐK.....	13
2.2.4. TÁRSADALMI TÉNYEZŐK.....	15
2.2.5. TECHNOLÓGIAI TÉNYEZŐK.....	18
2.2.6. JOGSZABÁLYI TÉNYEZŐK.....	19
3. STRATÉGIAI CÉLOK.....	23
3.1. ÁTFOGÓ CÉL.....	23
4. KIEMELT KULCSTERÜLETEK.....	23
4.1. CÉL.....	24
4.2. CÉL.....	25
4.3. CÉL.....	25
4.4. CÉL.....	26
4.5. CÉL.....	26
4.6. CÉL.....	27
4.7. CÉL.....	27
4.8. CÉL.....	28
5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	28

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosítás dátuma	Módosítás ténye	Módosított oldalszám	Jóváhagyta

1. BEVEZETŐ

1.1. A STRATÉGIAI TERVEZÉS CÉLJA

A társadalmi környezetünkben bekövetkezett folyamatos változások, az információs és kommunikációs technológia folyamatos fejlődése továbbra is indokolja a hagyományos könyvtári tevékenység megújítását mind eszközeiben, mind módszereiben. A használói igényekből és elvárásokból kiinduló, a szolgáltatások megújítására törekvő szándék mellett a minőségi szolgáltatások megteremtése is a hosszú távú stratégia célja. Elkészítéséhez szükséges a külső és belső környezetünk elemzése, könyvtári statisztikáink figyelembe vétele, kulcsfontosságú stratégiai célkitűzéseink tisztázása, megvalósulásuk ütemezése. Stratégiai tervünkkel biztosítjuk könyvtárunk átgondolt, dokumentált működését, állandó színvonalát. Eleget teszünk a minőségi, korszerű szolgáltatásokat nyújtó könyvtár követelményeinek.

1.2. A KÖNYVTÁR BEMUTATÁSA

1.2.1. A KÖNYVTÁR MÚLTJA

A 60 éve működő könyvtár már több szervezeti változáson ment át. 1981-től önálló klubkönyvtár, majd 1992-től a Faluházzal összevont intézményként látta el a községi könyvtár feladatait. Ekkor vette fel Karikó János népköltő, egyben Bia község egykori bírása nevét a könyvtár.

Az 1992-től a könyvtár szakmai önállóságát megtartotta ugyan, de pénzügyi gazdálkodásában a Faluház mindenkori igazgatója döntésének volt alárendelve.

2007-ben - Biatorbágy várossá válásával – egy újabb állomás következett az intézmény életében, városi könyvtári rangot kapott, amellyel a feladatok bővültek.

Az összevont intézmény szervezeti felépítésében 2012-ben történt az első nagyobb változás 1992 májusa óta. A szervezeti változásokat az alapidokumentumok

módosításai minden esetben követték. A könyvtár már nem telephelyként üzemelt, hanem önálló intézményegységgé vált.

Könyvtárunk régi épülete már 1920-ban római katolikus iskolaként működött, többszöri átalakítás után 1999 körül korszerűsítették az épületet; kazánt cseréltek, mellékhelyiségeket alakítottak ki, és álmennyezetben rejtették el - az akkori szinten – korszerűnek és takarékosnak számító világító berendezéseket. Ezt követően, 2009 óta több lépcsőben került felújításra az épület. 2009 nyarán az utcai ablakok nyílászáró cseréje, majd 2010-ben a könyvtárbővítés következett. A gyermekkönyvtári részleg ekkor kapott külön termet, így a könyvtár hasznos alapterülete 100 m²-ről 145 m²-re növekedett. Ez a könyvtárbővítés tette lehetővé, hogy új könyvtári bútorokat vehettünk pályázati forrásból a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával 1 millió Ft értékben a gyermekkönyvtári részlegbe. De 2010 jelentős év volt szakmai szempontból is, mert ekkor ért véget a TÁMOP-3.2.4/08/1-KMR „Tudásdepó-Expressz” - A könyvtári hálózat nem formális és informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében című pályázatunk, amely elindította a fejlődés útján könyvtárunkat. Könyvtári informatikai fejlesztésre, programokra, felhasználóképzésre, könyvtáros továbbképzésre és bútorokra nyertünk támogatást.

A pályázati fejlesztéseknek köszönhető, hogy intézményünk látogatottsága és az olvasók számának növekedése rövid időn belül megduplázódott.

1.2.2. A KÖNYVTÁR JELENE

A könyvtár 2017 januárjától önálló intézménnyé alakult a város képviselő-testületének döntése alapján. Az így bekövetkezett változások a fejlesztéseket reményeink szerint felgyorsíthatják, mivel a költségvetésünket magunk tervezhetjük és a szakmai fejlesztések ütemezése is tőlünk függ.

Az intézmény működése és szolgáltatásainak minősége jelentősen a tárgyi és technikai fejlesztéseken alapszik.

Jelen pillanatban az épület alapterülete – 213 m² a kiszolgáló helyiségekkel együtt – nem elegendő a közel 33 000 dokumentum tárolására, a könyvtárhasználók és a munkatársak kiszolgálására. 2017 nyarán olvasóteremmel és raktárral bővültünk, ezzel együtt az informatikai hálózatot és a régi számítógépet is lecseréltük. A könyvtárosok munkájához elengedhetetlen a gyors és korszerű számítógép, mivel a SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszeren történik az összes könyvtári munka.

A Karikó János Könyvtár alkalmazotti létszáma 8 fő. 1 fő vezető, 1 fő könyvtárvezető-helyettes, 1 fő segédkönyvtáros, 2 fő főállású könyvtáros asszisztens, 1 fő részmunkaidős könyvtáros asszisztens, 1 főállású adminisztrátor, valamint 1 főállású takarítónő dolgozik itt. A munkatársak mindegyike rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséggel. Az állandó létszám mellett 4 fő egyéb külső, adatrögzítő munkatársak is dolgoznak velünk évek óta. Adminisztratív munkájukkal sokat segítenek a napi feladatok elvégzésében.

Munkánkat az összeszokott csapatmunka jellemzi. A munkatársak tudják, elvégzett részfeladataik egymásra épülnek, melynek végső célja az intézmény jó hírneve, az olvasói kör szolgálata. Mindenki munkája azonos súllyal számít, a legfontosabb, hogy saját területükért felelősséget érezzenek.

Az elmúlt években többször kérdeztük meg könyvtárhasználóinkat elégedettségi kérdőívek segítségével. Felméréseink kiterjedtek az olvasói szokásokra, a könyvtárosok munkájára, a környezet tisztaságára stb. A pozitív visszajelzések megerősítést adtak munkatársainknak, a jelzett hibák pedig az infrastruktúra javítására szolgáltak.

Általános adataink:

- Név: Biatorbágyi Karikó János Könyvtár
- Székhelye: 2051 Biatorbágy Szabadság út 3.sz.
- Levelezési cím: 2051 Biatorbágy Pf.13
- Telefonszám: +36 23 310 028
- Web: www.3konyvtar.hu

- Email cím: konyvtar@biatv.hu; konyvtar@biatorbagy.hu
- Adószám: 15834807-1-13
- Szakfeladat száma: 082042 Könyvtári állomány gyarapítása,nyilvántartása
082044 Könyvtári szolgáltatások
- Irányító, fenntartó szerv neve, székhelye: Biatorbágy Város Önkormányzata
2051 Biatorbágy Baross Gábor u. 2/A
- Szakmai felügyelet: Pest Megyei Könyvtár
- Székhelye: 2000 Szentendre, Pátriárka u. 7.sz.
- Intézményünk gazdálkodási jogköre: önállóan működő költségvetési szerv
- Alapterület: 165 m² (ebből 148 m² a hasznos alapterület)
- Szolgálандó közönség létszáma : 13 128 fő (2016. január 01.)

Könyvtárunk alapfeladatai:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- a könyvtár használókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,

- tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- szabadpolcos állományrészsel rendelkezik.
- dokumentumok digitalizálása,

1.3. KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Nyilvános városi könyvtárunk generációkat összetartó közösségi térként tevékenyen részt vesz a kulturális értékek feltárásában, közvetítésében és népszerűsítésében. Kiemelt figyelmet fordítunk a helyi értékek gondozására. Családias légkörben, elhivatottan, nagyfokú empátiával, segítőkészen közvetítjük a korszerű információkat mindenki számára.

1.4. JÖVŐKÉP

Korszerű, többfunkciós, tágas, világos, alakítható terekkel rendelkező épületben működünk. Környezettudatos szemléletet követve teljesítjük kultúraközvetítő szerepünket. Érzékenyen reagálunk a társadalmi és technológiai kihívásokra. Fontosnak tartjuk a helyi kulturális értékek gyűjtését, feltárását, megőrzését és közvetítését.

2. HELYZETÉRTÉKELÉS

2.1. SWOT ANALÍZIS

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none">• Empátia, lojalitás.• Családias kapcsolatok.• Stabil vezetés.• Munkatársak több generációból.• A könyvek számítógépes feldolgozása 100 %-os.• A rendezvények, vetélkedők, foglalkozások a kultúra, az irodalom, az olvasás népszerűsítését szolgálják.• Többfunkciós működés (közösségi tér, széles programválaszték).• Együttműködés az iskolákkal és az óvodákkal.• Jó kapcsolat a városvezetéssel.• Jó kistérségi kapcsolatok, könyvtárhálózat.• Felújított belső terek. Fejlett informatikai hálózat.• Saját költségvetés biztosítja a folyamatos állománygyarapítást.• Jó földrajzi helyzet (parkolás, iskolák közelsége)	<ul style="list-style-type: none">• Integrált könyvtári rendszer• Informatikai hálózat.• Kevés célcsoport.• Akadálymentesítés hiánya.• Működési feltételek (helyhiány, zsúfoltság).• Épület állaga.• Kedvezőtlen munkakörülmények.• Munkatársak kapacitáshiánya.• Helyismereti, helytörténeti anyag nem teljes feldolgozottsága és a digitalizálás hiánya.
Lehetőségek	Veszélyek
<ul style="list-style-type: none">• A külső partnerkapcsolatok kiaknázása.• A minőségbiztosítási rendszer követelményeinek könyvtári alkalmazása.• Marketing és média szereplés.• Folyamatos pályázati lehetőségek figyelése és aktivitás.• Új célcsoportok és szolgáltatási formák bevezetése.• Képzés. 5 évente a könyvtárosok képzése munkáltatói támogatással.• A város lakossága fokozatosan nő, különösen a gyerekek száma.• Fiókkönyvtár kialakítása.• Helyi buszjárat megindulása.	<ul style="list-style-type: none">• Olvasói informálódási szokások változása.• Új, jogszabályban előírt, kötelező feladatok megjelenése.• A városfejlesztési koncepcióban ugyan szerepel az új könyvtár megépítése, de a helyhiány rövid távú megoldására már nincs megoldási javaslat.• A hajléktalanok és munkanélküliek számának növekedése, megjelenése a könyvtárakban új, szociális feladatokat ró a könyvtárakra.• A fenntartói források egyre inkább elégtelenek a megnövekedett szakmai feladatok ellátására, a technikai fejlesztésekre, működtetésére és karbantartására.• Fenntartói támogatás változása.• Fenntartói források csökkenése.

2.2. A MAKROKÖRNYEZET VIZSGÁLATA – PGTTJ

2.2.1. BIATORBÁGY VÁROS BEMUTATÁSA

Biatorbágy Pest megye nyugati részén, Fejér megyével határos területén helyezkedik el. Északról Páty és Budakeszi, keletről Budaörs és Törökbálint, délkeletről Sósút, délről a Fejér megyei Etyek, nyugatról Herceghalom települései határolják.

A település belterülete a Zsámbéki-medencében terül el, ezt ÉNY-IK irányban a Budai-hegység övezi, a keleti rész a Budaörsi-medencébe nyúlik át.

Területe: 4379 ha, lakóterülete: 496 ha, állandó lakossága: 13 692 volt 2019. január 1-jén, és az 1985 óta tartó csökkenés 1991-től megfordult.

Biatorbágy az északi Torbágy és a déli Bia településekből jött létre, 1966-ban. 1985-ig biatorbágyi közigazgatás alá tartozott Herceghalom is. A két település neve írásos formában először 1192-ben szerepel a "Torbágyerdő" alatti "Biua" föld elnevezésben egy birtokösszeírásban. Torbágy a Fűzes-patak völgyében, annak két oldalán alakult ki, a Temető domb aljában. Torbágy hagyományos szőlőskertjei, gyümölcsösei a Katalin-hegyen voltak. Bia a Békás-patak, illetve a Halastó északi partja mellé települt. Belterülete a hajdani Buda–Bicske–Győr–Bécs összekötő út mentén bővült. Gyümölcsös- és szőlőskertjei a Szarvas-, Öreg-, Kutya- és az Űrge-hegyen voltak.

Biatorbágy környéke már az őskor idején is lakott terület volt, ezt bizonyítják a réz- és bronzkorból származó leletek. A mai települést alkotó két hajdani falu magját az egykori templomok maradványai jelzik. Bián a református temetőben található Szent Kereszt-kápolna romjai, Torbágyon a katolikus templom szentélyének gótikus záródása. A két település a török hódoltság alatti elnéptelenedés után a középkori települések helyén települt újra, Bia a 17. századtól, Torbágy csak a 18. század elejétől. Torbágyot német nemzetiségűekkel telepítették be, míg Bia magyar faluként élt tovább, más nemzetiségűek a

környékbeli falvakból költöztek ide. Az utóbbi a XIX. század közepétől 1935-ig 16 községből, 41 ezer lakosból álló járás székhelye volt. 1946-ban a német származású lakosság nagy részét Németországba kitelepítették, helyükre a Kárpát-medence több tájáról (Székelyföld, Erdély, Alföld, Felvidék) jöttek magyar nyelvű lakosok. Biára és Torbágyra jelentős hatást tett a vasút átvezetése egy völgyhíddal a két falu közötti területen, melyen 1884-ben egy közös vasútállomást alakítottak ki Bia-Torbágy néven. A vasút korszerűsítésével megépült a második völgyhíd is 1898-ban. Ezeket a viaduktokat egy 120–140 m széles és 20–25 m magasságú völgy áthidalásaként építettek meg, melyek Biatorbágy jelképévé, és egyúttal 1931. szeptember 12-én Matuska Szilveszter által egy szörnyű terrorcselekmény színhelyévé váltak. Az azóta funkciójukat veszített hidak vasúttörténeti emlékek, jelenleg helyi védelem alatt állnak.¹

Ezen felül is bővelkedik építészeti és természeti értékekben Biatorbágy, amely vonzza a turistákat. (pl. a Sándor-Metternich kastély, Szily- és Fáy- kastély, Szily-kápolna, Rozália-kápolna, Nyakaskő, Százlépcső, Biai-halastó)

Dr. Sólyom László köztársasági elnök 127/2007. (VI. 29.) KE határozata értelmében 2007. július 1-jétől Biatorbágy városi rangra emelkedett. Az önkormányzati törvény szerint a nagyközségi önkormányzat a várossá nyilvánítást akkor kezdeményezhette, ha "a városi cím használatát fejlettsége, térségi szerepe indokolja". A szempontok között nagy súllyal számított a kiegyensúlyozott gazdálkodás, a teljes közműhálózat kiépítettsége, az alacsony munkanélküliségi ráta, a teljes alapellátó intézményrendszer, a működő kulturális és sportélet, a fejlett civil társadalom és a településfejlesztési, vagy nem utolsósorban a városi megjelenés igénye is.²

A kedvező közlekedési viszonyok és az 1990-94 folyamán megvalósult nagyarányú közműépítések következtében kialakult és gyorsan bővül egy kereskedelmi- szállítási-ipari övezet a település északi peremén. Az Ausztriát és

¹ Biatorbágy Város 1192-1966-2007, Biatorbágy Város Önkormányzata, Biatorbágy, 2007.

² Biatorbágy Város 1192-1966-2007, Biatorbágy Város Önkormányzata, Biatorbágy, 2007.

Észak-Dunántúlt Budapesttel összekötő autóutak és vasútvonalak mentén 2000 első éveiben jelentős lakóterületi fejlesztés is kezdődött, ahová sok kisgyerekes család költözött ki.

A munkavállalók zöme már helyben dolgozik, bár még mindig számottevő a Budapestre járók aránya, és megnőtt a szomszéd településeken (Budaörsön, Törökbálinton stb.) munkavállalók száma is. A lakóterületen működik a kis- és közepes vállalkozások nagy része, köztük több csomagolóanyagot gyártó üzem, szállítmányozó, kiskereskedelmi és vendéglátó-ipari, számítástechnikai és egyéb szolgáltatásokat nyújtó cégek, amelyek a város lakóinak nyújtanak megélhetési lehetőséget.

2.2.2. POLITIKAI TÉNYEZŐK

A könyvtári rendszer Magyarország egyik legnagyobb kulturális intézményrendszere; működését a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg. Változott, több alkalommal módosításra került Magyarország alaptörvénye. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglaltak alapján átalakult az önkormányzati feladatok rendszere is. Nagyobb hangsúlyt kap a kötelező feladatok ellátása, feltételekhez kötött az önként vállalt és átvállalt feladatok biztosítása. A kiemelt politikai törekvések közé tartozik a nemzeti jólét megteremtése, a közösség fejlesztése, az életminőség javítása, a versenyképesség és a foglalkoztatás növelése. Jellemző törekvés a nemzeti érdekek, értékek, hungarikumok előtérbe helyezése, erősítése. Az ágazati irányítás modernizációs stratégiája korszerű jövőképet és cselekvési programot határoz meg a könyvtárak számára. Jelenleg nincs a tervezési időszakra vonatkozó országos könyvtári stratégia, amely iránymutatást adna a közgyűjtemények számára, de szakmai ajánlások segítik azért a könyvtárak munkáját.

Biatorbágyon az oktatási, egészségügyi és kulturális intézmények kiemelt feladattal rendelkeznek, hiszen ezzel a fiatal nemzedék nevelését vállalja magára a város vezetősége, valamint a kulturális intézmények támogatásával a település

művelődési és szórakozási lehetőségeit fejleszti. Ezzel is maradásra bírva a nagyszámú újonnan betelepült lakosságot.

A város vezetése minden esetben a helyi lakosság ellátását és kiszolgálását tűzi ki célul, mely a szervezetek működési mechanizmusaiban, valamint az önkormányzat támogatási rendszerében is látható vált. Az elmúlt években célirányos fejlesztési pontokat határozott meg a város, hatást gyakorolva az intézmények szerepére. Az önkormányzat a várossá válás óta fejleszti az intézményi hálózatát, amelyről elmondható, hogy könyvtárpártoló. A város minden intézménye helyhiánnyal küzd a nagyszámú gyereklétszám miatt, illetve az elmúlt 16 év halogató és ingatlangazdálkodással kapcsolatos mulasztásai miatt. Már a 2000. évi kulturális koncepcióban is született határozat egy új könyvtár és általános iskola építéséről.

2.2.3. GAZDASÁGI TÉNYEZŐK

2009 és 2012 között Magyarországon jelentősen nőttek a jövedelmi egyenlőtlenségek. Ez a jövedelem eloszlás alját érintette a leginkább.

Átalakulóban vannak a könyvpiac és az információpiac hagyományos szerepkörei, az e-dokumentumok megjelenése és a digitalizálás ezen e területen is gyökeres változásokat indít el. A könyvtárak szerepe is átalakulóban van.

BIATORBÁGY - HELYI GAZDASÁGI HELYZETE

A város rendkívül jó közlekedési kapcsolatokkal rendelkezik. A főút-hálózati kapcsolatok szempontjából az M1 autópálya, az M0 autóút és az 1. sz. főút szerepe kiemelkedő fontosságú. Biatorbágyon halad keresztül az 1. sz. vasúti fővonal is. Az M1 autópálya a belterület északi részét szeli át. Biatorbágy és az autópálya közötti kapcsolatot a herceghalmi csomópont, és az 1–M1–M0 csomópontrendszer biztosítja. Így a városban a logisztikai szerepkör erősítése szorosan összekapcsolódik a gazdasági központok, ipari parkok innovatív,

termelékenységnövelő komplex szolgáltatásainak növelésével. A terület dinamikusan fejlődő városa Biatorbágy. A településen – a természeti adottságoknak köszönhetően - magas a megvalósult magánbefektetések aránya, ami megfelelő alapot nyújt a helyi kis- és középvállalkozások innovatív fejlesztéséhez és katalizátorként szolgálhat a beszállítói, alvállalkozói kapcsolatok megerősítéséhez, elősegítve ezáltal a gazdaság hálózatszerű szerveződésének alakítását is.

A legutóbbi évek településszerkezeti változását a főutak menti gazdasági területek kialakítása és fokozatos beépülése jelenti. Megfigyelhető még a hajdani mezőgazdasági területek szerepváltása, a kiskertek üdülő- és lakóterületté válása, valamint a nagyüzemi művelésű táblák helyett kisebb, egyben művelt egységek kialakulása. Fontos településszerkezeti elem még a belterületi és a belterülethez kapcsolódó települési szintű zöldterületek kialakulása is. Biatorbágy kiemelkedően magas ingatlanárakkal rendelkezik Pest megyében.

Az iparüzési adórendszer országos átalakításával a város saját forrásai csökkentek, így előtérbe került a helyi iparüzési adó (HIPA), amely aránya stabilan a helyi adóbevételek háromnegyedét teszi ki Biatorbágyon. Ez a jövedelem azonban sok bizonytalansági tényezővel bír, mivel a cégek sorsa a piaci helyzetüktől, költségeik alakulásától függ. Ezen kívül a város bevételeit növeli a 2013 óta bevezetett építményadó.

Cégfűrkész alapján a 4001 millió Ft feletti árbevételű cégek, 2018:

TEÁOR	Cégnév	Cím
24.33	Lindab Építőipari Korlátolt felelősségű társaság	2051 Biatorbágy, Állomás u.1/a.
26.40	Alpine Európai Elektronikai Ipari Kft.	2051 Biatorbágy, Vendel Park, Budai utca 1.
42.11	LAVINAMIX Építő Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Sasbérc út 1.
46.69	JUNGHEINRICH Hungária Fejlesztési és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Tormásrét u. 14. (Vendel Park)
46.46	HARTMANN-RICO Hungaria Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Paul Hartmann utca 8. (Budapark)
45.19	SCANIA HUNGÁRIA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Rozália park 1.
46.19	REHAU Forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Rozália park 9.
46.90	Bunzl Magyarország Kft.	2051 Biatorbágy, Erdőalja út 3. (Vendel Park)
46.19	PROPACK Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Vendel Park, Erdőalja út 3.
49.41	Willi Betz Hungária Fuvarozó és Szállítmányozó Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Verebély László utca 2.
46.17	MIRBESZ Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	2051 Biatorbágy, Tormásrét utca 1.

Biatorbágyon és a környező településeken a szolgáltatási vállalkozások száma a legnagyobb, megelőzve az ipari és agrár ágazati szektort.

2.2.4. TÁRSADALMI TÉNYEZŐK³

Biatorbágy lakosságának magas a kvalifikáltsága, így a munkanélküliek aránya is jóval kevesebb az országos átlagnál. A felsőfokú végzettséggel rendelkezők magas aránya szoros összefüggést mutat a Budapestről kitelepülők számához igazodóan. Talán ez is lehet az oka, hogy a munkanélküliek száma nem éri el az országos átlagot.

³ Felhasznált irodalom: Biatorbágy város: gazdasági helyzetelemzés és jövőkép, ÉrtékTérkép Kft., Biatorbágy, 2013.

Mind a megyei, mind a megyei városi összevetésben alacsony a munkanélküliek száma. Biatorbágy az országos összevetésben a kiemelkedően kedvező helyzetben lévő helyzetben lévő budaörsi kistérség átlagos munkanélküliségi adataihoz igazodik. Fontos kiemelni, hogy a lakosság sajátos demográfiai összetételére utalóan – magas gyermekszám – az eltartottak aránya eléri a 30%-ot.

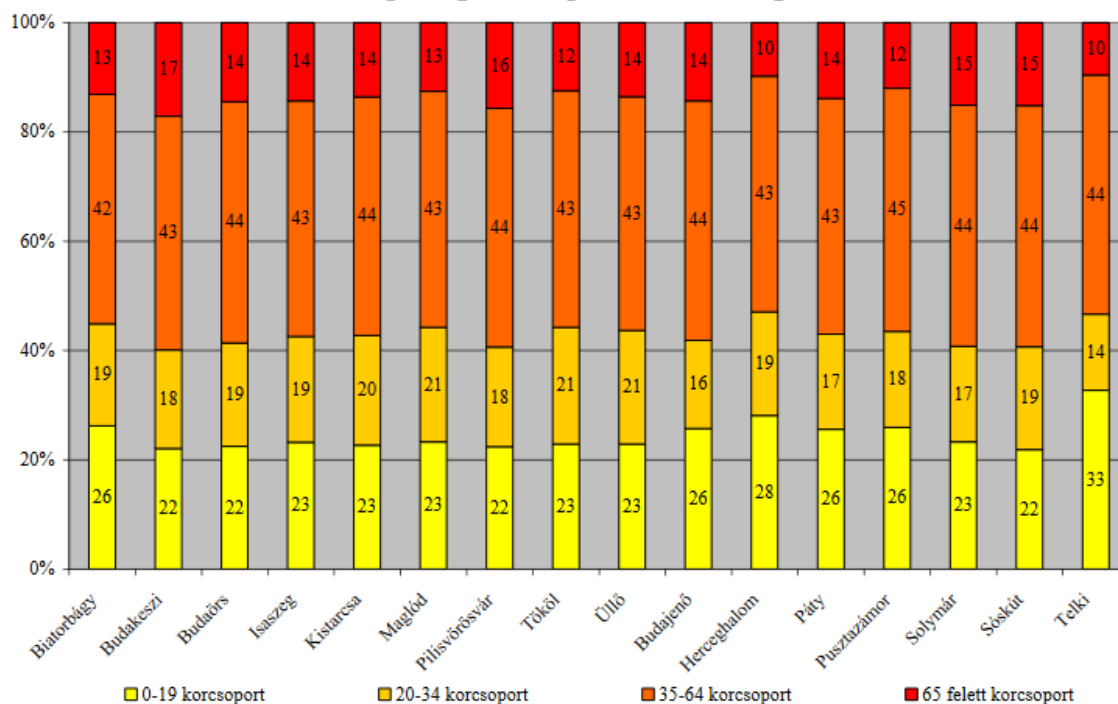
A következő generáció magas színvonalú képzésével jelentős jövőbeli gazdasági potenciál rejtőzik a lakosság demográfiai összetételében.

A gyermekek magas száma különösen szembetűnő a 15 évesnél fiatalabbak számában. Ez komoly kihívást és többletfeladatot jelent a helyi humán szolgáltatások (oktatás, nevelés, egészségügy, szabadidő stb.) számára, viszont jelentős potenciált eredményez a város jövője tekintetében. A városi társadalmi-gazdasági környezet megfelelő adottsággal, fejlesztési lehetőséggel rendelkezik a helyi gazdaságfejlesztés szempontjából.

A gyermekek jelentős része már biatorbágyi születésű, akik helyben tartása fontos célja kell, hogy legyen az önkormányzat számára a település-és közösségfejlesztés szempontjából.

A gyermekes családok felülreprezentáltságára utal, hogy Biatorbágy esetében több, mintegy 273 személy jut 100 háztartásra, miközben a száz háztartásra jutó időskorú személyek száma a legalacsonyabb a területi összevetésben, 48 fő.

2. ábra. A népesség korcsoportonkénti megoszlása 2011-ben



A korábbi stratégiai időszakban is prioritást élvezett a digitális írástudás, a digitális műveltség elterjedésének elősegítése, az élethosszig tartó tanulás támogatása, amelyeknek hangsúlyos szerepe továbbra sem változott. Folyamatosan változnak az olvasási szokások. Az Y és Z generációk eszközhasználati és információkeresési formái jelentősen eltérnek a korábbi korosztályok gyakorlatától. Felértékelődött a közösségi tanulás, a csoportos képzések és alkalmak szerveződése, s vele a könyvtárak közösségi, kreatív tér funkciója.

A településen jelenleg 4 általános iskola és egy alapfokú művészeti iskola végzi a gyermekek nevelését. Öt tagintézményből álló óvoda és egy bölcsőde működik.

2.2.5. TECHNOLÓGIAI TÉNYEZŐK

Az internet, a vezeték nélküli és mobil hálózatok térhódítása természetes folyamattá vált. Nagyon jelentős a mobil technológiai eszközök és alkalmazások előretörése. Az információs-kommunikációs technológia fejlődése, új információhordozók megjelenése, új felhasználói társadalom és tartalomipar megerősödése a könyvtárak szerepváltását, folyamatos fejlesztését, a technológiai változások követését, könyvtárosok továbbképzését teszi szükségessé. Mind szélesebb körben terjed a digitalizált és e-tartalmak (online adatbázisok, e-könyvek), illetve az e-olvasók, eszközök használata. Folyamatos megújulást, új szolgáltatások bevezetését, a helytől, időtől való független tartalomszolgáltatást várja el a társadalom. A Központi Statisztikai Hivatal szerint folyamatos növekedést jelez az internet előfizetések száma.⁴ Az előfizetések aránya jelentős mértékben eltolódott a mobilinternet használatának irányába. A városban 3 szolgáltató látja el az internetszolgáltatást. A Magyar Telekom Nyrt., a Biatorbágyi Kábeltévé Kft., valamint a UPC a településen kiépítette a helyi hálózatot, amely részben földalatti részben föld feletti.

A könyvtárak nagyobbik része ma már integrált könyvtári rendszert használ munkafolyamatai modernizálására, amely lehetővé teszi a gyors és pontos munkavégzést, valamint a személyre szabott szolgáltatások bevezetését is.

A könyvtárak feladata, hogy – a mindenkori szerzői jogok betartása mellett – létrehozzon és szolgáltatson elektronikus dokumentumokat, illetve a digitalizálás során keletkező anyagokat online formában hozzáférhetővé tegye.

⁴ KSH: nőtt az internet és a mobiltelefon előfizetések száma. URL: <http://hirlevel.egov.hu/2015/09/11/ksh-nott-az-internet-es-a-mobiltelefon-elofizetesek-szama/> Letöltve: 2015. szeptember 25.

Fontos feladat még a digitális írástudás fejlesztése (főleg az idősebb korosztály körében), valamint az elektronikus ügyintézés lehetőségének biztosítása mind technikai, mind hozzáértő szakemberek formájában.

Minőségirányítási szempontok szerint komoly elvárás a könyvtárak felé, hogy munkafolyamataikat folyamatosan felülvizsgálják, és az azokhoz szükséges technikai berendezéseket a lehetőségekhez képest modernizálják vagy az új szolgáltatásokhoz új eszközöket vásároljanak.

2.2.6. JOGSZABÁLYI TÉNYEZŐK

A könyvtárak működésének jelenlegi jogi szabályozása a rendszerváltást követően történt meg. Az 1997. évi CXL törvény nyilvános könyvtári ellátásról szóló része a fő irányok tekintetében szabályozta a könyvtárak működését, feladatait, fenntartását, finanszírozását és együttműködését. Többször módosult az elmúlt időszakban, változásai során új feladatok (KSZR), elvárások (minőségirányítás) fogalmazódtak meg. A széleskörű szakmai jogszabályok mellett a könyvtár működését a könyvtárosokra, mint munkavállalókra vonatkozó törvények és rendeletek is befolyásolják. KJT, MT és az ezekhez kapcsolódó rendeletek.

INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

- **Magyarország Alaptörvénye**, 2010. április 25. (korábban Alkotmány) (2012. január 1. hatálybalépés)
- 2013. évi CCXXX. törvény Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről (Államháztartási törvény): pl. nyilvános könyvtári ellátás biztosítására szolgáló feladatainak ellátására; Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása; lakosságszám alapján illeti meg a támogatás; Könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatás, állománygyarapításához.

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2008. évi CV törvény a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról
- 13/2013. (II.14.) EMMI rendelet a települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatások részletes szabályairól
- 5/2014. (I. 24.) EMMI rendelet a települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatások részletes szabályairól
- 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (személyes adatok védelme, kezelésük)

KÖNYVTÁRI KÖZFELADATOT MEGHATÁROZÓ EGYÉB JOGSZABÁLYOK

- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról (alapítvány)
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (2016. január 1-je után az érettségi vizsgára jelentkező tanulóknak 50 óra közösségi szolgálat teljesítése kötelező. Átmeneti és vegyes rendelkezések 97. § 2. bekezdés)

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről –2014. március 15-től lépett hatályba (pl. gyámság, kezesség)Fizetési meghagyásos eljárás 2009. évi L. tv. (polgári perrendtartás)
- 1992. évi LXVI. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról: Ha a címzett ismeretlen: kideríteni az olvasó új címét az országos lakcím-nyilvántartásból az olvasó neve és születési adatai alapján kérésre ingyen: 25/2000. (IX. 1.) BM rendelet

FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYOK

- 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezés
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottakról
- 2/1993. (I.30.) MKM rendelet az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről
- 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről

SZERZŐI JOGSZABÁLYOK

- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
- 117/2004. (IV.28.) Korm. rendelet a szerzői jogról szóló törvény 38. § (5) bekezdésében szabályozott szabad felhasználás esetében a nyilvánosság egyes tagjaihoz való közvetítés és a számukra történő hozzáférhetővé tétel módjának és feltételeinek meghatározásáról.

KÖNYVTÁRI JOGSZABÁLYOK

- 1997. ÉVI CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról
- 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történőtörlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről (diák: 50%, pedagógus ingyenes látogatás, de nem mentesül a beiratkozási díj alól, könyvtáros, levéltáros, muzeális intézet dolgozója ingyen)
- 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról.
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 9/2014. (II. 3.) EMMI rendelet a könyvtári és a közművelődési érdekeltségnövelő támogatás, valamint a muzeális intézmények szakmai támogatásának 2014. évi szabályairól

- 2013. évi CCXVII. törvény egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról: (1997. évi CXL. törvény módosítása): fontos: nyilvános könyvtár alapkövetelményei: vezetője felsőfokú szakirányú végzettséggel rendelkezik, könyvtári szakembert alkalmaz; elnevezésében megjelenik a „könyvtár” kifejezés; nyilvános könyvtár alapfeladatai, hogy „a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.”
- 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet az Országos Dokumentum-ellátási Rendszerről
- 2004. évi CXXVII. a Nemzeti Audiovizuális Archívumról

3. STRATÉGIAI CÉLOK

3.1. ÁTFOGÓ CÉLOK

Intézményünk következő 5 évét egyrészt az új könyvtári épület megvalósításának lehetősége, másrészt a minőségfejlesztés szemléletének megalapozása, gyakorlati megvalósítása határozza meg. Ennek része a könyvtári folyamatok szabályozása, az intézmény szervezeti kultúrájának megerősítése és rendszerszerű működése, a partneri elvárásoknak megfelelően. Korszerű szolgáltatásainkat átgondolt gyűjteményszervezéssel, modern könyvtári környezetben, korszerű infokommunikációs eszközök használatával tesszük elérhetővé. A helyi identitás növelését szolgáló, színvonalas programjainkkal, felhasználóképzéseinkkel az értékek közvetítésére és értékek teremtésére, továbbá az olvasáskultúra fejlesztésére vagyunk elhivatottak. Továbbra is célunk a település lakosságának minél nagyobb számának megszólítása.

4. KIEMELT KULCSSTERÜLETEK

1. Minőségbiztosítás
2. Emberi erőforrás menedzsment

3. Új, korszerű könyvtárépület
4. Gyűjteményfejlesztés
5. Helyismereti dokumentumok rendszerezése, feltárása
6. Infokommunikációs technológiai környezet fejlesztése, webes szolgáltatásokkal
7. Felhasználóképzés,
8. Olvasáskultúra fejlesztése

1. CÉL -MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

A következő öt év célja a teljes körű minőségirányítási rendszer bevezetése, fejlesztése, a partnerközpontúság, valamint a szolgáltatások a minőségirányítás elvei szerint szervezése. Ezek részeként hangsúlyos a minőségi munkavégzés és intézményfejlesztés. A szakmai munka minőségének egyenletes biztosítása érdekében fontos a folyamatos ellenőrzés, értékelés, ez alapján a javítás, fejlesztés, valamint a folyamatok szabályozása és a dokumentációk elkészítése.

Beavatkozások:

- A partnerkapcsolatok bővítése.
- A partneri elégedettségmérés rendszerének szabályozása.
- A partnerek elvárásainak és elégedettségének folyamatos, többféle módszerrel történő mérése.
- A folyamatszabályozás rendszerének kidolgozása.
- A szervezeti kultúra, belső kommunikáció elemzése, értékelése, fejlesztése.
- A statisztikai adatok és a teljesítménymutatók gyűjtése és elemzése.
- A Könyvtári Közös Értékelési Keretrendszer kritériumai alapján az önértékelés elvégzése.
- A marketing és reklámtevékenység erősítése a széleskörű tájékoztatás érdekében.
- Egységes könyvtári arculat kialakítása.
- A Minősített Könyvtári címre történő pályázás.

2. CÉL -EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT

A munkatársak szakmai felkészültségének fejlesztése, az önképzés és tudásbővítés támogatása, a korszerű ismeretek elsajátítása a megfelelő színvonalú, igényeket kielégítő minőségi szolgáltatások nyújtása és minőségi tevékenység végzése érdekében.

Beavatkozások:

- Tudástérkép elkészítésével a hiányzó ismeretek és kompetenciák felmérése.
- Tudástérkép alapján a munkatársak feladatainak kijelölése.
- Továbbképzési terv készítése és a munkatársak részvételének támogatása a tervezett szakképzéseken, szakmai napokon, konferenciákon.
- Munkatársi teljesítményértékelés rendszerének bevezetése.
- A humánerőforrás stratégia összeállítása.
- Munkatársi létszám növelése.

3. CÉL- ÚJ, KORSZERŰ KÖNYVTÁRÉPÜLET

A bővülő feladatkörök, a gyarapodó állomány, a felmerülő használói elvárások, valamint a kedvező munkakörülmények kialakítása iránti igény indokolják egyrészt az új könyvtárépület tervének mielőbbi megvalósítását, másrészt fiókkönyvtár megnyitását a torbágyi városrészben. A cél az olvasók számára elérhető, korszerű, tágas, ugyanakkor esztétikus és családias környezet kialakítása, amely betölti a közösségi tér funkcióját is. Az új könyvtárépület kialakítása megoldja a működési feltételekben, akadálymentesítésben, állagmegóvásban fennálló problémákat. Helyet adna a helytörténeti, helyismereti anyagnak.

Olvasóink számára korszerű, családias esztétikus környezet biztosítása, könyvtárunk közösségi tér funkcióját növeljük, hogy valós találkahely legyen családok, baráti és iskolai közösségek, civil szerveződések számára. „Harmadik

helyként” továbbra is biztosítjuk használók számára a közös tanulás és élményszerzés kényelmes, barátságos körülményeit. A használók helyi igényeinek figyelembe vételével alakítjuk vagy változtatjuk meg a környezetünket.

Beavatkozások:

- Új könyvtári épület.
- Az olvasói terekbe esztétikus, modern, könyvtárszakmai szempontoknak megfelelő bútorzat elhelyezése.
- Az új könyvtárépület megvalósulásáig a jelenlegi épület elavult, gépészeti elemeinek karbantartása.
- Fiókkönyvtár kialakítása.

4. CÉL- HELYISMERETI DOKUMENTUMOK

Teljességre törekvően gyűjtjük és feltárjuk Biatorbágy helytörténeti, helyismereti, kulturális értékeit, dokumentumait, amelyeket az értékek megőrzése mellett távoli eléréssel is hozzáférhetővé teszünk.

- A helytörténeti és helyismereti dokumentumok gyűjtésének, feltárásának, digitalizálásának szabályozására ütemtervet készítünk.
- Az ütemterv szerint a gyűjtés és feldolgozás megindítása.
- A helyi vonatkozású dokumentumok megjelenésének figyelése.
- A helyismereti és helytörténeti feladatokra külön szakember felvétele.

5. CÉL-GYŰJTEMÉNYFEJLESZTÉS

Gyűjteményünket használói igények figyelembevételével fejlesztjük a gyűjtőköri szabályzatban megfogalmazott iránymutatás alapján, a

gyűjteményfejlesztés forrásainak hatékony felhasználásával. A könyvtár elavult, ki nem használt állományrészeit tervszerűen selejtezzük.

Beavatkozások:

- Az olvasói igényfelmérés alapján végezzük az állománygyarapítást.
- Új dokumentumok megjelenésének figyelése.
- A feldolgozás folyamatleírás szerinti elvégzése.
- Leltározás és tervszerű apasztás.

6. CÉL- INFOKOMMUNIKÁCIÓS TECHNOLÓGIAI KÖRNYEZET FEJLESZTÉSE, WEBES SZOLGÁLTATÁSOKKAL

IKT környezetünk folyamatos fejlesztésére törekszünk, a könyvtár interaktív honlapját rendszeres aktualizáljuk a korszerű szolgáltatások biztosítása érdekében.

Beavatkozások:

- IKT eszközparkunkat folyamatosan felülvizsgáljuk: ütemezés, forrásteremtés, beszerzés, fejlesztés.
- A honlap tartalomfeltöltését és aktualizálását szabályozzuk.
- Integrált könyvtári rendszer kicserélése.
- Digitalizáláshoz szükséges eszközök beszerzése.
- Az informatikai-könyvtári feladatokhoz szakember biztosítása.

7. CÉL - FELHASZNÁLÓKÉPZÉS

A használók ismereteit bővítjük annak érdekében, hogy honlapunkat önállóan tudják használni, a könyvtár nyitvatartásán túl is, saját információszerzésük érdekében.

Beavatkozások:

- Igényfelmérést készítünk.
- Képzési tervet készítünk.

- Könyvtárhasználati órákat tartunk.

8. CÉL- OLVASÁSKULTÚRA FEJLESZTÉSE

Kiemelt feladatunknak tekintjük a város óvodáival és oktatási intézményeivel való együttműködést. Jelentős szerepet töltünk be az olvasás iránti igény felkeltésében, különös tekintettel az óvodás és a kisiskolás korú gyermekek körében. Programjainkkal a különböző korosztályok életkori sajátosságait és elvárásait figyelembe véve, hozzájárulunk az ismeretszerzés bővítéséhez, a könyvtár népszerűsítéséhez. Kreatív foglalkozásainkkal, színes programjainkkal, családbarát rendezvényeinkkel erősítjük a könyvtár közösségi tér funkcióját.

Beavatkozások:

- Csoportos látogatások, foglalkozások.
- Könyves tábor.
- Mesedélelőttök, bábfoglalkozások.
- Mesedélutánok, kézműves foglalkozások.
- Rendhagyó tanórák.
- Író-olvasó találkozók.
- Olvasóklub.
- Tematikus klubfoglalkozások.
- Ismeretterjesztő előadások.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A stratégiai tervet a könyvtári munkatársak teljes körét felölelő MIT állította össze, és a könyvtár intézményvezetője hagyta jóvá.

A stratégiai tervet a Karikó János Könyvtár fenntartójának jóváhagyás céljából beterjesztjük.

A stratégiai terv alapján évente cselekvési tervet készítünk, a határidők és a felelősök pontos feltüntetésével, melyet éves beszámolóknak követnek.

A stratégiai terv 2020. január 1-jével lép életbe.