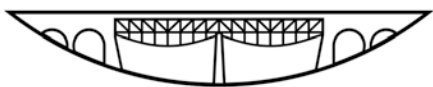




BIATORBÁGY



Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/242

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2017. évi szakmai beszámolója

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár vezetője megküldte a 2017. évi szakmai beszámolóját.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a beszámoló kérdésben mellékelt határozati javaslat elfogadásával döntést hozni szíveskedjék.

Biatorbágy, 2018. február 7.

**Tarjáni István s.k.
polgármester**

Összeállította: Pénzesné Szép Anna testületi ea.
Szervezési Osztály

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottságának /2018. (II. 19.) határozata

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2017. évi munkájáról szóló beszámolóról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendelete 1/B. számú mellékletben foglalt átruházott hatáskörében jóváhagyja a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2017. évi munkájáról szóló beszámolót.

A beszámolót a határozat melléklete tartalmazza.

**Nánási Tamás s.k.
elnök**

BESZÁMOLÓ

A KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR

2017. ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL

KÉSZÍTETTE:

UZONYI EDIT
KÖNYVTÁRVEZETŐ

JÓVÁHAGYVA:

BIATORBÁGY, 2018. JANUÁR 30.

TARTALOM

1. **BEVEZETÉS**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
2. **ERŐFORRÁSOK**.....HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 2.1 **PÉNZÜGYI**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 2.2 **HUMÁN ERŐFORRÁS ÉS SZERVEZETI STRUKTÚRA**...HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 2.3 **KÖNYVTÁRI INFRASTRUKTÚRA – TÁRGYI FELTÉTELEK**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
3. **SZAKMAI FELADATELLÁTÁS**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 3.1 **ALAPTEVÉKENYSÉG**.....HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 3.2 **OLVASÓSZOLGÁLAT**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 3.3 **FELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉG**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 - 3.4 **GYERMEKKÖNYVTÁRI TEVÉKENYSÉG**.....HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
4. **KIEMELT STRATÉGIAI CÉLOK - MEGVALÓSÍTÁS**.....HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 1. **CÉL – MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS**.....HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 2. **CÉL – GYŰJTEMÉNYFEJLESZTÉS**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
 3. **CÉL – EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT**HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

1. BEVEZETÉS

Biatorbágy nyilvános könyvtári alapfeladatait a Karikó János Könyvtár látja el. 2017. január 1-jétől - a könyvtár önálló intézménnyé válásával - felgyorsult a városi könyvtár fejlődése, amely 2008 óta több lépcsőben valósult meg. Könyvtárunk 2017-2021 közötti időszakra kitűzött stratégiai céljainak konkrét megvalósítása, amely meghatározta a könyvtár szakmai feladatait és tevékenységét a következő öt évre, a tervezett ütemben haladt előre.

A könyvtár éves költségvetésének tervezésekor figyelembe kellett venni mindezekhez a szükséges forrásokat. A beszámoló szól a kitűzött célok megvalósításáról, a fejlesztésekről, a könyvtár használatáról, s mindazokról a feladatokról, amelyet a könyvtár kislétszámú munkatársi közössége végzett ez év során.

2. ERŐFORRÁSOK

2.1. PÉNZÜGYI

Intézményünk éves költségvetése biztosította a könyvtár alapfeladatainak maximális ellátását. Feladatul tűztük ki, a költségvetési források ésszerű felhasználását a könyvtári feladatellátás és szolgáltatás magas szintű végzése, valamint közvetítése érdekében. Állománygyarapításunk ennek köszönhetően stabil alapokon nyugodott 2017-ben. Éves gyarapítási keretünk:

- könyvekre és hangoskönyvekre összesen 1 768 400,- Ft
- folyóiratokra és napilapokra 495 872,- Ft

Bár a fenti összeg évek óta nem sokat emelkedett, de átgondolt, jó gazdálkodási stratégia mellett igyekeztünk a legjobb beszerzési forrásokat megtalálni, és az olvasói igényeknek eleget tenni. Vásárláskor a legnagyobb kedvezményeket biztosító könyvterjesztőket kerestük, és figyelemmel kísértük az akciókat. Folyamatosan bővítettük gyűjteményünket, amelyet az elektronikus katalógusban is feltártunk és

visszakereshetővé tettünk a könyvtárhasználók számára.

Az önkormányzati finanszírozást egyéb forrásokkal egészítettük ki 2017-ben is:

- Érdekeltségnövelő támogatás: 113 202,- Ft
- Nemzeti Könyvtár kötetei: 70 000,- Ft
- ajándékozások, olvasói felajánlások: 276 427,-Ft

Összesen: 459 629,-Ft értékben.

2017-ben is pályáztunk a Márai-programban megjelenő könyvekre, de a szállításuk áthúzódott 2018-ra.

2.2 HUMÁN ERŐFORRÁS ÉS SZERVEZETI STRUKTÚRA

A biztonságos pénzügyi háttér kiegyensúlyozott emberi erőforrás-gazdálkodást eredményezett könyvtárunkban. A alkalmazottak létszámában többször is történt változás.

Az intézmény Kjt. szerint foglalkoztatott munkaerő létszáma 2017-ben a következőképpen alakult: Összesen 6 fő a könyvtári szakfeladaton lévők száma. 1 fő felsőfokú szakvégzettséggel rendelkező könyvtárvezető. 1 fő felsőfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtáros és vezetőhelyettes, illetve 1 fő felsőfokú szakképzettséggel rendelkező informatikus könyvtáros, aki szeptembertől táppénzen, majd decembertől szülési szabadságon van. Az ő helyére középfokú képzettséggel rendelkező, helyettesítő munkatársat vettünk fel határozott időre. Az abszolutóriummal már rendelkezik, csak a nyelvvizsgát szükséges letenni a felsőfokú végzettség megszerzéséhez. Továbbá 1 fő középfokú végzettségű könyvtáros asszisztens látja el a szakfeladatokat. A mindennapi tevékenységet 1 fő adminisztrátor és 1 fő technikai személyzet (takarító) segíti. A technikai személyzet munkáját támogatja 1 fő részmunkaidős gondnok, aki három intézmény működésére felügyel, és a fenntartó alkalmazásában áll.

A könyvtár szakmai munkáját már 2013-tól kulturális közfoglalkoztatott munkatársak segítik. Így 2017-ben az V. Kulturális Közfoglalkoztatási Program keretében 3 főt foglalkoztattunk adatrögzítő és könyvtári kisegítő munkakörben.

A könyvtárhasználat növekedésével egyre kevesebb idő jut az állomány utólagos ellenőrzésére, így tavaly megbízási szerződéssel alkalmaztunk adatrögzítőként 2 főt időszakosan, hogy a statisztikai zárást el tudjuk készíteni év végére.

Mindannyian rendelkezünk különböző szintű informatikai/digitális írástudás kompetenciával, gyakorlati tudással. Támogatjuk szakalkalmazottaink rendszeres továbbképzését, szakmai fórumokon való részvételét. 1 fő 2017-ben kezdte el a segédkönyvtárosi képzést a Könyvtári Intézet OKJ-s tanfolyamán.

Szakmai fejlődésünk érdekében, az új trendek és az új kezdeményezések megismerése céljából fontosnak tartjuk a könyvtáros szakma országos és megyei továbbképzésein, értekezletein, műhelybeszélgetésein könyvtárunk képviselését. Tagjai vagyunk a Magyar Könyvtárosok Egyesülete Pest Megyei Szervezetének, így rendszeresen részt veszünk közgyűlésein, értekezleteken. Mindezek mellett hangsúlyt fektetünk az önképzésre is (szaksajtó, szakirodalom).

Könyvtárunk lehetőséget biztosít középiskolás diákoknak az 50 órás közösségi szolgálat teljesítésére, amely az érettségijük megszerzésének alapfeltétele. Egyre többen keresik fel könyvtárunkat emiatt. 2017-ben 3 fő segítette munkánkat. Továbbá 1 fő nyári diákmunkást is alkalmaztunk, amely állami támogatással vált lehetségessé.

2.3.KÖNYVTÁRI INFRASTRUKTÚRA – TÁRGYI FELTÉTELEK

Felgyorsult társadalmunkban az információszerzés iránti szükséglet tovább növekedett, amely továbbra is elvárja, hogy a könyvtárak folyamatosan reagáljanak a megváltozott igényekre. Mindezekhez a megfelelő tárgyi feltételeket is biztosítanunk kell. A megfelelő infokommunikációs eszközök megléte nemcsak az olvasók számára elengedhetetlen, hanem a könyvtári munkafolyamatok elektronikus működésének is legfőbb alapja.

A Nemzeti Kulturális Alap által kiírt „Kistelepülések könyvtár korszerűsítési és eszközfejlesztési” pályázatának elnyerésével és Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testületi jóváhagyásával nyáron a Karikó János Könyvtár egésze megújult

és bővült. Az udvari épületrész tetőszerkezetét a fenntartó felújította, az általános iskola és a művészeti iskola által használt termeket könyvtári használatra átalakította. Álmennyezetbe épített, korszerű led-világítást kapott az új rész, de ezzel együtt történt meg a felnőtt-és gyermekkönyvtár világításának korszerűsítése is. A külső, bejárati rész is megváltozott, a kapu felett elhelyezett világító táblával és az új karácsonyi füzérrel. A beruházás összesen négy és fél millió forintba került.

A könyvtár alapterületét a könyvtár bővítése során nettó 165 m² -ről 230 m² -re növeltük. A bővítés során nyert 48 m² rendezvény- és olvasóterem kialakítását tette lehetővé, illetve egy 17 m²-es raktár is helyet kapott mellette.

A NKA által adott támogatás az új és régi olvasóterek könyvtári bútorainak kicserélésére adott lehetőséget 2 millió forint értékben. Az eddigi felnőtt könyvtári rész tágasabb és kényelmesebb lett.

A könyvtár belső környezetének javítása tudatos fejlesztő munkánkat mutatja, amelynek eredményeként komfortos, családbarát, hangulatos közösségi teret nyújtunk könyvtárhasználóinknak. A bútorok cseréje, a belső térátalakítás növelte könyvtárunk vonzerejét és pozitív megítélését.

A bővítés nemcsak az épületet érintette, hanem az informatikai hálózatot is. A mai kor követelményeinek megfelelően a hálózat már az új szabványok szerint lett kialakítva. Kicseréltük és növeltük eggyel az olvasók által használható számítógépek számát, így kettő helyett már három gép szolgálja az internetezési lehetőségeket. A könyvtárosok is korszerű laptopokat kaptak. Az olvasóteremben új munkaállomás is lehetővé teszi a könyvtári dolgozók munkafeltételeinek javulását. A teljes felújítás november végére készült el. Örömmel vettük az Országos Széchényi Könyvtár kölcsönbe adott 2 db új számítógépét és 1 db nyomtatóját, amit a kulturális közfoglalkoztatotti program keretében kaptunk.

Rendelkezésre álló informatikai és irodatechnikai infrastruktúra:

- 1 szerver, Rack szekrény az irodában,
- 3 munkaállomás az olvasói térben és 1 munkaállomás az irodában,
- 3 könyvtárhasználói számítógép,
- 2 laptop,

- projektor, 2 db nyomtató, multifunkciós fénymásológép, fényképezőgép.

SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszerrel dolgozunk, amely a használók és a dokumentumcserék nyilvántartása mellett lehetővé teszi a gyűjteményszervezést, az állománygondozást, a tájékoztatást, a folyóiratok rögzítését, továbbá a könyvtári állomány online kereshetőségét, és a könyvtár teljes állományának megjelenítését a honlapunkon keresztül (www.3konyvtar.hu)

3. SZAKMAI FELADATELLÁTÁS

3.1. ALAPTEVÉKENYSÉG

A könyvtár heti 36 órás nyitvatartási időben, sokoldalú szolgáltatással várja használóit:

- **kölcsönzés:** könyvek, magazinok, közéleti lapok, audiovizuális és elektronikus dokumentumok, hangoskönyvek, valamint diafilmek;
- **helyben használat:** helyben használható a kézikönyvtári állomány, az időszaki kiadványok, folyóiratok, napilapok, katalógusok;
- **online és a helyben elérhető adatbázisokból,** elektronikus katalógusokból is tájékozódhatnak az érdeklődők;
- **közhasznú információk szolgáltatása:** pl. önkormányzati rendeletek, Biatorbágyi Körkép, Biatorbágyi Programajánló stb.
- **tájékoztatás, irodalomkutatás:** irodalomjegyzék vagy bibliográfia összeállítása igény szerint;
- **helyismereti tájékoztatás:** a könyvtár gyűjti, feltárja és rendszerezi a város múltjával és jelenével kapcsolatos könyveket, elektronikus és audiovizuális dokumentumokat, kéziratokat, napilap- és folyóiratcikkeket, aprónyomtatványokat (képeslapok, fényképek, meghívók).
- **könyvtárközi kölcsönzés:** a könyvtárunk állományából hiányzó könyveket eredetiben kölcsönözni tudjuk más szolgáltatóktól az Országos Dokumentumellátási Rendszeren keresztül.

- **olvasást népszerűsítő előadások:** gyermekeknek, fiataloknak, felnőtteknek,
- **felhasználóképzések:** óvodai foglalkozások, iskolai tanórák,
- **rendezvények:** évfordulókhöz, könyvkiadáshoz, egyéb alkalmakhoz kapcsolódóan, író-olvasó találkozók, könyvbemutatók,
- **internethasználat:** a lakossági internethasználat céljára 3 számítógép áll rendelkezésre
- **lakossági szolgáltatás:** nyomtatás, szkennelés, fénymásolás lehetősége.

3.2. OLVASÓSZOLGÁLAT

Az olvasószolgálati tevékenység az egyik legfontosabb szolgáltatási terület a könyvtári munkában. Az olvasószolgálati visszajelzések alapján mérhető leginkább a könyvtári szolgáltatások minősége. Az alapfeladata, miszerint a könyvtáros segít az olvasónak megtalálni a számára szükséges információt -, nem változott az évek során, csak maguk a közvetítő eszközök, közvetítő csatornák módosultak és módosulnak az információs technológiák folyamatos fejlődésével. A papír alapú szolgáltatás mellett a digitális tartalomszolgáltatás iránti igény utolérhető könyvtárunkban.

Napi feladataink közé tartozik még a statisztikák elkészítése, amit az országos, éves statisztikai adatszolgáltatáshoz készítünk. Ezek az adatok hasznos információval bírnak munkánkhoz.

Könyvtárunk 2017-ben 222 napot volt nyitva.

Az elmúlt évben 1397 regisztrált olvasója volt könyvtárunknak. Ebből 257 fő volt új beiratkozó. Ez a szám évek óta stagnál, de az olvasói létszám megtartása is folyamatos munka eredménye. Elmondhatjuk így is, hogy Biatorbágy lakosságának 10 %-a jár hozzánk rendszeresen kölcsönözni, ami nagyon jó eredmény. A könyvtárhasználók száma ennél jóval több. Tavaly összesen 15 665 volt a személyes használat, amiből 6991 gyerek volt. Természetesen ez a szám az aktív használók, a könyvtári órákon vagy rendezvényeken megjelentek létszámának összesítéséből

adódik.

A könyvtári jogszabályok szerint minden olvasónak évenként újra be kell iratkoznia. Nálunk beiratkozási díjat nem kell fizetnie az állandó és ideiglenes biatorbágyi lakcímmel rendelkezőknek.

Statisztikai adatok 2017-ből:

- Már nem csak egy-egy könyv megléte után kérdeznek az olvasók, hanem egyre gyakrabban tesznek fel komolyabb kutatást igénylő referenz kérdéseket is. Ez évben ilyen jellegű megkeresés 2833 volt. Ez duplája a tavalyi értéknek.
- 10 651 fő látogatta könyvtárunkat kölcsönzés céljából és 26 995 db dokumentummal távozott.
- Könyvtárközi kölcsönzések száma 58 alkalom volt.
- A helyben használt dokumentumok száma 40 569 db, amely mutatja, hogy egyre több időt töltenek az érdeklődők a könyvtárban.
- A könyvtári foglalkozásokon 30 alkalommal 706 gyerek vett részt, amely 30 %-kal több, mint tavaly.
- Egyéb rendezvényeinken – amely 34 alkalom volt - 752 fő vett részt. Összesen 1458 fő látogatta meg könyvtárunkat nem kölcsönzési céllal.

2014 szeptemberében létrehoztuk a könyvtár Facebook oldalát. A Facebook-on a honlaphoz hasonlóan a könyvtárral, illetve az egész intézménnyel és rendezvényeivel kapcsolatos információkat, könyvajánlókat, továbbá könyvtári, színes híreket tartalmazó bejegyzéseket osztottunk meg. Az oldal követőinek száma folyamatosan növekszik.

3.3. FELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉG

Állományunkat a Gyűjtőköri szabályzatunk alapelvei szerint, a közművelődési könyvtár kritériumainak megfelelően és legfőképpen az olvasói igényeket szem előtt tartva fejlesztettük.

Ezen a területen a legfontosabb tevékenységeink az állománygyarapítás, feldolgozás, állományvédelem.

2017-ben összesen 985 db dokumentummal gyarapodott a könyvtár, amelyből 972 db könyvet, 13 db hangoskönyvet vettünk leltárba. Az összes gyarapodásból 822 db dokumentumot vásároltunk, 163 darabot pedig ajándékba kaptunk. Minisztériumi támogatásként a Nemzeti Könyvtár sorozatból 42 db érkezett. A Pest Megyei Könyvtár 60 db idegen nyelvű könyvet ajándékozott könyvtárunknak.

A Karikó János Könyvtár állománya 2017. december 31-én 32 090 db dokumentum, amelyből 30 974 db könyv és 120 kötet bekötött időszaki kiadvány.

3.4. GYERMEKKÖNYVTÁRI TEVÉKENYSÉG

A könyvtáraknak óriási szerepük van az olvasáskultúra terjesztésében. Az olvasási készség és megértés fejlesztése, az olvasás megszerettetése alapvető fontosságú számunkra már akkor is, amikor az egyén még nem tud önállóan olvasni.

A gyermekkorosztályt kiemelt figyelem övezi könyvtárunkban, hiszen regisztrált használóink közel 50%-át a 14 év alatti olvasóközönség adja. A babáktól az iskolásokig, valamennyien, a harmadik otthonuknak tekinthetik intézményünket. A folyamatosan megújuló belső környezetünk, a gondosan válogatott gyermekirodalmunk és közösségi rendezvényeink mutatják elkötelezettségünket és szeretetünket az érett, művelt felnőtté válás irányításában.

Havonta 1-2 gyermekrendezvényt és heti 1-2 alkalommal könyvtári foglalkozást szervezünk a fenti célok megvalósításáért.

Kiemelt rendezvényeink a gyermekek számára az Országos Könyvtári Napok keretében tartott író-olvasó találkozók, a Családi vetélkedő és a mesedélutánjaink.

Célunk eddig is az volt, és továbbra is az, hogy kulturált szórakozási lehetőséget és szabadidős tevékenységet nyújtsunk a város minden korosztálya számára. Törekszünk arra, hogy szívesen jelöljék meg találkozóhelyként egymás számára a

szülők és gyermekek könyvtárunkat.

4. KIEMELT STRATÉGIAI CÉLOK – MEGVALÓSÍTÁS

4.1. CÉL – MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

Használói elégedettségmérések végzése.

Könyvtári szolgáltatásainknak, a mindennapi könyvtári tevékenységünknek alapja az olvasói igényeknek, szükségleteknek való megfelelés. Véleményük, elégedettségük, panaszaik, pozitív és negatív kritikáik megismerése elengedhetetlenül fontos számunkra. Az összeállított, papír alapú, anonim kérdőívek kiadása, a kérdezés lebonyolítása a következő év feladata lesz.

A folyamatszabályozás rendszerének kidolgozása.

A szabályozott folyamatokhoz jelen időszakban készítjük a folyamatábráinkat, a szolgáltatás-leírásokat és a kockázatelemzéseket a minőségi szolgáltatás érdekében.

Szervezeti kultúra, kommunikáció, együttműködés – elemzés, értékelés.

Könyvtárunk átdolgozta, majd véglegesítette kommunikációs tervét, amelyben szabályozta külső és belső kommunikációjának rendjét. Szervezeti kultúránk vizsgálatának és értékelésének fő célja könyvtárosaink véleményének megismerése a szervezeti kultúra megerősítése és a könyvtár presztízsének folyamatos növelése érdekében.

Könyvtárunk munkatársait a minőségközpontú gondolkodás jellemzi. A minőségi szolgáltatásokért, a tudatos dokumentálásért és célkitűzéseink megvalósításáért a teljes körű minőségirányítás (TQM) módszereit és technikáit alkalmazzuk.

4.2.CÉL – GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS

Az olvasói igények rendszeres felmérése, az állománygyarapítás során figyelembe vétele.

Könyvtárunk állományának alakulását maguk az olvasók is befolyásolni tudják gyarapítási ötleteikkel. Személyes és online lehetőséget is biztosítunk számukra. A könyvtárban, a könyvtárosnak jelezve „Kívánság füzetbe” tudják bejegyezni gyarapítási kívánásaikat. Minden olyan reális igényt, amely Gyűjtőköri szabályzatunk előírásainak megfelelt, és nem jelentett kizárólagosan egyedi kérést, teljesítettük.

4.3.CÉL – EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT

Tudástérkép elkészítésével a hiányzó ismeretek és kompetenciák felmérése.

A munkatársak kompetenciájának, tudásának számbavételével készült el az a tudástérkép, amely nemcsak azt mutatja meg számunkra, hogy milyen pozitív humánerőforrás kapacitással rendelkezik könyvtárunk, hanem a meglévő és az elvárt tudásra, tulajdonságokra is felhívja figyelmünket. Első lépésként számba vettük könyvtárosaink szakmai tudását a megszerzett végzettségeik, képesítések alapján, illetve összegyűjtöttük mindazon tulajdonságokat, amelyek tevékenységük elvégzéséhez feltétlen szükségesnek gondoltunk. Az értékelés során megállapítottuk azt is, hogy melyek azok a készségek, képességek, amelyek egy-egy munkatárs esetében fejlesztésre szorulnak, azaz milyen képzéseken elvárt vagy szükséges az elkövetkezendő években részt vennünk.

Tudástérkép alapján a munkatársak feladatainak kijelölése.

A tudástérképünk összeállítása után elkészült az a könyvtári feladatmátrix, amely meghatározza a munkatársak számára a mindennapos feladataikat. Egyes munkafolyamatokat többen is elvégezhetnek.