



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **Beszámoló a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2023. évi munkájáról (átruházott hatáskörben)**

MELLÉKLETEI: Beszámoló a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2023. évi munkájáról

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Oktatási Kulturális és Egészségügyi Bizottság

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2024. február 26.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: -

MEGHÍVOTTAK: Uzonyi Edit intézményvezető

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Szervezési Osztály, Uzonyi Edit intézményvezető

ELŐTERJESZTŐ: Tarjáni István polgármester

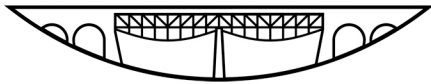
AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: Veres-Czinege Anita Közművelődési és köznevelési referens

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Szabó Ferenc jegyző, dr. Major Mónika aljegyző

Dátum: 2024. február 9.



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

Beszámoló a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2023. évi munkájáról

(átruházott hatáskörben)

Tisztelt Bizottság!

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár vezetője megküldte a 2023. évi szakmai beszámolóját. (A dokumentum az előterjesztés melléklete.)

A beszámoló szól a kitűzött célok megvalósításáról, a fejlesztésekről, a könyvtár használatáról, s mindazokról a feladatokról, amelyet a könyvtár kis létszámú munkatársi közössége 2023-ban végzett. Összességében elmondható, hogy előző évhez képest növekedett a könyvtárhasználat. A Könyvtár 2023-ban 244 napot volt nyitva, az elmúlt öt évet alapul véve a legtöbb nyitvatartási nappal. Az elmúlt évben 2100 fő rendelkezett érvényes tagsággal, Biatorbágy lakosságának közel 13%-a.

Kérem a Tisztelt Bizottság tagjait a beszámoló elfogadására!

Biatorbágy, 2024. február 9.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottsága

.../2024. (II. 26.) határozata

Beszámoló a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2023. évi munkájáról

(átruházott hatáskörben)

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottsága a Biatorbágy Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (02.25.) Ör. számú rendeletének 1./A. mellékletének „átruházott hatáskörök” 7. pontjában kapott felhatalmazás alapján

elfogadja

a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2023. évi munkájáról szóló beszámolóját.

A beszámolót a határozat melléklete tartalmazza.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály



BESZÁMOLÓ

A KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR

2023. ÉVI SZAKMAI MUNKÁJÁRÓL

KÉSZÍTETTE:

UZONYI EDIT
KÖNYVTÁRVEZETŐ

KÉSZÜLT:

BIATORBÁGY, 2024. FEBRUÁR 09.

JÓVÁHAGYVA:

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS	3
2.	ERŐFORRÁSOK	4
2.1.	PÉNZÜGYI.....	4
2.2.	HUMÁN ERŐFORRÁS ÉS SZERVEZETI STRUKTÚRA.....	5
2.3.	KÖNYVTÁRI INFRASTRUKTÚRA – TÁRGYI FELTÉTELEK.....	7
3.	SZAKMAI FELADATELLÁTÁS	9
3.1.	ALAPTEVÉKENYSÉG.....	9
3.2.	OLVASÓSZOLGÁLAT.....	10
3.3.	FELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉG	14
3.4.	GYERMEKKÖNYVTÁRI TEVÉKENYSÉG	14
4.	KIEMELT STRATÉGIAI CÉLOK – MEGVALÓSÍTÁS	16
4.1.	CÉL – MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS.....	16
4.2.	CÉL – GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS	16
4.3.	CÉL – EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT	17

1. BEVEZETÉS

A könyvtár 2020-2024 közötti stratégiai tervének alapján, az éves költségvetés tervezésekor szükséges figyelembe venni ezeknek a céloknak a megvalósításához szükséges forrásokat. A beszámoló szól a kitűzött célok megvalósításáról, a fejlesztésekről, a könyvtár használatáról, s mindazokról a feladatokról, amelyet a könyvtár kis létszámú munkatársi közössége 2023-ben végzett.

A könyvtár alaptevékenysége

Biatorbágy nyilvános könyvtári alapfeladatait a Karikó János Könyvtár látja el.

Intézményünk két kötelező alapfeladata kormányzati funkció szerint:

082042 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 könyvtári szolgáltatások

2017. január 1-je óta önálló költségvetési szervként működünk.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § és 65. § alapján és Alapító Okirat szerint bővebben az alapfeladatainkról:

- Intézményünk könyvtári gyűjteményét folyamatosan fejlesztési, 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,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat 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,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

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.

Az Országgyűlés 2021-ben a „Települési önkormányzatok közművelődési és nyilvános könyvtári feladatainak támogatását” **2213 Ft /főre** emelte a korábbi **1251 Ft /fő** összegről. Ennek értelmében a település lakosságának száma befolyásolja a kulturális normatíva összegét. A normatíva legalább 10 %-át könyvtári állománygyarapításra szükséges fordítani. Az ezen felüli állománygyarapításra fordított összeg meghatározza a központi támogatásként kapott Érdekeltségnövelő pályázat összegét is.

Biatorbágy lakosságszámának ugrásszerű növekedése az állománygyarapításra fordítható keretet is növelte az elmúlt években.

Éves gyarapítási keretünk:

- | | |
|---|-----------------------|
| • könyvekre és hangoskönyvekre összesen | 3.558.181,- Ft |
| • folyóiratokra és napilapokra | 780.901,- Ft |

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. Helyi érdekeltségű könyvterjesztők, könyvesboltok előnyben részesítése továbbra is célunk, ők pedig kedvezményes - 25-30 %-kal csökkentett könyvárakat biztosítanak. Folyamatosan bővítettük gyűjteményünket, amelyet az elektronikus katalógusban is feltártunk és visszakereshetővé tettünk a könyvtárhasználók számára.

Az önkormányzati finanszírozást egyéb forrásokkal egészítettük ki 2023-ban:

- minisztériumi támogatások és olvasói felajánlások: **281.784,-Ft**

A teljes leltárba vett dokumentumok gyarapításának összege: 3.839.965,-Ft.

2.2. HUMÁN ERŐFORRÁS ÉS SZERVEZETI STRUKTÚRA

A biztonságos pénzügyi háttér kiegyensúlyozott emberi erőforrás-gazdálkodást eredményezett könyvtárunkban.

Az elmúlt években sikerült egyre több felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező munkavállalót alkalmaznunk, amely az egyre bonyolultabb könyvtári feladatok elvégzéséhez és a könyvtári rendszerek működtetéséhez elengedhetetlen. A könyvtári munkakörökhöz tartozó végzettséget a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet szabályozza.

Összesen **7,5 fő** a könyvtári szakfeladaton lévők száma. A könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak száma - a vezetővel együtt - **5,5 fő**.

Az év közbeni fluktuáció miatt nehéz volt a munkaidő és munkakörök meghatározása az adott státuszokon.

- 1 főállású felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtárvezető,
- 2 főállású felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtáros,

- 1 fő rész munkaidős felsőfokú végzettséggel és középfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtáros,
- 1 főállású középfokú végzettségű és középfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtáros asszisztens, aki nyugdíjba vonulása után rész munkaidős könyvtárosként dolgozik,
- 3 fő rész munkaidős felsőfokú végzettséggel rendelkező könyvtáros, akik gyermekkönyvtáros és tájékoztató könyvtárosként dolgoznak, szakképzettség nélkül (a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján)
- Egyéb alkalmazotti munkakörök:
 - 1 főállású, felsőfokú iskolai végzettségű könyvtári adminisztrátor
 - 1 fő rész munkaidős technikai személyzet, takarítói munkakörben.

A technikai személyzet munkáját támogatja 1 fő rész munkaidős gondnok, aki a fenntartó alkalmazásában áll.

A főállású takarító munkaideje nem elég a teljes könyvtári munkarend ellátására, mivel a könyvtár hétköznapi reggel 8 órától 20 óráig üzemel. Ebben benne van a lépcsőzetes munkakezdés is. A kölcsönzési idő heti 36 óra, de a nyitvatartási időn kívül is szervezünk programokat, illetve a könyvtárosoknak is van egyéb szakmai feladata, amit nyitvatartási időn kívül kell elvégeznie (pl. raktárrendezés, polcrendezés és pakolás, olvasói ajándékkönyvek szelektálása stb.) Van olyan nap, amikor több rendezvény is követi egymást. Bérmegetakarítási céllal nem alkalmaztunk plusz takarító személyzetet, így gyakran a könyvtárosoknak volt szükséges ezt a feladatot ellátni a délutáni órákban.

A könyvtárhasználat növekedésével egyre kevesebb idő jutott az állomány tartalmi és formai feltárására, így tavaly megbízási szerződéssel alkalmaztunk 1 főt.

Mindannyian rendelkezünk különböző szintű informatikai/digitális írástudás kompetenciával, gyakorlati tudással. Támogatjuk a munkatársak rendszeres belső továbbképzését, szakmai fórumokon való részvételét.

A minőségirányítás bevezetése a könyvtárban fontos szakmai feladatunk volt, és 2023-ban pályáztunk a Minősített Könyvtár címért, amit el is nyertünk.

Szakmai fejlődésünk érdekében, az új jogszabályok és kezdeményezések megismerése céljából fontosnak tartjuk a könyvtáros szakma országos és megyei továbbképzéseit,

értekezletein, műhelybeszélgetésein könyvtárunk képviselőjét. Tagjai vagyunk a Magyar Könyvtárosok Egyesülete Pest Megyei Szervezetének, így rendszeresen részt veszünk közgyűlésein, értekezleteken. Ezek 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.

2.3. KÖNYVTÁRI INFRASTRUKTÚRA – TÁRGYI FELTÉTELEK

Az információszerzés iránti szükséglet társadalmunkban tovább növekedett, amely 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.

Az alapterület növekedése és az új, barátságos környezet egyre több könyvtárhasználót vonzott.

A könyvtár belső környezetének javítása tudatos fejlesztő munkánkat mutatja, amelynek eredményeként komfortos, családbarát, hangulatos közösségi teret nyújtunk az olvasók számára. A belső térátalakítás növelte könyvtárunk vonzerejét és pozitív megítélését.

Az olvasótér bővítése lehetővé tette, hogy rendezvényeink ideje alatt sem kell szüneteltetni a kölcsönzést, egyidejűleg több feladatot is el tudunk látni.

A munkafeltételek ugyan javultak a munkatársaink számára, azonban helyszűke miatt csak az olvasótermet tudjuk biztosítani a feldolgozó munkára, ami gyakran bizonyul kevésnek az olvasókkal együtt. Megoldásra váró feladat még az étkezés körülményeinek javítása, mivel ugyanazon kis előtérben tud a könyvtáros enni, mint ahol az olvasók a csomagjaikat rendezik, tárolják.

2023-ban a kialakításra került egy 20 m²-es fűthető, külső raktári rész a fenntartó jóvoltából, amely egyelőre megoldja a könyvek elhelyezését.

Egyrészt a különböző korcsoportok számára szervezett programok és a gyarapodó könyvállomány, valamint a növekvő könyvtárhasználati igények szükségessé teszik az új épületéről való gondolkodást.

Rendelkezésre álló informatikai és irodatechnikai infrastruktúra:

- 1 szerver, Rack szekrény az irodában,
- 4 munkaállomás az olvasói térben és 2 munkaállomás az irodában,
- 3 db olvasói számítógép,
- 4 db laptop,
- 2 db projektor, 2 db nyomtató, 1 db multifunkciós fénymásológép, 1 db okostelevízió, 1 db fényképezőgép.

A fentiekből 2 db számítógépet és egy nyomtatót használunk, amit a Kulturális Közfoglalkoztatotti Programban kaptunk, és előreláthatólag 2024-ig használhatjuk.

2023-ban az adminisztrátor által használt számítógépet egy korszerűbb és gyorsabb számítógépre cseréltük.

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:

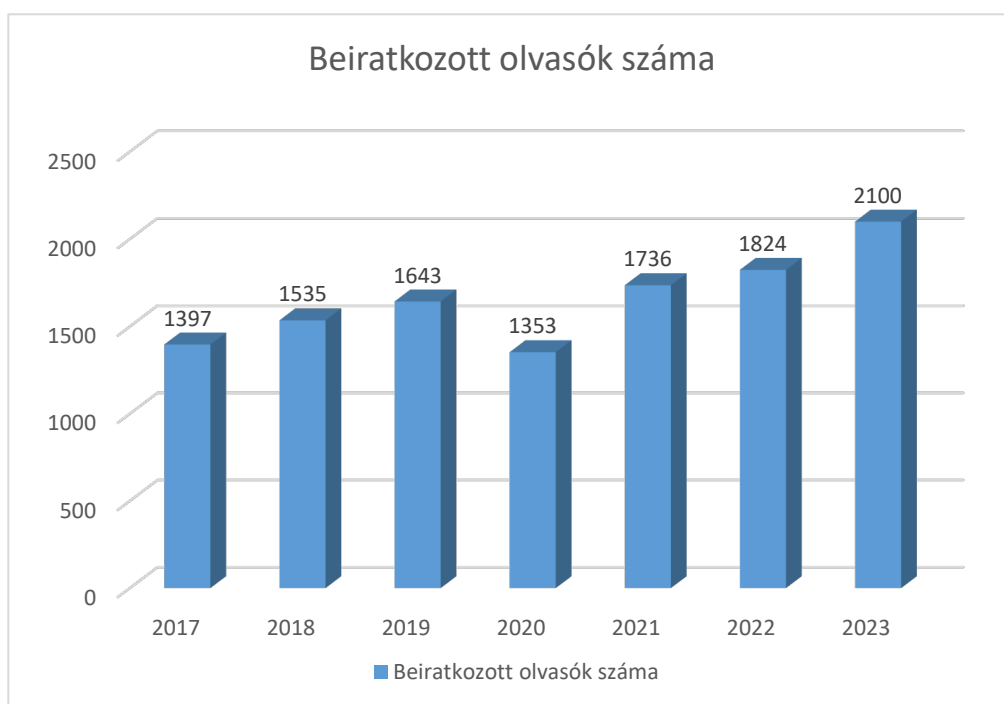
- **kölcsönzés:** könyvek, magazinok, közéleti lapok, audiovizuális és elektronikus dokumentumok, hangoskönyvek, valamint diafilmek;
- **helyben használat:** helyben használható a kézikönyvtári állomány, az időszaki kiadványok, folyóiratok, napilapok, katalógusok;
- **online és a helyben elérhető adatbázisokból,** 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, fax küldésének 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.

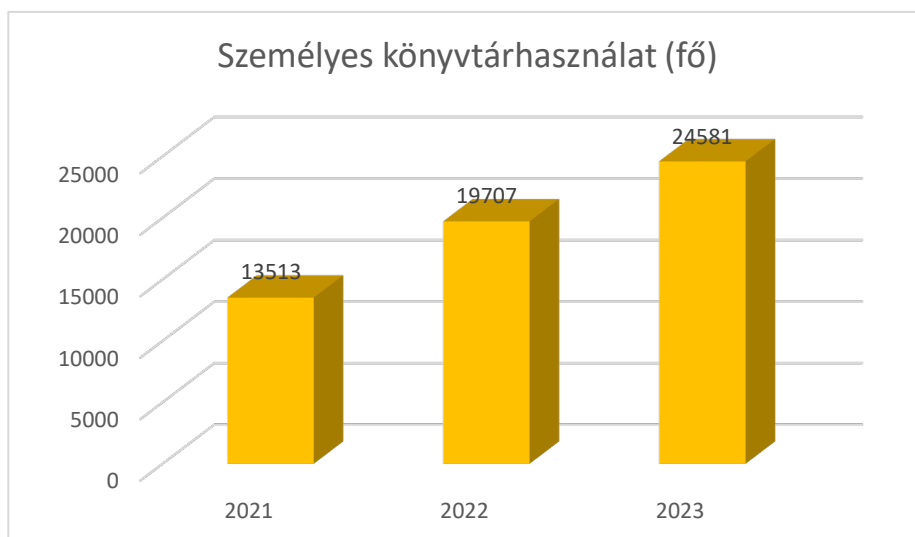
Napi feladataink közé tartozik még a statisztikák elkészítése, amit az országos, éves statisztikai adatszolgáltatáshoz készítünk. Ezek az adatok hasznos információval bírnak munkánkhoz.

Könyvtárunk **2023-ban 244 napot** volt nyitva. Az elmúlt öt évet alapul véve a legtöbb nyitvatartási nappal.



Az elmúlt évben **2100 fő** rendelkezett érvényes tagsággal, Biatorbágy lakosságának közel 13%-a. Ebből **447 fő** újonnan regisztrált volt, azaz most először volt tagja könyvtárunknak. Ugyanis a könyvtárak tagjaikat naptári évenként újra számolják az éves beiratkozásoknak

megfelelően. Statisztikai adatainkat tekintve 2023-ban újabb sikeres évet zártunk. Olvasóink száma az elmúlt két évben összesen **276 fővel** növekedett. Köszönhető ez a növekedés a javuló körülményeknek is, ahol az olvasótérben kényelmesen együtt elfér a gyermek és a felnőttolvasó is, valamint a könyvtári foglalkozásoknak, amit az iskolásoknak és óvodásoknak szervezünk. Az emelkedő könyvtárak is a könyvtáraknak kedvezhetnek, és további olvasókat vonzhatnak.



A könyvtárhasználók száma a beiratkozott olvasók számánál jóval több. Tavaly összesen **24 581 fő** volt a személyes használat, amiből **11 160 fő** gyerek volt. Természetesen ez a szám a kölcsönzők és a könyvtárat használók, azaz a könyvtári órákon vagy rendezvényeken megjelentek létszámának összesítéséből adódik. A Könyvtárhasználati Szabályzat szerint beiratkozási díjat nem kell fizetnie az állandó és ideiglenes biatorbágyi lakcímmel rendelkezőknek.

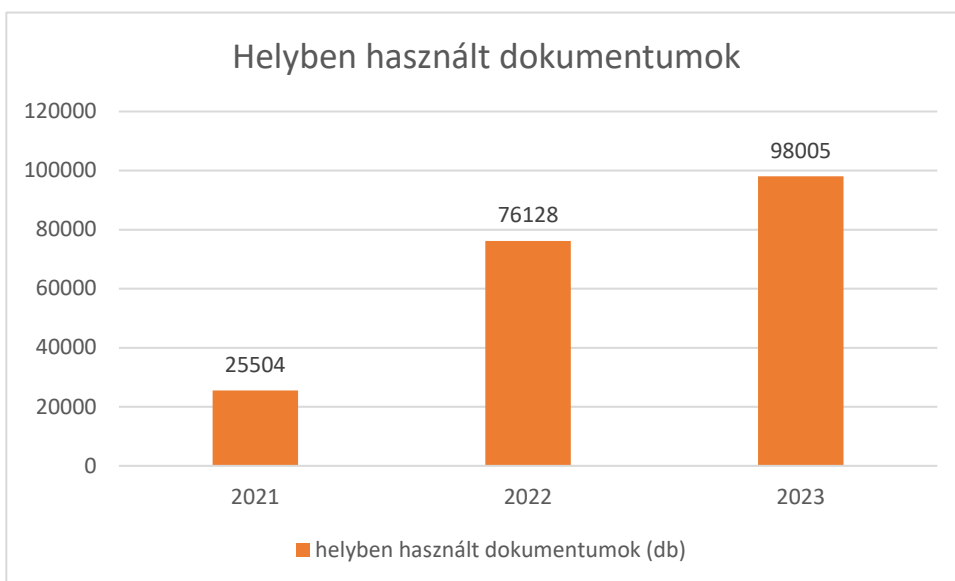
Statisztikai adatok összehasonlítása

A pandémia két éve után a könyvek kölcsönzése hirtelen megnövekedett, mint ahogyan a könyvtárat közösségi térként használók száma is.



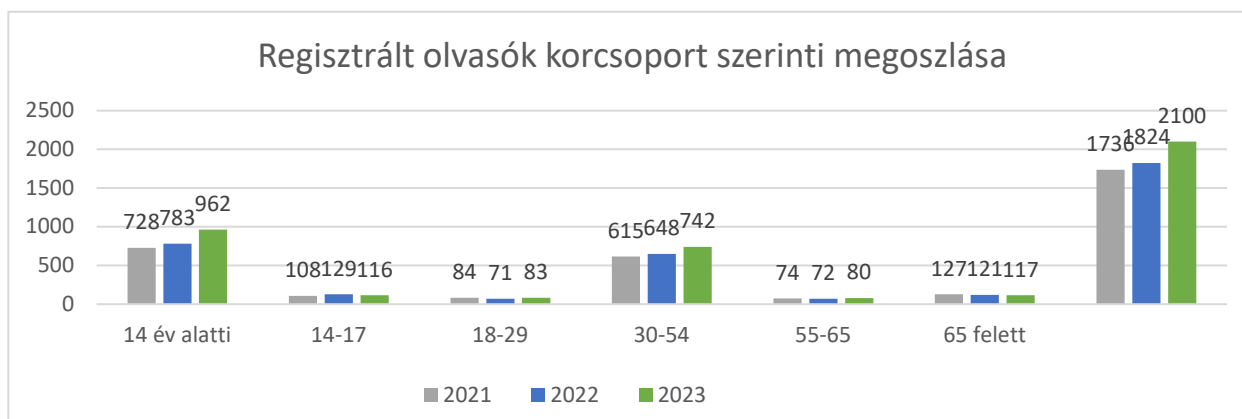
További statisztikai adatok:

- Egyre gyakrabban tesznek fel komolyabb kutatást igénylő referenzs kérdéseket is. Ilyen jellegű megkeresés **12 837** volt.
- **17187** fő látogatta könyvtárunkat kölcsönzés céljából és **37 085** db dokumentummal távozott.
- Könyvtárközi kölcsönzések száma csökkent a növekvő postaköltség miatt, ami az olvasót terheli: **24 alkalom**.
- A helyben használt dokumentumok száma **98 005** db, amely közel 29 %-kal több a tavalyinál. Ez is mutatja, hogy egyre több időt töltenek az érdeklődők a könyvtárban.



- Összesen **2107 fő** vett részt **102 alkalommal** a rendezvényeinken 2023-ban.

A beiratkozó olvasók korcsoport szerinti megoszlása a következő: **962 fő** 14 évnél fiatalabb volt. A 14 és 17 év közötti **116 fő**, a 18 és 29 év közötti **83 fő**, a 30 és 54 közötti **742 fő**, az 55 és 65 év közötti **80 fő** és a 65 évnél idősebbek pedig **117 fő**. A 14 évesnél fiatalabbak és a szüleik száma nő kiugróan az olvasóink között, de a középiskolások száma is növekedésnek indult az elmúlt években. **Az elmúlt évben tovább növekedett a 14 éven aluli és a 30-54 év közöttiek aránya az olvasók között.**



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. Az oldal elérése **244 %-kal** nőtt, és **986 követője** van, ami közel 30 %-os növekedést mutat.

2020-ban beindítottuk az Instagram oldalunkat is, ahol könyvajánlók és a plakátjaink jelennek meg. Tavaly kezdtük el programjainkat és az új könyveket a könyvtárban található okostelevízióban reklámozni.

A Biatorbágyi Körképben megjelenő könyvajánlóink és cikkeink is egyre népszerűbbek a lakosság körében.

Havonta jelennek programjaink a városi programfüzetben is. Plakátjainkkal a közösségi médiában találkozhatnak az érdeklődők.

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.

Összesen **1293 db dokumentummal** gyarapodott a könyvtár, amelyből **1284 db könyvet**, és **9 db egyéb dokumentumot** (CD, dia) vettünk leltárba. **Az összes gyarapodásból 1180 db dokumentumot vásároltunk, 113 db dokumentumot pedig olvasói és minisztériumi ajándékként kaptunk.**

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 45%-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 programok, a Családi vetélkedő és a mesedélutánjaink.

A 2018-ban indított Olvasóklubnak egyre több tagja van, amelynek igazi közösségformáló ereje van. Ezek az olvasást népszerűsítő foglalkozások segítik a kölcsönzési és könyvtárhasználati szokások elmélyülését a felnőtteknél.

2023 júniusában harmadszor rendeztük meg nyári táborunkat „Élménytábor” néven,

amelyre 22 gyerek jelentkezett. A régi olvasótáborok újszerű átgondolására igazán kíváncsiak és nyitottak voltak a 7-12 éves gyerekek.

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.

Statisztikai adatok:

megnevezés	időtartam	rendszeresség
Könyvtárhasználati óra tanulóknak	1-2 tanóra	kéthetente
Könyvtári foglalkozás óvodásoknak	1 óra	havonta / kéthavonta
Mesedélelőtt (bábos foglalkozás + mesetorna) 3 év alattiaknak	1 óra	havonta egy alkalom, nyári szünet kivételével
Rendhagyó irodalom- és történelemóra	1-2 óra	a tanév során több alkalom, általános iskolás osztályoknak
Mesedélután, kézműves – foglalkozás (adventi)	2 óra	havonta
Részvétel a települési gyermeknap rendezvényen	1 nap	évente egyszer
Élménytábor	1 hét	évente egyszer, nyári szünet alatt
Családi vetélkedő	több fordulós, a döntő 2 órás	évente egyszer
Olvasóklub	2 óra	havonta
Internet Fiesta	1 hét	évente egyszer
Író-Olvadó találkozó	1-2 óra	évente több alkalom
Versfolyosó kiállítás	1 hét	évente egyszer

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.

A folyamatszabályozás rendszerének alkalmazása.

A szabályozott folyamatok szerinti munkavégzés a cél, a minőségi szolgáltatás érdekében, hogy az olvasó minden könyvtárostól ugyanazt a színvonalas, szakmai szolgáltatást kaphassa meg.

Szervezeti kultúra, kommunikáció, együttműködés – elemzés, értékelés.

Könyvtárunk munkatársait a minőségközpontú gondolkodás jellemzi. A minőségi szolgáltatásokért, a tudatos dokumentálásért és célkitűzéseink megvalósításáért a teljes körű minőségirányítás (TQM) módszereit és technikáit alkalmazzuk továbbra is. A Minősített Könyvtár címet 5 évig használhatjuk, majd újra pályáznunk kell.

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 lediktálni gyarapítási kívánságaikat. 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 humán erőforrás kapacitással rendelkezik könyvtárunk, hanem a meglévő és az elvárt tudásra, tulajdonságokra is felhívja figyelmünket. Első lépésként számba vettük könyvtárosaink szakmai tudását a megszerzett végzettségeik, képzések 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.

Összegzés: A városi könyvtár munkatársai szakmai munkájukkal és a fejlesztésekkel megvalósították a városi könyvtártól elvárt feladatokat, hogy munkájukat tovább is eredményesen folytathassák az olvasóközönség megalégedésére, már csak egy új könyvtári épület hiányzik.