



## ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2024. évi munkatervéről (átruházott hatáskörben)**

MELLÉKLETEI:

- A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár módosított 2024. évi munkaterve

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság  
**(átruházott hatáskörben)**

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2024. március 25.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: -

MEGHÍVOTTAK: Uzonyi Edit intézményvezető

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Szervezési Osztály, Uzonyi Edit

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: Biatorbágy, 2024. március 11.



## Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, 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 Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2024. évi munkatervéről**

**(átruházott hatáskörben)**

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény 65. § (2a) bekezdése értelmében a települési könyvtárak éves munkatervét és beszámolóját a fenntartó általi elfogadást követő 15 napon belül meg kell küldeni a vármegyei hatókörű, szakmai felügyeletet ellátó könyvtár számára. A vármegyei könyvtár a beszámolót és a munkatervet is különböző szempontok, speciális mutatók és adatok alapján kéri.

Jelen előterjesztés melléklete a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2024. évi munkaterve a fent említett szempontrendszer szerint került kidolgozásra.

Kérem a Tisztelt Bizottság tagjait állásponjtjuk kialakítására!

Biatorbágy, 2024. március 11.

Tarjáni István s.k.  
polgármester

## Határozati javaslat

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete**  
**Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottsága**  
.../2024. (III. 25.) határozata

**A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2024. évi munkatervéről**

**(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 2024. évi munkatervét.

Felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező 2024. évi munkaterv aláírására.

A 2024. évi munkaterv a határozat melléklete.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** bizottsági elnök, polgármester

**Végrehajtásért felel:** Biatorbágyi Karikó János Könyvtár vezetője



BIATORBÁGYI KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR  
2051 Biatorbágy, Szabadság út 3.

Tel.: +36 23 310 028 • [www.3konyvtar.hu](http://www.3konyvtar.hu)  
[konyvtar@biatv.hu](mailto:konyvtar@biatv.hu) • [konyvtar@biatorbagy.hu](mailto:konyvtar@biatorbagy.hu)

## A KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR 2024.ÉVI MUNKATERVE

### 1. Vezetői összefoglaló

A Karikó János Könyvtár kiemelt feladata, 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 könyvtáros 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 idősekig - 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. A Minősített Könyvtár cím elnyerése is ezeket a törekvéseket tükrözi. Színvonalas, minőségi szolgáltatások nyújtásával szeretnénk minél több olvasó igényeinek megfelelni.

Az energia-veszélyhelyzet idején sikerült az állományvédelmi szempontokat és az energiamegtakarítási előírásokat egyaránt betartani úgy, hogy az olvasók által igénybe vett szolgáltatások ne sérüljenek. Reméljük, hogy 2024-ben is sikeresen megvalósíthatjuk a tervezett feladatokat.

## **2. Stratégiai célok végrehajtása**

A Könyvtárak Minőségi Működésének Értékelési Rendszerének (KMÉR) szakmai programja alapján kidolgozott folyamatainkat a gyakorlatban is alkalmazzuk.

### **1. célterület : Minőségirányítás**

- a.) A 2020-2024. évre vonatkozó Stratégiai terv alapján a 2024. évi cselekvési terv elkészítése;
- b.) A Stratégiai terv 5 éves megvalósításának értékelése. A hiányzó megvalósítandó feladatokat az éves munkatervbe beilleszteni;
- c.) A 2025-2029-es Stratégiai terv kidolgozása;
- d.) PDCA-elv alkalmazásával a meglévő dokumentumok felülvizsgálata;

### **2. célterület: Emberi erőforrás menedzsment**

- a.) Belső tudásmenedzsment, tudásbázis kiépítése
- b.) Szakértő és elkötelezett munkahelyi közösség formálása
- c.) Belső képzések tervét elkészíteni

### **3. célterület: Partnerkapcsolatok**

- a.) Professzionális partnerségi kapcsolatok kialakítása és fejlesztése
- b.) Helyi vállalkozások támogatói bevonása
- c.) Helyi civil szervezetekkel való kapcsolatfelvétel

## **3. Az intézmény szervezete**

A költségvetésbe plusz 1 főállású könyvtárosi státuszt tervezünk. 2024-ben testületi jóváhagyásra vár.

Jelenlegi létszám: munkaviszonyban dolgozók száma 7,5 fő: 4 főállású és 6 részmunkaidős munkatárs. Két teljes munkaidős státuszt 4 részmunkaidős munkatárssal töltünk be.

### A személyi állomány összetétele:

- 1 főállású könyvtárvezető,
- 1 főállású könyvtáros,
- 5 részmunkaidős könyvtáros,
- 1 részmunkaidős, nyugdíjas könyvtáros asszisztens,
- 1 főállású adminisztrátor,
- 1 főállású könyvtári kisegítő.

A jelenlegi munkatársi létszám mellett a könyvtár nyitvatartási ideje indokolttá teszi a több műszakos beosztást. Szükséges a szakmai státuszon lévő munkavállalók számát növelni, mert a jelenlegi létszámmal az állománygondozási feladatok kapacitás hiányában elmaradnak. Továbbá a szabadságok és szabadnapok jogszerű kiadása és kivétele matematikailag lehetetlenné válik a jövőben a könyvtári forgalom ilyen arányú növekedése mellett.

A könyvtári informatika, a minőségirányítás bevezetése mindenképpen új ismeretek megszerzését feltételezik. A feladatainkat csak a kellő ismereteket megszerző munkatársakkal tudjuk elvégezni.

Az új munkatársaknál elértük, hogy egyéb felsőfokú diplomával rendelkezzenek, és a könyvtáros szakképzések támogatásával tudjuk a helyi munkaerőt megtartani.

#### **4. Infrastruktúra**

##### a.) Fizikai terek állapotának változása:

A könyvtár alapvető problémája, hogy elavult épületben helyhiánnyal küzd. Célunk a meglévő épület karbantartása, állagmegóvása. Az épület fizikai állapota, méretei, a bővítés lehetőségének hiánya, a munkakörülmények, valamint a gyarapodó állomány egyre sürgetőbb kérdéssé teszi a könyvtár elhelyezését egy új, korszerű épületben.

##### b.) Infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

A számítógépek folyamatos korszerűsítése és a gyors internet elengedhetetlen a könyvtári integrált rendszerek használatához.

Feladataink a következők:

- Informatikai biztonság erősítése;
- Az adatmentési eljárások folyamatos és igény szerinti frissítése a mentésre kijelölt eszközök, adatok változásainak függvényében;
- A központi szolgáltatásokat biztosító eszközpark (szervergépek) folyamatos karbantartása;
- A számítógépek szoftvereinek és hardvereinek folyamatos frissítése;
- Könyvtári munkát segítő ingyenes szoftverek megismerése és alkalmazása;
- Jogtiszt szoftverek alkalmazása és vírusvédelem;
- Új, korszerű honlap terveztetése és működtetése;

- Folyamatos belső képzés, vagy továbbképzésen való részvétel az egységes szolgáltatási rend támogatására és a szoftverek új verzióinak megismertetésére;
- Új, korszerű integrált könyvtári rendszer vásárlása;

## 5. Gyűjteményi információk

### a.) gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

Az állomány nagyrésze, 50 %-a szabadpolcon az olvasótérben, illetve kikölesönözve vagy a külső- és belső raktárakban található. A kézikönyvtár dokumentumai a teljes állomány 6 %-át adják.

Az olvasótérben az állomány 3 részlegben helyezkedik el: felnőttkönyvtár, gyermekkönyvtári részleg, és a kézikönyvek az olvasóteremben. A kölcsönözhető állomány 39 482 db. Éves gyarapítási keretünket évek óta a kulturális normatíva 10 %-a határozza meg. Állománygyarapítás vétel, és ajándék útján történik.

Külön állományegységet alkotnak az alábbi gyűjtemények :

- Helyismereti gyűjtemény
- Nemzetiségi gyűjtemény

### b.) Gyűjteményfeltárás

Az új könyvek tartalmi és formai feltárásánál törekszünk arra, hogy az állományba vételtől a polcon való elhelyezésig kb. 7 napnál több ne legyen. A SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszer által működtetett elektronikus katalógus naprakész.

Helyismereti különgyűjtemény feltárása:

- Az állományegység teljes tartalmi és formai feltárásának befejezését 2024-ben tervezzük.
- Történész végzettséggel rendelkező könyvtári szakember végzi ezt a munkát.
- A helyi vonatkozású kiadványok felkutatása.

Tervszerű apasztás :

- a 3/1975. (VIII. 17.) KM–PM rendelet alapján a gyermekkönyvtári állomány ellenőrzése következik 2024-ben, amely során a rongálódott vagy elavult tartalmú könyveket selejtezzük, és az állományból töröljük.

### c.) Állományvédelem

A megrongálódott köteteinket azonnal megjavítjuk, a sérült dokumentumainkat megtérítettjük, és újra beszerezzük. Amennyiben nem beszerezhető, a köteteset általi javítását tervezzük.

### d.) Digitalizálás

A digitalizálás a helyismereti gyűjtemény teljeskörű feldolgozása után következhet. A digitalizálás feltételeinek, eszköz igényének, informatikai feltételeinek megállapítása az aktuális feladatunk, és a digitalizálás megvalósítása előtt mérlegeljük a más könyvtárak és intézmények digitális szolgáltatásainak igénybevételét.

## **6. Szolgáltatásaink**

Szolgáltatásaink tekintetében is mindig arra törekszünk, hogy a lakosság és az olvasóink igényeit kielégítsük. Szolgáltatásaink között szerepel a dokumentumkölcsonzés, amelyre heti 36 órás nyitvatartási időnkben van lehetősége olvasóinknak.

### 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 (kölcsonzés, fénymásolás, nyomtatás, könyvtárközi kölcsönzés) minőségének javítására szolgál, amely azt a célt szolgálja, hogy az olvasó magasszintű szolgáltatásban részesüljön.

Kiemelt szakmai feladataink közé tartozik az olvasói kérésre bevezetett változásokkal kapcsolatos visszacsatolások, ezek mérése, ha szükséges, javítása.

### Felhasználóképzés:

Feladataink:

- Olvasásnépszerűsítő és a digitális műveltség elsajátítását, fejlesztését, terjesztését segítő, hagyományos és virtuális szolgáltatások kialakítása, ezek oktatása.
- Meghatározó és differenciált szerepvállalás, valamint segítségnyújtás a különböző korosztályok élethosszig tartó tanulásának támogatásában.

Módszerek:



- Könyvtárhasználati órák és foglalkozások;
- Író-olvasó találkozók, könyvbemutatók és játékos versenyek;
- Elektronikus katalógusban, és az internet kínálta digitális tartalmakban keresés;

a.) Helyben elérhető és távolról elérhető szolgáltatások

A helyben használható kézikönyvtári állomány, időszaki kiadványok, folyóiratok, napilapok, katalógusok, az olvasói számítógépeken az internet használata, nyomtatás, fénymásolás.

Az elektronikus katalógus használata a weboldalról 0-24 órában elérhető. A könyvcsomagok igénylése távhasználattal, telefonon és e-mailben is lehetséges.

b.) közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok

Gyermekolvasóink számára bábelőadásokat, papírszínházat és zenés irodalmi műsorokat szervezünk. A tanévhez igazodva több alkalmat tervezünk, ahol vendégeink bábelőadók, zenészek és más művészeti ágak előadói lesznek.

A tinédzserek számára önismereti foglalkozásokat és pályaorientációs előadásokat, vetélkedőt, továbbá író-olvasó találkozókat, filmvetítéseket szervezünk.

Családok számára is tervezünk szabadidős programként szabadulószerződést, vetélkedőt.

Közösségi térként használják a könyvtárat a használók.

2019 óta klubfoglalkozásokat szervezünk, amelyek egyre népszerűbbek. Ilyen pl. az Olvasóklub és a Harry Potter Klub.

Nyári, egyhetes „Élménytábor” szervezünk a könyvet és kalandot kedvelő kisiskolások számára, amelynek fontos témája a helyismeret lesz.

Népszerűek az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatához kapcsolódó programok, illetve a „Családi vetélkedő - Családok vetélkedője” A nagy sikerre való tekintettel folytatjuk a vetélkedőt, de megújult formában és az online lehetőséget is kiaknázva.

c.) online felületek (honlap, közösségi média)

A modern kor elvárásainak megfelelően jelen vagyunk az online térben, a közösségi médiában. A digitális tartalmainkkal igyekszünk becsalogatni a lakosságot, növelve az olvasószámot. Instagram oldalt hoztunk létre, célja, hogy a könyvtárakból hiányzó tinédzser és fiatal felnőttkorú olvasókat is megszólítsuk.

A könyvtári honlap és Facebook tartalmát rendszeresen frissítjük. Régi honlapunk fejlesztése aktuális. Az online katalógusunk elérésével olvasóink könnyedén tudnak válogatni állományunkból.

A meglévő online csatornák fejlesztését tűztük ki célul, az eddig kevésbé elért korosztályok (pl. tizenévesek) megszólítását és bevonását figyelembe véve.

## **7. Minőségirányítás**

2024-ben legfontosabb feladatunk a következő időszakra, 2025-2029. évekre szóló Stratégiai terv kidolgozása lesz. Ennek részeként a munkatársak bevonásával felülvizsgáljuk a Küldetésnyilatkozatot és Jövőképet.

A feladat megvalósításánál fontos segítségünk lesznek a Minősített Könyvtár Cím pályázat során kapott Bíráló javaslatai és észrevételei.

Feladatunk a folyamatszabályozási rendszer működtetése, a folyamatgazdák intenzívebb részvételének támogatása. A mérés-értékelés megvalósítása, teljesítménymutatók gyűjtése.

A PDCA-elv gyakorlati alkalmazása és ennek dokumentálása.

A minőségirányítási dokumentumok, segédanyagok felülvizsgálata, és szükség esetén módosítása.

További fejlesztendő területek: partnerkapcsolatok, társadalmi felelősségvállalás területe.

### a.) használói elégedettségmérés

Könyvtári szolgáltatásainknak, a mindennapi könyvtári tevékenységünknek alapja az olvasói igényeknek, szükségleteknek való megfelelés. Véleményük, elégedettségük, panaszai, pozitív és negatív kritikáik megismerése elengedhetetlenül fontos számunkra. 2019-ben elvégeztük az olvasói elégedettségmérést 100 fős mintavételével. Az összeállított, papír alapú, anonim kérdőívek kiadásával, a kérdés lebonyolításával megismertük az olvasók véleményét a könyvtárról. 2022-ben újra elvégeztük a mérést.

### b.) önértékelés

A szervezeti kultúra mérése és értékelése elengedhetetlen a minőségirányításban. Két önértékelést végeztünk az elmúlt években. 2022 januárjában az elsőt és 2023 júniusában a másodikat. Mindez követelménye volt a Minősített Könyvtár címért való pályázatnak is. A második önértékelés eredménye jelentős fejlődést mutatott a munkatársakkal kapcsolatos adottságok területén, jelezve a múlt évben ezen a területen végzett munka eredményét.

Kiemelkedő az ügyfélközpontú eredmények területén látható javulás, tükrözi a könyvtárhasználók növekvő elégedettségét, az elért eredményeket, melyek a folyamatok fejlesztésének, az erősebb marketing tevékenységnek köszönhetőek. Örömmel tapasztaltuk, hogy az értékelési rendszer minden területén javultak az eredmények az első önértékeléshez képest.

Megvalósítandó feladatként tekintünk a Külső kommunikációs terv felülvizsgálatára és a 2023-ban tervezett feladatok megvalósításának mérésére, értékelésére. További feladatok az elvégzett szervezeti kultúra felmérések tapasztalatai alapján a munkatársak motivációjának, közreműködésének értékelése, valamint a tudásátadás rendjének értékelése.

## **8. Tudományos kutatás és kiadványok**

Nem releváns pillanatnyilag.

## **9. Partnerségi együttműködések**

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.

- c.) Cselekvési terv kidolgozása a partnerkapcsolatok fejlesztésének érdekében, felelősök, határidők meghatározása, a teljesítés nyomon követése;
- d.) Az együttműködés új formáinak kidolgozása a hátrányos helyzetűekkel foglalkozó, őket segítő intézményekkel, szervezetekkel (Pl. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat);
- e.) A városi iskolákkal, óvodákkal való együttműködés, amely során a gyerekek rendezvények és foglalkozások résztvevői lesznek;
- f.) Rendszeresen fogadunk közösségi szolgálatot teljesítő diákokat;
- g.) Szakmai szervezetekkel kapcsolattartás pl. PEMEKSZ.
- h.) Több munkatársunk is tagja szakmai szervezeteknek. Ez lehetőséget nyújt a munkatársak számára a szakmai konferenciákon, szakmai napokon való részvételre, a megyei szinten való hatékonyabb együttműködésre.
- i.) Tapasztalatcsere és együttműködés a megyében működő könyvtárakkal;

## 10. PR/marketing/kommunikáció

### a.) A könyvtár megjelenése médiumokban

Profi szakember foglalkozik az online platformokon való minél hatékonyabb jelenléttel, plakátok készítésével. Emellett folytatjuk a helyi médiában való rendszeres, havi szerepléseket is cikkek, könyvajánlók megjelentetésével (Völgyhíd Tv, Biatorbágyi Körkép, Körkép-online).

A pedagógusokkal, iskolai könyvtárosokkal, osztályfőnökökkel való közvetlen kapcsolatfelvételen keresztül tervezzük a városi diákság megszólítását.

Fontos feladatunk az online oktatás és tanulás segítése az interneten megtalálható információk közvetítésével. A könyvtár szerepének változásával a hangsúlyt fokozatosan az információs szolgáltatásra kell helyezni. Ennek egyik fontos területe lehet az oktatásban és tanulásban valós segítségnyújtás, információközvetítés.

### b.) Lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához:

- A honlapon és a közösségi médiában nagyobb aktivitást folytatunk.
- Üzeneteinket célcsoportra bontva, egyszerűen fogalmazzuk meg.
- Plakátjainkat, képeinket figyelemfelkeltően helyezzük el a könyvtáron kívül vagy az ablakban.
- A logóinkkal minden plakáton, hirdetőnégyzeten találkozhatnak az olvasók.

## 11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár által

### a.) a megye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól

Nagyon jónak tartom a rendszeres online vezetői értekezleteket, amiket a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár szervez. Ezek alkalmasak arra, hogy a megye többi könyvtáráról naprakész információkat szerezzünk be, illetve fontos szakmai kérdéseket vitassuk meg.

### b.) a könyvtár tevékenységét segítő 2023-ban nyújtandó szolgáltatásairól

Pályázati támogatásokra való figyelemfelhívás szóban és a levelezőlistán.

## 12. Könyvtárhasználati tendenciák

- a.) Az elmúlt éveket jelentősen meghatározó világválság, illetve az ún. „energiaválság” miatt kialakított szervezeti változások, új és megváltozott szolgáltatások bemutatása és fenntarthatósága.

Az energiaárak növekedése miatt nem kényszerültünk bezárásra, ugyanis a fenntartó a könyvtárat nem zárta be, és nem is rövidítette a nyitvatartási időt. Természetesen az intézményi költségvetést az energiaárak emelkedésének figyelembe vételével kellett megtervezni.

Biatorbágy, 2024. március 07.

Uzonyi Edit  
Intézményvezető

Tarjáni István  
Polgármester