



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 Karikó János Könyvtár 2019. évi munkaterve**

A Pest Megyei Könyvtár és az EMMI Könyvtári Osztálya az éves statisztikai jelentés alapján összeállított egy külön adatlapot, amelyben a települési könyvtáraknak újra el kell készítenie az idei munkatervét.

A Karikó János Könyvtár vezetője elkészítette az intézmény 2019. évi munkaterét. (A dokumentum az előterjesztés melléklete)

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, alakítsa ki véleményét a Karikó János Könyvtár 2019. évi munkatervéről.

Biatorbágy, 2019. március 12.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének **/2019. (III. 28.) határozata** **A Karikó János Könyvtár 2019 . évi munkatervéről**

A képviselő-testület megtárgyalta és elfogadja a Karikó János Könyvtár 2019. évi munkatervét.

Határidő: folyamatos
Felelős: Karikó János Könyvtár vezetője

Az előterjesztést összeállította: Pénzesné Szép Anna



Tisztelt Képviselő-testület!

A 1997. évi CXL. törvény 65.§. (2a) alapján a települési könyvtárak feladata:

" A települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját - megőrzés és hozzáférhetővé tétel céljából - a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldeni a megyei hatókörű városi könyvtár részére."

A Pest Megyei Könyvtár és az EMMI Könyvtári Osztálya az éves statisztikai jelentés alapján összeállított egy külön adatlapot, amelyben a települési könyvtáraknak újra el kell készítenie az előző évi beszámolóját és az idei munkatervét. Ezt – a Képviselő-testület jóváhagyása után - elektronikusan el is szükséges elküldeni a megyei könyvtár számára.

Kérem a Képviselő-testülettől a Karikó János Könyvtár 2018. évi statisztikai beszámolójának és a 2019. évi munkatervének jóváhagyását.

Biatorbágy, 2019. március 12.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető



Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2019. évi munkaterve

2051 Biatorbágy, Szabadság út 3.

Uzonyi Edit könyvtárvezető

2019. február 28.

Jóváhagyva:

**TARTALMI SZEMPONTOK A TELEPÜLÉSI KÖNYVTÁRAK
2019. ÉVI MUNKATERVÉNEK ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vezetői összefoglaló lényege a 2019. évi célok összefoglalása, erősségek/gyengeségek/lehetőségek/veszélyek bemutatása, következtetések megfogalmazása.

Kérjük térjen ki az intézmény 2019. évi szakmai stratégiájának kiemelt céljainak és ezek megvalósítását szolgáló, tervezett intézkedések rövid szöveges bemutatására.

Az előző évekhez hasonlóan a Karikó János Könyvtár kiemelt feladata 2019-ben is, 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. A megújuló könyvtárak mellett olyan könyvtárosokra, akik képzések- és továbbképzések rendszeres alkalmazásával, magas színvonalon látják el feladataikat.

A könyvtári szolgáltatás minőségi szolgáltatásának fontos feltétele, hogy a fenntartó 2019-ben is biztosítja 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 a legidősebbekig eltérő igényeknek megfelelően szolgáljuk. Ezért a város könyvtárának egyszerre kell megfelelnie a hagyományos könyvtárakkal szembeni elvárásoknak, és a korszerű, virtuális 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. A Karikó János Könyvtárban a minőségbiztosítási rendszer bevezetésének előkészületei már 2015-ben elkezdődtek, és 2017-ben az önálló intézménnyé alakuláskor folytatódtak. Idén ezt a folyamatot következetesebben és tudatosabban tervezzük folytatni, és pályázni szeretnénk az NKA Közgyűjteményi Kollégiumához „Szakmai innovációs projektek megvalósítására” kiírt támogatásért, amely elősegítené a Minősített Könyvtár cím megszerzéséhez szükséges szakmai felkészülést. A pályázat által meg-

valósítható tanfolyamok és szakértői előadások lehetőséget adnának ahhoz, felkészüljünk a szakmai cím négy éven belüli 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 alapidokumentumok elkészítése, módosítása;
- d) olvasói elégedettségi- és igényfelmérések végrehajtása;
- e) dolgozói elégedettségi- és igényfelmérések végrehajtása;
- f) PDCA-elv alkalmazásának bevezetése;
- g) elemzések és a stratégiai terv célkitűzéseinek felülvizsgálata;
- h) kommunikációs terv összeállítása.

- **Vezetői feladatok**

- Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) és a vonatkozó jogszabályok hatályba lépése miatt az intézmény általános ügyrendjének és alapidokumentumainak átvizsgálása és módosítása.
- Általános szervezeti, pénzügyi, informatikai és könyvtárszakmai szabályzatok módosítása, aktualizálása.
- Az átdolgozott és jóváhagyott szabályzatok közzététele.

- **Könyvtári állomány ellenőrzése és selejtezése**

A könyvtári állomány nagyságától függően kell a teljes állományellenőrzést elvégezni a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet II. Fejezetének 4. §-a alapján könyvtárunknak 5 évente. A gyermekkönyvtári állomány részleges ellenőrzése 2013-ban volt utoljára, mivel a gyermekek által használt dokumentumok hamarabb rongálódnak, így aktuálissá vált az állományrész ellenőrzése és selejtezése. A könyvek folyamatos beszerzése és elhasználódása egy másik állományvédelmi feladatot is szükségessé tesz a teljes állománynál, a selejtezést. Erre az elmúlt években nem volt elég kapacitásunk, de a helyhiány kiemelten fontossá tette ezt a munkafolyamatot.

- **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.
- 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

Az előző évi költségvetés alapján tervezzük a Karikó János Könyvtár munkatervét, amely biztosítja a könyvvásárlási és a folyóirat beszerzési keretet. Azonban a tavalyi könyvbeszerzési keretünket emelni szeretnénk, mert továbbra is számítunk az érdekeltségnövelő támogatásra, amelynek nagyságát meghatározza az előző évi - önkormányzat által támogatott – könyvbeszerzésre fordított összeg. Jogszabályi 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 2019-ben szeretnénk 2 200 000 Ft-ra emelni.

Könyvbeszerzésnél prioritást kap könyvtárunk gyűjtőköre és az olvasói igények. A helytörténeti gyűjtemény folyamatos gyarapítása és tartalmi feltárása kiemelt feladatunk az Értéktár Bizottsággal együttműködésben.

Az állománygyarapításnál az előző évekhez hasonlóan kb. 500 000 Ft összeggel szerződünk a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel, továbbá online vásárlással keressük a kedvezőbb vásárlási lehetőségeket. (pl. Libri-Bookline Zrt., könyv-diszkont.hu, Ale-

xandra.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

2018 júniusában befejeződött a SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszerrel működtetett elektronikus katalógus feltöltése, amely így már alkalmas készleteltár elkészítésére. Az adatfeldolgozó munkára külsős munkatársakat alkalmaztunk, akiknek a munkájára a 2019-ben is szükségünk lesz, mivel az állományellenőrzési és selejtezési munkafolyamatok a jelenlegi munkatársi létszámmal - kapacitás hiányában – nem tudnának megvalósulni. 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 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 lesz 2019-ben a kiemelt szakmai feladatunk.

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 irodalomórát és történelem órát 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, így 2019-ben szeretnénk emelni ezt az összeget a színvonalasabb programok megvalósításáért. Ez már nem önként vállalt feladatnak számít, 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.

Gyermekeolvasóink számára bábelőadásokat és zenés irodalmi műsorokat szervezünk. Az elmúlt év során nagy sikerű volt a munkatársaink által készített és előadott árnyjáték. A tanévhez igazodva több alkalmat tervezünk, ahol vendégeink Babos Eszter, Rosta Géza, Cipcirip Bábszínház, Csernyik Szende lesz.

Író-olvasó találkozót szervezünk. Terveink között szerepel P. Szabó József, Endrei Judit, Sándor Anikó, Bosnyák Viktória, Kertész Erzsébet, valamint a havi rendszerességgel működő olvasóklub által javasolt írók meghívása.

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.

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. 2019-ben meg kell vizsgálnunk, hogy a SZIRÉN rendszer ennek maradéktalanul eleget tud-e tenni. Ebben segítségünkre lesz a Polgármesteri Hivatal által megbízott adatvédelmi tisztviselő. Reméljük, hogy a jelenlegi rendszer alkalmas rá, mert ha nem, akkor az új könyvtári rendszer kiépítése legalább „kétmilliós” beruházást jelentene 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.
- Jogtisztas 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, főállású jogviszonyban dolgozóink száma 6 fő.

A személyi állomány összetétele:

- 1 fő könyvtárvezető
- 1 fő könyvtáros, intézményvezető-helyettes
- 1 fő könyvtári asszisztens (GYED-en lévő könyvtáros kolléga helyén)
- 1 fő segédkönyvtáros
- 1 fő adminisztrátor
- 1 fő technikai dolgozó (takarítónő)

A jelenlegi munkatársi létszámmal csak azért tudtunk hatékonyan dolgozni, mert kiegészült 3 fő kulturális közfoglalkoztatott munkatárssal és 2 fő külső megbízással alkalmazott munkatárssal, akiket adott feladatra (adatrögzítésre) szerződtettünk. A kulturális közmunkaprogramon azonban egyre kevesebb támogatást kapnak munkatársaink, így 1 fő már elhelyezkedett máshol. 2019-ben szeretnénk legalább 1 fővel bővíteni a könyvtári munkatársak számát, hogy a jól dolgozó, hatékony munkát végző munkaerőinket ne veszítsük el.

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.

II. SZERVEZETI KÉRDÉSEK:

			2018. évi tény	2019. évi terv
Összlétszám (teljes munkaidőre átszámítva) összlétszám (fő)			5	6,5
Ebből vezető vagy magasabb vezető (teljes munkaidőre átszámítva)			1	1
Könyvtári szakmai munkakör- ben foglal- koztatottak	Könyvtáros szak- képesítéssel	összesen	1	1
		átszámítva teljes munkaidőre	2	2
	Középfokú szakk. (kvtár asszisztens, adatrögzítő-OKJ)	összesen	1	2
		átszámítva teljes munkaidőre	1	2
	Egyéb felsőfokú	összesen	0	0,5
		átszámítva teljes munkaidőre	0	0,5
Mindösszesen könyvtári szakmai mun- kakörben		összesen	3	4,5
		átszámítva teljes munkaidőre	3	4,5
Egyéb al- kalmazott	Egyéb alkalmazott felsőfokú	összesen	0	0
		átszámítva teljes munkaidőre	0	0
	Egyéb alkalmazott középfokú	összesen	0	0
		átszámítva teljes munkaidőre	2	2
Mindösszesen egyéb alkalmazott		összesen	2	2
		átszámítva teljes munkaidőre	2	2
Összes létszám (fő):			5	6,5
Közfoglalkoztatottak száma (fő)			3	0

A 2019. évben tervezett szervezeti átalakítások, személyi változások, alapidokumentumok módosításának ismertetése.

(Kérjük a táblázat kitöltését és a szöveges kiegészítését.) (max. 1000 karakter)

Az évek óta nálunk dolgozó 3 fő kulturális közfoglalkoztatotti programon alkalmazott munkatársak felvétele a cél, mivel a program számunkra véget ér. A 3 fő helyett 1,5 fő alkalmazását tervezzük.

Külső munkatársak, megbízással alkalmazása a cél a hiányzó 1,5 álláson.

III. SZAKMAI MŰKÖDÉS:

Nyitvatartás

Nyitvatartás a (központi) könyvtárban

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Heti nyitvatartási órák száma (a központi könyvtárban) (óra)	36	36	
Hétfélig (szombat, vasárnap) nyitvatartás hetente összesen (óra)	4x4	4X4	
Heti 16 óra utáni nyitvatartás összesen (óra)	12	12	
Nyári záravatartási idő Munkanapok száma:	20	20	
Téli záravatartási idő Munkanapok száma:	5	7	
Nyitvatartási napok egy átlagos héten	5	5	
Nyitvatartási napok száma a tárgyévben:	215	215	

Nyitvatartás a fiókkönyvtárakban (csak a fiókkönyvtárakkal rendelkező könyvtáraknak szükséges kitölteni!)

A fiókkönyvtárak száma:

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest

Heti nyitvatartási órák száma a fiók-könyvtárakban (összesítve, óra)	0	0	
Hétfégyi (szombat, vasárnap) nyitva tartás (összesítve, óra)	0	0	
Heti 16 óra utáni nyitva tartás (összesítve, óra)	0	0	
Nyári zárva tartási idő Munkanapok száma (összesítve):	0	0	
Téli zárva tartási idő Munkanapok száma (összesítve):	0	0	
Nyitvatartási napok száma a tárgyévben (összesítve):	0	0	

Szöveges értékelés maximum 1000 karakterben (heti nyitvatartási idő, hétfégyi nyitvatartás, tervezett változások).

2019. évben tervezik-e a könyvtár nyitvatartásának módosítását: igen/nem (a megfelelő aláhúzendó)

Ha igen, akkor miért:.....
(maximum 200 karakter)

Olvasói és dolgozói számítógépek (db)

Olvasói számítógépek száma helyben használatra	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Katalógus (csak az IKR/OPAC érhető el)	0	0	
Olvasói munkaállomás	3	3	
Dolgozói munkaállomás	7	7	
Összesen	10	10	

2019. évi tervezett felújítások, beszerzések szöveges bemutatása számítógépek, reprográfiai eszközök, hangtechnika és egyéb IKT eszközök területén (maximum 500 karakter)

Internetszolgáltatás változásának adatai (csak ha 2019. évben eltérő lesz a 2018. évhez képest)

Sávszélesség: >100 Mbit/s

Sebesség: 70 Mbit/sec

Olvasói wifi szolgáltatás: van / nincs
(a megfelelő aláhúzendő)

Az intézmény szakmai szervezeti egységei által végzett tevékenységek ismertetése

A könyvtár szolgáltatásainak bemutatása. Kérjük, hogy az adott szakmai tevékenységet először számadatokkal ismertesse a táblázatban, majd szövegesen a táblázatokat követően. (1000 karakter)

Gyűjtemény**Gyűjteményfejlesztés**

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Gyarapításra fordított összeg (bruttó ezer Ft)	2.265.932	2 300 000	
- ebből folyóirat (bruttó ezer Ft)	0	400 000	
- ebből CD/DVD/elektronikus dokumentum (bruttó ezer Ft)	2.541	50 000	
Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma (db)	626	600	
Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	26	30	
Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	5	30	
Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma (db)	0	0	
A könyvtári állomány éves gyarapodása összesen (db)	1349	1200	
A gyűjteményből apasztott dokumentumok száma	0	250	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése. (max. 1000 karakter)

Gyűjteményfeltárás

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	48 453	49 753	
Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama percben kifejezve)	10	20	
Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve (átlagosan)	5	5	
A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100	100	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése. (max. 1000 karakter)

A könyvtár által használt integrált könyvtári rendszer megnevezése: SZIRÉN

Beszerzés éve: 1993

Az IKR folyamatos frissítése biztosított lesz 2019-ben: igen/nem

Állományvédelem

Mutatók	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	322	300	
Muzeális dokumentumok száma	0	0	
Restaurált muzeális dokumentumok száma	0	0	
Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0	0	

Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0	0	
---	---	---	--

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése. (max. 1000 karakter)

Használati mutatók

Könyvtárhasználat

Könyvtárhasználat	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Beiratkozott olvasók száma (fő)	1535	1500	
A könyvtári látogatások száma (db)	22 004	22 000	
Ebből csoportok (db)	47	47	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése. (max. 1000 karakter)

Dokumentumforgalom

Könyvtárhasználat	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Kölcsönzött dokumentumok száma (db)	27 050	27 000	
- Ebből kölcsönzött e-dokumentumok száma (db)	0	0	
Helyben használt dokumentumok (db)	65 998	65 000	
Könyvtárközi kölcsönzés - küldött dok. (db)	0	0	
Könyvtárközi kölcsönzés - kapott dok. (db)	42	50	
Irodalomkutatások, témafigyelések száma (db)	0	0	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése. (max. 1000 karakter)

Online és elektronikus szolgáltatások

Elektronikus szolgáltatások

A távolról elérhető és helyben igénybe vehető szolgáltatások fejlesztése. Amennyiben fejlesztése tervezett a tárgyévben, kérjük 1-est írjon, ha nem, akkor 0-át.

Szolgáltatás	2019-ben tervezett (I=1/N=0)	A fejlesztés részletes leírása
Honlap	0	
OPAC	0	
Adatbázisok /hazai vagy külföldi adatbázis/	0	
Referenz szolgáltatás	0	
Közösségi oldalak	0	
Hírlevél	0	
RSS	0	

Építenek-e saját adatbázist a könyvtárban (pl. helytörténeti):

Igen/nem:

Ha igen, akkor milyen témakörben: Biatorbágy földrajzi és történeti értékei

Folytatják a saját adatbázis építését 2019-ben: Igen/ Nem (a megfelelő aláhúzendő)

Online szolgáltatások	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez ké- pest
Távhasználatok száma	37 974	38 000	
A könyvtár honlapja (teljes webhely) mely nyelveken érhető el a magyaron kívül	német, angol	német, angol	
A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gya- korisága (alkalom/hónap átlagosan)	3	3	
A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	48	48	

A könyvtárban használható adatbázisok száma	1	1	
A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma (db)	1	1	
A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma (fő)	395	450	
A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	37 282	37 000	
Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma (db)	0	0	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése. (max. 1000 karakter)

Digitalizálás

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Digitalizált dokumentumok száma	0	1	

Közzététel helye, módja:

Amennyiben folyik digitalizálási tevékenység a könyvtárban, kérjük, részletesen írja le, hogy milyen eszközökkel végzik a tevékenységet és a digitalizált dokumentumokat hogyan, milyen formában teszi elérhetővé, hozzáférhetővé a könyvtár a használók számára, és mik a kitűzött célok a tárgyévre vonatkozóan. (max. 1000 karakter)

Képzések, könyvtári programok, kiállítások

Összesítő táblázat

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Az összes könyvtári képzés, program száma	89	90	
A könyvtári programokon, képzéseken résztvevők száma összesen	2 476	2 500	

A könyvtári képzéseket, tevékenységeket támogató helyi kiadványok száma	2	0	
--	---	---	--

Téma szerint

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
A könyvtár által szervezett olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések és programok száma	19	110	
A könyvtár által szervezett olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzéseken és programokon résztvevők száma	286	300	
A könyvtár által szervezett digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések és programok száma	1	2	
A könyvtár által szervezett digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzéseken és programokon résztvevők száma	17	20	
A könyvtár által szervezett engedélyezett, akkreditált képzések, továbbképzések száma	0	0	
A könyvtár által szervezett engedélyezett, akkreditált képzéseken, továbbképzéseken résztvevők száma	0	0	
A könyvtár által szervezett könyvtárhasználati foglalkozások száma	39	40	
A könyvtár által szervezett könyvtárhasználati foglalkozásokon résztvevők száma	850	850	
A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi közösségi programok , rendezvények száma összesen	21	20	

A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi közösségi programok , rendezvényeken résztvevők száma	1 045	900	
A könyvtárban szervezett időszaki kiállítások száma	0	0	
A könyvtárban szervezett időszaki kiállítások látogatóinak száma	0	0	
Egyéb témájú programok, képzések száma	9	9	
Egyéb témájú programon, képzésen résztvevők száma	278	280	
Az összes könyvtári képzés, program száma	89	110	

Célcsoport szerint

***Minden célcsoport csak egyszer számolható a rendezvény fő célja szerint.**

	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
A könyvtár által szervezett hátrányos helyzetűeket célzó , a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális képzések, programok száma	0	1	
A könyvtár által szervezett hátrányos helyzetűeket célzó , a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális képzéseken, programokon résztvevők száma	0	20	
A könyvtár által szervezett nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0	1	
A könyvtár által szervezett nemzetiségi közösségi identitást erősítő programokon résztvevők száma	0	20	

A könyvtár által szervezett fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0	1	
A könyvtár által szervezett fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzéseken, programokon résztevők száma	0	20	
A könyvtár által a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések száma	13	13	
A könyvtár által a nyugdíjas korosztály számára szervezett programokon, képzéseken résztevők száma	54	50	
Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	20	20	
Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvényeken résztvevők száma	1 004	900	
Egyéb célcsoportnak szánt képzések száma	56	50	
Egyéb célcsoportnak szánt képzésen résztvevők száma	2 116	1700	
Az összes könyvtári képzés, program száma	89	110	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése (maximum 1000 karakter).

Edit!

Szolgáltatások nemzetiségek és fogyatékkal élők számára

Nemzetiségek számára biztosított dokumentumok, szolgáltatások

A településen élő nemzetiségek KSH adatok alapján (nemzetiség/fő), a település lakosságához viszonyított aránya 5,1.(%)

Dokumentumok a nemzetiségek számára	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Könyvek	128	30	

Folyóiratok (címek száma)	0	0	
Elektronikus dokumentumok	0	0	
Összesen	128	30	

Nemzetiségi könyvtári ellátás (szöveges ismertető, tendenciák bemutatása - max. 1000 karakter)

Szolgáltatások fogyatékkal élők számára

Szolgáltatások száma	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	0	1	
Fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	0	0	

Kérjük, sorolja fel a speciális szolgáltatásokat (max. 1000 karakter)

IV. FEJLESZTÉSEK

1. Épület állapota (kérjük kiválasztani):

Legutóbbi részleges vagy teljes felújítás éve: 2017.

- 1) Használhatatlan (a könyvtár ideiglenes helyen működik, mert az eredeti épület nem használható).
- 2) Dohos, nedves, omladozó vakolat, huzatos nyílászárók, elégtelen fűtés, elégtelen szellőzés, sötét terek (ezen jellemzők közül bármelyik megléte esetén, pl. az épület 30%-ban).
- 3) Tíz évnél régebbi festés, korszerűtlen világítás, gazdaságtalan fűtés (ezen jellemzők közül bármelyik megléte esetén, pl. az épület 30%-ban).
- 4) Viszonylag karbantartott, de esztétikailag kifogásolható.
- 5) Felújított, esztétikusan berendezett.
- 6) A modern könyvtárépítészeti trendeknek megfelelő terek
- 7) Egyéb:

2019. évre tervezett külső és belső épület, épületrészek fejlesztésének szöveges ismertetése (maximum 1000 karakter)

Az épület külső állagának megóvása a cél. A csapadékvíz elvezetése a falról, és az ereszcatornák javítása.

2. Legutóbbi részleges vagy teljes felújítás éve:

- 1) Használhatatlan
- 2) Nem esztétikus, régi (20 évnél régebbi bútorok)
- 3) Még használható (15 évnél régebbi bútorok)
- 4) Újszerű (10 évnél régebbi bútorok)
- 5) Korszerű (5 évnél régebbi bútorok)
- 6) Új (0-5 év közötti beszerzésű bútorok)
- 7) Egyéb:.....

2019. évre tervezett belső bútorzat-fejlesztések szöveges ismertetése (maximum 1000 karakter)

3. Tervezett jelentősebb eszközbeszerzések

Megnevezés	darab	ezer forint	megjegyzés
Gépjármű			
ebből személygépkocsi			
Számítógép			
ebből olvasói			
ebből szerver			
Fénymásoló			
Szkenner			
Storage, egyéb adattároló (kapacitását a megjegyzésbe kérjük megadni Tb-ban)			
IKR fejlesztés			
egyéb:.....	8	1000	irodabútor, zárható pultok, polcok
Eszközbeszerzésre fordított összeg összesen	8	1000	

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése (maximum 1000 karakter).

Tárgyi feltételek fejlesztése

Az Adatkezelési Törvény ránk vonatkozó előírásai alapján megfelelő, zárható irodabútorokra lenne szükségünk a kölcsönzőpultnál és az irodában. A jelenlegi irodai bútor nem alkalmas a növekvő irattári anyagok biztonságos és rendszerezett tárolására.

1. Pályázatok, projektek

Hazai pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elnyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdet	Befejezése

Európai Unió pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elnyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdet	Befejezése

Egyéb, nem hazai forrásokra épülő pályázatok megnevezése	Pályázott összeg (ezer Ft)	Elnyert összeg (ezer Ft)	Támogató	Kezdet	Befejezése

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése (maximum 1000 karakter).

V. MENEDZSMENT, MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS, KOMMUNIKÁCIÓ

A tervezett menedzsment és minőségirányítási tevékenységek 2019-ben, a tárgyévi könyvtár kommunikációs célok bemutatása

Kommunikáció	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző év-hez képest
Kommunikációs költségek (ezer Ft)	570	680	
TV megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	4	4	
Rádió megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	0	0	
Írott sajtó megjelenések száma (fizetett hirdetések nélkül)	12	8	
Online hírek száma	3	3	
Közösségi médiában megjelenő hírek száma	45	45	
Hírlevelek száma	0	0	
Fizetett hirdetések száma (médiától függetlenül, becsült érték, ezer Ft)	0	0	
Egyéb:....	12	12	

Tervezett kiadványok száma, kommunikációs költségek nagysága (ezer Ft), TV megjelenés száma, rádió megjelenés száma, írott sajtó megjelenés száma, e-sajtó megjelenés, fizetett hirdetések száma, stb.) (max. 1000 karakter)

Partnerség, együttműködések

Közösségi szolgálat/önkéntesség

Közösségi szolgálat/önkéntesség	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma	5	5	
Az iskolai közösségi szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	5	5	
A könyvtárban dolgozó önkéntesek száma	0	0	

Partnerség

A könyvtárral írásos együttműködést kötő partnerek száma	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
Civil szervezetek	0	1	
Határon túli könyvtárak	0	0	
Vállalkozók	0	0	
Oktatási intézmények	5	5	
Egyéb	1	1	
Összesen	6	7	

Használói elégedettség mérés

Használói igény- és elégedettség mérések	2018. évi tény	2019. évi terv	változás %-ban előző évhez képest
A használói igény- és elégedettség-mérések száma	0	1	
A használói igény- és elégedettség-mérések során a válaszadó használók száma	0	100	

Tervezett innovatív megoldások, újítások: (a sorok száma bővíthető)

Megnevezés	Leírás, ismertető

A 2019. évi tervezett tevékenység szöveges ismertetése és értékelése (maximum 1000 karakter).

VI. GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FŐBB ADATOK

Bevételi és kiadási előirányzatok alakulása:

	Pénzügyi adatok <i>(ezer Ft-ra kerekítve)</i>	2018. évi tény	2019. évi terv	eltérés %-ban az előző évhez képest
Bevétel	Az intézmény működési bevétele	271	250	
	Ebből a könyvtár szolgáltatásaihoz köthető bevételek (nem fenntartótól származó bevételek)	133	110	
	– <i>ebből</i> a késedelmi díjbevételek	122	120	
	– <i>ebből</i> beiratkozási díjbevételek	16	20	
	Támogatás, kiegészítés és átvett pénz-eszköz	33 961	58301	
	– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	32 502	58301	
	– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	950	384	
	– <i>ebből</i> pályázati támogatás	509	0	
	– <i>a pályázati támogatásból</i> EU-támogatás	0	0	
	Egyéb bevételek összesen	0	0	
	Bevétel összesen	34 232	58301	
Kiadás	Személyi juttatás	20 550	31 229	
	Munkaadókat terhelő összes járulék	4 142	5 901	
	Dologi kiadás	9 156	21171	
	Egyéb kiadás	0	0	
	Kiadás összesen	33 848	58 301	

Biatorbágy, 2019. február 28.

.....
aláírás
Uzonyi Edit
Intézményvezető

Biatorbágy, 2019. március

.....

aláírás
Tarjáni István
Polgármester