



A Békés Megyei Könyvtár 2014. évi munkaterve

5600 Békéscsaba, Kiss Ernő utca 3.

Rakonczás Szilvia

2014. január 15.

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalmi szempontok a megyei könyvtárak éves munkatervének elkészítéséhez.....	2
I. Szervezeti kérdések:	2
II. Szakmai működés:.....	3
1) Alapító okiratban megfogalmazott feladatok tervezése	3
2) Intézményi terek / épületek infrastrukturális fejlesztési tervek bemutatása (szövegesen).....	5
3) Gyűjteményszervezés – állományépítés (Alapfeladatok – kiegészítő tevékenységek szöveges ismertetése).....	6
4) Tájékoztatószolgálat, tájékoztató eszközök.....	8
5) Könyvtári szolgáltatások, könyvtárhasználat	9
5.1 Nyitva tartás heti nyitvatartási idő, hétvégi nyitva tartás, tervezett változások)	9
5.2 Könyvtárhasználat - beiratkozott olvasók, könyvtárlátogatók száma (helyben-használat), távhasználat, kölcsönzött dokumentumok száma, irodalomszolgáltatás, könyvtárközi dokumentumszolgáltatás tervezése.....	9
6) Tervezett infrastrukturális fejlesztések, pályázatok, felújítási feladatok (a táblázatok csak minták).....	12
7) Képzés, menedzsment, közművelődési és PR tevékenységek tervezése	13
7.1 A dolgozók tervezett képzése	13
7.2 Tervezett akkreditált továbbképzések.....	14
7.3 Tervezett használóképzések	14
7.4 A tervezett menedzsment és a minőségirányítási tevékenységek tervezése 2014-ben.....	14
7.5 Rendezvények	15
7.6 Tervezett kiadványok, szakmai publikációk.....	17
7.7 Tervezett PR tevékenységek (akciók, kampányok stb.)	17
8) Megyei könyvtár területi feladatellátása (a Kult. tv. 66.§ alapján).....	17
8.1 Kötelezpéldány szolgáltatás.....	17
8.2 ODR tevékenység.....	18
8.3 Területi ellátó munka – szervezési megoldások, szakmai tanácsadás, közös fejlesztések, dokumentum- és információszolgáltatás, a normatíva és az érdekeltségnövelő támogatás felhasználása. (szöveges ismertető, tendenciák bemutatása).....	18
8.4 A kistéleplési könyvtári ellátás megszervezése – rövid összefoglaló, mert a KSZR tervezés külön dokumentumban történik	18
8.5 Nemzetiségi könyvtári ellátás (szöveges ismertető, tendenciák bemutatása)	19
8.6 Statisztikai adatszolgáltatás: (saját statisztikai feldolgozást terveznek-e? Milyen formában?).....	19
9) Gazdálkodással kapcsolatos főbb adatok és értékelésük	20
9.1 Bevételi és kiadási előirányzatok tervezett alakulása	20
9.2 Létszám és bérgazdálkodás	21
10) Partnerség és önkéntesség 2014.	21

TARTALMI SZEMPONTOK A MEGYEI KÖNYVTÁRAK ÉVES MUNKATERVÉNEK ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

Kérjük, hogy az éves munkaterv elkészítésekor – lehetőleg az alábbi szerkezetben, a sorszámra utalva – jelenjenek meg a felsorolt területek. Ahol lehetséges, kérjük, táblázatosan összefoglalni az adott feladatra vonatkozó főbb mutatókat, és azok viszonyát az előző évi teljesüléshez képest, továbbá szövegesen indokolva a tervezés irányát, ismertetve az okokat, tendenciákat. Az alábbi, pontokba szedett tématerületek értelemszerűen tovább bővíthetők. Amennyiben a táblázatokban kért mutatókra vonatkozóan nem rendelkeznek adattal, kérjük, jelezzék: n.a. rövidítéssel.

I. SZERVEZETI KÉRDÉSEK:

2014. évben tervezésre kerülő szervezeti átalakítások, személyi változások, alapdokumentumok módosításai, az intézmény vezetésében és alapdokumentumaiban várható változások.

Szervezeti, személyi változások

- Az előző évhez képest jelentősebb szervezeti változást nem várható 2014-ban. Feladat azonban a 2013-ban kialakított szervezeti struktúra célszerű és hatékony működtetésének megszervezése, különös tekintettel a fiókkönyvtárakban és a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben működő szolgáltató helyeken.
- A vezetői kör változik. 2013-ig az igazgatóhelyettes egyben osztályvezetői feladatokat is ellátott. A két beosztást a 2. negyedévtől különválasztjuk, osztályvezetői megbízást kap egy olvasószolgálatban dolgozó munkatárs.
- A határozatlan időre kinevezett munkatársak körének bővítése szükséges a fiókkönyvtárak és a kistelepülési szolgáltató helyek megfelelő ellátásának biztosítása céljából.
- A zenei könyvtáros helyettesítése áprilistól lesz esedékes, szülési szabadságra megy. A zenei kompetenciákkal rendelkező felsőfokú végzettségű helyettes felkutatása elkezdődött.
- A 2013-ban alkalmazott munkatársak feladatkörének módosítása is esedékes, többek között azért, mert az első negyedévre várható, hogy az egyik fiókkönyvtáros megszerzi a diplomáját. Történelem és muzeológia szakosként a helytörténeti tár és a Régi Könyvek állományrész gondozásában, a helytörténeti kutatásokban hasznosítható tudása.
- A közfoglalkoztatásban részt vevő, határozott időszakokra alkalmazott kisegítő munkatársak 2014-ben is részt vesznek a digitalizálási és egyéb adminisztratív típusú tevékenységekben. Személyi összetételük előre nem tervezhető, létszámukon nem szükséges változtatni.

Alapdokumentumok

- A jogszabályi változások miatt az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása az első negyedévben aktuális.
- A könyvtárhasználati szabályzat és a szolgáltatási díjtábla aktualizálása szintén az első negyedév feladata.

Felelős: igazgatóhelyettes

Közreműködik: gyűjteményszervező osztályvezető, KSZR munkacsoport vezetője, minőségügyi referens

Határidő: 2014. március 30.

Ellenőrzi: igazgató

Kérjük táblázatos formában is jelezni az alábbiakat:

		2013. tény	2014. terv	
Engedélyezett szakmai összlétszám (fő, töredék is lehet)		30	32	
Ebből vezető vagy magasabb vezető (fő, töredék is lehet)		4	5	
Könyvtáros munkakörben foglalkoztatottak	Könyvtáros szakképesítéssel	összesen	20	21
		átszámítva teljes munkaidőre	19,5	20,5
	Egyéb	összesen	1	2
		átszámítva teljes munkaidőre	0,5	0,5
	Mindösszesen	összesen	21	23
		átszámítva teljes munkaidőre (4+6)	20	22
az Egyébből felsőfokú végzettségű	összesen	0	0	
	átszámítva teljes munkaidőre	0	0	
Egyéb alkalmazott		9	9	
Közfoglalkoztatásban részt vevők időszakosan átlagban		8	10	
Önkéntesek száma		0	4	

Felelős: igazgató

Közreműködik: gazdaságvezető, személyügyi referens

Határidő: 2014. december 31.

Ellenőrzi: fenntartó

II. SZAKMAI MŰKÖDÉS:

I) Alapító okiratban megfogalmazott feladatok tervezése (Alapfeladatok – kiegészítő tevékenységek szöveges ismertetése)

Közfeladat az alapító okirat szerint

A Kult.tv. 55.§(1) bekezdése, valamint a 64-66.§-a alapján nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátása.

Az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003 (V.28.) Korm. rendelet alapján az ODR keretében működő szolgáltató könyvtár.

A Békés Megyei Könyvtár nyilvános könyvtárként működik, minden erre vonatkozó feltételt teljesít. Folyamatosan tud szolgáltatást nyújtani az országos könyvtárközi dokumentumcsere keretében. A korábbi működéstől eltérő, különös intézkedést nem igényel a feladatok további jó színvonalú ellátása.

Alaptevékenységek

- Nyilvános könyvtári ellátás biztosítása Békés megye területén és Békéscsaba Megyei Jogú Városban.

A Kult. tv. 55. §(1) bekezdésének megfelelően 2014-ben:

- a meglévő küldetésnyilatkozatot meg kell vizsgálni,
- az intézményi SZMSZ-t a hatályos jogszabályokhoz kell igazítani,
- az alapító okiratot aktualizálni kell,
- a gyűjteményt (központi könyvtár, fiókkönyvtárak, szolgáltató helyek könyvtárai) a költségvetési támogatás meghatározott mértékének (min. 10%) megfelelően gyarapítja a gyűjteményszervezési osztály, a rendelkezésre

- bocsátás az olvasószolgálat közreműködésével és online úton az informatikus könyvtárosok segítségével történik,
- a központi könyvtár tájékoztató szolgálata minden tagkönyvtár számára helyszíni és online formában tájékoztatást ad a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
 - a www.bmk.hu portál segítségével biztosítja a más könyvtárak állományáról adott információkat, szolgáltatásairól információkat gyűjt és közvetít,
 - működteti az ODR szolgáltatást, tájékoztatást ad a feltételekről, felhívja a használók figyelmét a lehetőségre,
 - a tájékoztatásban dolgozó munkatársak és a honlapok segítségével (különösen a Békés Megyei Elektronikus Könyvtár) biztosítja a helyi és országos elektronikus könyvtárak elérését,
 - a digitális írástudás elsajátítása érdekében informatikai tájékoztatókat, bemutatókat, tanfolyamokat tart,
 - a nevelési intézmények könyvtárosaival való kapcsolattartás útján szolgáltatásaival segíti az iskolai nevelést és a tudományos kutatómunkát, adatbázisokról ad tájékoztatást,
 - kulturális és közösségi rendezvényeket szervez székhelyén és a telephelyeken, a szolgáltató helyeken különösen az országos könyvtárnépszerűsítő projektek keretében (Internet Fiesta, Országos Könyvtári Napok),
 - alapfeladatainak ellátása során minden munkatárs kötelessége arra törekedni, hogy a kultúraközvetítő szerepét minőségi módon tudja ellátni a könyvtár.
- Települési könyvtári tevékenység ellátása
 - a gyűjteményfejlesztés és szolgáltatáskínálat helyi igényekhez alakítása a könyvtárvezetés feladata, melyhez a munkatársak javaslatait kéri,
 - szélesíti a közhasznú információszolgáltatások körét,
 - kiemelt feladatként gyűjti a helyismereti információkat, dokumentumokat, azok megismertetését,
 - a szabadpolcos állományrész célszerű alakításával a jobb kiszolgálásra törekszik.
 - Megyei könyvtári feladatok a megye egész területére vonatkozóan
 - a megyei kötelespéldányok begyűjtésén túl kiépíti a velük kapcsolatos tájékoztatási rendszert,
 - digitalizálási tevékenységéhez igénybe veszi a kulturális és a MaNDA közfoglalkoztatásban résztvevő munkatársakat,
 - a megyében működő könyvtárak együttműködést az elektronikus formáról a személyes konzultációk irányába mozdítja,
 - a nemzetiségi ellátásban részt vevő könyvtárak körét bővíti, elsősorban a román nyelvterületen,
 - a statisztikai adatszolgáltatásban a korábbi gyakorlat szerint segíti a települési könyvtárakat,
 - iskolán kívüli könyvtári továbbképzéseket szervez elsősorban a szolgáltató helyek munkatársai számára,
 - központi kiegészítő támogatás felhasználásával működteti 43 településen a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert a Mezőkovácsházi Városi Könyvtár és Justh Zsigmond Városi Könyvtár közreműködésével,
 - a települések kezdeményezésére, igényeik alapján külön megaállapodás szerinti szolgáltatásokat nyújt önkormányzatok számára,
 - a könyvtári minősítési rendszert megismeri, hogy a települési könyvtárak minősítésének előkészítését koordinálni tudja,
 - ODR szolgáltató könyvtárként az eredménytelen teljesítések kiküszöbölése céljából adatgyűjtést végez.

Kiegészítő tevékenységek

Alapító okirata szerint a Békés Megyei Könyvtár nem végez vállalkozási tevékenységet. Szolgáltatásait önköltségszámítás alapján, nem vállalkozói bevétel reményében végzi.

Felelős: igazgatóhelyettes

Közreműködik: osztályvezetők, KSZR munkacsoport, ODR-könyvtárosok, nemzetiségi könyvtárakkal foglalkozó könyvtáros

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgató

2) Intézményi terek / épületek infrastrukturális fejlesztési tervek bemutatása (szövegesen)

A Békés Megyei Könyvtár az MNV Zrt. tulajdonát képező, a Békés Megyei Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által üzemeltetett épületben működik. Az üzemeltetéssel kapcsolatos legfontosabb problémák megoldására törekszik az intézmény valamennyi munkatársa, különösen a vezetőség.

A munkaszervezést, a szolgáltatások minőségi és biztonságos megvalósítását az alábbi tényezők jelentős mértékben befolyásolják:

- az épületben több, különböző munkarendben dolgozó és eltérő tevékenységet folytató intézmény, szervezet működik,
- az egybefüggő, nagy közös területek célszerű használata nem megoldható a különböző használati mód, időbeosztás miatt,
- épület rezsiköltsége a használt terület arányában fizetendő, de az egyes intézmények nem tudnak költségleszorító intézkedéseket hozni,
- nem megoldott a külön riaszthatóság - ez a könyvtár esetében különösen nagy gond, hiszen a nagyon szűkös szolgáltatói tér miatt informatikai eszközöket kell működtetni közösen használt terekben,
- a meghibásodások javítása indokolatlanul sok időt vesz igénybe, a javítási költségeket nem tudjuk befolyásolni, ellenőrizni,
- a közös terek (folyosók, terasz, parkoló) takarítása nem megoldott, a téli időszakban minden a könyvtárra hárul,
- nincsenek külön kiszolgáló helyiségek, ez szintén a biztonságos eszköztárolást veszélyezteti.

Az épület célszerű használatának kialakításához 2014-ben az alábbi átalakításokat kell megvalósítani:

- hangszigetelő fal építése az olvasóterem és a gyermekkönyvtár közé
- pelenkázó helyiség kialakítása az emeleten a korábbi takarítószer raktárból, a személyzeti mosdó olvasók számára történő megnyitása,
- a fűtési rendszer fagyvédelmének megoldása abban az esetben is, ha a költség csak a könyvtárat terheli,
- a riasztórendszer további szakaszolása,
- a zenei könyvtár dokumentumainak helyben használati terének kialakítása
- az elavult villamos hálózat javítása (pályázati forrásból)

Felelős: gazdasági vezető

Közreműködik: technikai munkatársak, gazdasági ügyintéző, eszköznyilvántartó

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgató

3) Gyűjteményszervezés – állományépítés (Alapfeladatok – kiegészítő tevékenységek szöveges ismertetése)

A gyűjteményszervező tevékenységet a gyűjteményszervezési osztály 3,5 munkatársa látja el. Feladataik közé tartozik a központi könyvtár állományának gondozása mellett a fiókkönyvtárak, a kistelepülési szolgáltató helyek állománygyarapítása, az állományellenőrzés, a selejtezés is. 2013-ban jelentős változtatásokat vezettek be a munkaszervezésben, emiatt 2014-ben a korábban kialakított rendszer felülvizsgálata, stabil működtetése a feladat.

2014-ben a korábban használt papír alapú leltárkönyveket lezárják, az állomány nyilvántartása csak elektronikus formátumú lesz, szerves része lesz a Corvina Integrált Könyvtári Rendszernek. El kell érni, hogy a vásárlások nyilvántartásának kivételével minden funkció integrálódjék az IKR-be.

A 2013. évi állományszervezésre jellemző volt, hogy a közbeszerzési eljárás elhúzódása miatt a munkák nagy része a második félévre maradt. Ez nagy teher volt, mert egyszerre érkeztek a költségvetésből, a támogatásokból, pályázatokból megvásárolt dokumentumok. További nehézséget okozott, hogy a két nyertes szállító nem az elvárásainknak megfelelően teljesített, így a korrekciók, a hiánypótlások is év végén sokasodtak. Mindezek figyelembe vételével a 2014. évi közbeszerzési eljárást korábban indítják a munkatársak – már decemberben előkészítették a dokumentumokat –, a feltételeket is módosítják az előző évi tapasztalatok alapján.

2014-ben el kell készíteni a 2016-ban esedékes állományellenőrzés terveit. Azért szükséges ilyen korán, mert ahhoz, hogy az állományellenőrzés a használókat minél kevésbé zavarja, már 2015-ben előkészítő tevékenységeket kell elvégezni (dokumentumok adatainak vizsgálata, állományrészek rendezése, előzetes kivonás a központi könyvtárban, a szolgáltató helyeken és a fiókkönyvtárakban is).

	2013. tény	2014. terv	változás %-ban előző évhez képest
gyarapításra tervezett összeg (Ft)	15 700 886	15 701 000	0
ebből folyóirat (Ft)	3 062 521	3 063 000	0
ebből CD/DVD/elektronikus dokumentum (Ft)	2 508 383	2 509 000	0
tervezett gyarapodás (db és méter)	5 323	5 400	2%
ebből kötelezpéldány (db)	32	32	0
ebből nemzetiségi dokumentum (db)	391	400	2%
megyei könyvtár által digitalizálásra kerülő dokumentumok száma (könyvtári egység)	1 742	2 100	21%

Gyarapítás

A gyarapítás mértékét 2014-ben nem növeljük, az előző évinek megfelelő mértékű vásárlást tervezünk. A központi költségvetési támogatás az előző évivel azonos (a központi könyvtár esetében 116,1 millió Ft), továbbá a minimum 10%-os dokumentumvásárlás kötelezettség sem módosult. A gyarapításban kiemelt szerepet kap az elektronikus dokumentumok számának növelése – elsősorban a közfoglalkoztatott munkatársak munkájának hasznosításával.

A folyóiratok, napilapok száma megfelelő, jelentős mértékű növelés vagy csökkentés nem indokolt. Új periodikák megjelenése esetén természetesen egyedi elbírálás alapján döntünk a vásárlásról.

A hangzó és képi anyagok vásárlása tekintetében a 2013. évi magas arány megtartására törekszünk, mert a középiskolás korosztály (pl. Premier Művészeti Szakközépiskola), mint

potenciális olvasóréteg megjelent a zenei könyvtárban; megtartásuk, illetve a korosztály további tagjainak megnyerése a célunk.

Apasztás

A gyűjtemény használhatósága, az elhelyezés vonzóvá tétele, illetve egyes dokumentumok tartalmának elavulása, elhasználódása szükségessé teszi, a tervszerű állományapasztást. A természetes fogyás (pl. elvesztés, elkallódás) is az állomány csökkentését jelenti. A feladat ellátása a központi könyvtárban folyamatosan történik, de a 2016-ban kezdődő állományellenőrzés előtt a fiókkönyvtárak és a szolgáltató helyek állományát célszerű előzetesen apasztani. 2014-ben elsőként a fiókkönyvtárak állományának selejtezése történik meg. Miután ezekben a gyűjtemények az elmúlt időszakban nem volt apasztás, várható, hogy a 2013. évinél nagyobb arányú lesz az állományból kivont dokumentumok száma. Mennyiségi tervet nem készítünk, a használható, vonzó állomány kialakítása a cél.

Gondozás, ellenőrzés

Az egyes állományrészek gondozása, folyamatos rendezése, karbantartása az olvasószolgálatban részt vevő munkatársak feladata. A megrongálódott, elhasználódott dokumentumokat javításra kigyűjtik, átadják a gyűjteményszervezési osztályra. Az állomány gondozásának rutin feladatának ellátásába bevonjuk a közösségi szolgálatot teljesítő középiskolás diákokat.

A soron következő állományellenőrzés 2016-ban lesz a központi könyvtárban, a fiókkönyvtárakban a megelőző évben, 2014-ben csak soron kívüli állományellenőrzést végzünk azokon a szolgáltató helyeken, ahol valamilyen különleges ok miatt ez szükségessé válik.

Védelem

Állományvédelmi szempontokat figyelembe véve új polcok beállítása, a jelenlegi állomány leválogatása szükséges minden szolgáltatásba bevont térben.

A takarítási és raktározási rend fenntartásában közfoglalkoztatott és megváltozott munkaképességű alkalmazottak vettek részt 2013-ban, ez az állapot fenntartható, jól működik.

Halaszthatatlan az épület riasztórendszerének felülvizsgálata, az új területi felosztás kialakítása elsősorban állományvédelmi szempontból. El kell végezni az állományvédelmi kapu szokásos karbantartását, de új védelmi rendszer kialakítására nincs forrás, 2014-ben csak pályázati támogatásból lehetséges a védelmi rendszer kibővítése (pl. microchip, RFID rendszer, védelmi kamera felszerelése), amire sajnos nincs esély, jelentős mértékű beruházást igényelne.

Feldolgozás, állományfeltárás

2013-ban a feldolgozó tevékenység rendje megváltozott, célszerűsítették a munkatársak a részfeladatok elvégzését. Nincs szükség további módosításokra, a bevezetett tevékenységi rend begyakorlása, kiegészítő munkatársak (közfoglalkoztatottak) időszakos betanítása a feladat. A békési raktárban elhelyezett raktári állományrészt átvizsgáljuk, a további feldolgozást igénylő dokumentumokat kiszűrjük.

Felelős: osztályvezető

Közreműködik: feldolgozó, gyarapító könyvtárosok

Határidő: folyamatos, a raktár vizsgálata 2014. június 30-ig

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

4) Tájékoztatószolgálat, tájékoztató eszközök

- a tervezésben kérjük bemutatni az olvasóterem, gyermek olvasóterem, helyismereti és egyéb szakszolgálatok, csoportos látogatások viszonylatában.

Olvasóterem, helyismereti részleg

Az olvasóteremben működő tájékoztató szolgálat feladata a helyismereti, a zenei tájékoztatás, itt van lehetőség kutatómunka végzésére, itt található a folyóiratok tára, a Régi Könyvek állományrész, a térképek, a pedagógiai és egyéb szaktájékoztatásban használható, folyamatosan bővülő gyűrikönyvek gyűjteménye. Itt van lehetőség az online adatbázisok használatára (pl. EBSCO, NAVA), itt lehet igényelni a könyvtárközi szolgáltatást, a születésnapú újságot itt állítják össze a könyvtárosok.

Jellemzően újságírók, kutatási céllal érkező írók, tanárok, nyugdíjasok a mindennapos látogatók. Itt jelentkezik a referenz kérdések legnagyobb része.

2014-ben gondoskodni kell a zenei könyvtáros helyettesítéséről, illetve a tér célszerű átszervezésével ki kell alakítani a hangos és a csendes tevékenységeknek megfelelő olvasói munkahelyeket.

A könyvtárosok munkagépei megfelelő minőségűek, de olvasói számítógép elhelyezése szükséges.

A tájékoztató szolgálat jól dolgozik, de további bővítésre azért van szükség, mert a helytörténeti, helyismereti tevékenységre kevés idő jut. A Békési Gyűjtemény valamint a Régi Könyvek gyűjteményrész jobb hasznosítása csak jelentős mértékű könyvtárosi kutatómunkával, részletesebb tartalmi feltárással, az állományrész digitalizálásával érhető el. Megfelelő végzettségű önkéntes, közfoglalkoztatott vagy állandó munkatárs beszerzése lehet a megoldás.

Gyermekrészleg

A gyermekrészleg az emeleti olvasói térben található. Állománya a korábbi gondos gyarapításnak köszönhetően jó összetételű, állapota azonban erősen romlik. Pedagógus végzettségű könyvtáros fogadja a csoportokat, egyéni látogatókat. Kérésre foglalkozásokat tart, illetve a könyvtár és más kulturális intézmények programjaihoz igazodva programokat szervez (pl. bábelőadás, kézműves foglalkozás, tábor, vetélkedő, bemutató, találkozó, verseny). A gyermekkönyvtár csoportos látogatóinak nagyobb része óvodás, az egyéni látogatók nagyjából iskolások.

2013 második felében egy másik pedagógus végzettségű munkatárssal bővült a gyermekkönyvtárosok száma. Kevés a kétfős létszám ahhoz, hogy további foglalkozási formákat vezessenek be, illetve ahhoz, hogy a gyermekkönyvtár honlapja naprakész legyen, akár online kapcsolatot lehessen tartani a könyvtárosokkal.

A gyermekkönyvtár 2014. évi feladata a gyermekportál forgalmának növelése, a heti mesenapok népszerűsítése, a korábbi gyakorlatnak megfelelő programszervezés. Népszerűsíteni kell a gyermekzsúr (könyvtári programok alkalmi csoportok számára) lehetőségét.

Csoportos látogatások

A csoportos látogatások száma 2013-ban nem nőtt a várakozásnak megfelelően egyik részlegben sem. Feltételeztük, hogy a kötelező iskolai foglalkozások közül többnek a könyvtár adhat helyet.

A csoportos látogatások számának növelése érdekében tervet készítünk arra, hogy kollégiumi csoportokat, iskolai osztályokat mely programokra hívunk meg. Több olyan informatikával kapcsolatos bemutatót célszerű tartani, amely valamilyen versenyhez, vetélkedőhöz kapcsolódik.

Felelős: igazgatóhelyettes

Közreműködik: gyermekkönyvtáros, ODR feladatokat ellátó könyvtáros, digitalizálással foglalkozó olvasótermi munkatárs

Határidő: 2014. június 30.

Ellenőrzi: igazgató

5) Könyvtári szolgáltatások, könyvtárhasználat

5.1 Nyitva tartás heti nyitvatartási idő, hétvégi nyitva tartás, tervezett változások)

A központi könyvtár 2013. évi nyitva tartási rendje az olvasói igényeknek megfelelő volt. A gyermekkönyvtár igénybevétele sem követeli meg a nyitva tartás bővítését.

A fiókkönyvtárak nyitva tartási ideje az elmúlt évben jelentősen megnövekedett, további változást nem tervezünk.

Az ünnepekhez, munkaszüneti napokhoz igazított rendkívüli nyitva tartást a honlapon már év elején közzé tesszük, illetve időben kifüggesztjük a könyvtárak ajtaján.

Az e-mail címüket megadó olvasókat elektronikus levélben is tájékoztatjuk, illetve a hírlevél-szolgáltatást igénylők is időben értesülnek a változásról.

	2013. tény	2014. terv	változás %-ban előző évhez képest
heti nyitvatartási idő (óra)	42	42	0
hétfégi nyitva tartás (óra)	5	5	0
munkaidőn túli nyitva tartás (óra)	20	20	0
nyári zárva tartási idő (munkanap)	0	0	0
szolgáltató-helyek száma,	43	43	0
fiókok száma	3	3	0
bevont önkéntesek száma	0	4	0

Felelős: osztályvezetők

Közreműködik: minden könyvtáros

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

5.2 Könyvtárhasználat - beiratkozott olvasók, könyvtárlátogatók száma (helybenhasználat), távhasználat, kölcsönzött dokumentumok száma, irodalomszolgáltatás, könyvtárközi dokumentumszolgáltatás tervezése

A könyvtárat helyben használók (beiratkozottak) száma csökken minden korosztályban, ez országos tendencia. Nagy arányban nő azonban a távolról elérhető szolgáltatásokat igénybe vevők száma, emiatt különösen nagy hangsúlyt kell fektetnünk a honlapok segítségével elérhető szolgáltatások kiépítésére. Javítani kell a portál működésének biztonságát, folyamatosságát és ki kell fejleszteni az online fizetési lehetőséget (beiratkozási díj vagy ajándékkártya, egyéb szolgáltatások – pl. születésnapú újság – díjának átutalása, online fizetése).

Az evangélikus egyház anyakönyveinek adatbázisa (2013. decembertől elérhető) csak a könyvtár épületében használható, elérése csak könyvtári számítógépen lehetséges. Ehhez kapcsolódóan nyomtatást, egyéb irodai szolgáltatást végzünk, reményeink szerint újabb olvasókat köszönhetünk ennek a szolgáltatásnak, már indulásakor nagyon népszerű.

A könyvtárközi kérések hiánytalan teljesítése céljából a teljesítési időt csökkenteni kell, illetve az éves igénybevétel elemzése is segítség lehet a szolgáltatás minőségének javításában.

A helyben használók számát növelheti, ha kényelmes, korszerű egyéni kutatóhelyeket alakítunk ki. Ez az olvasóterem és a gyermekkönyvtár szétválasztásával egyidőben lehetséges, célszerűen a nyári csökkentett nyitva tartási idejére tervezzük.

Növelheti a helyben használatok számát az ajándékkártya és a +1 olvasó kártya népszerűsítése is. Mindkettő mások számára történő szolgáltatási díj befizetését jelenti.

További olvasói igények felderítése céljából a fiókkönyvtárak olvasóinak kérdőívezése után a központi könyvtár olvasói igényeinek feltérképezése is szükséges.

Egyértelműen növeli a kölcsönzött dokumentumok számát a beszerzések növelése, de az olvasói réteg szélesítése nem feltétlenül követi az állomány minőségi javulását.

A tájékoztató szolgálatban dolgozó munkatársak naponta több alkalommal végeznek irodalomszolgáltatás típusú tevékenységet, de nem rögzítik azok számát. Helyi fejlesztésű munkanapló/munkalap rendszeresítése szükséges ahhoz, hogy pontos adattal rendelkezünk.

Könyvtárhasználat (KSZR nélkül)	2013. tény	2014. terv	változás %-ban előző évhez képest
Beiratkozott olvasók száma (fő)	7 051	7 100	1 %
helybenhasználat (db)	36 775	44 000	20 %
távhasználat (db)	1 138 359	1 252 195	10 %
Kölcsönzött dokumentumok száma (db)	122 632	128 760	5 %
Könyvtárközi kölcsönzés - küldött dok.(db)	137	151	10 %
Irodalomszolgáltatás (db) - rögzített	n.a.	600	600 %

Felelős: igazgatóhelyettes

Közreműködik: olvasószolgálatban dolgozó könyvtárosok

Határidő: folyamatos, 2014. június 30-ig rész beszámolóval

Ellenőrzi: igazgató

5.3 Elektronikus könyvtár – digitalizálási tevékenységek tervezése

Távrolról elérhető és helyben igénybe vehető szolgáltatások tervezett fejlesztése.

A 2013. évi statisztika egyértelműen bizonyítja, hogy a legnagyobb növekedést mutató szolgáltatási igény a távrolról elérhető lehetőségek tekintetében tapasztalható. A Békés Megyei Könyvtár korábbi projekteknek köszönhetően kifejlesztett olyan honlapokat, amelyek lehetővé teszik e szolgáltatások elérését. 2014-ban e honlapok továbbfejlesztése minden tekintetben esedékes.

Szolgáltatás	2014-as fejlesztése I/N	Részletek
Honlap	I	A meglévő honlaphoz a KSZR modul kialakítása, hírlevélküldő szolgáltatás illesztése, online fizetési lehetőség kialakítása szükséges.
OPAC	I	A Corvina IKR KSZR adatbázisának kialakítása a központi szolgáltatások elérésének feltétele
Adatbázisok	I	A KSZR működésével kapcsolatos adatbázis fejlesztése
Referenz szolgáltatás	I	A portál segítségével online referenz szolgáltatás folyamatos működtetése

Közösségi oldalak	I	A Facebook oldal mellett a fiatalabb korosztályt elérő közösségi oldal, olvasói közösség kialakítása
Hírlevél	I	A könyvtári honlaphoz és a Corvina adatbázishoz kapcsolódó hírlevélküldő rendszer kialakítása.
RSS	I	A megyei portálon működik, további hasznosítási lehetőség keresése
Digitalizálás	I	A helytörténeti anyagrészt, illetve az evangélikus és a katolikus egyházak anyagának digitalizálása. A gyakran használt régi napilapok digitalizálása a kutatómunkához, a születésnapi újságok készítéséhez szükséges. Mikrofilmek digitalizálása.

Felelős: Informatikus könyvtáros

Közreműködik: az olvasóterem munkatársai

Határidő: 2014. szeptember 30.

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

5.4 Innovatív megoldások, újítások: (a táblázat csak minta)

A gyűjteményszervező osztály munkájának átszervezése helyben újdonság, de nem tekinthető szakmai újításnak: csak elektronikus úton történik a feldolgozás, feltárás.

Innovatív megoldások kifejlesztésére nem készül terv az olvasószolgálat esetében sem, a 2014. év a stabil működés megteremtésének ideje a központi könyvtárban, a KSZR szolgáltató helyeken és a fiókkönyvtárakban is.

Néhány új típusú projektet indítunk:

Megnevezés	Leírás, ismertető
Gyermekzsúr	A gyermekkönyvtár szolgáltatásainak, játékaiknak, vetélkedőinek felhasználásával hétféle gyermekprogramot szervezünk
Bőröndkönyvtár	Adott témához kapcsolódó könyvcsomag eljuttatása óvodákba, idősotthonokba.
Lapozgató	A főterre kihelyezett könyvtári szolgáltató pont lehetőségeinek bővítésére „mozgó könyvtár”, triciklit vásárolunk.
Irodalmi felolvasó	A középiskolás korosztály számára olyan felolvasó délutánokat szervezünk, ahol a résztvevők által felolvasott irodalmi alkotásokat videóra vesszük, az elektronikus könyvtárban elhelyezzük.
Könyvtári szilveszter	Vidám irodalmi műsorral fűszerezett szilveszteri vacsora szervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes

Közreműködik: gazdasági osztály, technikai munkatárs, olvasószolgálatban dolgozó könyvtárosok

Határidő: 2014. szeptember 30.

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

6) Tervezett infrastrukturális fejlesztések, pályázatok, felújítási feladatok (a táblázatok csak minták)

Az épületet érintő jelentősebb infrastrukturális fejlesztés a 2. pontban felsoroltakon kívül a vagyonkezelési helyzet tisztázása után célszerű.

Az intézmény pályázati referense folyamatosan figyeli a megjelenő pályázatokat, mert az épület korszerűsítését csak külső források bevonásával lehet megvalósítani.

6.1 Tervezett jelentősebb eszközbeszerzések:

Az utóbbi évek átszervezéseinek következtében a könyvtár használatában egy személyautó maradt, meglehetősen rossz állapotban van. Gyakran szorul javításra, ugyanakkor a folyamatos üzemben lét a területi ellátás biztosítása miatt elengedhetetlen. A KSZR feladatokra kapott központi kiegészítő támogatás felhasználásával a kistéleplési ellátás céljára gépkocsit vásárolunk az év első felében.

A 2010-ben, pályázati támogatás felhasználásával történt nagyobb arányú számítógép vásárlás előnyei mára nem tapasztalhatók. Az olvasói és a munka célra használt gépek is elhasználódtak, felújításuk, pótlásuk szükséges. Az időközben történt feladatbővülés újabb szerverek beállítását is igényli.

A géppark védelmét szolgáló vírusvédelem használati ideje tavasszal lejár, emiatt új előfizetésre, a kistéleplési ellátás miatt pedig licence bővítésre van szükség.

A Corvina Integrált Könyvtári Rendszer szoftverkövetési költségei mellett további fejlesztésre is kell költséget számolni, mert a szolgáltató helyeket az elektronikus úton elérhető központi szolgáltatások fogadására fel kell készíteni. A megyei könyvtár jogszabályban rögzített kötelező tevékenysége a kistéleplési ellátás.

Megnevezés	darab	forint	megjegyzés
Gépjármű	1	4 000 000	KSZR feladatra
ebből személygépkocsi	1	4 000 000	
Számítógép		3 000 000	
ebből olvasói	4	1 000 000	
ebből szerver	2	2 000 000	
Fénymásoló	0	0	
Szkenner	3	600 000	
Storage, egyéb adattároló (kapacitását a megjegyzésbe kérjük megadni Tb-ban)	4	300 000	2 Tb/ db
IKR fejlesztés	2	1 000 000	Corvina IKR szoftverkövetés, KSZR modul kifejlesztése
egyéb: szoftver	150	1 000 000	vírusvédelem 3 éves licence
Eszközbeszerzésre fordítható összeg összesen (Ft)			

Felelős: gazdasági vezető

Közreműködik: technikai munkatárs, a KSZR csoport vezetője, informatikus

Határidő: 2014. március 30.

Ellenőrzi: igazgató

6.2 Pályázatok, projektek

Fejlesztés, pályázat megnevezése, tartalma	Indulás ideje	Befejezés ideje	Összege	Forrása
Barborka - rejtvényfüzet, mely behálózza az országot -NEMZ-KUL-14-0497	2014.03.01	2014.12.31	100 000 Ft	EEM-Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Szlovák irodalmi délutánok a Békés Megyei Könyvtárban - NEMZ-KUL-14-0507	2014.03.01	2014.12.20	100 000 Ft	EEM-Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Savmentes tárolók beszerzése - 3505/2721	2013.10.30	2014.09.30	268 000 Ft	NKA
Egyedi dokumentumok restaurálása - 3511/3854	2013.10.30	2014.09.30	200 000 Ft	NKA
RK tisztítása - 3543/216	2013.10.30	2014.09.30	300 000 Ft	NKA
Könyvtári szolgáltatások összehangolt infrastruktúra-fejlesztése - TIOP-1.2.3-11/1-2012-0416	szerződés-módosítás (2013.10.01.)	szerződés-módosítás (2013.12.31.)	1 839 090 Ft	NFÜ
Könyvtárosok továbbképzése - TÁMOP-3.2.12-12/1	2012.12.10	2015.03.10	2 515 581 Ft	NFÜ

Felelős: pályázati referens

Közreműködik: gazdasági csoport, osztályvezetők

Határidő: folyamatos, pályázonként változó

Ellenőrzi: igazgató

7) Képzés, menedzsment, közművelődési és PR tevékenységek tervezése

7.1 A dolgozók tervezett képzése (A könyvtárban dolgozó kollégák képzése, továbbképzése, tervezett képzések száma és típusa, tervezett létszámok és a képzések tervezett költsége)

2014-ben folytatódik az uniós forrásból finanszírozott kulturális szakemberképzés az alábbi terv alapján:

Képzés	időpont	fő	Ft
nyelvi képzés	folyamatos	16	1 407 600
Az elektronikus könyv E-könyv, e-könyv olvasó, e-könyv hozzáférés. Az e-book a digitális kultúrában és a könyvtári világban- INKA 80 ó, 1x4 nap	2014. május 26-29.	4	491 101
Online irodalmi adatbázisok - KI 30 ó, 2x2 nap	2014. április 8-9-10-11.	1	71 620
Egyéni információmenedzsment, INKA, Bp. 30ó	2014. márc. 24-27.	1	122 210
A tudomány mérése, 30 ó, Bp.	2014. 01.23-24. 30-31. febr. 06-07.	1	112 430
Elektronikus tananyagfejlesztés, 120 ó, Eger	még nincs 2014-es információ	1	209 200
Hatékony kommunikáció a könyvtárosi hivatásban, 60 ó, KI, Bp.	2014. március 25-26-27-28., április 1-2-3-4.	1	101 420

Folytatja korábbi tanulmányait a személyügyi referens és az igazgatóhelyettes (tanulmányi szerződés alapján meghatározott támogatási összeggel).

Felelős: pályázati referens

Közreműködik: igazgatóhelyettes, könyvtáros beosztásban dolgozó munkatársak

Határidő: folyamatos, képzésenként változó

Ellenőrzi: igazgató

7.2 Tervezett akkreditált továbbképzések

Akkreditált képzés indítását nem tervezzük 2014-ben.

Megyei szinten tájékoztatást adunk könyvtári szakemberek számára; közvetítői szerepet vállalunk.

Felelős: pályázati referens

Közreműködik: olvasószolgálatos munkatársak

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes

7.3 Tervezett használoképzések

Akkreditált képzés indítását nem tervezzük.

A digitális kompetenciafejlesztés érdekében a kistéleplési könyvtárosok számára 2 alkalommal informatikai tanfolyamot szervezünk. A megyei és központi könyvtári szolgáltatások igénybevételének megtanítása a cél.

- Adatbázisok használata 2 alkalommal
- Internetes könyvtári szolgáltatási lehetőségek 2 alkalommal

Az olvasók részére e-ügyintézés tanfolyamot szervezünk két alkalommal

- adóbevallás,
- közüzemi számlák kezelése

Az olvasási kompetenciafejlesztés témában a két fiókkönyvtárban szervezünk 3-3 alkalmas nem formális oktatást iskoláskorúak számára, szövegértés fejlesztés programot a Lencsési lakótelep nagycsoportos óvodásai számára.

Használoképzés	tervezett képzés száma 2014-ban
akkreditált továbbképzés	-
digitális kompetenciafejlesztés	6
olvasási kompetenciafejlesztés	2
szövegértés fejlesztés	1
egyéb	-

Felelős: igazgatóhelyettes

Közreműködik: informatikus könyvtáros,

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgató

7.4 A tervezett menedzsment és a minőségirányítási tevékenységek tervezése 2014-ben

A személyügyi referens szervezeti kultúra témában kezdett kutatást 2013-ban, az ezzel kapcsolatos kérdőívek feldolgozása az első negyedév végére elkészül.

A könyvtárosok egyéni kompetenciáinak feltérképezése a 2. negyedévben aktuális, melyhez próbamérést már 2012-ben végzett az igazgató.

Mindkét adatgyűjtés a hatékony munkaszervezést, az egyéni képességeknek leginkább megfelelő munkabeosztást célozza.

Felelős: minőségügyi feladatokkal megbízott munkatárs

Közreműködik: könyvtárosok, személyügyi referens

Határidő: 2014. június 30.

Ellenőrzi: igazgató

7.5 Rendezvények

A rendezvénystruktúrán tervezett változtatások az előző évhez képest.

A rendezvények koncepciójában tervezett változtatások, az elérni kívánt célok és célcsoportok meghatározása. A célokhoz alkalmazott rendezvénytípusok, tervezett kiemelt rendezvények. Családi rendezvények.

Táblázatba foglalva mennyiségi mutatókkal a tervezett ráfordítás, esetleg bevétel.

A 2014. évi rendezvények szervezését meghatározza, hogy több évforduló, emlékév rendezvényeihez kívánunk kapcsolódni.

Kiemelten:

- **Munkácsy Mihály születésének 170. évfordulója**

További aktualitások:

- Ybl Miklós Emlékév
- Az I. Világháború 100 éves évfordulója
- Holocaust Emlékév, Radnóti Miklós Emléknep
- Herman Ottó Emlékév
- Tolnay Klári Emlékév

A rendezvénystruktúrán, a koncepcióban, a célcsoportok meghatározásán nem változtatunk. Célcsoportkiegészítést a nyugdíjasklubok, idősothtonok bevonásával tervezünk.

Az elérni kívánt célok változatlanok:

- A könyvtár szolgáltatásainak megismertetése
- Olvasásnépszerűsítés
- A digitális kompetenciák fejlesztése
- Esélyteremtés, a központi szolgáltatások megismertetése

A rendezvények célcsoportjai:

- Iskoláskor előtti korosztály
- Iskolások (általános iskolások és középiskolák diákjai)
- Munkanélküliek, álláskeresők
- Hátrányos helyzetű fiatal felnőttek
- Megváltozott munkaképességű felnőttek
- Nyugdíjasok

Kiemelt rendezvények:

- Internet Fiesta
- Lapozgató (új rendezvény – szolgáltatási kínálat a főtéren)
- Könyvtárak éjszakája
- Országos Könyvtári Napok

Időpont:		Helyszín	A program:	Ráfordítás	Bevétel
január	18.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
január	18.	BMK	Bíró András amatőr festő kiállítása	5 000	0
január	22.	BMK	A magyar kultúra napja/ A Rohonci-kódex titkai	15 000	0
január	23.	BMK	Mesés családi délután	40 000	0
január	27.	Lencsesi	Kávészünet együttes	65 000	0
február	14.	honlap	Valentin-nap	0	0
február	14.	BMK	Nemzetközi Könyvajándék Nap / Kazinczy iskola csoportja	5 000	10 000
február	15.	BMK	Farsang a gyermekkönyvtárban	5 000	5 000
február	15.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
február	18.	Jamina	Jamina - helytörténeti projekt indítása - Erzsébethelyi Iskola	20 000	0
február	20.	Bcs.	Munkácsy születésének 170. évfordulója / Munkácsy-pontok - városismereti játék középiskolákkal	250 000	250 000
március	4.	BMK	Bod Péter verseny	10 000	25 000
március	18-21	BMK	Kanalas Éva énekel	50 000	60 000
március	25.	BMK	Békéscsaba építészet - előadás (Ybl Miklós építészeti öröksége)	10 000	0
március	25.	BMK	Báró Harruckern János György születésének 350. évfordulója / helytörténeti vetélkedő	30 000	10 000
március	29.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
március	29.	BMK	Szlovák irodalmi délután / felolvasás	100 000	100 000
március	10-	BMK	Pilvax - irodalmi történeti kávéház - hírlapolvasó / kiállítás	60 000	0
március	27.	BMK	Egy zongorista lelkéből - Vozár M Krisztián és Péter Erika estje	60 000	15 000
március	24-	BMK	Internet Fiesta / Munkácsy képei a világhálón - online játék	10 000	0
április	7.	BMK	Városi könyvtárhasználati verseny ált. isk. - Munkácsy és Ybl	20 000	20 000
április	11.	BMK	Óvodások költészetnap találkozója	25 000	0
április	14.	Nagyvárad	A könyvtárosok világnapja / kirándulás Nagyváradra	60 000	50 000
április	26.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
április	18-	Bp.	Nemzetközi Könyvfesztivál	50 000	50 000
április	22-	KSZR	Tájéoló / Wiki, EK	15 000	0
május	9.	Főtér	Európa-nap	120 000	120 000
május	19.	megye	Internet-Világnap	20 000	0
május	24.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
május	5-10.	BMK	ED-rajzkiállítás	20 000	20 000
május	24-25	BMK	Gyermeknap	120 000	120 000
június	3-6.	Bcs.	85. Ünnepi Könyvhét és 13. Gyermekkönyvnapok / Főtér	550 000	550 000
június	21.	BMK	Mediterrán éjszaka a könyvtárban / Görög és Olasz	900 000	900 000
június	26.	BMK	Békéscsaba az I. világháború idején – helytört. kiállítás és előadás	150 000	0
június	27.		Tolnay Klári 100 születésnap	0	20 000
július	28-	strandok	Csobbanj Európával	250 000	250 000
július		BMK	Olvasótábor	60 000	300 000
szeptember		Liget	Bioritmus-fesztivál	15 000	0
szeptember	22.	külső	Békés megyei autómentes nap	5 000	0
szeptember	27.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
október	6-12.	BMK	Országos Könyvtári Napok + szakmai nap	1 000 000	1 000 000
október	6-12.	BMK	Miénk a könyvtár	60 000	0
október	22.	honlap	Kiállítás a honlapon -	0	0
október	23-26		Kolbászfesztivál	150 000	200 000
október	25.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
november	8.	BMK	Radnóti Miklós-emléknap / Radnóti 100 Ágnes koncert	300 000	300 000
november	10.	BMK	Márton-napi előzetes / Borlovagokkal	15 000	20 000
november	20.	BMK	Felolvasóest	20 000	0
november	22.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
december	1-6.	BMK	Télapóváró gyermekkönyvhét	30 000	30 000
december	8-23.	Center	Karácsonyi könyvcseré	0	25 000
december	19.	BMK	Karácsonyi koncert - árusítással	30 000	120 000
december	20.	BMK	Rukkola klub - könyvcserélde	0	0
december	31.	BMK	Humor az irodalomban - szilveszter a könyvtárban	100 000	300 000

4 820 000 4 870 000

Felelős: igazgatóhelyettes
Közreműködik: minden munkatárs
Határidő: folyamatos, a rendezvénytábla szerint
Ellenőrzi: igazgató

7.6 Tervezett kiadványok, szakmai publikációk (beleértve a webes kiadványokat is)

Szakmai publikáció a helyismereti témájú könyvtári kutatómunka témában webes kiadványként készül, költségeit irodai eszközök, fénymásolás és egyéb irodai szolgáltatások jelentik (kb. 50 000 Ft).

kiadvány	2014. évi terv. ráfordítás (ezer Ft.)
A szolgáltató helyek működése – KSZR-segédlet	120
Békéscsaba Munkácsy Mihály városa – tájékoztató füzet	100
Munkácsy dokumentumok gyűjteménye /pendrive	150

Felelős: KSZR munkacsoport vezetője
Közreműködik: informatikus könyvtáros, osztályvezetők
Határidő: 2014. szeptember 30.
Ellenőrzi: igazgató

7.7 Tervezett PR tevékenységek (akciók, kampányok stb.)

2013-ban elkészült az intézmény egységes új arculata. A szórólapok, hírlevelek egyéb tájékoztatók aktualizálása, a programokhoz illesztése folyamatos lehet 2014-ben.

A programtervben szereplő kiemelt akciók, kampányok:

- Munkácsy Emlékév eseményei év közben folyamatosan
- Internet Fiesta – március, országos rendezvénysorozat
- Lapozgató – nyári városi program
- Könyvtári Éjszaka – június, intézményt népszerűsítő kampány
- Országos Könyvtári Napok – október, országos rendezvénysorozat

Az egyes programokhoz külön forgatókönyv és költségszámítás készül a városi egyeztetés után.

Felelős: igazgatóhelyettes
Közreműködik: minden munkatárs
Határidő: folyamatos, programterv szerint
Ellenőrzi: igazgató

8) Megyei könyvtár területi feladatellátása (a Kult. tv. 66.§ alapján)

8.1 Kötelespéldány szolgáltatás

A kötelespéldányok elektronikus rögzítése, feltárása 2013- második felében elkezdődött, az adatbázis nyilvánossá tétele 2014-ben feladat. Teljes szövegű feltárásuk közfoglalkoztatott munkatársak bevonásával történik.

Felelős: Digitalizáló munkatárs, könyvtáros asszisztens
Közreműködik: informatikusok, könyvtáros asszisztens

*Határidő: 2014. június 30.
Ellenőrzi: igazgatóhelyettes*

8.2 ODR tevékenység

Az ODR tevékenység folyamatos. Az országos adatbázisban való megjelenés hibás, a korrekció folyamatban van. A munkatársak többszöri próbálkozása ellenére saját hibánkon kívüli az adatbázishiba.

Az ODR forgalom részletesebb adatrögzítése szükséges ahhoz, hogy a szolgáltatásban rejlő tartalékokat megtaláljuk.

Kedvelt és gyakori, jó színvonalon ellátott terület, melynek a kistépülési szolgáltató helyeken való elterjesztése a cél 2014-ben.

*Felelős: ODR feladatot koordináló, olvasóteremben dolgozó könyvtáros
Közreműködik: olvasószolgálatos munkatársak
Határidő: folyamatos
Ellenőrzi: igazgatóhelyettes*

8.3 Területi ellátó munka – szervezési megoldások, szakmai tanácsadás, közös fejlesztések, dokumentum- és információszolgáltatás, a normatíva és az érdekeltségnövelő támogatás felhasználása. (szöveges ismertető, tendenciák bemutatása)

A területi ellátás formái a korábbi években:

- megyei levelező-lista működtetése
- MKE BMSZ programjain való részvétel
- megyei szintű könyvtárközi kölcsönzés szervezése
- kötelező statisztikai adatszolgáltatás gondozása

2014-ben további tevékenységek:

- önálló szakmai nap szervezése
- a folyamatos kapcsolattartás új formáink kialakítása (különös figyelemmel a közepes méretű települések nyilvános könyvtáaira)

*Felelős: igazgatóhelyettes
Közreműködik: osztályvezetők
Határidő: tervekészítés 2014. március 30-ig, továbbiakban az egyeztetett, külön tervben foglaltak szerint folyamatosan
Ellenőrzi: igazgató*

8.4 A kistépülési könyvtári ellátás megszervezése – rövid összefoglaló, mert a KSZR tervezés külön dokumentumban történik

A szolgáltatás központi kiegészítő támogatás felhasználásával történik, a működést rendelet szabályozza; külön éves munkaterv, ötéves fejlesztési terv elkészítése kötelező.

Osztályokat átívelő munkacsoport szervezi a tevékenységet: olvasószolgálatos, informatikus, gyűjteményszervezők.

A kistelepülési könyvtári ellátásban 43 település vesz 2013-hoz hasonlóan, nem bővült a szolgáltatásban részt vevők köre. 12 településen a Mezőkovácsházi Városi Könyvtár közreműködésével történik a szolgáltatás, teljes körű a szolgáltató helyek gondozása.

Az Orosházi közeli települések közül 4 szolgáltató hely számára feldolgozó tevékenységet végez a Justh Zsigmond Városi Könyvtár addig, míg az adatbázis integrálása nem történik meg.

Felelős: KSZR munkacsoport vezetője

Közreműködik: KSZR munkacsoport tagjai

Határidő: a külön tervekben rögzítettek szerint folyamatosan

Ellenőrzi: igazgató

8.5 Nemzetiségi könyvtári ellátás (szöveges ismertető, tendenciák bemutatása)

A nemzetiségi ellátás megszervezése a korábbi évekhez hasonlóan történik 2014-ben. Feladatellátási bővülést jelent a román nyelvterületen működő könyvtárak és könyvtárosok nagyobb mértékű bevonása.

Az Országos Idegennyelvű Könyvtár közreműködésével állománygyarapítást tervezünk szlovák, román, roma, szerb, német nyelvi dokumentumok beszerzésével.

Hagyomány szerint készül a „Barborka” szlovák nyelvű rejtvényes munkafüzet általános iskolások számára, illetve a szlovák nyelvű irodalmi délután felnőttek részvételével. Mindkét program pályázati támogatással valósul meg mindösszesen 200 ezer forint felhasználásával. A szlovák terület gondozója egy prémiuméves programban dolgozó könyvtáros.

A 2014. év feladata a román nyelvterületet ismerő könyvtáros kolléga bevonása a nemzetiségi ellátás feladataiba.

Felelős: nemzetiségi területtel foglalkozó könyvtáros

Közreműködik: gazdasági csoport, KSZR munkacsoport vezetője

Határidő: 2014. szeptember 30.

Ellenőrzi: igazgató

8.6 Statisztikai adatszolgáltatás: (saját statisztikai feldolgozást terveznek-e? Milyen formában?)

A központi statisztikai adatgyűjtést statisztikus végzettséggel is rendelkező könyvtáros szervezi, végzi. A megye minden könyvtárát ellátja információkkal, segíti az elektronikus kitöltő rendszer használatának megtanulását. Az adatok leadása előtt személyes konzultációt szervez a megyei könyvtár épületében.

Saját statisztikai felmérést a KSZR szolgáltató helyeinek állapotfelmérése céljából végeztünk 2013-ban és ennek kiegészítése 2014-ben is megtörténik.

Felelős: statisztikus könyvtáros

Közreműködik: KSZR munkacsoport vezetője, igazgatóhelyettes

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgató

9) Gazdálkodással kapcsolatos főbb adatok és értékelésük

9.1 Bevételi és kiadási előirányzatok tervezett alakulása:

A könyvtár a költségvetési törvényben meghatározott mértékű központi költségvetési támogatásból és saját bevételből működik.

A saját bevétel tervezésekor a korábbi évek teljesítéséhez igazodva tervezünk 5 millió forintos bevételt azzal a megjegyzéssel, hogy a teljesítéshez a szolgáltatások színvonalát tovább kell javítani annak ellenére, hogy az elmúlt két évben jelentős színvonal emelkedést értünk el.

A költségvetés tervezésekor a korábbi évekhez viszonyítva könnyebbség, hogy tervezhetővé vált az épület működésével kapcsolatos rezsiköltség, melyet korábban nem ismertünk az épület üzemeltetési sajátosságai miatt (MIK, SZGYF).

Pályázati forrásokat keresünk, külön munkatárs foglalkozik ezzel a területtel, stratégiai fontosságú, hogy minden adódó lehetőséget kihasználjunk üzemeltetési és szakmai szempontból egyaránt. Várható, hogy szakmai pályázatok kevesebb, működtetésre irányuló pályázatok nagyobb számban lesznek 2014-ben.

A személyi kiadásokban terveztük a jubileumi jutalmakat és az esetleges közfoglalkoztatási, illetve munkahelyteremtő projektekkel kapcsolatos kiadásokat.

A dologi kiadásokra jellemző lesz, hogy a legszükségesebb javítások, átalakításokat végezzük el, ugyanakkor a munka hatékony szervezése érdekében halaszthatatlan munkálatoknak meg kell történni (válaszfalazás, tűzzáró ajtó beállítása). A működéssel kapcsolatos egyéb kiadások (pl. irodaszer, üzemanyag stb.) tekintetében is elsődleges szempont, hogy jó minőségre törekedve viszonylag olcsó megoldásokat találjunk.

	Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)	2013.	2014.	eltérés %-ban 2013-hoz képest
Bevétel	Az intézmény működési bevétele	11 584	5 000	43
	Ebből a könyvtár szolgáltatásaihoz, beiratkozási díjhoz köthető bevétel (nem fenntartótól származó bevételek)	4161	5 000	n.a.
	ebből a késedelmi díjbevétel (forint)	799	800	n.a.
	Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	190 016	172 668	92
	– ebből fenntartói támogatás	0	n.a.	122
	– ebből központi költségvetési támogatás	144 165	153 767	
	– ebből pályázati támogatás	8534	n.a.	n.a.
	– a Pályázati támogatásból EU-támogatás	7466	n.a.	n.a.
	Egyéb bevétel összesen	29 851	n.a.	n.a.
	Bevétel összesen	201 600	177 668	89
Kiadás	Személyi juttatás	80 916	74 244	99
	Munkaadókat terhelő összes járulék	20585	22 128	102
	Dologi kiadás	80 512	64 606	108
	Egyéb kiadás	19 290	16 690	n.a.
		Kiadás összesen	201 303	177 668

Felelős: gazdasági vezető

Közreműködik: gazdasági csoport tagjai

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgató

9.2 Létszám és bérgazdálkodás (változás magyarázat)

2014-ben 2 munkatárssal bővül az engedélyezett létszám. A KSZR feladatok és a fiókkönyvtári tevékenység ellátása lesz a két bővítendő terület.

A szakmai létszámban változást jelent, hogy a zenei gyűjteményt gondozó kolléganő szülési szabadságra megy, helyettesítésére zenei és felsőfokú végzettségű munkatársat keresünk.

A takarítás rendjében, a takarítói munkakörökben változást hozhat, ha megtörténik a vagyonkezelés, működtetés MNV Zrt-től való átvétele. A munkaszervezést és létszám-bővülést jelenthet a változás. 1 fő állandó takarítót mindenképpen saját foglalkoztatási körben tartunk.

2014-ben jutalmat nem, béren kívüli juttatásként a személyenkénti 8000 Ft-os Erzsébet utalvány kiosztását tervezzük.

Továbbra is alkalmazunk közfoglalkoztatottakat, terveink szerint az alábbiak szerint:

- 2 fő kulturális közfoglalkoztatás
- 2 fő MaNDA közfoglalkoztatás
- 4 fő iratrendező, iratmegsemmisítő közfoglalkoztatás
- 4 fő téli közfoglalkoztatás

Munkájukat kinevezett könyvtáros munkatársak irányítják, felügyelik.

Felelős: igazgató

Közreműködik: személyügyi referens, gazdasági vezető

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: fenntartó

10) Partnerség és önkéntesség 2014.

Tervezett együttműködések és önkéntességi tevékenységek, a megyei könyvtár és az iskolai közösségi szolgálat tervezése, a szöveges bemutatása.

2013 nyarán több középiskolával kötött szerződést a könyvtár az iskolai közösség szolgálat teljesítésére. A tanulók hasznos munkát végeznek, a könyvtári tevékenységek széles körével ismerkednek meg. A szolgálat teljesítésének idejében aktuális munkákat ismerik meg, illetve adminisztrációs tevékenységet végeznek, a digitalizálás egyes munkafolyamatait segítik.

További iskolák tanulóit tudjuk fogadni. 2014 elején szerződést kötünk a Bartók Béla Zeneművészeti Szakiskolával, s további művészeti területek iskoláit is felkérjük az együttműködésre (pl. Premier Művészeti Szakközépiskola és Szakiskola). A rendezvények megvalósításakor egyéni kompetenciáik szerint lehetnek aktív részesei az eseményeknek (pl. megnyitón hangszeres zene, dekoráció készítése stb.)

A programban résztvevő tanulók számát csak akkor korlátozzuk, ha a feladatok kiosztását már nem hatékonyan szolgálja.

Felelős: olvasószolgálatos könyvtáros

Közreműködik: olvasószolgálatos munkatársak

Határidő: folyamatos

Ellenőrzi: igazgatóhelyettes