

A Büki Művelődési és Sportközpont,
Könyvtár
könyvtári munkaterve 2014-es évre

Bük, 2014. január

A városi könyvtár 2014 évi munkatervének összeállításában meghatározó szerepet játszott Bük Város Önkormányzatának gazdasági helyzete, az intézmény és ezen belül is a könyvtár költségvetési finanszírozása, a futó Európai Unió pályázatok és azok fenntartása, az olvasói igények. A 2013. évi intézményi beszámoló, az éves statisztikai adatok is hozzájárultak a munkaterv kidolgozásához, a vállalások megfogalmazásához.

1. Finanszírozás

Bük városa az intézmény éves költségvetési keretében biztosította az elmúlt időszakban is a városi könyvtár alapfeladatainak maximális ellátását. Állománygyarapítását, bár évek óta ugyanannyi forrásból, de finanszírozni tudja, amelyet a könyvtár egyéb forrásokkal egészít ki - érdekeltségnövelő támogatás, ajándékozás, felajánlások, dokumentumcserék. Az 1997. évi CXI. Törvény értelmében, az információs igények kielégítése érdekében tehát állományát folyamatosan gyarapítja új dokumentumokkal, amelyeket elektronikusan is feltár, illetve visszakereshetővé tesz a könyvtárhasználók számára. Információs forrásait bővíti, IKT-eszközeit fejleszti. Segíti, támogatja könyvtáros szakemberei számára szakmai fejlődést, képzéseken való részvételt. A hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett közösségi térként is működik, mind helyet ad rendezvényeknek, mind szerepvállalója Bük város színes kulturális életének.

2. Személyi és technikai feltételek

Könyvtárosok létszámában változás nem történt. 2 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező könyvtáros 8 és 6 órás munkaviszonyban, valamint 1 középfokú végzettségű könyvtáros asszisztens 8 órában látja el a feladatokat a könyvtárban és annak fiókkönyvtárában. 1 technikai személyzet (takarító) segíti a munkát. A hétévenkénti szervezett szakemberképzést előző évben teljesítette a központi könyvtár 2 munkatársa, így 2014-ben nincs kötelező vállalásuk.

A 2013. évben zárult TIOP-1.2.3-11/1-2012-0055 pályázat lehetővé tette a könyvtár infokommunikációs technikai fejlesztését, így jelenleg 8 PC áll a használók rendelkezésre, amelyből egy számítógép a látássérültek online információhoz való hozzáférését segíti hardverben és programokban is. Mindemellett projektor, laptop, fénymásoló, nyomtatók, szkennerek szolgálja a használók kérését, és a felhasználóképzést.

A könyvtár belső környezetének megújítása is elkezdődött 2013-ban. A gyermekrészleg teljes felújítása, bútorzatcseréje megtörtént. A könyvtár fogadó tere is megújult. Bük város fejlesztési programjának eredményeként az intézmény belső terei és külső megközelítése is akadálymentesítetté vált az erre rászorulóknak számára.

3. Gyűjteményszervezés

Az **állománygyarapítást** a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott irányelvek szerint igyekszik végezni a könyvtár a költségvetésben biztosított forrásból (eddig nettó 1.600e forint). Szerzeményezés havonta történik, főként az online elérhető könyváruházakból. Az általuk kínált nagy kedvezmények miatt válnak első beszerzési helyé a könyvtár száma. A folyóirat rendelések fő szállítója a Könyvellátó. A beszerzésnél legújabban megjelenő szak- és szépirodalmi művek kiválasztása mellett elsődleges meghatározó az olvasó igényeknek való megfelelés, akik gyarapítási javaslataikat továbbra is megküldhetik akár online is. A Márai-program színvonalas dokumentumgyűjteménnyel gazdagította az állományt. Folytatása azon irodalmak könyvtári megjelenést gyarapítaná, amely a költségvetésből már nem kerülhetne beszerzésre.

Nyilvántartásba vételükre, feltárásukra, szolgáltatásukra a NETLIB Kft. által forgalmazott Szikla Integrált Könyvtári Rendszer áll rendelkezésre. Megvásárolt új moduljai és 2014-ben általuk fejlesztett új könyvtári honlap egy magasabb szintű szolgáltatás nyújtására lesz hivatott. A 100% elektronikus feldolgozottság megtartása mellett folytatódik a helyi újság – Bükii újság – cikkeinek és a helytörténeti fotógyűjtemény feltárása, adatbázisba rögzítése. A Vas Megyei Könyvtárak Információs Rendszerének tagjaként így a könyvtár valamennyi elektronikusan feltárt dokumentuma nem csak a saját honlapon, hanem a vasi könyvtárak közös adatbázisában is elérhető.

A helyi állományból ki nem elégíthető igények céljából továbbra is fontos szolgáltatás **a könyvtárközi kölcsönzés** biztosítása. Elsődlegesen a vasi könyvtárak gyűjteményéből, majd az ODR-en keresztül bárholnan.

Továbbra is végezzük a **sajtófigyelést**. Kiemelt figyelmet fordítunk Büköt és a helyi személyeket érintő cikkek összegyűjtésére, archiválására.

Állományalakítás, állománykivonás tevékenységi körben vár erőteljesebb munka a könyvtárosok számára. Az 50%-ára csökkentett könyvtári raktár visszaköltöztetése a dokumentumállomány nagyfokú törlését vonja maga után.

4. Olvasószolgálati munka

A bükii könyvtárhasználók **személyes és távoli könyvtárhasználat** egyaránt megmutatkozik. Reményeink szerint a könyvtári fejlesztéseknek, majd az új honlapnak köszönhetően a távoli elérések száma, a távhasználat emelkedni fog. Ezen cél eléréséért azonban folytatni szükséges a használók képzését, az új online katalógus lehetőségeinek megismertetését.

1997. évi CXL. törvényben meghatározott alapszolgáltatások ingyenes, beiratkozás nélkül igénybe vehetők. Lehetőség van ezen kívül is beiratkozás nélküli szolgáltatás igénybe vételére, de csak térítés ellenében – fénymásolás, nyomtatás, szkennelés.

Szolgáltatásaink többségéhez beiratkozással juthat hozzá a használó. Díjtétel-javaslataink kialakításánál figyelembe vesszük hasonló paraméterekkel rendelkező városi könyvtárak árait, a helyi használói szokásokat, a fizetőképes kereslet várható alakulását, valamint fürdőváros lévén a beiratkozó személy tartózkodási jellegét (alkalmi vendég).

Sajnos könyvtárunkra is jellemző az az országos tendencia, hogy családonként a legkisebb költségviselőt regisztrálják a könyvtárba. Különböző akciókkal a következő évben is motiválni kívánjuk a családtagokat is beiratkozásra.

A meghatározott szolgáltatási igénybevételek időpontján (pl. kölcsönzési idő), mértékén változtatni nem kívánunk. Változást az online elérhetőség fog jelenteni. Pl. a Fotóarchívumban rögzített fényképek elérésének jogosultsága aszerint változik, hogy a kereső személy regisztrált, beiratkozott olvasója-e a könyvtárnak.

A könyvtárközi kölcsönzés, előjegyzés, foglalás lehetőségét 2014-ben is biztosítjuk a könyvtárhasználók számára. Az új könyvtári honlap már a személyes szolgáltatás igénybe vétele mellett egyes kölcsönzési munkafolyamatokat elektronikusan is elvégezhet (előjegyzés, hosszabbítás, annotálás, tetszésnyilvánítás, gyarapítási javaslat).

Nyitva tartás rendje az előző évek gyakorlatát követi a használói szokásokat ismeretében.

Ennek megfelelően:

- június 1-szeptember 30-ig a könyvtár szombatonként zárva tart a központi könyvtár. A túlórák, a könyvtár költségvetési részében ennek megfelelően kerül tervezésre.
- a fiókkönyvtár a bükfürdői szezonális időszakhoz igazodva tartja nyári és téli nyitvatartási rendjét.
- Július végén, augusztus elején, összesen 2 hétre a központi könyvtár leáll, a szabadságok kivétele és belső munkák miatt. A könyvtári küldemények átvételére ügyeletet szervezünk.
- Az év végi ünnepek között a könyvtár szintén zárva tart.

A fürdőkönyvtárban kihelyezett állományt az előző évekhez hasonlóan kéthavonta frissítjük a központi könyvtár gyűjteményéből.

5. Könyvtári rendezvények

Színvonalas, különböző korosztályt érintő programokban gazdag évnek néz elé a könyvtár, hiszen tart még a TÁMOP-3.2.4.A-11/1-2012-0015 azonosító számú pályázat megvalósítása. Ennek keretében mind az olvasásnépszerűsítő programok, mind az olvasási kompetencia-fejlesztésű rendkívüli tanórák folytatódnak. Mindezek mellett a felnőttek alapfokú számítógépes tanfolyama és iskolások felhasználóképzése is zajlik tovább. A pályázat keretében kiadvány készül a fejlesztések, programok bemutatására, de maga a könyvtár is több pályázati felhívást indít.

„Olvasó szemüveg” címmel elkezdjük író-olvasótalálkozóinkat. Meghívni szeretnénk Vámos Miklós író, Dr. Fűzfa Balázs irodalomtörténészt.

Októberben részt veszünk több programmal is az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatában:

- rejtvényfüzetet készítünk.
- Két előadást szeretnénk megtartani, egyet az ételallergiával együtt élők számára, illetve a grafológia rejtjelmeibe kalauzsolnánk el az érdeklődőket.
- Az általános iskola alsó tagozatosai számára rendhagyó könyvtári tanórát szervezünk a mese témakörében.
- Az újrahasznosítás jegyében, a környezetünk védelmének érdekében, kreatív foglalkozást kívánunk tartani.

Érzékelhető, hogy a **gyermekkönyvtári tevékenység** prioritást élvez a könyvtári rendezvények között is. Célunk minél több fiatallal megkedveltetni az olvasást, a könyvtárhasználatot, hozzájárulva az iskolán kívüli tanulás lehetőségeihez. Gyermekeknek, a pályázati programjainkon kívül, megszervezzük a nyári mesetáborunkat kb. 25-30 részére, július első hetében. Ünnepekhez kapcsolódva szervezzük a Gyermekjóléti Szolgáltatás munkatársaival a kézműves foglalkozásainkat. Folytatódnak – heti rendszerességgel - a kismamák és kisbabák számára szervezett dalos, mondókás fejlesztő foglalkozások a Mocorgó, valamint az iskolára felkészítő gyermekfoglalkozások a Mocorgó tanoda.

A könyvtár éves programtervét a melléklet tartalmazza. A tervezettől való eltérés lehetőségét a könyvtár fenntartja.

6. PR, adatszolgáltatás, minőség

A könyvtári PR-munka szintén kiemelt prioritást élvez a könyvtári tevékenységek területén. A használók tájékoztatására továbbra is többféle kommunikációs eszközt veszünk igénybe:

- könyvtári tájékoztató prospektusok, kiadványok
- plakátok, szórólapok, meghívók
- honlap és közösségi portál, hírlevél
- helyi és megyei lap
- helyi televízió
- személyes kommunikáció

A könyvtári küldetésünk, céljaink megvalósulása érdekében tovább ápoljuk együttműködésünket, mind a fejlesztés, mind programkínálat, mind a tájékoztatás érdekében a fenntartónkkal, a helyi közintézményekkel és civil szervezetekkel. A szakmai munka szakszerű és helyi igények magas színvonalú kielégítésének érdekében folyamatosan kapcsolatot tartunk a Vas megye könyvtáraival, kistérségünk szolgáltató helyeivel.

Könyvtárosunk tagja a Magyar Könyvtárosok Egyesülete Vas Megyei Szervezetének és annak vezetőségének.

A könyvtári törvénynek, az **adatszolgáltatási kötelezettség**nek továbbra is eleget teszünk. Év elején elkészítjük a 2013-as év statisztikai adatszolgáltatását. A következő évi eredmények összegyűjtéséhez naprakészen vezetjük a munkanaplót, a szükséges dokumentációkat.

Használóink véleménye számunkra fontos, hiszen alakítani tudják a könyvtár szolgáltatási körét, irányt adnak a fejlesztendő területekre, megmutatják a használói igényeket. TÁMOP-pályázatunk megvalósítása után vizsgálni fogjuk az olvasók elégedettségét.

Minőségügyi kézikönyv kidolgozásának megkezdése, önértékelés/teljesítményértékelés szabályozásának előkészítése.

7. Feladatkörök, tevékenységek

Intézményvezető-helyettes, könyvtáros: a munkaköri leírásában megfogalmazottak ellátásán túl, a könyvtár pályázatainak gondozása a fenntartási időszakban is. Az új támogatási források felkutatása, pályázatok elkészítése. Könyvtári rendezvények szervezése, lebonyolítása. Könyvtári PR-munka folyamatos menedzselése, kapcsolattartás a médiával. A minőségi szolgáltatás, minőségi könyvtári feladatellátás érdekében a minőségügyi kézikönyv kidolgozásának megkezdése, a könyvtár munkájának értékelése, olvasói elégedettségmérés végzése.

Könyvtáros asszisztens: a munkaköri leírásában megfogalmazottakon túl a mindennapi szolgáltatás-ellátás végzése, kapcsolattartás az olvasókkal, a gyűjteményalakításával járó munkafolyamatok végzése, az intézményvezető-helyettes munkájának segítése.

Fiókkönyvtáros: a munkaköri leírásban megfogalmazottakon túl a központi könyvtár munkatársainak feladatellátását segíti könyvtári rendezvények alkalmával. Legfőbb feladata a fürdőkönyvtár kihasználtságának növelése, a használói kör bővítése, folyamatos kapcsolattartás a szállodák, hotelek, apartmanok munkatársaival a könyvtári szolgáltatás megismertetése, nyújtása érdekében.

Technikai munkatárs: a munkaköri leírásában megfogalmazottak szerint a könyvtár külső és belső környezetének tisztántartása, gondozása napi rendszerességgel. A könyvtári rendezvények helyszínének előkészítése, berendezése adott programok igénye szerint.

8. Összegzés

Kis könyvtár, egy kis városban. Programjaiban, kihasználtságában, elvégzendő és vállalt feladataiban sokszor messze mutat emberi erőforrásain. Az elmúlt időszak nagy pályázata, annak tevékenységei is erősen feszengették a humánerő fizikai korlátait. A központi könyvtár 2 szakemberrel olyan feladatellátást vitt véghez 2013-ban, és olyan feladatellátást próbál 2014-ben szintén megvalósítani, amit integrált intézményi háttér és együttműködő partnerek, önkéntes segítők nélkül nem tudott volna, s nem tudna 2014-ben sem.

Elvárása önmagával szemben, hogy

- megfeleljen a törvényi előírásoknak,
- kielégítse az egyre emelkedő használói igényeket, azok megváltozott/használó információközvetítő és átadó információs csatornáin keresztül.
- eMOP-ként segítse az elektronikus ügyintézkést
- ne felejtse el és ne felejtse el közben múltját, hagyományait, annak írásos dokumentumait, s ezeket szolgáltatassa minél nagyobb számban elektronikusan is.
- biztosítsa szolgáltatásainak megismerését, tájékoztató forrásaink elérését 0-24 órában
- minőségi szolgáltatást nyújtson
- legyen stratégiája a következő évekre
- keresse, figyelje a pályázati lehetőségeket, s minél több forrást igyekezzon szerezni programjaikhoz, a szakmai fejlődéshez, a szolgáltatási kör bővítéséhez.

Törekszünk arra, hogy az információért, dokumentumért hozzánk fordulók a lehető legrövidebb időn belül jussanak hozzá a számunkra szükséges dokumentumokhoz, információkhoz.

Könyvtárunk legyen „harmadik hely”, ahol

- barátságok szövődnek,
- a szabadidejüket hasznosan tudják eltölteni az idelátogatók,
- jól érzi magát gyermek és felnőtt, idősb és fiatal, értelmiségi és kétékező munkás
- egyenlő eséllyel jut mindenki szolgáltatáshoz
- programok várják az érdeklődőket
- segítséget kap a házi feladat készítője, vagy a munkát kereső

Célunk röviden tehát: elégedett használó, elégedett könyvtáros egy kisvárosi igényeket kielégítő közkönyvtárban.

Bük, 2014. január 20.

Haizler Lászlóné
könyvtáros

Tóth Tamás
intézményvezető

(Melléklet: 2014. évi programterv)