

„az elégedett olvasó a legjobb reklám”

(www.baon.hu)

A BÜKI MŰVELŐDÉSI ÉS SPORTKÖZPONT, KÖNYVTÁR KÖNYVTÁRI MUNKATERVE 2015. ÉVRE



Bük, 2015.

A városi könyvtár 2015 évi munkatervének összeállításában meghatározó szerepet játszott Bük Város Önkormányzatának gazdasági helyzete, az intézmény és ezen belül is a könyvtár költségvetési finanszírozása, a lezárult, ám fenntartási időszakos Európai Unió pályázata, az olvasói igények. A 2014. évi intézményi beszámoló, az éves statisztikai adatok, az olvasói elégedettségmérés eredményei szintén közvetlen szerepet játszanak a munkaterv kidolgozásában, a vállalások megfogalmazásában.

1. FINANSZÍROZÁS

Bük városa az intézmény éves költségvetési keretében biztosítja továbbra is a városi könyvtár alapfeladatainak maximális ellátását. Állománygyarapítását, bár évek óta ugyanannyi forrásból, de finanszírozza, amelyet a könyvtárunk egyéb forrásokkal egészít ki - érdekeltségnövelő támogatás, NKA-s és Márai-könyvprogram, ajándékozások, felajánlások, dokumentumcserék, pályázati források. Az 1997. évi CXL. Törvény értelmében, az információs igények kielégítése érdekében gyűjteményét folyamatosan gyarapítja új dokumentumokkal, amelyeket elektronikusan feltár és 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.

Feladat 2015-ben:

- a költségvetési források ésszerű, maximális felhasználása a könyvtári feladatellátás és szolgáltatás magas szintű végzése/közvetítése érdekében
- pályázati források keresése

2. SZEMÉLYI ÉS TECHNIKAI FELTÉTELEK

Könyvtárosok létszámában változás történik 2015-től. 2014 decemberében Bük város képviselő-testülete elfogadta az intézmény előterjesztését, mely szerint a fiókkönyvtár munkatársának 6 órás munkaidejét 8 órára változtatja. Ennek köszönhetően jelenleg 2 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező könyvtáros és 1 fő középfokú végzettségű könyvtáros asszisztens 8 órás munkaviszonyban látja el feladatait a könyvtárban és annak fiókkönyvtárban. 1 technikai személyzet (takarító) segíti a munkát.

A 2013. évben zárult TIOP-1.2.3-11/1-2012-0055 pályázatból beszerzett IKT-eszközök továbbra is megfelelő konstrukciót jelentenek a használók számára. Jelenleg 8 PC áll a használók rendelkezésre a központi könyvtárban, amelyből egy számítógép a látássérültek online információhoz való hozzáférését segíti hardverben és programokban is. Emellett a fiókkönyvtárban 2 olvasói számítógép ad lehetőséget az online információ elérésére.

A könyvtárosok összesen 4 munkaállomáson (3 központiban, 1 fiókkönyvtárban) tudják végezni a napi feladataikat. Mindezek mellett projektor, laptop, fénymásoló, nyomtatók, szkennerek szolgálja a használók kérését, a könyvtári munkafolyamatokat, a felhasználóképzést. A könyvtár belső környezetének megújítása 2013-ban kezdődött el. 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. 2014-ben az olvasótermi székek cseréjére került sor, valamint új függönyöket is kapott a könyvtár.

Feladat 2015-ben:

- bútorzatcseréjének folytatása
- a könyvtár belső tereinek festése
- a fiókkönyvtárban 2 új monitor beszerzése
- PC-ken a vírusirtó programok licencének frissítése (15 db)
- könyvtárosok szakmai képzésének felülvizsgálata

3. GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS

Az **állománygyarapítást** a gyűjtőköri szabályzatban meghatározott irányelveknek megfelelően végezi a könyvtár, alapvetően a költségvetésben biztosított forrásból (eddig nettó 1.600e forint). Szerzeményezés általában havi rendszerességgel történik. Elsődleges beszerzési helyek az online elérhető könyváruházak, az általuk kínált nagy – 25-40%-os kedvezmények miatt. A folyóirat rendelések fő beszállítója továbbra is a Könyvtárellátó marad, az előre kifizetett teljes évi rendelésért nyújtott kedvezmény kihasználásával. Beszerzéskor - a legújabb szak- és szépirodalmi művek kiválasztása mellett – figyelembe vesszük az olvasói igényeket. Használóink gyarapítási javaslataikat továbbra is jelezhetik személyesen, illetve megküldhetik online könyvtári honlapunk gyarapítási javaslatán keresztül. A Márai-program és az NKA-s könyvtámogatás színvonalas dokumentumgyűjteménnyel gazdagította az állományunkat.

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 – Bük újság – cikkeinek és a helytörténeti fotógyűjtemény feltárása, adatbázisba rögzítése. A Vas Megyei Könyvtárak Információs Rendszerének tagjaként így a könyvtár valamennyi elektronikus 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 bárhonnán.

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

Feladat 2015-ben:

- a gyűjteményszervezést támogató programokon részvétel, ezzel is gazdagítva a könyvtár és olvasói számára értékes, ám költségvetési forráshiányból meg nem vásárolható dokumentumok számát
- a TÁMOP-3.2.4.A-11/1-2012-0015 azonosító számú pályázat fenntartási időszakában folytatódik a projektben vállalt fotótár és cikkgyűjtemény bővítése
- könyvtárközi kölcsönzésekkel az olvasói igények kielégítése
- a könyvtár külön nemzetiségi gyűjteményt nem épít, a terület dokumentumigényét könyvtárközi kölcsönzéssel elégíti ki
- az elektronikusan küldött dokumentumok szolgáltatásának erősítése

4. OLVASÓSZOLGÁLATI MUNKA

A büki könyvtárhasználók **személyes és távoli könyvtárhasználat**a egyaránt megmutatkozik az éves statisztikai eredményekben, a 2014. évi olvasói elégedettségmérésben.

1997. évi CXL. törvényben meghatározott alapszolgáltatások ingyenesen, beiratkozás nélkül vehetők igénybe. A könyvtár olyan szolgáltatásokat is nyújt, amelyeket beiratkozás nélkül is kérhetnek a használók, ám ezek térítésesek: fénymásolás, nyomtatás, szkennelés.

Szolgáltatásaink többségéhez beiratkozással juthat hozzá a használó. Díjtétel-javaslataink kialakításánál figyelembe vesszük a 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), tartózkodási idejét. 2015-től a fiókkönyvtárban heti regisztráció is váltható.

Az országos tendencia könyvtárunkra is jellemző, miszerint családonként a legkisebb költségviselőt regisztrálják a könyvtárba. Különböző akciókkal próbáljuk motiválni a családtagokat is beiratkozásra.

A meghatározott szolgáltatási igénybevételek időpontján (pl. kölcsönzési idő), mértékén változtatni nem kívánunk. További módosulást az online elérhetőség jelenteni, hiszen 0-24 órában biztosítjuk egyes könyvtári tartalmak, szolgáltatások hozzáférését.

A könyvtárközi kölcsönzés, előjegyzés, foglalás lehetősége 2015-ben is adott a könyvtárhasználók számára.

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

- június 1-szeptember 30-ig szombatonként zárva tart a központi könyvtár. A túlórák, a könyvtár költségvetési részében ennek megfelelően kerülnek tervezésre.
- a fiókkönyvtár a bükkfürdői szezonális időszakhoz igazodva tartja nyári és téli nyitvatartási rendjét, emellett 2015. január 1-jétől megemeljük a nyitvatartási órák számát.
- előreláthatólag július 27 - augusztus 9-ig, 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.

Feladat 2015-ben:

- a használói kör kiszélesítése
- a távoli elérések számának, a távhasználat igénybe vételének emelése
- a könyvtár kevésbé használt szolgáltatásainak megismertetése
- a használók képzése, az új online katalógus lehetőségeinek bemutatása
- a szolgáltatási színvonal megtartása, erősítése

5. KÖNYVTÁRI RENDEZVÉNYEK

2014-ben nagyon magasra tette a lécet könyvtárunk a különböző programok szervezésében. Ez elmúlt évekhez képest több alkalmat biztosított rendhagyó irodalom órákra, képzésekre, iskolai és óvodai foglalkozásokra, előadásokra, találkozókra, közösségi tér szerepének erősítésére. Mindehhez az alapforrást a TÁMOP-3.2.4.A-11/1-2012-0015 azonosító számú pályázat támogatása biztosította. Idei évünk még fontosabbá teszi kulturális szerepvállalásunkat Bük városában, hisz a település 750 éves fennállását ünnepli. Könyvtárunk is kapcsolódik a település emlékező programterveihez. Emellett rendszeres és alkalmi kínálattal is jelentkezünk használóink számára. A 2014-es kérdőívünkben érkezett előadók/előadási témajavaslatokból is válogattunk rendezvényeinkhez.

Feladatok 2015-ben:

- a heti rendszerességgel megtartott Mocorgó és Mocorgó Tanoda folytatása
- részvétel a Büki Értéktár Bizottságban, segítve a helyi értékek összegyűjtését
- az „Olvasó szemüveg” rendezvény folytatása
- nyári olvasótábor szervezése, megtartása

- a Könyvtári mesék sorozat folytatása – esti mesék készítés a Trió TV-vel
- októberben részt veszünk több programmal is az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatában, egyben a Vas megyei Könyvtári Szakmai Nap helyszíne is leszünk
- rejtvényfüzetet készítünk
- játszóházakat tartunk
- aktívan részt veszünk a város és művelődési központunk kulturális életében

A **gyermekkönyvtári tevékenység** prioritást élvez a könyvtári rendezvényeink között is. Célunk minél több fiatallal megkedveltetni az olvasást, a könyvtárhasználatot, hozzájárulva az iskolán kívüli tanulás lehetőségeihez. Gyermekek közreműködésére, könyvtári létükre építve szervezzük programjainkat éppen ezért. Ünnepekhez kapcsolódva a Gyermejjóléti Szolgáltatás munkatársaival a kézműves foglalkozásokat tartunk továbbra is.

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 2014. évi elégedettségmérés eredményei azt mutatják, hogy tovább kell fokozni ezt a tevékenységünket, hiszen sok új szolgáltatásunk ismeretlen még használóink számára. Pl. mobilalkalmazás, új honlap, stb. A tájékoztatásra használt többféle kommunikációs csatornát még intenzívebben kell igénybe vennünk:

- 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 Vas megye könyvtáraival, kistérségünk szolgáltató helyeivel.

A könyvtári törvénynek, az **adatszolgáltatási kötelezettség**nek továbbra is eleget teszünk. Év elején elkészítjük a 2014-es év statisztikai adatszolgáltatását. A következő évi eredmények összegyűjtéséhez naprakészen vezetjük a munkanaplót, a szükséges dokumentációkat.

Használóink véleménye továbbra is fontos, hiszen rámutatnak gyengeségeinkre, erősségeinkre, a fejlesztendő területekre.

Legnagyobb munkát a könyvtári **minőségbiztosítás/minőségmenedzsment** bevezetése, a velejáró feladatok elvégzése jelenti ebben az évben. A cél, hogy jobbak legyünk. A 2014-ben összeállított Minőségügyi kézikönyv jelenti az alapját a menedzsment munkafolyamatoknak. Az elkövetkezendő időszak a megismerése, a tapasztalatszerzése és a gyakorlattá válása lesz. Az első önértékelés elkészítése sok kérdést, értelmezési és kivitelezési problémát vetett fel: „Jól csináltuk? Hogyan is kell? Másoknak mik a tapasztalatai? stb.” Az intézményi és a munkatársak önértékelési rendszerének a megértése, átültetése a gyakorlatba, rendszeres művelése.

Feladat 2015-ben:

- elsődleges teendők a minőségi könyvtári szolgáltatások biztosítása a minőség politikánk, szabályozások és értékelési rendszerek megismerése és használata következményeként
- a folyamatos változás és változtatás a minőségi könyvtári feladatellátása érdekében
- az új szemlélet elfogadtatása
- az értékelések folyamataként a könyvtári stratégia felülvizsgálata
- a könyvtári PR-munka folyamatossá, rendszeressé tétele, tudatosítása
- a könyvtári adatszolgáltatások végzése

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 munkatársai bevonásával. Könyvtári PR-munka folyamatos menedzselése, kapcsolattartás a médiával. A minőségi szolgáltatás, minőségi könyvtári feladatellátás érdekében a minőségügyi kézikönyv szerinti munkavégzés, értékelés, olvasói elégedettségmérés végzése. A szabályozások felülvizsgálata, változtatása, és a munkatársak általi elfogadtatása.

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

A 2014-es munkatervben megfogalmazottak idén is aktuálisak, miszerint: kis könyvtár, egy kis városban, ön maga számára kitűzött magas szintű elvárásokkal. Programjaiban, kihasználtságában, elvégzendő és vállalt feladataiban sokszor messze mutat emberi erőforrásain. A 2013-2014-es év nagy projektjei, annak tevékenységei is erősen feszengették a humánerő fizikai korlátait. Továbbra is igaz, hogy integrált intézményi háttér, együttműködő partnerek, önkéntes segítők nélkül nem tudja a kitűzött célokat megvalósítani, csakis összefogással a könyvtár+fiókkönyvtár 4 fős gárdája.

Elvárása továbbra is, hogy

- megfeleljen a törvényi előírásoknak,
- dinamikus intézmény az egyre emelkedő használói igények/szükségletek szolgálatában
- eMOP-ként segítse az elektronikus ügyintézkést
- ne felejtse el és ne felejttesse 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
- tartson önvizsgálatot a minőségi munka biztosítása érdekében
- 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 kétkezi 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, 2015. január 10.

Haizler Lászlóné
könyvtáros

Tóth Tamás
intézményvezető

(Melléklet: 2015. évi programterv)