



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2025. évi munkatervéről (átruházott hatáskörben)**

MELLÉKLETEI:

- A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár módosított 2025. évi munkaterve

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Közjóléti Bizottság **(átruházott hatáskörben)**

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2025. február 19.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: -

MEGHÍVOTTAK: Uzonyi Edit intézményvezető

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Szervezési Osztály, Uzonyi Edit

ELŐTERJESZTŐ: Kocsis József polgármester

AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: Veres-Czinege Anita közművelődési és köznevelési referens

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE:

Pénzügyi ellenjegyzést nem igényel.

Törvényességi ellenőrzés: dr. Radácsi Zsuzsanna

dátum: Biatorbágy, 2025. február 18.



Város Polgármestere

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/213 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2025. évi munkatervéről

(átruházott hatáskörben)

Tisztelt Bizottság!

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

Jelen előterjesztés melléklete, a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2025. évi munkaterve, a fent említett szempontrendszer szerint került kidolgozásra.

Kérem a Tisztelt Bizottság tagjait állásponthoz kialakítására!

Biatorbágy, 2025. február 11.

Kocsis József s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Közjóléti Bizottsága

.../2025. (II. 19.) határozata

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2025. évi munkatervéről

(átruházott hatáskörben)

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Közjóléti Bizottsága a Biatorbágy Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2011. (02.25.) Ör. számú rendeletének 1./A. mellékletének „átruházott hatáskörök” 7. pontjában kapott felhatalmazás alapján

elfogadja

a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2025. évi munkatervét.

Felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező 2025. évi munkaterv aláírására.

A 2025. évi munkaterv a határozat mellékletét képezi.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottsági elnök, polgármester

Végrehajtásért felel: Biatorbágyi Karikó János Könyvtár vezetője



A KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR 2025.ÉVI MUNKATERVE

1. Vezetői összefoglaló

A Karikó János Könyvtárban a szolgáltatásokat a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezzük, és ezeket dokumentáljuk.

Figyelemmel kísérik az olvasói, használói, látogatói igényeket, ezek változásait, és folyamatosan biztosítjuk a minőségi könyvtári szolgáltatást.

Az alapfeladatok ellátásához szükség van a programok kidolgozására, prioritások kijelölésére. Ezek mellett szükség van könyvtári szakemberek alkalmazására, akik továbbképzések segítségével, magas színvonalon látják el feladataikat.

A könyvtár minőségi szolgáltatásának fontos feltétele, hogy a fenntartó biztosítsa a működés megfelelő költségvetési feltételeit. Könyvtárunk a rendelkezésre álló erőforrásokat továbbra is célszerűen és racionálisan használja fel.

A Karikó János Könyvtár olvasóit, használóit - a legfiatalabbaktól az idősekig - eltérő igényüknek megfelelően szolgáljuk ki. Ezért a város könyvtárának egyszerre kell megfelelnie a hagyományos és a modern könyvtárral szemben támasztott igényeknek.

A könyvtárban megkezdett fejlesztéseket folytatni kívánjuk, és a mennyiségi változások után minőségi fejlődést szeretnénk elérni.

Fontos feladatunk 2025-ben a SZIKLA Integrált Könyvtári Rendszer bevezetése az olvasószolgálatban és a könyvek tartalmi feltárásánál.

Vezetői feladatok:

- A közgyűjteményekre vonatkozó jogszabályok követése, és a változásoknak megfelelően az intézmény általános ügyrendjének és alapdokumentumainak átvizsgálása, módosítása.
- Általános szervezeti, pénzügyi, informatikai és könyvtárszakmai szabályzatok aktualizálása.
- Az átdolgozott és jóváhagyott szabályzatok közzététele.

2. Stratégiai célok végrehajtása

a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

Feladatunk a 2025-2029 közötti időszakra vonatkozó stratégiai terv kidolgozása.

- A stratégiai terv alapján az éves feladatok kijelölése, cselekvési terv összeállítása, feladatok teljesülésének értékelése az éves cselekvési terv alapján.
- PDCA-elv alkalmazásával a meglévő dokumentumok felülvizsgálata.
- A SZIKLA Integrált Könyvtári Rendszer bevezetése a szakmai munkában, belső képzésekkel felkészíteni a kollégákat.

b. a pályázati tevékenység támogatása

Jelentkeztünk a Könyvtári Kihívás pályázatra 2024 decemberében, így 2025 májusáig havonta statisztikai jelentéseket adunk le a Könyvtári Intézet számára. A tervezett programok mellé újabbakat szervezünk.

3. Szervezet

A státuszok száma változatlan, mert reméljük, hogy a SZIKLA IKR segítségével így is el tudjuk látni a növekvő olvasói igényeket.

Összesen **8,5** fővel tervezzük a könyvtári szakfeladatot ellátni. A könyvtári szakmai státuszok száma - a vezetővel együtt - **6,5** fő.

A munkaidő és munkakörök átcsoportosításával próbáljuk a leghatékosabban kihasználni az adott státuszokat. A vezetőt kivéve a szakmai 5,5 státuszt 9 részmunkaidős munkavállalóval töltjük be. Tehát összesen 12 fő látja el a 8,5 státuszt.

A személyi állomány összetétele:

1 főállású könyvtárvezető,

7 részmunkaidős könyvtáros,

1 részmunkaidős, nyugdíjas könyvtáros asszisztens,

1 részmunkaidős könyvtáros asszisztens,

1 főállású adminisztrátor,

1 főállású könyvtári kisegítő.

Nem a könyvtár alkalmazásában lévő, de a könyvtári munkát segítő munkatársaink:

1 fő gondnok (a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában)

A jelenlegi munkatársi létszám mellett a könyvtár nyitvatartási ideje indokoltá teszi a több műszakos beosztást.

Fontos feladatunk a humán erőforrás fejlesztése, ezért szakmai továbbképzéseken, szakmai tapasztalatcseréken kívánunk részt venni.

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

A költségvetésben szakmai továbbképzésre elkülönített összeget az előírásoknak megfelelően, és a jogszabályok betartásával, munkatársaink képzésére szeretnénk fordítani, így 2 fő mindenképpen részt vesz a „*A könyvtári digitalizálás és az elektronikus szolgáltatások új útjai I.-II.*”, és az „*Internetes tartalmak archiválása*”, című tanfolyamokon.

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

4. Infrastruktúra

a. a fizikai terek állapotának változása

A nyári felújítási tervbe beadtuk a légkondicionáló igényét, amit mindenképpen szeretnénk megvalósítani, mivel az elhúzódó nyári kánikula lehetetlenné teszi az olvasók számára a huzamosabb itt tartózkodást. A nyugdíjasok közül többen panaszt is tettek a fenntartónál.

b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása

A személyes adatok védelmének szigorítása és az adatkezelés biztonságos feltételeinek kialakítása fontos cél a könyvtári adminisztráció során. A számítógépek folyamatos korszerűsítése és a gyors internet elengedhetetlen a könyvtári integrált rendszerek használatához.

Feladataink a következők 2025-ben:

- 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, ha szükséges cseréje. 2025-ben a központi szerver cseréje válik esedékessé.
- A számítógépek szoftvereinek és hardvereinek folyamatos frissítése.
- A SZIKLA Integrált Könyvtári Rendszer bevezetése és a munkatársak továbbképzése a hatékonyabb munkavégzés érdekében. Az új IKR alkalmas az olvasók online kiszolgálására (hosszabbítás, előjegyzés) az RFID működtetésére.
- Állományvédelem és állományellenőrzés RFID technológiával, amelyet a biztonsági kapu felszerelésével, a könyvekbe szerelt címkékkel és a kézi olvasókkal, adatolókkal gyorsabbá és hatékonyabbá tudunk tenni. Reméljük, hogy a költségvetési tárgyalások zöld utat engedélyeznek ezeknek a terveknek.
- Könyvtári munkát segítő ingyenes szoftverek megismerése és alkalmazása.(adatbázisok, archiválás)
- Jogtiszt szoftverek alkalmazása és vírusvédelem.

c. egyéb infrastruktúra

A dolgozói étkező kérdése továbbra is fontos kérdés, amelyet többféle módon is meg lehet oldani. A fenntartói döntés és elhatározás mindenképpen fontos lenne, és reméljük a következő években meg is valósulhat. Jelenleg a könyvtár előterében van lehetőség étkezni, amely esetében nemcsak az olvasók között szükséges enni, hanem még a szagok is átjárják az olvasói tereket.

5. Gyűjteményi információk

a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés

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

Az olvasótérben az állomány három részlegben helyezkedik el: felnőttkönyvtár, gyermekkönyvtári részleg, és a kézikönyvek az olvasóteremben. Éves gyarapítási keretünket

évek óta a kulturális normatíva 10 %-a határozza meg. Állománygyarapítás vétel, és ajándék útján történik.

Külön állományegységet alkotnak az alábbi gyűjtemények :

- Helyismereti gyűjtemény
- Nemzetiségi gyűjtemény

Tervszerű apasztás :

- a 3/1975. (VIII. 17.) KM–PM rendelet alapján az állomány egyes részének átvizsgálása során a rongálódott vagy elavult tartalmú könyvek selejtezése, állományból törlésének elvégzése.

A folyamatos dokumentumbeszerzés és ezzel egyidejűleg a tervszerű állományapasztás állandó és fontos feladata a könyvtáraknak. Jogszabályi előírásként a kulturális normatíva 10 %-át kötelezően állománygyarapításra kell fordítania a könyvtáraknak. Ezt az éves statisztikai jelentésekben ellenőrzi is a szakfelügyelet. 2021 óta emelkedett a települési önkormányzatok kulturális feladatainak központi támogatása a város lakosságának számával együtt, így ezzel a 10 %-a is.

Könyvbeszerzésnél prioritást kap könyvtárunk gyűjtőköre és az olvasói igények. A helytörténeti különgyűjtemény folyamatos gyarapítása, valamint a formai és tartalmi feltárása kiemelt feladatunk. Az Értéktár Bizottsággal együttműködésben felkutatjuk a helyi vonatkozású kiadványokat.

Az idegen nyelvű állományunk - amely főleg német és angol nyelvű könyvekből áll - kb. 50 könyvvel gyarapszik évente az olvasók adományainak köszönhetően. Az olvasóktól kapott ajándékkönyvekből évi kb 200-300 darab állományba vételére van szabad kapacitásunk.

b. gyűjteményfeltárás

Helytörténeti különgyűjtemény feldolgozása:

- Az állományrész teljes tartalmi és formai feltárásának befejezése.
- A helyi vonatkozású kiadványok felkutatása.

A könyvtár iránti igény megnövekedése miatt a szakmai feladatainkból leginkább az állománygondozás szorul háttérbe, különösen a tartalmi és formai feldolgozói feladatok, mivel minden munkatársi kapacitásunkat az olvasószolgálat ellátására fordítjuk. Ezeket a munkákat

csak könyvtáros szakmai végzettséggel rendelkező munkatársakkal tudjuk ellátni, ezért nagyon fontos lépés a könyvtáros szakmai képzések támogatása.

Az 5 évente elvégzett teljeskörű leltározás után a tervszerű állományapasztás a következő lépés, amelyet évente szükséges lenne elvégezni. A 2024-ben végzett részleges leltározás után a selejtezés, törlés munkafolyamatának befejezése a következő év feladatainak egyike lesz.

Ezt a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból való törlésről alapján végezzük.

c. állományvédelem

A megrongálódott köteteinket azonnal megjavítjuk, a sérült dokumentumainkat megtérítettjük, és újra beszerezzük. Amennyiben nem beszerezhető, a kötetet általi javítását tervezzük. Ilyen volt tavaly az Anna, Peti , Gergő sorozat.

d. digitalizálás

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

6. Szolgáltatások

Könyvtári, közművelődési 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. (Pl. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)

- Meghatározó és differenciált szerepvállalás, valamint segítségnyújtás a különböző korosztályok élethosszig tartó tanulásának támogatásában.

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. Az elmúlt években sikerült a legfontosabb folyamatainkat szabályozni.

Kiemelt szakmai feladataink közé tartozik az olvasói kérésre bevezetett változásokkal kapcsolatos visszacsatolások, ezek mérése, ha szükséges, javítása. 2025-ben tervezzük az újabb használói elégedettségmérést.

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 továbbra is jelen kívánunk lenni a városi lapban 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 olvasóterem lehetőséget teremt kiscsoportos foglalkozások megtartására is olvasói igény szerint.

- a. célcsoportok számára (gyermekek, idősek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

Felhasználóképzés

Az általános iskolás és óvodás korú gyermekek olvasóvá nevelése, valamint könyvtárhasználatra szoktatása egyik legfontosabb 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 irodalomórákat és történelem órákat szervezünk számukra, hogy érdeklődésüket ráirányítsuk az adott témára, illetve könyvtárunkat megismerve egyedül is eljőjenek hozzánk.

Rendezvények különböző korcsoportoknak

Olvasóklubot szervezünk a felnőtt korosztálynak, ahol 30 éves kortól nyugdíjasokig megtalálható az irodalomszerető olvasók minden korosztálya.

Tavaly kezdtünk önismereti és pályaválasztási tanácsadást szervezni a tini korosztálynak, ahol a nyolcadikostól a középiskolásig több korosztály is információkat szerezhet.

b. Helyben elérhető szolgáltatások

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

c. Távolról elérhető szolgáltatások

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

d. Közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

A nagyszerű rendezvényeinket mindenképpen továbbiakban is megszervezzük.

Ilyen a havonta megrendezett „Mesedél előtt” az 1-3 éves korú gyermekek számára, ahol a Bábos Mesekuckó bábelőadásait nézhetik meg a családok. Ezt követően mesetorna és kézműves-foglalkozás várja a kicsiket.

Továbbá az újnak számító „családi szabadulósobát” is folytatni szeretnénk. Szentendre történetéhez kapcsolódó „Rejtély a könyvtárban” című játék nagyon népszerű volt tavaly év végén.

A „Családi vetélkedő- Családok vetélkedője” is hosszú évek óta vonzza az olvasni szeretőket. Nyári, egyhetes „Élménytábor” szervezünk a könyvet és kalandot kedvelő kisiskolások számára, amelynek fontos kiegészítő témája a helyismeret.

Áprilisban, a Költészet hetében „Versablakkal” várjuk olvasóinkat. A kiállításához az utcai fákat használjuk a könyvtár előtt, ami gyakran megállítja a járókelőket.

Advent időszakában hetente két alkalommal kézműves foglalkozásra várjuk az óvodás és kisiskolás gyerekeket, ahol karácsonyi ajándékokat készíthetnek családtagjaiknak.

e. online felületek (honlap, közösségi média)

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

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

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

7. Minőségirányítás

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

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

Feladatunk a folyamatszabályozási rendszer működtetése, a folyamatgazdák intenzívebb részvételének támogatása. A mérés-értékelés megvalósítása, teljesítménymutatók gyűjtése. A PDCA-elv gyakorlati alkalmazása és ennek dokumentálása.

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

További fejlesztendő területek: partnerkapcsolatok, társadalmi felelősségvállalás területe.

a.) használoi elégedettségmérés

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

b.) önértékelés

A szervezeti kultúra mérése és értékelése elengedhetetlen a minőségirányításban. Két önértékelést végeztünk az elmúlt években. 2022 januárjában az első és 2023 júniusában a másodikat. Mindez követelménye volt a Minősített Könyvtár címért való pályázatnak is. Örömmel tapasztaltuk, hogy az értékelési rendszer minden területén javultak az eredmények az első önértékeléshez képest.

További feladatok az elvégzett szervezeti kultúra felmérések tapasztalatai alapján a munkatársak motivációjának, közreműködésének értékelése, valamint a tudásátadás rendjének értékelése.

c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)

Szükség van a rendszeres online vezetői értekezletekre, amiket a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár szervez. Ezek alkalmasak arra, hogy a megye többi könyvtáráról naprakész információkat szerezzünk be, illetve fontos szakmai kérdéseket vitassunk meg.

A Minősített Könyvtár címért induláskor sokat segített a könyvtári szakértő, aki ráirányította a figyelmünket a fontosabb pontokra.

d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

A Családi szabadulószoza témáját szeretnénk a továbbiakban fejleszteni, és a Karikó János Könyvtár történetére elkészíttetni.

SZIKLA IKR bevezetése a kölcsönzésben és a feldolgozásban.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Előkészületek a svábok kitelepítésének 80.évfordulójára való emlékezéssorozat és kiállítás elkészítésére az Értéktár Bizottsággal összefogva.

9. Partnerségi együttműködések

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.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

a. a könyvtár megjelenése médiumokban

A helyi médiában havi rendszerességgel jelennek meg a könyvtárról cikkek, könyvajánlók riportok (Völgyhíd Tv, Biatorbágyi Körkép, Körkép-online).

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

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

b.) Lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához:

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

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak

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

Szükség van a rendszeres online vezetői értekezletekre, amiket a Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár szervez. Ezek alkalmasak arra, hogy a megye többi könyvtáráról naprakész információkat szerezzünk be, illetve fontos szakmai kérdéseket vitassunk meg.

b.) a könyvtár tevékenységét segítő 2024-ben nyújtandó szolgáltatásairól

Pályázati támogatásokra való figyelemfelhívás szóban és a levelezőlistán.

A Pest Megyei Digitális Könyvtár és a helytörténettel foglalkozó konferenciák segítik a könyvtárosok munkáját.

Biatorbágy, 2025. február 07.

Uzonyi Edit
Intézményvezető

Kocsis József
Polgármester