



PÁSZTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE

✉ 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.

☎ (06-32) 460-753

Fax: (06-32) 460-918

Szám: 1-35/2022.

Megtárgyalás módja:	nyílt tárgyalás
Döntéshozatal:	egyszerű szavazattöbbség

Javaslat

a Városi Könyvtár 2021. évi beszámolójának és 2022. évi munkatervének elfogadására

Készült:	A képviselő-testület 2022. márciusi ülésére		
Előterjesztő:	Oláhné Csákvári Gabriella igazgató		
Tárgyalja:	Intézményirányítási és Szoc. Bizottság	Pénzügyi és Településfejl. Bizottság	Ügyrendi Bizottság
	<i>igen</i>	<i>igen</i>	<i>nem</i>
Készítette:	Oláhné Csákvári Gabriella		
Vélemények:			

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Farkas Attila Polgármester Úr!

A Városi Könyvtárnak az 1997. CXL. törvény) szerint az alábbiaknak kell eleget tennie:

54. § (1) A nyilvános könyvtár alapkövetelményei:

h) éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésében felsorolt alapfeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít.

65. § (1) A települési könyvtár a községi, városi, fővárosi könyvtár.

(2a)- A települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját – megőrzés és hozzáférhetővé tétel, valamint a könyvtári intézet részére történő digitális továbbítás céljából – a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a megyei hatókörű városi könyvtár részére.

Kérem a Képviselő-testületet, illetve a Polgármester Urat, hogy a Városi Könyvtár 2021. évi beszámolóját és 2022. évi munkatervét elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Városi Könyvtár 2021. évi beszámolóját és 2022. évi munkatervét.

Felelős: intézményvezető
Határidő: értelemszerűen

Pásztó, 2022. március 1.

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

A határozati javaslat törvényes!

Dr. Sándor Balázs
jegyző

**TELEKI LÁSZLÓ VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI
KÖZPONT
PÁSZTÓ, NAGYMEZŐ U. 3.**

Beszámoló 2021. év

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

Pásztó, 2022. február 25.

Tartalom

1.	Rövid összefoglaló	3
	a. Sikerek, eredmények és trendek	3
	b. Tárgyévi innovációk, innovatív lépések	3
	c. Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív körülmények)	3
2.	Stratégiai célok	4
3.	Szervezet	5
4.	Infrastruktúra	5
	a. Fizikai terek állapotának változása	5
	b. Infokommunikációs (IK) eszközpark állapotának változása	5
5.	Gyűjteményi információk	5
	a. Gyűjtemény elhelyezés, gyűjteményfejlesztés	5
	b. Gyűjteményfeltárás	6
	c. Állományvédelem	6
	d. Digitalizálás	6
6.	Szolgáltatások (változások, trendek)	6
	a. A célcsoportok számára kialakított szolgáltatások eredményei	6
	b. Helyben elérhető szolgáltatások	7
	c. Távolról elérhető szolgáltatások	7
	d. Közösségi szolgáltatások	7
	e. Online felületek	7
7.	Minőségirányítás	7
	a. Használói elégedettségmérés	7
	b. Önértékelés	7
	c. Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében	8
8.	Tudományos kutatás és kiadványok	8
9.	Partnerségi együttműködés	8
10.	PR/marketing/kommunikáció eredményei	8
11.	A koronavírus-járvány okozta változásokról	9
Melléklet - Mutatók		

1. Rövid összefoglaló

A Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ integrált, kettős funkciójú intézmény, könyvtári és művelődési feladatokat lát el. A könyvtár a város kulturális alapintézménye, információs, közéleti, oktatást támogató központja, amely összefogja a településen működő iskolákat, óvodákat, közösségeket, civil szervezeteket és szakmailag segíti munkájukat. A könyvtár közhasznú és helyismereti, helytörténeti információkat is szolgáltat. Rendezvényeket szervez, gyermekfoglalkozásokat tart. A közművelődési törvényre való tekintettel mindenki használhatja, aki a szabályzatot betartja.

A 2021-es év intézményünk életében ismét rendhagyónak bizonyult, a kulturális törvényben a könyvtárak számára meghatározott alapfeladatát csak részben tudta teljesíteni, a munkatervben leírtak és kitűzött célok kivitelezése szintén akadályokba ütközött.

A járvány következtében teljesen át kellett tervezni a könyvtári és közművelődési feladatokat, az online térbe áthelyezni az eseményeket, ez nagy kihívást jelentett, de egészen új utakat is nyitott számunkra pl. az új könyvek online formában történő folyamatos ajánlásával segítettük a kölcsönzést. Ami elsődleges cél volt számunkra, hogy az olvasóink és használóink ugyanúgy a legjobb szolgáltatásokhoz jussanak, ha egy kicsit másként is.

a. Sikerek, eredmények és trendek

A hagyományos szolgáltatások mellett évről évre újabb igények jelennek meg munkánkban. A társadalmi változások miatt egyre nagyobb szerepet kap könyvtárunk életében a helyi közösségépítés, szociális feladatok, internetes szolgáltatások és az online ügyintézés. Az intézmény munkatervében leírt feladatok teljesítése visszaeső tendenciát mutat, okai elsősorban a fentebb leírtakban keresendők, munkánk során azonban igyekeztünk a helyzethez igazodva zökkenőmentesen biztosítani a könyvkölcsönzést, igaz egyes szolgáltatásokat nem tudtunk olvasóinknak nyújtani, pl. internethasználat.

b. Tárgyévi innovációk, innovatív lépések

A kialakult vírushelyzet miatt könyvtárunk 2021 januárjától nem a hagyományos nyitvatartási rendben kezdte meg munkáját. A kölcsönzés az igények leadása (postaládában elhelyezett kérelem, vagy e-mail üzenet) és összeállított könyvcsomagok átadása révén történt. A könyvek átadása a bejáratnál történt, a szigorú előírások betartása mellett. Ezt a kényszerhelyzetet kihasználva több idő jutott a belső könyvtári munkálatok végzésére, pl. a raktári selejtezésre, ami már rendkívül időszerű volt. A könyvek leválogatását, a szükséges adminisztráció elvégzését, majd a kötegelés munkálatait végeztük, a könyvek egy részét elszállíttattuk.

c. Az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A könyvtárhasználati igény közepes szintű volt, az előző időszakokhoz képest kevesebb kölcsönzés és dokumentumhasználat jellemezte a tárgyidőszakot.

Az első félévi különböző időpontú nyitva tartások után könyvtárunk július 26-tól visszatért a heti 5 napos nyitva tartáshoz (hétfőtől-péntekig). Szeptember hónaptól ismét bevezetésre került a szombati 9-től 11-ig való szolgáltatás biztosítása.

A vírushelyzettel hozható összefüggésbe, hogy mindennapi munkánkat nem a megszokott módon végeztük, ez a könyvtárhasználatot is jelentősen befolyásolta, de miután engedélyt kapott a könyvtár a megnyitásra, az előző évhez képest mégis javuló tendenciát mutat.

A kitűzött, tervezett célok és feladatok megvalósítására törekedtünk a nehézségek ellenére is.

2. Stratégiai célok

Intézményünk jövőbeni célja egy értékőrző, értékteremtő, sokszínű tevékenységrendszerrel összehangoltan működő könyvtár a már meglévő, és az új olvasók megszólításával és bevonásával. A felmerülő igények magas szintű kielégítésére törekszünk használóink meglegedésére,

SWOT analízis

Erősségek

- központi elhelyezkedés
- partnerszervezetekkel (megyei könyvtár, óvodák, iskolák, civil szervezetek) való kapcsolattartás, együttműködés
- DJP pont kiépülése
- olvasói igényekhez való rugalmasan igazodó nyitva tartás
- szakembergárda
- Web lap, Facebook oldal, Twitter
- megfelelő raktározási lehetőségek
- az állomány Corvina rendszerben való teljes feldolgozottsága

Gyengeségek

- teljes akadálymentesítés hiánya
- korszerűtlen nyílászárók, vizesblokkok, világítás hiányosságai
- technikai eszközök amortizációja
- számítógépes kölcsönzés hiánya

Lehetőségek

- pályázati lehetőségek kihasználása
- önkéntesek munkájának jobb kihasználása
- nagyobb hangsúly fektetése a médiában való szereplésre
- olvasásnépszerűsítő városi programok
- közösségi térként működő funkció erősítése különféle programokkal

Veszélyek

- fiatal korosztály megszólításának nehézsége, előregedő olvasói réteg
- olvasás iránti érdektelenség, e-könyvek elterjedése
- előregedő szakma, könyvtári szakemberek hiánya
- könyvtárosság presztízsének romlása

Az intézményi teljesítést nagymértékben befolyásolja az országos szinten hozott működést korlátozó törvények hatása: nyitva tartás alakulása, rendezvények megtartásának, csoportok fogadásának korlátozása, részleges szolgáltatásnyújtás, egyéb akadályozó tényezők stb. Ezek mind hátrányosan érintik intézményünk működését és negatív irányban befolyásolják mutatóink alakulását.

Pályázati lehetőséggel tárgyévben intézményünk nem élt.

3. Szervezet

A Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ integrált kulturális intézményként működik Pásztó városában. Könyvtárunk kulturális alapszolgáltató intézmény, mely jelentős szerepet vállal az olvasáskultúra népszerűsítésében, fejlesztésében.

Intézményünk fenntartója a Pásztó Városi Önkormányzat.

Telephelye: 3060 Pásztó Nagymező u. 3. alatt található. Szakmai szempontból a Balassi Bálint Megyei Könyvtár módszertani irányítása alá tartozó városi könyvtár. A szakmai munkát a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtak alapján végezzük.

A könyvtár engedélyezett létszáma 2021-ben **4** főállású könyvtáros: **2** fő főiskolai végzettséggel, melyből 1 fő igazgató beosztásban-feldolgozó könyvtáros, 1 fő felnőtt könyvtáros, **1** fő egyetemi végzettséggel igazgató-helyettesi beosztásban-gyermekkönyvtáros, és **1** fő főiskolai végzettséggel részmunkaidős munkatárs gyermek könyvtáros, **1** fő technikai személyzet.

4. Infrastruktúra

a. Fizikai terek állapotának változása

Intézményünkben jelentős felújítás nem történt. Elavult nyílászárók, korszerűtlen fűtés és világítás jellemzi az épületet. Az idei évben energetikai felújítás, nyílászárók cseréje várható, ami pozitív irányban befolyásolja az intézmény külső megjelenését.

b. Infokommunikációs (IK) eszközpark állapotának változása

Új számítástechnikai fejlesztésre, új munkaállomások kialakítására nem került sor. Mivel olvasóink ez évben nem használhatták a meglévő gépeket igény sem mutatkozott az eszközpark bővítésére. A korszerűsítésre, az újabb, modernebb lehetőségek kihasználására a jövőbeni stratégiánk kialakításánál kellő figyelmet fordítunk, annak érdekében, hogy lépést tarthassunk a megújuló elvárásokkal szemben.

5. Gyűjteményi információk

a. Gyűjtemény elhelyezés, gyűjteményfejlesztés

A könyvtári szolgáltatások rendszerét a dokumentum, az információ és a szolgáltatások együttese alkotja. Az elmúlt években csökkent a szakirodalmi könyvek kölcsönzése, viszont megnőtt a kereslet a könyvpiacra megjelenő legfrissebb szórakoztató irodalom iránt.

Rendelkezünk könyv- és folyóiratraktárral, ahol megfelelő módon tematikus elhelyezéssel, könnyen hozzáférhető módon tudjuk a dokumentumokat elhelyezni. A lehetőségekhez mérten nagy gondot fordítunk az állománygyarapításra, az új dokumentumok beszerzésére.

A rendeléseket elsősorban az olvasói igények figyelembevételével végeztük. A felnőtt- és gyermekrészleg könyvállománya év közbeni gyarapodása csekély mértékű. A tavalyi évben

365 kötet került könyvtárunkba 935 435 Ft összegben, ebből 305 db vétel, 60 db ajándék útján. A könyvek vásárlása a Könyvtárellátó Közhasznú Társaságtól történik, éves szerződés alapján. A könyvtár állománya 2021. december 31-ei állapot szerint 55 590 dokumentum.

b. Gyűjteményfeltárás

Az újonnan érkezett könyvek feldolgozását folyamatosan végezzük a dokumentumok leltárkönyvbe vezetésével, a Corvina integrált könyvtári rendszerünkbe való bevezetéssel. A helyismereti gyűjtemény a könyvtár gyűjteményének szerves része. Továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a város történetének, hagyományainak és értékeinek felkutatását.

A raktári állomány nagyobb méretű törlését végeztük a felnőtt szépirodalmi állományban. A régi, elavult könyveket leválogattuk, ami már nagyon időszerű volt.

c. Állományvédelem

Állománygondozásnál fő célunk, hogy a dokumentumok jó fizikai állapotban kerüljenek a használókhoz. Fontos a megfelelő tárolás, a gyors visszakereshetőség, a rongált, elavult könyvek folyamatos selejtezése. A tavalyi évben 3/1975.(VIII.17.) KM-PM együttes rendelete a könyvtári állomány ellenőrzéséről és az állományból történő törléséről szóló szabályzat 15. §-a szerint 6 914 db elavult, sérült könyvet selejteztünk tervszerű állományapasztás és természetes elhasználódás miatt.

Raktárhelyiségeink megfelelő teret adnak, bár penészesedés (vászonkötésű könyvek esetében) a legnagyobb gondoskodás mellett is előfordul. Az olvasók által többször olvasott könyveket, amennyiben még javítható, ragasztással védjük, amennyiben nem javítható selejtezzük a dokumentumot.

A helyismereti és forrásközpontban illetve a kézikönyvtárban található dokumentumok esetében a védelem érdekében csak a helyben használatot biztosítjuk olvasóink számára. Rendszeres portalanítással védjük állományunkat.

d. Digitalizálás

A nyitva tartás korlátozása alatt több helytörténettel kapcsolatos dokumentumot sikerült digitalizálni.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

a. A célcsoportok számára kialakított szolgáltatások eredményei

Könyvtárunknak 2021-ben 385 fő beiratkozott olvasója, 1681 fő aktív használója volt, amely mutatószám elmaradt az előző évek olvasói számától. A beiratkozott olvasók összesen 2 909 kötetet kölcsönöztek ki. Az új beiratkozók száma 52 fő volt. A 14 éven aluli olvasók száma 258 fő, akik összesen 528 könyvet kölcsönöztek ki a tavalyi évben. Intézményünkben a felnőtt- és gyermekrészleg nem egy térben, helyezkedik el.

A gyermekrészlegen a különböző korosztályok részére kialakított sarok nagyon jó döntésnek bizonyult.

A babarészleg, a nagybacska gyerekek, illetve az iskolás korosztály így a számukra céltudatosan kialakított részlegben, életkoruknak és érdeklődési körüknek megfelelő könyvet tudják kiválasztani, de a vírushelyzet erre a szolgáltatási lehetőségre is negatív hatással volt.

b. Helyben elérhető szolgáltatások

Könyvtárunkban 2021. év során fő szolgáltatásunk a könyvkölcsönzés mellett a folyóiratok helyben használata volt, amivel rendszeresen visszatérő olvasóink szívesen éltek. Az internet használatot a fennálló vírushelyzet miatt olvasóink számára nem biztosítottuk.

Téritéses szolgáltatásainkra (nyomtatás, fénymásolás) minimális igény jelentkezett. Jelentős változás adminisztrációs rendszerünkben, hogy június hótól, a kézzel írott számla helyett az ASP (KASZPER) rendszerű gépi számlaadásra tértünk át.

c. Távolról elérhető szolgáltatások

A személyes kontaktus megszűnésével olvasóink számára biztosítottuk a telefonos illetve internetes elérhetőségeinket. Könyvelőjegyzést, kölcsönzési időhosszabbítást, egyéb jellegű kéréseiket bonyolíthatták le az online-térben. Azt tapasztaltuk, hogy kisebb réteg élt ezzel a lehetőséggel.

d. Közösségi szolgáltatások

2021 tavaszától rendezvényeink megtartása korlátozva volt, majd 2 havi zárva tartás nem adott lehetőséget a rendezvények megtartására.

Július, illetve augusztus hónapban a gyermekek napközis táboroztatása népszerű volt program. Nagy sikerrel rendeztük meg a Mesemondó versenyt.

Hagyományosan részt vettünk az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatban, folytatódott a Szenior akadémia rendezvénysorozata néhány alkalommal. Gyermekfoglalkozások megtartására, mesefoglalkozás, papírszínházi előadásra is sor került. Rendezvényeink korlátozott számban voltak látogathatók, többségében csak előzetes regisztrációval az előírások szigorú betartásával.

e. Online felületek

Intézményünk rendelkezik honlappal és Facebook profillal, ahol kapcsolatot tudunk tartani a város lakosságával, olvasóinkkal.

Fényképes és szöveges dokumentációval tudósíthatunk az intézményünkben történt eseményekről, rendezvényekről, virtuális módon hozhatjuk magunkhoz közelebb az érdeklődőket.

7. Minőségirányítás

a. Használói elégedettségmérés

Használói elégedettségmérés a vírushelyzet miatt nem történt, de amint normalizálódik a helyzet, tervezzük a felmérést, annak érdekében, hogy olvasóinknak még nagyobb elégedettségét élvezve tudjuk a jövőben a könyvtári szolgáltatásainkat nyújtani.

b. Önértékelés

Könyvtárunk képzett szakmai humánerőforrással, megfelelő, minden korosztályi és érdeklődési kör igényeit kielégítő könyvállománnyal rendelkezik, az internet világa azonban negatív irányban befolyásolja az olvasói kedvet.

Az innovatív fejlődéshez és a megújuló könyvtári elvárásokhoz, szakmai kreatív megoldásokhoz mindinkább igazodva végezzük munkánkat.

c. Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében

A Balassi Bálint Megyei Könyvtárral jó szakmai kapcsolatot ápolunk, segítőkész hozzáállást tapasztalunk. Az Országos Könyvtári Napok szervezésével kapcsolatosan szoros szakmai együttműködésben dolgozunk.

Részt vehettük on-line szervezett szakmai tanácsadáson a 2020-as évi Beszámoló és 2021. évi Munkaterv elkészítésével kapcsolatosan, ahol egyéb felmerülő kérdéseinkre is választ kaphattunk, tapasztalatcserét folytathattunk.

Szeptember hónapban a megyei könyvtár adott otthont a „Megújulás, újrainítás, közösségépítés” témakörben tartott szakmai napon, ahol tájékozódhattunk más könyvtárak munkájáról, a vírushelyzet folytán megélt nehézségekről, azok megoldási lehetőségeiről. Ezek a szakmai napok minden alkalommal építő jellegűek, követendő példákkal ismerkedhetünk, amit munkánk során mi is hasznosítani tudunk.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Könyvtárunk tudományos kutatást nem végzett és a jövőben sem tervezzük, mivel erre igény sem jelentkezett.

9. Partnerségi együttműködés

Az intézmény közvetlen partnerei a helyi óvodák: Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Iskola, Hétpettyes Óvoda, Százszorszép Óvoda, az iskolák: Zsigmond Király Általános Iskola, Római Katolikus Általános Iskola, középiskola: Mikszáth Kálmán Líceum. Az iskola és az óvoda vezetőivel és pedagógusaival állandó munkakapcsolatban állunk.

Az intézmény jó kapcsolatot ápol és hatékonyan együttműködik az Őszirozsa Nyugdíjas Klubbal, a Rozmaring Népdalkörrel, a Muzsla Néptáncgyűttessel.

Továbbra is rendkívül fontos a szakmai együttműködés erősítése a közművelődési intézményrendszerhez tartozó, a környező településeken működő intézményekkel, a megyei és országos módszertani intézményekkel, szervezetekkel. Szakmai támogatást és segítséget a Balassi Bálint Megyei Könyvtártól kapunk.

Az intézmény életének eseményeiről hírt adtunk az újonnan megjelent KönyvtárKép című lapban, valamint a könyvtár honlapján és Facebook oldalán.

Rendezvényeinket meghívókkal, plakátokkal és az interneten keresztül népszerűsítjük. Több eseményünkről, rendezvényünkről beszámoltunk a pásztói helyi tévében

A partnerségi együttműködésben a fő hangsúly arra helyeződött, hogy figyelemmel kísértük más könyvtárak munkáját, hogyan oldják meg a felmerülő helyzetet, hogyan próbálják a felmerült nehézségek ellenére is magas színvonalon az olvasók elégedettségének megfelelően végezni munkájukat.

10. PR/marketing/kommunikáció eredményei

Az elektronikus felületen való megjelenés fontos könyvtárunk számára: honlap, közösségi média (facebook). A virtuális térben megjelenő információk, üzenetek felhívják a figyelmet az intézményre, a szolgáltatásainkra, rendezvényeinkre. Plakátokkal, szóróanyaggal, és a helyi tévében is adunk tájékoztatást. Intézményünk fontosnak tartja, hogy a közművelődés városunkban megfelelő módon és általános elégedettség mellett szolgálja a lakosságot.

11. A koronavírus-járvány okozta változásokról

Az intézmény biztonságos látogatásának alapfeltétele a kézfertőtlenítés és a maszk használat. A 2020-ban elhelyezett rögzített kézfertőtlenítő állványok folyamatos használatban vannak.

Könyvtárunk működését is jelentősen befolyásolta a világszinten jelentkező vírushelyzet, ezért szolgáltatásként az online tér nyújtotta lehetőségeket helyeztük előtérbe.

A korlátozások szigorú betartása mellett a törvényes előírásoknak megfelelően végeztük munkánkat, mindent elkövetve hogy a szakmai munka zavartalan legyen és a védekezés biztosítása is maximálisan megtörténjen. Könyvtárunk a járványveszélyre való tekintettel rugalmassá tette a kölcsönzési szabályokat a késedelmi díjakat is felfüggesztettük és beiratkozási díjat sem kértünk.

Pásztó, 2022. 02. 18.

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

Pásztó, 2022. 02. 18.

Farkas Attila
polgármester

Beszámoló mutatók- 2021. év

Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ - Mutatók 2021 . év	Számadatok
I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	28
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	1681
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	1810
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	385
2.3. A tárgyévi látogatók száma	1711
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	55425
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	20
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	10
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	0
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	0
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	51210
9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
9.1. Könyv	2909
9.2. Időszaki kiadvány	0
9.3. AV-dokumentum	0
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	0
10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2
10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	0
11. A könyvtár által szervezett	
11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	5
11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	144
11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	0
11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	0
11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0
11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0
11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	3

11.4.1. a résztvevők száma	65
11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	1
11.5.1. a programon résztvevőinek száma	21
11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0
11.6.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0
11.7.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	0
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	5
11.9.1. a programok résztvevőinek száma	47
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	43
15. A használói elégedettség-mérések száma	0
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	0
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	0
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	365
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
1.5. Hangdokumentum (db)	0
1.6. Képdokumentum (db)	0
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
1.8. E-könyv (db)	0

Egyéb dokumentum (db)	0
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	6914
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
Kartográfiai dokumentum (db)	0
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
Hangdokumentum (db)	0
Képdokumentum (db)	0
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0
E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	0
3. Köteleespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	127
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	21
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	365
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	7
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	23
1.1. a résztvevők száma	539
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0
2.1. a résztvevők száma	0
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	2
3.1. a látogatók száma	29
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	
4.1. a résztvevők száma	

5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	510
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0
2. Muzeális dokumentumok száma	0
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0

Pénzügyi adatok	2021. év
Az intézmény finanszírozási bevételei	24. 499
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	
– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	24. 499
– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	-
– <i>ebből központi költségvetési</i> támogatás	-
– <i>ebből</i> pályázati támogatás	-
– <i>a pályázati támogatásból</i> EU-támogatás	-
Az intézmény működési bevételei	1. 531
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	-
Egyéb bevétel	-
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként	26. 030
Személyi juttatás	17. 189
Munkaadókat terhelő összes járulék	2. 638
Dologi kiadás	5. 307
Egyéb kiadás	896

Munkaügyi adatok	2021. január 1-i állapot szerint	2022. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	4	4
Ebből vezető vagy magasabb vezető	1	1
Távollévők	1	0
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	3	3
Középfokú szakképesítéssel	0	0
Egyéb felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott	1	1

*Az adatok egész főben megadva, az esetleges részmunkaidő figyelmen kívül hagyásával értendőek

Pásztó, 2022. február 18.

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

Pásztó, 2022. február 18.

Farkas Attila
polgármester

**TELEKI LÁSZLÓ VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS MŰVELŐDÉSI
KÖZPONT
PÁSZTÓ, NAGYMEZŐ U. 3.**

Munkaterv 2022. év

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

Pásztó, 2022. február 25.

Tartalom

1. Rövid összefoglaló	3
2. Stratégiai célok	3
3. Szervezet	4
4. Infrastruktúra	5
a. Fizikai terek állapotának változása	5
b. Infokommunikációs (IK) eszközpark állapotának változása	5
5. Gyűjteményi információk	5
a. Gyűjtemény elhelyezés, gyűjteményfejlesztés	5
b. Gyűjteményfeltárás	5
c. Állományvédelem	6
d. Digitalizálás	6
6. Szolgáltatások (változások, trendek)	6
a. A célcsoportok számára kialakított szolgáltatások	6
b. Helyben elérhető szolgáltatások	6
c. Távolról elérhető szolgáltatások	7
d. Közösségi szolgáltatások	7
e. Online felületek	7
7. Minőségirányítás	7
a. Használói elégedettségmérés	7
b. Önértékelés	7
c. Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében	7
8. Tudományos kutatás és kiadványok	7
9. Partnerségi együttműködés	7
10. PR/marketing/kommunikáció	8
11. A koronavírus-járvány okozta változásokról	8
Melléklet- Mutatók	

1. Rövid összefoglaló

A 2022-es évben is a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működtetjük az intézményünket. Továbbra is célunk a kulturális életben való szerepvállalás és kultúra közvetítés mellett az olvasóvá nevelés, hogy olyan információszolgáltató hely és közösségi tér legyünk, ahol korosztálytól, nemtől, iskolai végzettségtől függetlenül mindenki megtalálja a számára szükséges dokumentumot, információt, könyvtári szolgáltatást, illetve kulturális élményt.

Könyvtárunk törekszik, hogy a város és vonzáskörzetében hozzáférést biztosítsunk az állampolgárok számára a kulturális javakhoz és szellemi értékekhez.

A koronavírus miatt életbe léptetett korlátozások nagyban befolyásolják a tervezhető munkáinkat. Ezekhez úgy próbálunk alkalmazkodni, hogy - szigorú biztonsági intézkedések mellett folytatjuk a kölcsönzést és szolgáltatásainkat.

Szükségesnek tartjuk, hogy a könyvtár, a köztudatban egyre inkább háttérbe szoruló társadalmi szerepét folyamatosan erősítsük és tudatosítsuk az emberekben. - kihasználva az internet adta lehetőségeket, továbbra is jelen leszünk a virtuális terekben honlapunk, Facebook és Instagram oldalain. Fontosnak tartjuk, hogy szakképzett, a kor elvárásainak megfelelő tudással (új módszertani lehetőségek, digitális írástudás, Corvina integrált rendszer, adatbázisok stb. használata) rendelkező munkatársak várják az olvasókat, a könyvtár használóit. Jelenleg négy felsőfokú végzettségű könyvtáros szakember látja el a feladatokat. A minőségi munkához és az olvasók elégedettségéhez elengedhetetlen feltétel, hogy képzett humánerőforrás és korszerű dokumentumállomány álljon a használók rendelkezésére.

Kiemelt feladatunk ebben az évben a könyvtár állományának leltározása.

2. Stratégiai célok

A könyvtár gyűjteményeivel, szolgáltatásaival, szakembereivel, közösségi tereivel meghatározó szerepet tölt be a város hosszú távú szellemi és kulturális fejlődésében, fenntarthatóságában és értékeinek megőrzésében. A közösségi igényeknek és szükségleteknek megfelelően nyújtja szolgáltatásait, innovatív, komplex intézményként. Könyvtárunk a 2022-es évben is a munkatervben megfogalmazott és meghatározott feladatokat és szakmai célokat kívánja megvalósítani szem előtt tartva az anyagi eszközöket, az infrastrukturális lehetőségeket, a személyi állományt (elsősorban a létszámmra gondolva). A lehetőségek szintjén minden innovatív és kreatív ötletünket bevetve szeretnénk újdonságokkal előállni a lakosság felé. A stratégiai célok tekintetében megfogalmazott kulcsterületek az irányadók: a hagyományos kölcsönzés és helyben használat, az állomány építése az olvasói igények alapján, a rendezvények az olvasás népszerűsítése, a gyermekek, fiatalok megnyerése, jelenlét az online térben: honlap, Facebook, Instagram, Twitter.

Könyvtárközi kölcsönzés segítségével az országban elérhető dokumentumokhoz való hozzáférés biztosítása hagyományos és elektronikus formában. Együttműködés más intézményekkel és a civil szférával, esélyegyenlőség biztosítása a szolgáltatásokban, a könyvtár működésében, a könyvtár szolgáltatási rendszerében feleljen meg a társadalmi elvárásoknak. A hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett az élethosszig tartó tanulás és a digitális írástudás elterjedésének segítése, egyéni és csoportos foglalkozások, képzések.

Helytörténetünk értékeinek széleskörű megismertetésére előadások, foglalkozások, vetélkedők, kiállítások, könyvbemutatók formájában. Új megoldások keresése és alkalmazása tevékenységünk minden területén. Digitálisan elérhető állomány fejlesztése, digitalizálási terv

készítése: a helytörténeti gyűjtemény állományának fokozatos digitalizálása és elérhetővé tétele. Szakmai programokon, konferenciákon való részvétel támogatása.

Intézményünk jövőbeni célja egy értékőrző, értékteremtő, sokszínű tevékenységrendszerrel összehangoltan működő könyvtár a már meglévő, és az új olvasók megszólításával és bevonásával. A felmerülő igények magas szintű kielégítésére törekszünk használóink meglegedésére,

SWOT analízis

Erősségek

- központi elhelyezkedés
- partnerszervezetekkel (megyei könyvtár, óvodák, iskolák, civil szervezetek) való kapcsolattartás, együttműködés
- DJP pont kiépülése
- olvasói igényekhez való rugalmasan igazodó nyitva tartás
- szakembergárda
- Web lap, Facebook oldal, Twitter
- megfelelő raktározási lehetőségek
- az állomány Corvina rendszerben való teljes feldolgozottsága

Gyengeségek

- teljes akadálymentesítés hiánya
- korszerűtlen nyílászárók, vizesblokkok, világítás hiányosságai
- technikai eszközök amortizációja
- számítógépes kölcsönzés hiánya

Lehetőségek

- pályázati lehetőségek kihasználása
- önkéntesek munkájának jobb kihasználása
- nagyobb hangsúly fektetése a médiában való szereplésre
- olvasásnépszerűsítő városi programok
- közösségi térként működő funkció erősítése különféle programokkal

Veszélyek

- fiatal korosztály megszólításának nehézsége, előregedő olvasói réteg
- olvasás iránti érdektelenség, e-könyvek elterjedése
- előregedő szakma, könyvtári szakemberek hiánya
- könyvtárosság presztízsének romlása

3. Szervezet

A Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ integrált kulturális intézményként működik Pásztó városában. Könyvtárunk kulturális alapszolgáltató intézmény, mely jelentős szerepet vállal az olvasáskultúra népszerűsítésében, fejlesztésében.

Intézményünk fenntartója a Pásztó Városi Önkormányzat.

Telephelye: 3060 Pásztó Nagymező u. 3. alatt található. Szakmai szempontból a Balassi Bálint Megyei Könyvtár módszertani irányítása alá tartozó városi könyvtár. A szakmai munkát a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtak alapján végezzük.

A könyvtár engedélyezett létszáma 2021-ben 4 főállású könyvtáros: 2 fő főiskolai végzettséggel, melyből 1 fő igazgató beosztásban-feldolgozó könyvtáros, 1 fő felnőtt könyvtáros, 1 fő egyetemi végzettséggel igazgató-helyettesi beosztásban-gyermekkönyvtáros, és 1 fő főiskolai végzettséggel rész munkaidős munkatárs gyermek könyvtáros, 1 fő technikai személyzet.

4. Infrastruktúra

a. Fizikai terek állapotának változása

Intézményünkben jelentős felújítás nem történt. Elavult nyílászárók, korszerűtlen fűtés és világítás jellemzi az épületet. Az idei évben energetikai felújítás, nyílászárók cseréje várható, ami pozitív irányban befolyásolja az intézmény külső megjelenését.

b. Infokommunikációs (IK) eszközpark állapotának változása

Számítógépes eszközparkunk fejlesztésére nincs lehetőség, az eszközállományunkat rendszergazda tartja karban.

A korszerűsítésre az újabb, modernebb lehetőségek kihasználására azonban a jövőbeni stratégiák kialakításánál kellő figyelmet fordítunk majd, annak érdekében, hogy lépést tarthassunk a megújuló elvárásokkal szemben.

Internetelérésünk, telefonos szolgáltatás igénybevételünk megfelelő minőségű, bár több intézményen belüli telefonos munkaállomás kialakítására lenne szükséges.

5. Gyűjteményi információk

a. Gyűjtemény elhelyezés, gyűjteményfejlesztés

Gyűjteményfejlesztési stratégiánkat gyűjtőkörünknek megfelelően végezzük, az olvasói igények figyelembe vételével, az érdeklődés irányának megfelelően, az újdonságok folyamatos beszerzésével. Figyelmet fordítunk az ifjúsági irodalom beszerzésére, valamint a gyermekrészleg szakirodalmi állományának frissítésére. Tervezzük, hogy szigorú válogatás után folyamatosan állományba vesszük az olvasóinktól kapott kitűnő állapotú és gyűjtőkörünkbe illő ajándékkönyveket. Könyvtárunk kölcsönözhető állományát felnőtt- illetve gyermekrészlegesen a könyvtári rendnek megfelelően helyezzük el.

Rendelkezünk könyv- és folyóiratraktárral, ahol megfelelő módon tematikus elhelyezéssel, könnyen hozzáférhető módon tudjuk a dokumentumokat elhelyezni. Az éves gyarapodást meghatározó tényezők: a könyvtár költségvetése, a dokumentum beszerzésre kiírt pályázatok, különböző támogatások, valamint az ajándékozás mértéke és minősége. Dokumentum beszerzésünket a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel megkötött szerződés alapján bonyolítjuk le. Évek óta hagyományosan, térítésmentesen kapjuk a Nemzeti Kulturális Alaptól a különféle irodalmi-történelmi- stb. témakörben lévő felnőtt, illetve gyermekfolyóiratokat, valamint a Márai- program keretein belül is bővítjük állományunkat.

b. Gyűjteményfeltárás

Az újonnan érkezett dokumentumok leltárkönyvbe vezetésével párhuzamosan megtörténik a szépirodalmi és szakirodalmi művek raktári katalógusának építése illetve a Corvina Integrált

Rendszerbe való bevezetés. A rendszer lehetőséget biztosít a keresett dokumentum gyors beazonosítására a keresések alkalmával.

A régi, elavult könyveket leválogatjuk. A raktári állomány nagyobb méretű törlését elvégeztük, majd a szakirodalmi dokumentumok leválogatása következik. Év folyamán az állomány teljes körű ellenőrzése történik meg.

c. Állományvédelem

Gondot fordítunk a dokumentumok megfelelő védelmére, tárolására. Állománygondozásnál fő célunk, hogy a dokumentumok jó fizikai állapotban kerüljenek a használókhoz. Fontos a megfelelő tárolás, a gyors visszakereshetőség, a rongált, elavult könyvek folyamatos selejtezése.

Raktárhelyiségeink ehhez megfelelő teret adnak, bár a penészesedés (vászonkötés) a legnagyobb gondoskodás mellett is előfordul. Az olvasók által többször olvasott könyveket, amennyiben még javítható ragasztással védjük, amennyiben nem javítható selejtezzük a dokumentumot.

Tapasztalataink azt mutatják, hogy az újonnan érkezett könyvek rossz minőségűek, egy-két olvasás után szétesnek. A helyismereti és forrásközpontban illetve a kézikönyvtárban található dokumentumok esetében a védelem érdekében csak a helyben használatot biztosítjuk olvasóink számára. Rendszeres portalanítással védjük állományunkat.

d. Digitalizálás

Intézményünk a helytörténeti illetve muzeális értékkel bíró dokumentumok digitalizálását is végzi, hogy az állagvédelemi megóvás érdekében megfelelő módon és technikával digitalizált anyagokat hagyományozhassuk az utókorra.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

a. A célcsoportok számára kialakított szolgáltatások

Intézményünkben a felnőtt- és gyermekrészleg nem egy térben, másik emeleten helyezkedik el. A gyermekrészlegen a különböző korosztályok szeparáltsága jó döntésnek bizonyult. A városi Ószirozsa nyugdíjas klubbal szeretnénk szorosabbra fűzni kapcsolatunkat. Házi versmondó délutánnal, vetélkedők, interaktív játékok összeállításával, egyéb érdekes elfoglaltsággal színesítenénk programjainkat, esetleg más nyugdíjas klub meghívásával egy nagyobb volumenű rendezvény is lebonyolítható lenne.

Tervünk az idei évben egy kézimunkázó kreatív csoportot működtetni, ahol minden korosztály képviseltetné magát, megismerkedve pl. a hímzéstechnikákkal, kötéssel, horgolással, makramézással, gyöngyszövésessel stb.

Gyermekkönyvtári rendezvények, író-olvasótalálkozó szervezése a helyzet függvényében. Papírszínház mesefeldolgozások, szünidei foglalkozások, vetélkedők szervezése iskolások számára korosztályuknak megfelelően

b. Helyben elérhető szolgáltatások

Könyvtárunkban 2022. év folyamán is fő szolgáltatásunk a könyvkölcsönzés mellett a folyóiratok helyben használata. Az internet használatot a fennálló vírushelyzet miatt olvasóink számára nem tudjuk egyelőre biztosítani. Csak egyes térítéses szolgáltatásainkra (nyomtatás, fénymásolás) van lehetőség.

c. Távolról elérhető szolgáltatások

Könyvtárhasználóink számára biztosítjuk a telefonos illetve internetes elérhetőségeinket. Így könyvelőjegyzést, kölcsönzési időhosszabbítást, egyéb jellegű tájékoztatást bonyolíthatnak le az online-térben. Intézményünk rendelkezik honlappal és Facebook profillal, ahol kapcsolatot tudunk tartani a város lakosságával, olvasóinkkal. Fényképes és szöveges dokumentációval tudósíthatunk az intézményünkben történt eseményekről, rendezvényekről, virtuális módon hozhatjuk magunkhoz közelebb az érdeklődőket.

d. Közösségi szolgáltatások

2022. évben több program és rendezvény megtartására törekszünk a vírus miatti korlátozások ellenére. Gyermekfoglalkozások, nyári napközis táborok, kézműves foglalkozások, vetélkedők megrendezésére.

e. Online felületek

Intézményünk rendelkezik honlappal és Facebook profillal, ahol kapcsolatot tudunk tartani a város lakosságával, olvasóinkkal. Fényképes és szöveges dokumentációval tudósíthatunk az intézményünkben történt eseményekről, rendezvényekről, virtuális módon hozhatjuk magunkhoz közelebb az érdeklődőket.

7. Minőségirányítás

a. Használói elégedettségmérés

Használói elégedettségmérés a vírushelyzet miatt nem történt, de amint normalizálódik a helyzet, tervezzük a felmérést, annak érdekében, hogy olvasóinknak még nagyobb elégedettségét élvezve tudjuk a jövőben a könyvtári szolgáltatásainkat nyújtani.

b. Önértékelés

Könyvtárunk képzett szakmai humán erőforrással, megfelelő, minden korosztályi és érdeklődési kör igényeit kielégítő könyvvállománnyal rendelkezik, az internet világa azonban negatív irányban befolyásolja az olvasói kedvet.

Az innovatív fejlődéshez és a megújuló könyvtári elvárásokhoz, szakmai kreatív megoldásokhoz mindinkább igazodva végezzük munkánkat.

c. Megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében

A Balassi Bálint Megyei Könyvtárral jó szakmai kapcsolatot ápolunk, segítőkész hozzáállást tapasztalunk. Részt vehettünk online szervezett szakmai tanácsadáson a vírushelyzet miatti korlátozás alatt. Ezek a szakmai napok minden alkalommal építő jellegűek, követendő példákkal ismerkedhetünk meg, amit munkánk során mi is hasznosítani tudunk.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Könyvtárunk tudományos kutatást nem végzett és a jövőben sem tervezzük, mivel erre igény sem jelentkezett.

9. Partnerségi együttműködés

Az intézmény közvetlen partnerei a helyi óvodák: Magyar Szentek Római Katolikus Óvoda és Iskola, Hétpettyes Óvoda, Százszorszép Óvoda, az iskolák: Zsigmond Király Általános

Iskola, Római Katolikus Általános Iskola, középiskola: Mikszáth Kálmán Líceum. Az iskola és az óvoda vezetőivel és pedagógusaival állandó munkakapcsolatban állunk.

Az intézmény jó kapcsolatot ápol és hatékonyan együttműködik az Őszirózsa Nyugdíjas Klubbal.

Továbbra is rendkívül fontos a szakmai együttműködés erősítése a közművelődési intézményrendszerhez tartozó, a környező településeken működő intézményekkel, a megyei és országos módszertani intézményekkel, szervezetekkel. Szakmai támogatást és segítséget a Balassi Bálint Megyei Könyvtártól kapunk. A partnerségi együttműködésben arra helyeződik a fő hangsúly, hogy figyelemmel kísérjük más könyvtárak munkáját, hogyan oldják meg a felmerülő helyzetet, hogyan próbálják a felmerült nehézségek ellenére is magas színvonalon az olvasók elégedettségének megfelelően végezni munkájukat. Pozitív példákat próbálunk átvenni. A közoktatási intézményekkel való jó kapcsolattartás érdekében a foglalkozásokra korlátozott számban fogadjuk majd az intézményünket látogató iskolás-, óvodáscsoportokat.

10. PR/marketing/kommunikáció

Szeretnénk még rendszerezettebbé tenni az információk szórását, terjesztését mind az online felületeken, mind a papír alapú meghívók, szóróanyagok tekintetében. Célzott megkeresésekkel felhívni a figyelmet az intézményre. Folyamatos kommunikáció folytatása, személyes kontakt az olvasókkal, felhasználókkal, más intézmények vezetőivel. A könyvtáros munkatársak az olvasók, a látogatók felé közvetítik az intézmény változásait. Felhívják a lehetőségekre a figyelmet, friss irodalmat ajánlanak. Fontosnak tartjuk, hogy a közművelődés városunkban megfelelő módon és általános elégedettség mellett szolgálja a lakosságot.

11. A koronavírus-járvány okozta változásokról

Az intézmény biztonságos látogatásának alapfeltétele a kézfertőtlenítés és a maszk használat. A korlátozások szigorú betartása mellett a törvényes előírásoknak megfelelően végezzük munkánkat, mindent elkövetve hogy a szakmai munka zavartalan legyen és a védekezés biztosítása is maximálisan megtörténjen. Könyvtárunk a járványveszélyre való tekintettel rugalmassá tette és teszi továbbra is a kölcsönzési szabályokat és a késedelmi díjakat is felfüggeszti, beiratkozási díjat sem kérünk.

Pásztó, 2022. 02. 18.

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

Pásztó, 2022. 02. 18.

Farkas Attila
polgármester

Munkatervi mutatók 2022. év

Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ - Mutatók 2022. év Munkaterv	Számadatok
I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	28
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	2500
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	2800
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	500
2.3. A tárgyévi látogatók száma	2400
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	65400
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	20
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	20
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	0
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	0
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	51210
9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
9.1. Könyv	4500
9.2. Időszaki kiadvány	0
9.3. AV-dokumentum	0
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	0
10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2
10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	0
11. A könyvtár által szervezett	
11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	5
11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	110
11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	0
11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	0
11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0
11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0
11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	6

11.4.1. a résztvevők száma	123
11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	2
11.5.1. a programon résztvevőinek száma	29
11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0
11.6.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0
11.7.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	0
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	0
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	6
11.9.1. a programok résztvevőinek száma	120
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	45
15. A használói elégedettség-mérések száma	0
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	0
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	0
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	550
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
1.5. Hangdokumentum (db)	0
1.6. Képdokumentum (db)	0
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
1.8. E-könyv (db)	0

Egyéb dokumentum (db)	0
2. Gyűjteményből apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként terv	
Könyv (db)	0
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
Kartográfiai dokumentum (db)	0
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
Hangdokumentum (db)	0
Képdokumentum (db)	0
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0
E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	0
3. Köteleespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerülő dokumentumok száma terv	130
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerülő dokumentumok száma terv	25
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	550
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	7
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	35
1.1. a résztvevők száma	675
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0
2.1. a résztvevők száma	0
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	9
3.1. a látogatók száma	120
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	3
4.1. a résztvevők száma	35

5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	650
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0
2. Muzeális dokumentumok száma	0
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0

Pénzügyi adatok	2022. év
Az intézmény finanszírozási bevételei, előirányzat	32. 370
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	32. 370
– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	32. 370
– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	-
– <i>ebből központi költségvetési támogatás</i>	-
– <i>ebből pályázati támogatás</i>	-
– <i>a pályázati támogatásból EU-támogatás</i>	-
Az intézmény működési bevételei	1. 000
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	1. 000
Egyéb bevétel	-
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatonként	33. 370
Személyi juttatás	24. 187
Munkaadókat terhelő összes járulék	3. 183
Dologi kiadás	6. 000
Egyéb kiadás	-

Munkaügyi adatok	2021. január 1-i állapot szerint	2022. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	4	4
Ebből vezető vagy magasabb vezető	1	1
Távollévők	1	0
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	3	3
Középfokú szakképesítéssel	0	0
Egyéb felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott	1	1

*Az adatok egész főben megadva, az esetleges részmunkaidő figyelmen kívül hagyásával értendők

Pásztó, 2022. február 18.

Oláhné Csákvári Gabriella
igazgató

Pásztó, 2022. február 18.

Farkas Attila
polgármester