



Vác Város Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat polgármestere 2021. március 17-i ülésére

Szám:

Katona Lajos Városi Könyvtár 2020. évi szakmai beszámolója és
2021. évi munkaterve

Tárgy:

Melléklet:

2 db

Előterjesztő:

Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester

Készítette:

Cserkaszkzy Györgyi igazgató

Előadó:

-

Előzmény/korábbi döntés:

Terjedelem:

28 oldal

Bizottsági tárgyalások:

-

Döntéshozatal módja:

nyílt ülés (Mötv. 46. § /1/)
egyszerű többség (Mötv. 47. § /2/)

Törvényességi

véleményezésre bemutatva

Jegyzői Kabinet jogi referense

Törvényességi észrevétel:

dr. Zsidel Szilvia jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre
megkapta:

Matkovich Ilona polgármester



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Határozati javaslat

- 1.) Vác város polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 1. §-ban kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének Emberi Kapcsolatok Bizottsága feladat- és hatáskörében eljárva úgy dönt, hogy a Katona Lajos Városi Könyvtár 2021. évi munkatervét jóváhagyja.
- 2.) Vác város polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 1. §-ban kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének feladat- és hatáskörében eljárva úgy dönt, hogy a Katona Lajos Városi Könyvtár 2020. évi beszámolóját elfogadja.

Határidő: *azonnal*

Felelős: *polgármester*



A KATONA LAJOS VÁROSI KÖNYVTÁR 2021. ÉVI MUNKATERVE

Vác, 2021. február 24.

*Készítette: Cserkaszky Györgyi
igazgató*

TARTALOMJEGYZÉK

1	Helyzetelemzés.....	3
2	Vezetési feladatok	3
2.1	Minőségirányítás	3
2.2	Belső és külső kommunikáció fejlesztése.....	3
2.3	Könyvtári szabályzatok, működési dokumentumok frissítése	4
2.4	Gazdasági folyamatok és épületüzemeltetés.....	4
2.5	Partnerkapcsolatok.....	5
3	Humán erőforrás	5
3.1	Csapatépítés	5
3.2	Önkéntesség és közösségi szolgálat	6
4	Elérendő szakmai célok	6
4.1	Gyűjteményszervezés.....	6
4.2	Könyvtári szolgáltatások, fejlesztések	7
4.3	Olvasásfejlesztés.....	7
4.4	Informatikai fejlesztések	7
5	Rendezvények.....	8
6	Képzés.....	8
6.1	Belső képzés	8

1 HELYZETELEMZÉS

Nehezen tervezhető év előtt állunk, nem tudjuk mikor nyithatunk újra.

A tervezésnél a következőket tudtuk:

- Január 1-től életbe lépő új Szervezeti és Működési Szabályzatunk értelmében újranyitás után heti 30 órában tartunk majd nyitva, természetesen szombaton is. Az eddigi szerdai zárvatartás helyett hétfőn leszünk zárva olvasóink előtt.
- Január 1-től új könyvtári díjakkal működünk.
- Megtartjuk a zárvatartás alatt az „Ablak Kölcsönzés” szolgáltatásunkat, később pedig a könyvcsomagok összeállítását is.
- A felhasználóink által eddig megszokott rendezvények sokaságát nem fogjuk tudni megtartani a dolgozói létszámunk nagymértékű csökkenése miatt. A gyermekek könyvtárhasználóvá nevelése miatt viszont a könyvtárhasználati- és tematikus könyvtári órákat továbbra is tervezzük.

2 VEZETÉSI FELADATOK

2.1 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

A minőségirányítás a könyvtár minden területére kiterjedő, valamennyi munkatárs bevonásával végzett munka, amelynek célja a színvonalas könyvtári szolgáltatások biztosítása, az olvasói elégedettség érdekében. Az elmúlt év során nem tudtuk összehívni a Minőség Irányítási Tanács tagjait, sok tagja már nem dolgozik intézményünkben, úgyhogy újra kell alakítanunk azt és meghatározni a munkatervét.

A már elkészített folyamatleírásokat újra kell gondolnunk napi gyakorlatunknak megfelelően, s szükség esetén javítjuk azokat.

2.2 BELSŐ ÉS KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓ FEJLESZTÉSE

2.2.1 Belső kommunikáció

Folytatjuk a heti rendszeres értekezletet a szakmai munkatársakkal, illetve minden hónap első szerdáján dolgozói értekezletet tartunk. Havi rendszerességgel meghatározzuk feladatainkat, ezt elérhetővé tesszük a belső kommunikációs rendszerünkben, illetve a legfontosabb közösségi terünkben, a könyhában kifüggesztve. Feladatoknál meghatározzuk a határidőket és a felelősöket.

2.2.2 Külső kommunikáció PR

A cél a könyvtár imázsának javítása, felhasználóinkkal és a nem használókkal való kommunikáció javítása, a szolgáltatásaink hatékonyabb reklámozása, az olvasás népszerűsítése közvetett módszerekkel és a könyvtárhasználati és beiratkozási kedv megtartása.

- Honlap és facebook aktív, naprakész használata
- Szolgáltatásaink reklámozása online és nyomtatott formában /szórólapon, plakáton/Hírlevél szolgáltatás
- Hírlevél szolgáltatás

Következő online oldalakon tesszük közzé híreinket:

- Vác város honlapja
- Váci Napló
- ESTV
- könyvtarak.hu

Feliratkozott olvasóink számára rendszeresen küldünk hírlevelet.

2.3 KÖNYVTÁRI SZABÁLYZATOK, MŰKÖDÉSI DOKUMENTUMOK FRISSÍTÉSE

A Gazdasági Hivatal által lefolytatott ellenőrzés értelmében frissíteni kell a Bkr előírásai alapján az Anyag- és eszközkezelési és Kockázatelemzési és kockázatkezelési szabályzatunkat a Gazdasági Hivatal munkatársaival egyeztetve.

2.3.1 Gazdasági szabályzatok

- Anyag- és eszközkezelési Szabályzat
- Kockázatelemzési és kockázatkezelési Szabályzat

2.3.2 Könyvtári szabályzatok

- Gyűjtőköri szabályzat:

Újra kell gondolnunk könyvtárunk Gyűjtőköri Szabályzatát. Át kell gondolnunk a helyismereti gyűjteményünk, kézikönyvtári állományunk, módszertani segédkönyvtárunk, gyermekkönyvtárunk gyűjteményének alakítását.

2.4 GAZDASÁGI FOLYAMATOK ÉS ÉPÜLETÜZEMELTETÉS

A dologi kiadásainkat a 2020. év bázisán, a bérköltséget 14 főre terveztük, de a tervezettnél 5 %-kal kevesebbre tervezhattünk.

Ezt az 5 %-os csökkentést jelen állapotban ki tudjuk gazdálkodni, mivel egy kollégánk 2020. április 16-tól tartósan betegállományban van és 2020. november 1-e óta rendelkezünk egy üres álláshellyel, melyet nem tudjuk, hogy mikor tudunk betölteni. Később ez az 5 %-os hiány problémát fog okozni a gazdálkodásunkban.

Személyi jellegű kiadásainknál 6 %-os bérfejlesztés került betervezésre.

Továbbra is gyűjtjük a személyi jövedelemadó 1 %-át.

2.4.1 A könyvtár költségvetésének főbb adatai

2.4.1.1 Bevételek	eFt
Működési bevételek	4.500
Központi irányító szervi támogatás (önkormányzat)	70.613
Összes bevétel	75.113
2.4.1.2 Kiadások	
Személyi juttatások	46.541
Munkaadói járulékok	7.214

Dologi kiadások	21.104
<i>ebből: rezsiköltség</i>	4.650
<i>karbantartási költség</i>	1.661
beruházási kiadások	254
Összes kiadás	75.113

2.4.2 Épületüzemeltetéssel kapcsolatos tervezett feladatok

Befejezzük a gyermekkönyvtárban elkezdett átalakítást.

A földszinten található zuhanyozó, a kerti szerszámok raktárhelysége és egy öltöző helység festését, rendbetételt tervezzük.

2.5 PARTNERKAPCSOLATOK

A könyvtár közművelődési és oktatási tevékenységének pillérét a társ- és egyéb intézményekkel, szervezetekkel kialakított munkakapcsolatok alkotják.

Kiemelkedően fontos számunkra az iskolákkal való együttműködés. Reméljük, hogy az év második felében már személyesen várhatjuk az iskolai csoportok jelentkezését könyvtárhasználati – és tematikus óráinkra.

A kötelező közösségi szolgálat kapcsán pedig tudunk középiskolai tanulókat fogadni.

Több országos szervezettel szoros munkakapcsolatban állunk.

Ezekkel a szervezetekkel a tevékenységet ebben az évben is aktívan folytatjuk, többek között:

- MKE Pest Megyei Szervezet
- IKSZ Informatikai és Könyvtári Szövetség
- NetLib Informatikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft

3 HUMÁN ERŐFORRÁS

Engedélyezett létszámunk 14 fő lett.

A járvány utáni lezárások után nagyon szoros munkarendet kell kialakítanunk, hogy az eddig megszokott színvonalat megközelítően tudjuk kiszolgálni olvasóinkat. Ha egyes kollégáink betegek lesznek, vagy szabadságra mennek, akkor már problémát is jelenthet a műszak kiállítása.

3.1 CSAPATÉPÍTÉS

Ha újra lehet, a munkatársak számára olyan közösségi programokat szervezünk az év folyamán, amelyek erősítik kollégáinkban az összetartozás és az „egy csapat vagyunk” érzését.

- Egy közös kirándulást szervezünk
- Megünnepeljük kollégák névnapjait

3.2 ÖNKÉNTESÉG ÉS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

3.2.1 Közösségi szolgálat

Továbbra is fogadunk középiskolás diákokat a közösségi munkavégzés keretében. A jelentkezőket továbbra is ellátjuk hasznos feladatokkal, megfelelő tájékoztatással. Tevékenységüket folyamatosan figyelemmel kísérjük. Sokféle, színes és a könyvtár életében jótékonyan hasznosuló munkafolyamatba vonjuk be őket.

3.2.2 Önkéntesség a könyvtárban

Továbbra is tervezzük az együttműködést az önkéntesekkel.

4 ELÉRENDŐ SZAKMAI CÉLOK

4.1 GYŰJTEMÉNSZERVEZÉS

4.1.1 Állománygyarapítás

A mindennapi dokumentum-beszerzési folyamaton belül törekszünk a Gyűjtőköri Szabályzatunkat és az olvasói igényeket figyelembe vevő tervszerű állományépítésre. Állományépítésünk fontos része az olvasói igényeket tartalmazó jegyzék. A jegyzéken szereplő könyvek beszerzésére havi rendszerességgel különös figyelmet fordítunk.

- Felnőtt részleg: Az állománygyarapítás során kiemelt figyelmet szentelünk a kortárs irodalom beszerzése mellett a klasszikus szépirodalmi állományrész frissítésére.
- Gyermekkönyvtár: Kiemelt figyelmet szentelünk a jó minőségű gyerekkönyvek beszerzésére.
- Folyóirat-olvasó: Forrás hiány miatt az azonos jellegű folyóiratok számát csökkentjük
- Helytörténeti gyűjteményünket a Váccal és Vác környékével kapcsolatos anyagokkal folyamatosan bővítjük.

4.1.2 Állományapasztás

Folytatjuk az elavult, elrongyolódott dokumentumok kivonását az állományból. Meghatározzuk a selejtezési területeket.

1. Felnőtt részleg

- A szépirodalmi állomány nagyarányú állományapasztására kerül sor
- Megvizsgáljuk szakirodalmi állományunkat, s a Gyűjtőköri Szabályzatunkkal összhangban határozzuk meg selejtezési tervét.

Az állományból kivont -, és az ajándékkönyvek közül állományba nem vett könyvekből „Könyvpiac” kialakítását végezzük az előadó termünkben, s könyvkiárusítást tartunk.

4.1.3 Állományvédelem

Folytatjuk a megrongálódott könyvek állagmegóvását. Az értékes, hosszú távú kölcsönzésre számítható /különös tekintettel a népszerű és a klasszikus szépirodalomra/ könyveket külső szakemberrel köttetjük.

4.1.4 Állományrendezés

Rendbe tesszük folyóirat- és a könyvraktárt is. A selejtezésre kerülő könyvek után a felszabadított polcokon a raktári állományt csúsztatjuk, az így felszabadult polcokra a felnőttkönyvtári állományból felvisszük a nem forgó állományt. Felnőttkönyvtári polcainkat szellősebbé tesszük.

4.1.5 Adatbázisok építése

Folytatjuk a helytörténeti adatbázisunk építését.

4.2 KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK, FEJLESZTÉSEK

4.2.1 „Ablak Kölcsönzés” szolgáltatás

A zárás ideéig folytatjuk a tavaly megkezdett ablakon keresztüli könyvvátvételt , illetve kiadást.

4.2.2 Könyvcsomagok összeállítása

A nyitás után is megtartjuk ezt a pandémia alatt kialakított szolgáltatást azon olvasóinknak, akik online szeretnék megrendelni tőlünk a kölcsönzendő dokumentumokat és idő hiányában azt csak átveszik tőlünk.

4.3 OLVASÁSFEJLESZTÉS

Továbbra is kiemelt szakmai feladatunk az olvasásfejlesztés és az olvasás népszerűsítése. A hagyományos módszerek mellett online is népszerűsítjük az olvasást.

Rendszeresen megmutatjuk újdonságainkat a honlapunkon, küldjük hírlevelünket olvasóinknak.

4.3.1.1 *Az én könyvtáram projekt*

2020. év elején úgy gondoltuk, hogy „Az én könyvtáram” projekt biztosítja számunkra a lehetőséget, hogy könyvtárpedagógiai munkánkat a kifejlesztett mintaprogramok segítségével még színesebbé tegyük. A 2020-tól 2022-ig terjedő időszakra kidolgozott munkatervünket nem biztos, hogy végre tudjuk hajtani a csökkent létszámunk miatt, illetve azon kollégák távozása miatt, akik részt vettek volna ebben a projektben.

Elgondolkodunk azon, hogy az aláírt szerződéstől egyoldalúan visszalépünk.

4.4 INFORMATIKAI FEJLESZTÉSEK

4.4.1 Online felületek

4.4.1.1 *Honlap*

A távhasználatok folyamatos erősödése miatt nagy hangsúlyt fektetünk honlapunk frissítésére, napi aktualizálására. Részlegeink bemutatását tartalmilag és képileg frissítjük

4.4.1.2 *Facebook*

Nagy hangsúlyt fektetünk könyvtárunk online megjelenésére a közösségi oldalakon is. Facebook-oldalunkon folyamatosan közzétesszük új beszerzéseinket, könyves eseményeket, kulturális témájú érdekességeket osztunk meg.

Könyvtárunk facebook oldala: www.facebook.com/katonalajosvarosikonyvtar

4.4.2 Számítástechnikai eszközök

Többféle korú és felszereltségű számítógépet használunk. Az operációs és irodai szoftverkörnyezet is folyamatosan fejlődik, a kompatibilitási problémák miatt minden évben többféle eszközt kell beszereznünk.

5 RENDEZVÉNYEK

Egy rendezvényt, a Nyári Olvasótábor megtartását tervezzük 2021.június 21-25. között.

6 KÉPZÉS

6.1 BELSŐ KÉPZÉS

Továbbra is fontosnak tartjuk a munkatársak képzését.

Belső tanfolyamokat szervezünk munkatársaink részére a következő témákban:

- Adatbázisok használata
- A Szikla IKR speciális funkcióinak megismerése
- Katalógus kezelése
- Kiadványszerkesztés



A KATONA LAJOS VÁROSI KÖNYVTÁR 2020. ÉVI SZAKMAI BESZÁMOLÓJA

Vác, 2021. február 17.

**Készítette: Cserkaszky Györgyi
igazgató**

TARTALOM

1	Vezetői Összefoglaló.....	4
1.1	COVID 19 világjárvány	4
1.2	Az év folyamán lezajlott létszám csökkenés.....	4
1.3	Közalkalmazotti munkaviszonyunk megszűnése.....	4
1.4	Intézményünk épületében fejlesztések, javítások	4
2	Igazgatási feladatok.....	5
2.1	Minőségirányítás	5
2.2	Belső és külső kommunikáció fejlesztése.....	5
2.3	GDPR a könyvtárban.....	5
2.4	Gazdálkodás.....	6
2.5	Partnerkapcsolatok.....	8
2.6	Humán erőforrás	9
3	Könyvtárhasználat, Forgalmi statisztikák	10
3.1	Nyitva tartás	10
3.2	„Ablak-kölcsönzés” szolgáltatás beindítása	10
3.3	Könyvtárhasználat bemutatása	11
4	Szakmai feladatok.....	11
4.1	Gyűjteményszervezés, állományépítés	11
4.2	Könyvtári szolgáltatások.....	12
4.3	Informatikai fejlesztés	13
4.4	Helyismereti gyűjtemény	14
5	Képzések.....	15
5.1	Belső képzés	15
5.2	Szervezett képzés	15
6	Rendezvények.....	16
6.1	Kiállítások.....	16
6.2	Könyvbemutatók, ismeretterjesztő előadások, klubok.....	16
6.3	Gyermekeknyvtári rendezvények.....	16
6.4	Könyvtári rendezvények adatai	18
7	Partnerség és önkéntesség.....	18
7.1	Közösségi szolgálat	18
7.2	Önkéntesség a könyvtárban	18
8	Szakmai rendezvények	18
8.1	Részvétel az MKE Pest Megyei Szervezete programjain	18

9	Egyéb	19
9.1	Intézményünkről megjelent cikkek	19

1 VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az erre az évre szóló munkatervünk készítésekor a rendelkezésre álló információk alapján is tudtuk, hogy nehéz év elé nézünk, és akkor még nem tudtuk, hogy elindul egy világjárvány, ami megváltoztatja az életünket. A munkatervünkben megfogalmazott feladatoknak egy részét sikerült, nagyrészt pedig nem tudtuk megcsinálni.

A következő négy tényező határozta meg az intézményünk ez évi munkáját:

- COVID 19 világjárvány
- az év folyamán lezajlott létszámcsökkenés
- közalkalmazotti munkaviszonyunk megszűnése
- Intézményünk épületében fejlesztések, javítások

1.1 COVID 19 VILÁGJÁRVÁNY

Februártól figyelembe véve a járványügyi helyzetet, működésünk során a hangsúly mindig a vírus elkerülésén, a betegség megakadályozásán volt. Így működtünk amikor nyitva voltunk, és akkor is, amikor zárva tartottunk. Ezt figyelembe véve készítettük el újranyitási tervünket is.

Tudtuk, hogy az újranyitás csak fokozatos visszatérés lehet a régi, megszokott működéshez. Csak korlátozott szolgáltatásnyújtás mellett, rövidebb nyitva tartással működtünk. A legfontosabb szempont végig a munkavállalóink és a felhasználóink egészsége volt.

Minden rossz mellett, amit ez a járvány okozott, pozitívként kell kiemelnem, hogy a könyvtár szolgáltatásait a zárások alatt még fokozottabban igényelték olvasóink. Nagyon fontos intézmény vagyunk az emberek mentális egészségének megőrzése céljából.

A járvány megmutatta azt is, hogy azon szervezetek életképesek, amelyek elől járnak a digitalizációban. A könyvtár, és a mi könyvtárunk is ilyen szervezet.

1.2 AZ ÉV FOLYAMÁN LEZAJLOTT LÉTSZÁM CSÖKKENÉS

Az év során annyi bizonytalan tényező befolyásolta az életünket, ami sok kollégánk távozását okozta.

1.3 KÖZALKALMAZOTTI MUNKAVISZONYUNK MEGSZŰNÉSE

A 2020 évi XXXII. törvény értelmében a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2020. november 1. napjával a Munka törvénykönyvéről szóló törvény szerint munkaviszonnyá alakult át.

Ugyan az átalakulásról szóló tájékoztató meghatározta az átalakulás menetét, az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, a határidőket, a létrejövő munkaviszony jogi garanciáit, ez érthetően nagyon sok bizonytalanságot okozott a munkavállalókban.

1.4 INTÉZMÉNYÜNK ÉPÜLETÉBEN FEJLESZTÉSEK, JAVÍTÁSOK

A zárások idején közel 3.882 m²-nyi felületet festettünk le, hogy a nyitáskor már egy megújult épületben fogadhassuk olvasóinkat.

Új közösségi teret, egy gyermekjátszóteret hoztunk létre.

Elkezdtek a gyermekkönyvtár felújítási munkáját.

2 IGAZGATÁSI FELADATOK

2.1 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

A minőségirányítás célja a színvonalas könyvtári szolgáltatások biztosítása, az olvasói elégedettség érdekében. Az elmúlt év során is törekedtünk ennek az elégedettségnek az elérésre.

2.1.1 Szabályzatok elkészítése, aktualizálása

Alapdokumentumok:

- SZMSZ Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása
- Alapító Okirat /13-TNY-1711-2/2020-655127/ 11.01-től hatályos

2.2 BELSŐ ÉS KÜLSŐ KOMMUNIKÁCIÓ FEJLESZTÉSE

2.2.1 Belső kommunikáció

Hogy minden kollégánkhoz eljusson a számára szükséges információ továbbra is minden hónap első szerdáján dolgozói értekezletet tartottunk, ahol meghatároztuk feladatainkat, az ehhez rendelt határidőket és felelősöket. Az újranyitás után miután kevesen maradtunk, a hét elején közösen beszéltük meg a heti feladatokat.

2.2.2 Külső kommunikáció PR

A cél továbbra is felhasználóinkkal és a nem használókkal való kommunikáció javítása volt.

Csatlakoztunk a „konyvtarak.hu” online kezdeményezéshez, mely egy új digitális platform az országos könyvtári hálózaton belül.

Az első zárás idején nem tudtuk felhasználóinkat a honlap és facebook oldalunkon naprakészen tájékoztatni, de az újranyitás óta újra nagy hangsúlyt fektetünk erre.

Feliratkozott olvasóink számára rendszeresen küldünk hírlevelet.

2.3 GDPR A KÖNYVTÁRBAN

Ebben az évben is a GDPR által előírt adatkezelési követelményeknek megfelelően működött könyvtárunk.

Az új beiratkozókkal kitöltöttük az adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatokat, azokat folyamatosan rendeztük.

Az adatkezelési irányelveknek megfelelően a SZIKLA rendszerből meghatározott időszakonként kigyűjtöttük és álnesítettük a könyvtárba több éve be nem iratkozott, korábbi könyvtárhasználókat, mert személyes adataik kezelése a továbbiakban indokolatlanná vált. A lehetséges pénzügyi tartozások miatt személyenként, egyesével végeztük el ezt a feladatot.

2.4 GAZDÁLKODÁS

A költségvetésünk elfogadásánál már láttuk, hogy gazdálkodásunk nagyon nehéz lesz. A dologi kiadásoknál az 1.111 eFt csökkenés miatt sok tételt kellett kivennünk a költségvetésünkből.

A vírushelyzet miatt pedig teljesen máshogyan alakult ez az év gazdálkodása. Költségvetésünk többször került módosításra. 29.487.000,-Ft bevétellel és 31.285.000,-Ft költséggel kevesebbel gazdálkodtunk az eredetileg tervezetthez képest.

Intézményünk működési bevételből, támogatásból és a fenntartónk által biztosított finanszírozási bevételből gazdálkodott.

Előirányzott működési bevételünket nem tudtuk teljesíteni a zárások miatt.

Sikeresek voltunk az 1 % -os személyi jövedelemadó gyűjtésében. Támogatóink összesen 243.379,-Ft-ot ajánlottak fel számunkra.

Intézményünk jelentős „Érdekeltségnövelő támogatásban” részesült 3.000.809,-Ft értékben. Ebből 2.703.975,-Ft-ot könyvbeszerzésre, 296.834,-Ft-ot pedig beruházásra fordítottunk.

Kiadásainkon belül a személyi jellegű kiadások voltak a legmagasabbak. Itt a törvény által előírt előrelépések, juttatások kerültek betervezésre. A 2020. április 16-án életbe lépett új, módosított Kollektív Megállapodás alapján elvételre került pótlékok /műszakpótlék, címpótlék, városi pótlék/, az első zárás ideje alatt a dolgozók nagy részénél elrendelt állásidő, illetve a többi dolgozó rész munkaidőben való foglalkoztatása és az év közbeni létszám csökkenés nagymértékben csökkentették ezt a költségelemet.

A dologi kiadásainkon belül a dokumentumokra fordított összeg 5.227.611,- Ft volt, ebből 4.579.165,- Ft volt a könyv-, 648.446,-Ft a folyóirat vásárlás.

A Márai-program keretében ez évben 248.863,-Ft értékben tudtuk állományunkat gyarapítani.

Beruházásra 425.104,-Ft-ot fordítottuk, ennek 296.834,- Ft érdekeltségnövelő támogatás és 128.270,- Ft a gyűjtött 1 % személyi jövedelemadó volt a fedezete.

2.4.1 Gazdálkodással kapcsolatos főbb adatok

Bevételek	Terv/eFt/	Tény/eFt/	Eltérés/eFt/
Működési bevételek	4.500	3.581	-919
Finanszírozási bevételek	111.545	82.374	-29.171
Támogatások és átvett pénzeszközök		243	+243
Összes bevétel	116.045	86.198	-29.847

Kiadások	Terv/eFt/	Tény/eFt/	Eltérés/eFt/
Személyi juttatások	76.824	57.823	-19.001
Munkaadói járulékok	16.752	9.979	-6.773
Dologi kiadások	22.215	16.533	-5.682
Felhalmozási kiadások	254	425	+171
Összes kiadás	116.045	84.760	-31.285

2.4.2 Intézményünk épületében megvalósított fejlesztések, javítások

Épületünk fűtési rendszere régen elavult. Még az előző év végén, december hónapban elromlott a két kazán közül a 2. számú. Január hónapban sikerült alkatrészt beszerezni a javításához, s a fűtést felügyelő Hirth Gergely vállalkozó azt ismét üzembe tudta helyezni.

Az év folyamán a tetőszerkezet szintén rossz állapota miatt a gyermekkönyvtár többször beázott, de a cserepek átrendezésével sikerült a további beázást megakadályozni.

A júniusi és júliusi hőség épületünkben elviselhetetlen. Ezen probléma megoldására ebben az évben sem volt forrásunk /falak szigetelése, nyílászárók cseréje, légkondicionáló berendezés beszerelése/. Az ÉMI vizsgálat hibáinak kijavítása során, pedig a villanyszerelők figyelmeztettek minket arra, hogy a régi elektromos rendszerünk légkondicionáló berendezés beszerelését nem bírná el.

2.4.2.1 Gyermekkönyvtár előtti interaktív játszótér kialakítása

Egy új közösségi tér kialakítását terveztük a gyermekkönyvtár előtti folyosón. Országos viszonylatban is egyedülálló, kreatív gyermekkönyvtári fejlesztésre került sor.

Az olvasóinktól kapott SZJA 1%-os felajánlásokból, a gyermekkönyvtárunk előtti folyosón "interaktív játszótér" alakítottunk ki. A "játszótér" a hagyományos ugróiskola ötlete alapján, modern nyomdai technikával készült el a Front Grafika KFT kivitelezésében.

/1.sz. melléklet/

2.4.2.2 Elvégeztettük az előző évben lezajlott, az összes elektromos eszközünkre kiterjedő érintésvédelmi felülvizsgálat /ÉMI vizsgálat/ során megállapított hibák kijavítását.

Az új Versenyeztetési Szabályzatnak köszönhetően a munkák elvégeztetéséhez csak három árajánlat beszerzésére volt szükségünk, melyből a számunkra legjobban megfelelőt választottuk ki. Vitéz Balázs vállalkozó határidőben elkészítette a javításokat és a szükséges dokumentációt.

2.4.2.3 Festési munkálatok

- Földszint előtér, aula, folyosó , WC /1.000 m²/
- Lépcsőház a földszinttől a 2. emeletig /780 m²/
- 1. emelet folyosó és WC /400 m²/
- 2. emelet folyosó és WC /850 m²/, gyermekkönyvtár /702 m²/, gyermekkönyvtári raktár /150 m²/

A glettelést és a festést háromszori gurítással Horváth Imre gondnok kollégánk végezte. A szükséges anyag nagy részét saját költségvetésből fedeztük, egy részét pedig a Gazdasági Hivataltól kaptuk.

2.4.2.4 Gyermekkönyvtár felújítása

Ezt a munkát is magunk végeztük el. A könyvek és polcok kipakolásában minden kolléga részt vett, majd glettelés és festés következett .

A régi, megrongálódott és egészségtelen padlószőnyeg helyett az általunk gyűjtött 1 % felajánlásból vett szalagparketta lerakása és szegélyezése következett / 120 m²/, melyet gondnok kollégánk csinált.

2.4.3 2020. évi beruházási adatok

Megnevezés	Mennyiség /db/	Összeg /Ft/
HANSTAT ózongenerátor	1	128 270
ALKO 3.25E fűnyírógép	1	23 900
ALKO GTE 550 Szegélynyíró	1	21 900
ALKO HT550 Sövényvágó	1	26 900
Irodaszék	5	112 500

PANASONIC telefon készülék	2	10 900
REXEL vágógép	1	21 590
16GB pendrive	1	3490
ZEBEX vonalkód leolvasó	2	75 654
Összesen:		425 104

2.4.4 Átvett ajándék

Megnevezés	Mennyiség /db/	Összeg /Ft/
XIDIAN F002 érintésmentes hőmérő	1	24 000
Összesen:	1	24 000

2.5 PARTNERKAPCSOLATOK

Továbbra is nagy hangsúlyt fektettünk a könyvtárhasználók megszólítására. Naprakész tájékoztatást nyújtottunk olvasóinknak az újdonságok beszerzéséről, programjainkról.

2.5.1 Együttműködés konkrét formái

- Iskolák, óvodák – *olvasásfejlesztő programok, könyvtári órák tartása*
- Vác város kulturális intézményei -
- Mezőföld Természetfotó Egyesület – *az egyesület tagjainak képeiből állandó kiállítás IKSZ Informatikai Könyvtári Szövetség – szakmai napokon részvétel*
- Családháló Alapítvány – *részvétel egy adatbázisban, ami megmutatja a kismamáknak, hogy mely közintézmények rendelkeznek szoptató- és pelenkázóhellyel*
- Jane Goodall Intézet – „*Passzold vissza tesó !*” - *használt mobiltelefonok begyűjtése*
- ARCANUM Digitális Tudománytár – *folyóiratok online elérése*
- HUNGARICANA Közgűjteményi Portál – *digitalizált folyóirataink adatkezelője*
- Magyar Állami Operaház – *Opera Nagyköveti Program*
- *Informatikai és Könyvtári Szövetség IKSZ – szakmai együttműködés*
- *Az én Könyvtáram – projekt*
- *Guttenberg Pál Népfőiskola – előadások*
- *Csikszeredai Károni János Megyei Könyvtár – csatlakozás a Mesemaráton rendezvényhez*
- *Fónay HUMÁNIA Társulat – próbaterem biztosítása, közreműködés író-olvasó találkozón*
- *Könyvtárak.hu – csatlakozás országos könyvtári programajánlóhoz*

2.5.2 Kapcsolattartás óvodákkal, iskolákkal

Csoportos foglalkozások szervezése időpont- és témaegyeztetés alapján történt. A csoportos foglalkozások alapvető célja, hogy a gyermekek megismerkedjenek a könyvtárhasználat alapvető szabályaival.

Óvoda, Iskola neve	Alkalom	Látogatók száma
Juhász Gyula Általános Iskola	1	13
Földváry Károly Általános Iskola	1	29
Karolina Általános Iskola	4	107
Általános Iskola Szendehely	1	17
Általános Iskola Sződ	1	15
Kölcsey Úti Óvoda	3	57
Evangélikus Óvoda	1	26

Összesen:	12	264
------------------	-----------	------------

2.6 HUMÁN ERŐFORRÁS

2.6.1 Személyi változások

Az év tervezésénél már két dolgot tudtunk, ami befolyásolni fogja humán erőforrásunkat.

Jelenlegi igazgató kinevezése 2020. október 18-án lejár, igazgatói pályázat kiírása következik. Ez meg is történt. A régi igazgató Cserkaszkzy Györgyi pályázatát fogadta el a Közgyűlés, így újabb 5 évig meghosszabbították kinevezését.

Az év elején lezajló költségvetési tárgyalásnál elhangzott, hogy az intézményünkben létszámleépítés várható. Proaktív módon elkészítettünk egy Racionalizálási Tervet, melyben megfogalmaztuk, hogy az eddigi nyitva tartást és a felhasználóink által megszokott színvonalat 18 fővel tudjuk biztosítani.

Az engedélyezett létszámunk a következőképpen alakult:

Időpont	Dokumentum/Határozat	Létszám módosítás /fő/	Engedélyezett létszám /fő/
2019.12.31.	SZMSZ		26
2020.01.10.	2020. évi költségvetési tárgyalás	-2	24
2020.04.22.	23/2020. (IV.22) rendelet	-2	22
2020.09.23.	48/2020. (IX.23) rendelet	-3	19

Az év során bekövetkezett járványhelyzet, zárások, állásidő elrendelése miatt a tényleges létszámunk a következőképpen alakult:

Létszám	2020.01.01. Nyitó	2020.12.21. Záró	Csökkenés
/fő/	23	13	10
-ebből inaktív	1 (GYES-en tartózkodott)	1(04.20-tól tartósan beteg)	
-ebből betöltetlen		1	

Hét kollégánk döntött úgy, hogy megválnak intézményünkötől:

- Csanálosi Kinga lakóhelyén helyezkedett el, a dunakeszi könyvtár munkatársa lett
- Gál Attila, az addigi igazgató helyettes, a biatorbágyi könyvtár munkatársa lett
- Gyombolainé Áfra Adrienn a váci Földhivatalnál kapott munkát
- Hosszú Petra Ágnes gyermekkönyvtáros elhagyta a pályát, más foglalkozást választott
- Kohári Szabóné Vona Valéria nyugdíjba vonult a nők kedvezményes 40 éves munkaviszony utáni nyugdíjával
- Marton Veronika Kinga szintén nyugdíjba ment
- Szalayné Balácsi Enikő a GYES lejárta után nem jött vissza intézményünkbe, tanárként helyezkedett el Kismaroson

Egy kollégáninktól megváltunk:

- Szénási-Bóna Ágnes portás kollégánk munkaviszonyát a 20/2020 /IV.15/ Polgármesteri Határozat alapján 2020.06.16-án megszüntettük.

2.6.2 A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulása

Az EMMI az átalakulás indokaként azt fogalmazta meg, hogy a kulturális szférában dolgozók így a versenyszférához felzárkózó béreket érhetnek el. Ígéretet kaptunk arra, hogy 6 %-os béremelésben részesülünk 2020. év januárig visszamenőleg. Erre azonban nem került sor.

Az átalakulás nagyon szoros munkarendet követelt meg.

- 08.01-ig tájékoztatni kellett dolgozóinkat az átalakulásról.
- 08.15-éig ajánlatot készítettünk a kollégáknak a továbbfoglalkoztatásról.
- 09.14-éig kellett a kollégáknak ezt elfogadni, vagy elutasítani.

Egy kolléganőnk nem fogadta el a továbbfoglalkoztatást:

- Mózes Irén nyugdíjba vonult a nők kedvezményes 40 éves munkaviszony utáni nyugdíjával

2020. június 23-tól megbízott igazgató helyettes Tóthné Uzonyi Ottilia lett.

2.6.3 Kapcsolatépítő programok

A közösségi programok nagyon fontosak az egy csapatba tartozás érzésének erősítéséhez. Erre ez az év csak egy alkalmat adott. Egy közös ebéddel zártuk az évet és ünnepeltük meg a karácsonyt.

A távozó és nyugdíjba vonuló kollégákat viszont nem tudtuk elbúcsúztatni az eddigi gyakorlatnak megfelelően.

3 KÖNYVTÁRHASZNÁLAT, FORGALMI STATISZTIKÁK

3.1 NYITVA TARTÁS

Intézményünk január 4-től március 16-áig a megszokott módon heti 5 nap (szombaton is) 44,5 órában volt nyitva.

Március 17-től június 21-éig teljesen zárva voltunk. Június 22-én nyitottunk újra, heti 5 nap /szombat is/ szolgáltuk ki felhasználóinkat heti 30 órában.

November 16-tól újra zártunk, de heti két nap /kedd, csütörtök/ az ablakon keresztül kiszolgáltuk olvasóinkat.

Ez évben összesen 157 napot voltunk nyitva.

3.2 „ABLAK-KÖLCSÖNZÉS” SZOLGÁLTATÁS BEINDÍTÁSA

November 16-tól a helyzethez igazodva új szolgáltatást vezetett be. Kedden és csütörtökön 11 és 18 óra között olvasóink az ablakon keresztül hozhatták vissza kikölcsönzött könyveiket, illetve kölcsönözhatték ki az előre megkért köteteket. Olvasóink igényeiket leadhatták honlapunkon -, e-mailen keresztül, vagy telefonon.

Munkatársaink 825 db könyvcsomagot állítottak össze felhasználóinknak az év végéig.

3.3 KÖNYVTÁRHASZNÁLAT BEMUTATÁSA

Regisztrált felhasználók (fő)		2 936
Használat (fő)	Személyes használat	30 626
(db)	Távhasználat (telefon, email OPAC, honlap)	191 636
(db)	Kölcsönzött dokumentum	83 506
Könyvtárközi kölcsönzés (db)	Összes kérés	10
	Teljesített kérés	7
	Lemondott kérés	3

Az adatokból egyértelműen látszik a járvány hatása, a személyes használat csökkenése, a távhasználat növekedése. A járvány tulajdonképpen nem jelent fordulópontot, csak felgyorsította a már korábban is ismert folyamatokat. Megmutatta, hogy mennyire fontos a digitalizáció.

A HUNGARICANA Közgyűjteményi Portál adatbázisban található digitalizált folyóiratállományunk használatát nem tudjuk mérni.

Az őszi folyamán mi is részt vettünk a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ által összefogott a könyvtárhasználatot a pandémia alatt bemutató adatgyűjtésben. Az adatok a hozzánk hasonló méretű könyvtárakban teljesen azonos tendenciákat mutattak.

4 SZAKMAI FELADATOK

4.1 GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS, ÁLLOMÁNYÉPÍTÉS

Tervszerű állományépítést ebben az évben nem tudtunk végezni. Dokumentumbeszerzési keretünkben január, február hónapban és november, december folyamán tudtunk gyarapítani. Az újdonságok beszerzése elsősorban június hónaptól kezdődött, amikor is megkaptuk az érdekeltségnövelő támogatást. Az állomány gyarapítása mellett novembertől tudtuk folytatni a 2016-ban megkezdett tervszerű állománypasztást.

4.1.1 Állományfejlesztés, gyarapítás

Az állomány gyarapítása több forrásból történt. A költségvetésben biztosított dokumentumbeszerzési keretből, a könyvtári érdekeltségnövelő támogatásból, a Márai-programból és az NKA Könyvtár Támogatási programjából, valamint ajándékokból.

Beszerzés módja	könyv (db)	Ft	hangoskönyv (db)	Ft	összes (db)	összes Ft
Vétel	2063	7197514	3	6390	2066	7203904
Ajándék	76	173571			76	173571
Márai-program	98	240313	6	8550	104	248863
Bekötött folyóirat					9	39868
Összes gyarapodás	2237	7611398	9	14940	2255	7666206

A dokumentumok beszerzése elsősorban szerződött partnereinktől történt.

4.1.1.1 Könyvek

A Libri-Bookline Zrt-től kiemelt partnerként a könyvekre 5-38 %-os kedvezményt kaptunk. A KELLO-val évente kötünk szerződést, ahol a kedvezmény mértéke a szerződött összegtől függ.

Tavaly 1 040 000 forintra szerződünk, erre 28 % kedvezményt kaptunk.

4.1.1.2 Folyóiratok

Folyóirat-állományunk részben előfizetés útján, részben pedig az NKA folyóirat-támogatási programján keresztül jut el olvasóinkhoz. Főbb szállítóink: KELLÓ, HELIR. A KELLO-tól 10 % kedvezményt kapunk.

Összesen 150 féle nyomtatott folyóirat 153 példányban járt a könyvtárba. Online elérésű folyóirat 1 db volt.

4.1.2 Állományapasztás

Ebben az évben 7.655 db dokumentumot selejteztünk le, melyeknek nagy része feleslegessé vált.

Kivont dokumentum típusa	db	Ft
Könyv	7634	1876778
Bekötött folyóirat	6	20028
CD, hangoskönyv	5	13680
Videó, DVD	4	19000
CD-ROM, DVD-ROM	5	24380
Brossúra, kis- és aprónyomtatvány	1	2
Összesen	7655	1953868

Nagyobb mértékű apasztásra a könyveknél került sor.

4.1.3 Állományvédelem

3.779 db könyvtári dokumentumot részesítettünk aktív állományvédelemben. Ezen belül kötetsetre 88 db (más forrásból már nem pótolható) dokumentumot vittünk, melyre 47.000,- Ft-ot költöttünk.

4.1.4 Állományrendezés

Megkezdjük a könyvraktár rendbetételét. Első fázisban törlésre kerültek az elavult, nem használható könyvek. A polcok felszabadítása után a raktári állományt csúsztattuk, az így felszabadult polcokra a felnőttkönyvtári állományból felvittük a nem forgó állományt. Felnőttkönyvtári polcainkat szellősebbé tettük.

4.2 KÖNYVTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK

4.2.1 Olvasásfejlesztés

Legfontosabb feladatunk az olvasásnépszerűsítés, az olvasás megszerettetése. Ennek érdekében olyan programokat terveztünk, ahol a könyvtár és az olvasás összekapcsolódik.

4.2.1.1 Az én könyvtáram projekt

Intézményünk 2019. évben csatlakozott a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár és a Szentendrei Szabadtéri Néprajzi Múzeum által vezetett Múzeumi és könyvtári fejlesztések mindenkinek - Az én könyvtáram című kiemelt projekthez (EFOP-3.3.3-VEKOP/16-2016-00001)

„Az én könyvtáram” projekt biztosítja számunkra a lehetőséget, hogy könyvtárpedagógiai munkánkat a kifejlesztett mintaprogramok segítségével még színesebbé tegyük. A 2020-tól 2022-ig terjedő időszakra kidolgoztuk munkatervünket, melybe hat mintaprogramot választottunk ki. A kiválasztott

mintaprogramokat a saját intézményünkre adaptáltuk, a szükségesnek ítélt változtatásokat, módosításokat figyelembe véve.

A zárások miatt egy foglalkozást sem tudtunk megtartani.

4.2.1.2 Könyvtárhasználati órák, könyvtárlátogatás

Előzetes bejelentkezés után az oktatási intézmény tananyagában szereplő órákat tartottunk. Megismertettük a tanulókat a katalógus és a kézikönyvtári állomány használatával, tudásukat a bibliográfia és a prezentáció témakörében is elmélyítettük.

4.2.1.3 Tematikus órák

Tematikus óráinkat előzetes egyeztetés alapján a kiválasztott témában tartottuk meg az óvodai és iskolai csoportoknak.

4.2.2 Tematikus könyvajánlók

Könyvajánló falunkon folyamatosan mutatjuk be a tartalmas, érdekes könyveket. Az ajánlókat böngésszik, kutatják olvasóink. Kérdeznak, kikölcsönzik a nálunk is fellelhetőket.

4.2.2.1 Tematikus könyvkiemelés egy könyvespolcon

- Január: A legjobb történeteket az élet írja
- Február: Szerelem erotikával fűszerezve
- Március: Csomolungma: A föld istenasszonya

Olvasóink nagy örömmel vették ezeket a kiemeléseket, s ha nem konkrét igénnyel jöttek hozzánk, akkor szívesen kölcsönöztek a havi egy szlogen mellett megfogalmazott témából.

4.2.2.2 Napi idézetek a felnőttkönyvtár bejáratánál

Pozitív gondolatokkal, idézetekkel is gazdagodhattak olvasóink és az idézet megalkotójáról is megtudhattak néhány információt.

4.2.2.3 Évfordulók kiemelése a tárlókban

Csanálosi Kinga kolléganőnk kigyűjtötte azokat a jeles napokat és évfordulókat, amelyek kapcsolatosak a kultúrával, könyvtárral, olvasással és ezekkel kapcsolatos dokumentumokat mutattunk be tárlóinkban olvasóinknak.

4.2.2.4 Válassz az idézeteinkből !

Egy dobozt megtöltöttünk írók, költők érdekes, tanulságos mondásaival, melyből látogatóink húzhattak és egy jó gondolattal lettek ezáltal gazdagabbak.

4.3 INFORMATIKAI FEJLESZTÉS

4.3.1 Honlapfejlesztés

Honlapunk látogatottságát a már 2019-ben telepített Google Analytics-szel (GA) mértük. A mérési adatokból látszik, hogy nagyon nagy mértékben növekedett a honlapunk használata.

Honlap használata:

Használók száma /fő/	9 126	
Használók által használt eszközök	fő	Megoszlás /%/
desktop	5 026	54,89
mobile	3 911	42,72

tablet	219	2,39
Honlap megtekintések száma /alkalom/	184 972	
Megtekintések típusai	alkalom	
SZIKLA katalógus használata	91 365	
Programok iránti érdeklődés	825	
digitális tartalmak megtekintése	1 107	
előjegyzés	1 061	
kölcsönzések hosszabbítása	7 474	

4.3.2 Facebook

A könyvtár Facebook oldalát kedvelők száma az év elejei 1 039-ről 1 185 főre, a követők száma 1 048-ról 1 220 főre emelkedett. Ez a növekedés teljesen organikus volt célközönségünkben, a könyvtári Facebook oldalt információszerzés céljából követő Facebook felhasználók körében.

Az első zárásnál nem tudtuk ezen a csatornán megszólítani közönségünket.

Könyvtárunk facebook oldala: www.facebook.com/katonalajosvarosikonyvtar

4.3.3 SZIKLA Integrált könyvtári rendszer szerverfrissítése

Elkészült a SZIKLA Integrált könyvtári rendszer újabb verziója, emiatt helyben is megtörtént a verzió frissítés.

4.3.4 Számítógépes rendszer fejlesztése, karbantartása

A könyvtár és a könyvtárhasználók adatait a kártevőktől NOD32-es vírusirtó szoftverrel védtük. 25 munkaállomásra hosszabbítottuk meg a szükséges licenszet. 2 db új ZEBEX lézeres vonalkód-olvasót tudtunk telepíteni.

4.4 HELYISMERETI GYŰJTEMÉNY

Helyben használható gyűjteményünk mellett egy adatszázist, az ARCANUM Digitális Tudománytár ADT / Magyarország legnagyobb, folyamatosan bővülő digitális periodika adatbázisa/ használatát tudtuk február végéig biztosítani felhasználóinknak.

Március hónaptól az EISZ koncorcium már nem tudta vállalni az ADT finanszírozását, így azt az egyes intézményeknek maguknak kellett vállalniuk. Számunkra ez évi 250.000,-Ft előfizetési díjat jelentett volna, amit a költségvetésünkben nem tudtunk kigazdálkodni.

Augusztus 15-étől az év végéig ismét elérhetővé vált számunkra az ADT ingyenes használata, mivel 2017-ben az ARCANUM céggel digitalizáltattuk helytörténeti folyóiratainkat.

4.4.1 Helyismereti állomány

Ebben az évben gyűjteményünk 21 db dokumentummal bővült.

4.4.2 Helyismereti adatbázis

Tovább folytattuk adatbázisunk építését. A váci lapokban talált cikkek mellett a nyomtatott sajtóban talált cikkeket is rögzítettük.

Az országos sajtófigyelésünk eredménye:

Figyelt folyóiratok száma /db/	17
Talált cikkek összesen /db/	202
ebből téma szerint: Kulturális, közéleti	135
Sport	50
Vallási	17

5 KÉPZÉSEK

5.1 BELSŐ KÉPZÉS

Az előző évek gyakorlatához hasonlóan terveztük belső tanfolyamok tartását munkatársaink részére elsősorban a SZIKLA IKR és adatbázisok használatáról, de nem tudtuk megtartani azokat.

5.2 SZERVEZETT KÉPZÉS

5.2.1 Netlib Kft által szervezett továbbképzés

A Netlib Kft a SZIKLA IKR fejlesztője az év első felére hirdetett meg továbbképzést, melyre a mi kollégáink is jelentkeztek, de a zárás miatt ez elmaradt.

A második félévben a továbbképzések is online térbe költöztek.

Időpont	Képzés témája	Előadó	Résztevők
2020.10.01.	SZIKLA IKR verzió módosítás	Szilágyi Lóránd a SZIKLA IKR fejlesztője	Németh Roland, Mikesné Kovács Andrea, Serfőző Flóra, Tóthné Uzonyi Ottilia
2020.10.02.	SZIKLA IKR verzió módosítás	Szilágyi Lóránd a SZIKLA IKR fejlesztője	Németh Roland, Mikesné Kovács Andrea, Serfőző Flóra, Tóthné Uzonyi Ottilia

5.2.2 KI Könyvtári Intézet Képzési Terve

2020. évre is megkaptuk a KI Képzési Tervét, mely az EMMI által támogatott, számunkra ingyenes képzések listája. Mivel a tanfolyamoknak utiköltség és napidíj vonzata van, ezekre a jelentkezést nem is terveztük.

Erre az évre tudatosan nem egy évre előre, hanem csak fél évre terveztük programjainkat. A tervből a következőket tudtuk megvalósítani.

6 RENDEZVÉNYEK

6.1 KIÁLLÍTÁSOK

Időpont	Kiállító	Kiállítás címe	Téma
2020.01.08.	Marék Veronika	Boribon	Könyvek bemutatása
2020.02.14.	Seres Lajos	Marvell	Filmes fegyverek
2020.11.05.	Kertész Szabolcs	Retró Mikulás	Gyűjtemény bemutatása

6.2 KÖNYVBEMUTATÓK, ISMERETTERJESZTŐ ELŐADÁSOK, KLUBOK

6.2.1 Könyvbemutatók, ismeretterjesztő előadások

Időpont	Előadó	Cím	Műfaj
2020.01.23.	Gesztesi Albert	Csillagképeskönyv	könyvbemutató
2020.02.07.	Papp Olivér és a Fónay HUMÁNIA Társulat	Író –olvasó találkozó	könyvbemutató
2020.02.25.	Vincze Ferenc	Képregény	előadás
2020.02.26.	Soltész Márton	Szabó Magda élete és munkássága	előadás

6.2.2 Ezoterikus Egészségklub

Időpont	Előadó	Cím	Műfaj
2020.01.07.	Kürti Gábor	Egészség ABC	Könyvbemutató
2020.02.04.	Szécsi András	2020. év energetikai körvonalai	beszélgetés

6.2.3 Irodalomterápiás Klub

Időpont	Foglalkozás vezető	Műfaj
2020.01.11.	Pápay Eszter	beszélgetés
2020.02.11.	Pápay Eszter	beszélgetés
2020.03.10.	Pápay Eszter	beszélgetés

6.2.4 Idősek teadélelőttje

Időpont	Foglalkozás vezető	Műfaj
2020.01.21.	Marton Veronika Kinga	beszélgetés

6.3 GYERMEKKÖNYVTÁRI RENDEZVÉNYEK

Úgy indultunk neki az évnek, hogy legfontosabb célkitűzésünket /erősítsük tovább a családbarát könyvtár imázst/ megvalósítsuk.

Hogy minél több gyerek látogassa intézményünket, elkezdtek a „Pénteki Játszó Délután” sorozatot és folytattuk a már előző években sikeressé vált rendezvényeinket, de új programot is szerveztünk.

6.3.1 Pénteki Játszó Délután

Minden péntek délutánra foglalkozásokat szerveztünk a gyermek foglalkoztatóba egy-egy könyvtáros kolléga vezetésével.

- Játszó-társak
- Diavetítés
- Kézművés foglalkozás
- Papírszínház

6.3.2 Kollázs pályázat

Meghírdettünk egy pályázatot, ahol is téli témájú könyvek illusztrációit vártuk kollázs technikával. 36 pályamű érkezett meg hozzánk határidőre. A pályázat eredményhírdetéssel zárult. A zsűri tagjainak igen nehéz dolga volt a döntésben. Terveztük a pályaművek kiállítását a galériánkban, de erre már nem volt lehetőségünk.

6.3.3 MOZAIK Család Klub

Minden hónap utolsó péntek délutánra terveztük a lebonyolítását Juhász-Pintér Csilla család-coach vezetésével. A család felnőtt tagjait vártuk ide, akik a mozaik családokban felemerülő problémákat tudták megbeszélni.

6.3.4 Mesemaraton

A program összefogását most is a csíkszeredai Kájoni János Megyei Könyvtár végezte. Idén József Attila műveiből készültek a gyerekek meseolvasással, mesemondással. A hagyománynak megfelelően a rendezvény végén József Attila képével ellátott könyvjelzőt kaptak ajándékba a résztvevő gyerekek.

6.3.5 Nyári olvasótábor

Nyári olvasótábort a költségvetésünk szűkítése miatt nem terveztünk, mégis az eddigi gyakorlat ellenére nem egy, hanem két tábor is szerveztünk.

Június 29-étől július 3-áig és július 27-től július 31-ig kerültek a táborok megrendezésre. A gyerekek az általános iskola alsó tagozatos osztályaiból jöttek hozzánk. Hétfőtől péntekig 8-16 óra között tartottuk meg különböző foglalkozásainkat napi háromszori étkezéssel.

Azt tapasztaltuk, hogy a tavaszi online oktatás után mind a gyerekek, mind pedig a szüleik nagyon hálásak voltak, hogy közösségben, jó környezetben fejlődhettek és tölthették el az időt.

6.3.6 Operanagyköveti program

A diákok és a tanárok nagy meglegedésére folytattuk ezt a rendezvénysorozatot. Felső tagozatos tanulók találkozhattak nálunk Komarov Alexandr balett művésszel, aki a balett világát mutatta be.

6.3.7 Babafoglalkoztató

Mózes Irén kolléganőnk vezetésével és önkéntesünk Erika Óvónéni segítségével a meséken, verseken, irodalmon keresztül szólítottuk meg a babákat, a szüleiket és gyakran a nagyszüleiket.

6.4 KÖNYVTÁRI RENDEZVÉNYEK ADATAI

Rendezvények jellege	Rendezvények száma	Résztevők száma
Kiállítások	3	502
Közművelődési rendezvények	11	133
Használó képzést szolgáló alkalmak	7	279
Olvasásfejlesztő programok	8	236
Digitális kompetenciafejlesztő programok		
Egyéb rendezvények	15	253
Összesen	44	1392

7 PARTNERSÉG ÉS ÖNKÉNTESÉG

7.1 KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Intézmény neve	fő	Óra
Bernáth Kálmán Református Gimnázium	2	12
Boronkay György Műszaki Gimnázium	2	58
Váci Madách Imre Gimnázium	5	19
I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnázium	5	19
Összesen:	14	108

A tanulók a következő tevékenységet végezték intézményünkben:

- Rendezvények segítése, támogatása
- Könyvek jelzetcseréje
- Könyvek rendezése a kölcsönzői térben

A tevékenységek szervezésében messzemenően figyelembe vettük a tanulók egyéni képességeit.

7.2 ÖNKÉNTESÉG A KÖNYVTÁRBAN

Koncz Gáborné (Erika óvónéni) a megrendezésre került Babafoglalkoztatók lelkes segítője, lebonyolítója volt. Decoupage fogalkozást is tartott, ezt elsősorban felnőtteknek.

8 SZAKMAI RENDEZVÉNYEK

Az év elején még voltak olyan szakmai rendezvények, ahol személyesen meg lehetett jelenni. Később az online lebonyolítást választották a szakmai szervezetek.

8.1 RÉSZVÉTEL AZ MKE PEST MEGYEI SZERVEZETE PROGRAMJAIN

2020.02.19.	OPKM Budapest	Közgyűlés	Gál Attila
-------------	---------------	-----------	------------

9 EGYÉB

9.1 INTÉZMÉNYÜNKRŐL MEGJELENT CIKKEK

A könyvtárban elindult az online kölcsönzés, a levéltárban időpont egyeztetés kell IN: Váci Napló. - 2020. november 20.- 29. évf. 47. szám. - 8. p

Augusztus végéig nem jár büntetés a későknek a könyvtárban IN: Váci Napló. - 2020. augusztus 14. - 29. évf. 33. szám. - 8. p

Munkatársakat keresnek az önkormányzati intézmények IN: Váci Napló. - 2020. augusztus 14. - 29. évf. 33. szám. - 4. p

Az irodalom varázserejét segítségül hívatjuk, afféle "lelki wellnessként" IN: Váci Napló. - 2020. április 3. - 29. évf. 14. szám. - 7. p.

9.2 MELLÉKLETEK



1.sz. melléklet