



Kiskunfélegyházi Petőfi Sándor Városi Könyvtár

A PETŐFI SÁNDOR VÁROSI KÖNYVTÁR 2019. ÉVI MUNKATERVE

Kiskunfélegyháza, 2019 április

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
I. MŰKÖDÉSI KÖRÜLMÉNYEK	3
TÁRGYI FELTÉTELEK.....	3
TECHNIKAI FELTÉTELEK.....	3
SZEMÉLYI FELTÉTELEK	3
II. MUNKASZERVEZÉS - SZABÁLYZATOK - KAPCSOLATOK	3
KAPCSOLATOK - MARKETINGMUNKA	4
PÁLYÁZATOK	5
III. KÉPZÉS - TOVÁBBKÉPZÉS	5
IV. AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI MUNKÁJA	5
V. GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS – GONDOZÁS	6
VI. A VÁROSI KÖNYVTÁR GYŰJTEMÉNYÉRE ALAPOZOTT SZOLGÁLTATÁSAI.....	7
FELNÖTT OLVASÓSZOLGÁLAT FELADATAI ÉS TERVEI.....	7
HELYISMERETI GYŰJTEMÉNY TERVEI	10
INTERNETES RÉSZLEG FELADATAI ÉS TERVEI	11
MÉDIATÁR FELADATAI ÉS TERVEI	11
IFJÚSÁGI SAROK FELADATAI ÉS TERVEI	12
A VÁROSI KÖNYVTÁR GYERMEKSZOLGÁLATÁNAK FELADATAI, TERVEI.....	12
VII. INFORMATIKA	13
VIII. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS.....	14
IX. KÖNYVTÁRI PROGRAMOK	14

A PETŐFI SÁNDOR VÁROSI KÖNYVTÁR 2019. ÉVI MUNKATERVE

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2019. évi költségvetését – benne a Petőfi Sándor Városi Könyvtárét – 2019. február 6-án fogadta el. E szerint:

személyi juttatások:	43 060e Ft,
munkaadókat terhelő járulékok:	8 401e Ft,
dologi kiadások:	9 380e Ft,
beruházás:	0 Ft

költségvetésünk összesen 58 8410e Ft, bevételeinket 2 millió Ft-ban határozták meg. Az eredeti költségvetési tervezetből 4 459e Ft-os elvonás történt meg a fenntartó részéről. A 2018. évi maradványunkat, 517ezer Ft-ot az április 25-i testületi ülésen megkaptuk.

I. MŰKÖDÉSI KÖRÜLMÉNYEK

Tárgyi feltételek

A könyvtár tárgyi feltételei a korábbi felújításnak köszönhetően továbbra is korszerűnek mondhatók. 2019. évre az intézmények nem rendelkeznek karbantartási, felújítási összeggel. Tisztasági meszelést tervezünk a regisztrációs övezet azon részén, ahol az ökosarok kialakítását megvalósítjuk.

Udvarunkat négy napvitorlával árnyékoljuk, bízunk benne, hogy jobban ki tudjuk adottságait használni.

A Hattyúház E5-ös út felőli és a Gorkij u. felőli részén a lábazatot véglegesen felhelyezték az épület falára.

Technikai feltételek

2018. évi pénzmaradványunkat, 517ezer Ft-ot számítógépek beszerzésére és szoftver fejlesztésre szeretnénk fordítani. Az RFID asztali olvasók kompatibilitás problémái miatt vált szükségessé a szoftverfejlesztés.

Személyi feltételek

2019-ben 17 fős létszámmal működünk. Közülük 12 fő szakmai, 5 fő egyéb munkakörben dolgozik. A szakmai munkatársak közül 2018 áprilisától gyedet vesz igénybe Abonyi Szilvia könyvtáros kollégánk, akinek státuszát bér hiányában nem tudjuk ebben az évben sem betölteni.

2019 február végéig két fő kulturális közfoglalkoztatottat alkalmazhattunk az OSZK jóvoltából: Nagy Gergő és Rádi Krisztián. 2019 áprilisától újra foglalkoztathatunk kulturális státuszon nem szakmai végzettséggel rendelkező munkatársakat: Nagy Gergely és Takács Máté.

Határidő: értelem szerint, ill. dec. 31.

Felelősök: igazgató - könyvtárosok.

II. MUNKASZERVEZÉS - SZABÁLYZATOK - KAPCSOLATOK

Határidőre elkészítjük a 2018. évi munkánkról szóló beszámolót, statisztikát és a költségvetés alakulásától függően 2019. évi részletes munkatervünket. 2018-tól beszámolóinkat meg kell küldenünk a Katona József Könyvtárnak. A beszámoló és a munkaterv elfogadása a képviselő-testület 2019. február 6-i ülésén megtörtént, a 40/2019. (II.06.) önkormányzati

határozattal. Az Emmi számára külön beszámolót és munkatervet kell összeállítanunk, amelyet március 31-ig a Katona József Könyvtárnak küldünk meg.

Könyvtárunk statisztikai adatait összesítjük, eljuttatjuk a Katona József Könyvtárba és beszámolóink mellé is csatoljuk.

Határidő: március 1.

Felelősök: igazgató - igazgatóhelyettes.

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékleteit szükség szerint aktualizáljuk.

Határidő: értelem szerint

Felelős: igazgató.

A személyes adatok jogszerű és biztonságos adatkezelésére vonatkozó jogszabályokat. (Európai Parlament és a Tanács (2016. április 27.) 2016/679/EU rendelet (**GDPR**) és a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló jogszabály) megkezdjük bevezetni és alkalmazni

Határidő: májustól

Felelős: igazgató – igazgatóhelyettes –
gazdasági szakalkalmazott –
valamennyi könyvtáros

A 15%-os kulturális illetménypótlékot januártól visszamenőleg minden dolgozónk megkapta.

Határidő: 2019. nov. 30.

Felelősök: igazgató – gazdasági szakalkalmazott.

Kapcsolatok - marketingmunka

Nagy hangsúlyt helyezünk intézményünk munkájának minél szélesebb körű megismertetésére a város polgárai körében. Felhívjuk a figyelmet szolgáltatásainkra, rendezvényeinkre, kiadványainkra, könyvtárunk támogatásának lehetőségére (szja 1%). Új, hasznos információkat tartalmazó 2019-es naptárunkat átadjuk olvasóinknak.

Rendezvényeink, programjaink meghívóit lehetőség szerint elektronikusan küldjük meg partnereinknek: az intézményeknek, a médiának, látogatóinknak.

Az információs felületekre, a megállító táblákra kihelyezzük részlegeink, szolgáltatásaink szórólapjait, tájékoztatóinkat, meghívóinkat. Az épületről és a könyvtárról elkészült idegen nyelvű szórólapunkat átadjuk az érkező külföldi vendégeknek.

Kitelepülünk a városi rendezvényekre: Tavaszi virágünnep, ünnepi könyvhét, gyermeknap, sörfesztivál, autómentes nap, stb.

Élünk a közösségi oldalak adta lehetőségekkel: facebook, instagram.

Honlapunk lehetővé teszi, hogy okostelefonokon, táblagépeken is legyenek elérhetőek a könyvtári szolgáltatások.

Rendszeresen kiállításokat rendezünk, kihasználva a rendezvény- és kamaraterem által nyújtott lehetőségeket.

Rendezvényeinket alkalmanként más intézményekkel, szervezetekkel közösen szervezzük meg a költségtakarékosság jegyében.

Az együttműködési megállapodás alapján tovább ápoljuk kapcsolatainkat az óvodákkal, általános iskolákkal, új megállapodásokat kötünk további partnerekkel: Waldorf Iskola, Városi Sportcsarnok, KÖSZI, levéltár, stb.

A könyvtár szélesebb körben történő ismertségének, bemutatásának érdekében megjelenésünkben alkalmazzuk egységes arculatunk elemeit: könyvtári strandzászló, roll-up, egyenpolók, ajándék- és reklámtárgyak, szerkesztett kiadványok, imázsfilmet.

Az intézmény dolgozói részt vesznek a könyvtáron kívüli kulturális tevékenységekben, városi rendezvények megvalósításában. (pl. Móra rendezvények, Petőfi-emlékév programjai, zsűrizés iskolák szavalóversenyein, vetélkedőin).

Pályázatok

Lehetőség szerint élünk a pályázatok nyújtotta lehetőségekkel, pl. Márai program, NKA program, érdekeltség-növelő támogatás, NKA pályázat (földrajzi szabadegyetemi sorozat, táborok, klímavédelem) stb.

TÁMOP 3.2.4/A -11/1 „Tudásdepó - Expressz”- A könyvtári hálózat nem formális és informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében beadott pályázat és a korábbi TIOP pályázat fenntartási jelentéseit elkészítjük.

A megyei könyvtárral közös konzorciumban megvalósuló **EFOP – 3.7.3-16** pályázatunk második évét kezdjük meg 2019 áprilisában.

Határidő: folyamatos, ill. december. 31.

Felelősök: igazgató – könyvtárosok

III. KÉPZÉS - TOVÁBBKÉPZÉS

Lehetőség szerint jelen leszünk helyi, megyei és országos szakmai tanácskozásokon, tanfolyamokon, tapasztalatcsereken és kirándulásokon (MKE, Informatikai és Könyvtári Szövetség).

Az MKE Bács-Kiskun Megyei Szervezetének vezetőségében dr. Bánki-Horváth Mihlyné igazgatóhelyettes, az ellenőrző bizottságában az igazgató vesz részt.

Határidő: folyamatos, ill. december 31.

Felelősök: igazgató – könyvtárosok

IV. AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI MUNKÁJA

A könyvtárak a kulturális alapszolgáltatások alapintézményei, így azok mindenki számára rendelkezésre állnak. Intézményünknek ezért e téren kiemelt feladatai vannak.

A könyvtárak fontos szerepet vállalnak az olvasáskultúra fejlesztésében, népszerűsítésében és együttműködnek az oktatási, kulturális, szociális, egészségügyi intézményekkel, a családokkal, civil szervezetekkel.

A könyvtár a kultúra, a közösségi találkozások színtere, a kulturális sokszínűség támogatója. Részt vállalnak a digitális kompetenciák fejlesztésében, a hátrányos helyzetűek bevonásában.

A 2015-ben megalakított könyvtári minőségirányítási munkacsoport (MIT) folytatja munkáját.

Célja a Minősített Könyvtári Cím pályázat benyújtása 2019-ben.

Ennek érdekében tovább végezzük a felkészülést a pályázat benyújtásához,

2019-ben is megújítják e cím elnyerésének feltételeit, ez meghatározza további haladásunkat. (A létrehozott munkacsoportok - stratégiai-, folyamatszabályozási-, partnerségi, teljesítménymérési – tovább működnek, nagyobb feladataink tervezéséhez projekt munkacsoportokat alakítunk).

V. GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS – GONDOZÁS

Állománygyarapítás

- Költségvetési forrás

könyv	3 600 000 Ft + 5% áfa	3 780 000 Ft
egyéb dok.	300 000 Ft + 27 % áfa	381 000 Ft
össz. bruttó		4 161 000 Ft

- A kulturális normatíva (1210.- Ft/fő) 10%-át dokumentumbeszerzésre kell fordítani.
- Gyarapítás: heti és havi összeg ütemezésével.
- Érdekeltségnövelő támogatás igénylése, felhasználása.
- Dokumentum-beszerzésre kiírt pályázatok figyelése: pl. Lőrincze Lajos könyvtár bővítési pályázat.
- Ajándékozás mértéke és minősége: szigorú leválogatással, állományba vétel és minőségi csere szempontjából is.
- IX. Márai-program dokumentumainak rendelése és állományba vétele.
- Időszaki kiadványok kötetése, adaptálása.

Beszerzési stratégia

- Fő partnerek: Libri-Bookline és Kello, 2019. évben mindkét cég emelte a kedvezmény mértékét, Libri-Bookline 36%, Kello 33 %.
- Új kiadók, webáruházak utánvéttel.
- Dezideráta kérések teljesítése.
- Aktuális programokhoz tematikus dokumentumok beszerzése.
- Kiemelt részlegek: helyismeret; ifjúsági sarok; gyermekrészleg.
- Meghatározó tényezők: újdonságok, dezideráták, olvasói érdeklődés iránya, gyűjtőkör.

Kiemelt munkafolyamatok

- Beszerzés; nyilvántartásba vétel; adaptálás; tárgyszavazás; sorozatok; adatbázisban egységesítés.
- A felmerülő problémás dokumentumok adatainak javítása.

Állományapasztás

- Elhasználódott dokumentumok folyamatos selejtezése minden részlegről.
- Selejtezési projektcsoport munkájának megtervezése, vezetése, összehangolása.
- Tervszerű apasztás: elavult hangzó dokumentumok selejtezése médiatárból: könnyűzenei cd-k, magnókazetták, dvd-k.
- Tervszerű apasztás: elavult gyermek szakirodalmi részleg leválogatása gyermekkönyvtárosokkal, selejtezés.
- Kártalanított dokumentumok selejtezése.
- Utolsó felszólító után vissza nem hozott dokumentumok selejtezése.
- Kivezetések egyedi leltárkönyvekből.

- Egyedi leltárkönyvek ellenőrzése, összevetése az adatbázissal.

Egyéb feladatok

- Beszámolók, munkatervek készítése.
- Nyilvántartások, statisztikai kimutatások készítése.
- Aktuális minőségbiztosítási feladatok; teljesítménymérés, MIT-ben való részvétel.
- Segédkönyvtáros munkakörben dolgozó kolléga további területekre való betanítása: adaptálás, rendelés, összesített nyilvántartás.

Határidő: folyamatos, ill. december 31.

Felelősök: gyűjteményszervező
könyvtárosok.

VI. A VÁROSI KÖNYVTÁR GYŰJTEMÉNYÉRE ALAPOZOTT SZOLGÁLTATÁSAI

Felnőtt olvasószolgálat feladatai és tervei

A könyvtár felnőtt olvasószolgálatának általános feladatai

- Kölcsönzés: könyvek, korlátozottan: védett könyvek, periodikumok.
- Helyben használat, tájékoztatás.
- Előjegyzés keresett dokumentumokra.
- Dezideráta lista vezetése, a hiányok pótlása, antikváriumok, könyvkiadók- és könyvterjesztők ajánlatainak figyelése.
- Telefonon, e-mailen történő tájékoztatás, határidő-hosszabbítás az olvasók kérésére.
- Olvasók kiértékelése a kért beérkezett dokumentumról (e-mailen, telefonon stb.).
- Könyvtárközi kölcsönzés.
- Kiadványok árusítása, elszámolása.
- Információs felület naprakészségének figyelése.
- Eszköz állomány kölcsönadásának figyelése, nyilvántartás vezetése.

Igényfeltárás-igényfelkeltés

- Az előfizetett periodikák átnézése, lemondások, illetve esetleges új megrendelésekre javaslat tétele.

Felelős: Seres Judit és az olvasószolgálat munkatársai

Határidő: 2019. november

- Honlapunkon új könyveinkről ajánló készítése, feltöltése.

Felelős: Köházi Gergő

Határidő: folyamatos

- Igény szerint könyvtárbemutató- és könyvtárhasználati foglalkozások szervezése, népszerűsítése középiskolásoknak, társintézményeknek, nyugdíjas csoportoknak, stb.
- Gyűjteményünk, programjaink és szolgáltatásaink propagálása a médiában, szórólapjainkon, az interneten, valamint a bejáratnál és az előtérben lévő információs felületen.
- Hasznos oldalak címen ingyenesen elérhető adatbázisok gondozása a honlapon.

Felelős: Seres Judit

Határidő: folyamatos

- Napi sajtófigyelés a polgármesteri hivatal és az intézményvezetők részére. (Kiskunfélegyháza és térségéről megjelent cikkek beszkennelese, illetve e-mailon történő küldése.)
Felelős: olvasószolgálat munkatársai
Határidő: folyamatos
- Évente kitelepülés – Tavaszi virágünnep
Határidő: 2019. április 27-
– Sörfesztyvál
Felelős: dr. Bánki-Horváth Mihályné
Határidő: 2019. július
- Részvétel rendezvények, kiállítások előkészítésében, lebonyolításában.
- Kiállítások gon krónika készítése, annak folyamatos frissítése.
Felelős: Kis-Fekete Lilla
Határidő: folyamatos
- Az év olvasója felhívás népszerűsítése, folytatása, hagyománnyá tétele (szórólap, plakát, média).
Felelős: Kis-Fekete Lilla
Határidő: 2019. január 30.
- A házasság hete városi programsorozathoz kapcsolódva könyvtári programok megszervezése igényes előadásokkal, akciókkal és ötletes meglepetésekkel. Projektcsoporthan programok összeállítása, megvalósítása.
Felelős: Czibolya Szilvia
Határidő: 2019. február
- Civil kezdeményezésre a könyvtárban megrendezésre kerülő Wass Albert felolvasó délután megrendezése, lebonyolítása.
Határidő: 2019. február 22.
- Csatlakozás az országos könyvtári napok programjaihoz.
Felelős: olvasószolgálat munkatársai
Határidő: 2019. október
- Kihelyezett középiskolai órák megtartása a Katona József Könyvtár, mint partner intézmény segítségével, együttműködésével.
- A helyi középiskolát kezdett diákok beiratkozása, regisztrációja a felnőtt könyvtárba.
Felelős: dr. Bánki-Horváth Mihályné
Határidő: 2019. szeptember

A gyűjtemény feltárása, gondozása, az állomány fokozott védelme

- A folyóiratok raktárban történő leválogatása, lelőhelyjegyzékének aktualizálása, honlapon frissítése, új beszerzéseink népszerűsítése.
Felelős: Kis-Fekete Lilla és Kőházi Gergő
Határidő: 2019. augusztus
- A késő olvasók rendszeres felszólítása, a késedelmi díjak következetes beszede (két havonta nyomtatott formában felszólító kiküldése).
Felelős: dr. Bánki-Horváth Mihályné
- A dokumentumok folyamatos védelme: javítása, köttetésre küldése.
Felelős: olvasószolgálat munkatársai
Határidő: folyamatos
- A raktári rend folyamatos fenntartása a kölcsönző részlegben és a raktárban.
Felelős: olvasószolgálat munkatársai

Határidő: folyamatos

Egyéb feladatok az olvasószolgálatban

- Olvasásnépszerűsítés – OlvasLak-ok folyamatos gondozása, könyvekkel való feltöltésének biztosítása.
Felelős: dr. Bánki-Horváth Mihályné, Kátai Gyöngyi
Határidő: 2019. április – 2019. október
- Olvasói udvar fejlesztése, bővítése (gyereksarok, árnyékolás megoldása, virágosítás, stb.).
- Öko sarok kialakítása a kölcsönző részlegen
Felelős: Czibolya Szilvia és az ökoprojektkcsoporthoz tagjai
Határidő: 2019. október
- GDPR adatkezelési és adatvédelmi szabályzatok bevezetése, betartása az önkormányzat által felkért ügyvédi iroda által elkészített dokumentumok véglegesítése után
Határidő: 2019. május
- Olvasói /partneri igény- és elégedettségmérés
Határidő: 2019. november
- Félégyházi Közlöny helyi lap nyomtatott változatába „biztos” jelenlétünk fenntartása (Könyvtársarok) – 2 hetente aktualitásról cikk megírása.
Felelős: Seres Judit
- Könyvtárra vonatkozó online- és nyomtatott sajtóanyag gyűjtése, rendszerezése.
Felelős: Kőházi Gergő
Határidő: folyamatos
- Könyvtárszakos hallgatók mentorálása
Felelős: dr. Bánki-Horváth Mihályné
Határidő: igény szerint
- Könyvet házhoz program (Köny(fu)tár szolgálat) használóinak bővítése, potenciális olvasók megszólítása (pl. Szuperinfóba való hirdetés közzététele a szolgáltatásról.)
Felelős: Seres Judit
Határidő: folyamatos
- A selejtezett és az ajándékkönyvek folyamatos árusítása – évente többször „könyvpiac” (tavaszi virágünnep, ünnepi könyvhét, országos könyvtári napok stb.).
- Bács-Kiskun Megyei Európai Információs Alpont könyvállományának gondozása.
Felelős: Kis-Fekete Lilla
Határidő: folyamatos
- Önkéntes közösségi szolgálatos diákok fogadása, adminisztrációjuk vezetése.
Felelős: dr. Bánki-Horváth Mihályné
Határidő: folyamatos
- Felhívás közzététele a lakosság körében, a megunt feleslegessé vált gyermekkönyvek, játékok, gyerekruhák gyűjtése karácsonyra. Együttműködve a Rádió Smile rádióval, a Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzattal és a Kapocs Szolgálattal és a Kiskunfélégyházi Waldorf Egyesülettel.
Felelős: olvasószolgálat munkatársai
Határidő: 2019. október – december
- Karitatív tevékenység folytatása (pl. kupakgyűjtéssel beteg gyermek segítése, stb.).
Felelős: olvasószolgálat munkatársai
Határidő: folyamatos
- Pályázatok megírásában részvétel, nyertes pályázatok megvalósításában segítségnyújtás.
- A lehetőségekhez mérten részvétel képzéseken, továbbképzéseken, tapasztalatcseréken.

- Hátrányos helyzetű olvasóink segítése a TIOP szolgáltatásaival (pl. olvasótévé).
- A városi sportszarnokban Sportkönyvtár kialakítása.
Felelős: igazgató – könyvtárosok
Határidő: október

Felelősök: igazgatóhelyettes és az olvasószolgálat tagjai.

Helyismereti gyűjtemény tervei

A helyismereti vetélkedő lebonyolítása a Kiskun Múzeummal és a levéltárral együttműködve

- Az 1. forduló 3 korcsoportja feladatlapjainak összeállítása – határidő: március 10.
- Az 1. fordulóban kitöltött feladatlapok javítása – határidő: április 30.
- A 2. forduló, a városbejáró feladatlapjainak összeállítása – határidő: május 5.
- A 2. fordulóban kitöltött feladatlapok javítása – határidő: május 9.
- A két forduló eredményeinek összesítése, eredményhirdetés

A helyismereti tábor megszervezése

- A tábor előkészítése, programok megtervezése – határidő: május
- A tábor lebonyolítása júniusban

Jeles évfordulók

- Havi jeles évfordulók összeállítása, honlapra feltöltése
- 2019. évi jeles évfordulók gyűjteményének elkészítése – határidő: november

Helyismereti gyűjtemény gondozása

- A gyűjtemény állománygyarapítási elveinek meghatározása, írásban rögzítése, majd ennek megfelelően Szántó Piroska állományrész áttekintése
- Helyismereti időszaki kiadványok feltárása: Félegyházi Közlöny, Petőfi Népe
- Helyismereti dokumentumok gyűjtése, archiválása
- Helyi szerzők műveinek beszerzése, gyűjtése
- Helyi személyekkel kapcsolatos sajtófigyelés
- Helyismereti kutatók munkájának segítése
- A 100 darab savmentes doboz tartalmának részletes feltárása

A levéltár digitalizálási munkájának segítése

- Az Arcanum Adatbázis Kiadó a levéltárban megtalálható régi, 1880 után megjelent félegyházi újságokat digitalizálja és elérhetővé teszi az ADT+ adatbázisban
a 7 darab savmentes dobozban lévő szórvány félegyházi újságot hiánypótlásként átadjuk a levéltárnak – határidő: április eleje
- Együttműködési megállapodás kötése a Magyar Nemzeti Levéltár Bács-Kiskun Megyei Levéltára kiskunfélegyházi részlegével
- Elektronikus Információs szolgáltatás Nemzeti Programon (EISZ) keresztül hozzáférés az ADT+ adatbázishoz

Egyéb

- Munkavégzés az olvasószolgálatban
- Könyvfutár szolgáltatás működtetése
- Kéthetente cikk írása a Félegyházi Közlönybe
- Részvétel minőségirányítási folyamatokban

Felelős: helyismereti könyvtáros

Internetes részleg feladatai és tervei

- Kezdő- és haladó számítógépes képzések szervezése és lebonyolítása igények szerint (folyamatos)
- A részleg propagálása a plakáton és facebookon (folyamatos)
- Alkalmanként online sajtó készítése
- GINOP 3.3.1 pályázat megvalósítása, előadások és foglalkozások tervezése és megvalósítása (márciustól), részvétel DJP képzésen Kecskeméten
- A könyvtár honlapjának információkkal való feltöltése (slideshow, rendezvények, ajánlók, gyermekbirodalmi oldal, képalbumok kezelése) (folyamatos)
- A könyvtár facebook oldalának információkkal való feltöltése, s annak kezelése (folyamatos)
- A könyvtár instagram oldalának kezelése és tartalommal való ellátása (folyamatos)
- A 20. Internet Fiesta programsorozat szervezése és lebonyolítása, programok összeállítása (március)
- Könyvtárhasználati órák megtartása iskolás csoportoknak (folyamatos)
- Különböző témájú, akár igény szerinti témában foglalkozások megtartása (folyamatos)
- Bekapcsolódás az országos könyvtári napok rendezvényeibe internetes foglalkozásokkal (október)
- Erzsébet programra jelentkezők pályázatának feltöltése, kiértékelés, majd szállásfoglalások (kiírástól függően)
- Szórólapok és plakátok szerkesztése (folyamatos)
- Az állomány gyarapítása lehetőség és igény szerint (folyamatos)
- Pályázatok figyelése, írása és azok adminisztrációs feladatainak ellátása (folyamatos)
- Öko munkacsoport feladatainak ellátása (folyamatos)
- Öko-élménytábor szervezése és lebonyolítása felső tagozatosoknak (június - július)
- Minőségbiztosítás feladatainak elvégzése, kiemelten a Partnerségi munkacsoport vezetői feladatainak ellátása (folyamatos)
- Középiskolai pedagógusok kérdőíveinek összegzése és elemzése (január – február)
- Részvétel a Göllész Iskola rendezvényein versmondó, KiMitTud, karácsonyi ünnepség (március – április, december)

Médiatár feladatai és tervei

- A gyűjtemény gyarapítása (költségvetés, adomány, ajándék, érdekeltségnövelő) (folyamatos)
- PONS nyelvcsomagok további bővítése és propagálása (szeptember)
- Tematikus órák havi rendszerességgel, hangszeres bemutatókkal az Kiskun Alapfokú Művészeti Iskola tanáraival és Kis-Fekete Vilmossal (szeptembertől)
- Dvd-k és komolyzenei állomány átválogatása és selejtezése
- Diafilmek selejtezése + újak beszerzése, kölcsönzésre felhívás készítése
- Újonnan beszerzett dokumentumok ajánlója (folyamatos)
- Havi akciós dvd-kölcsönzési lehetőség nem beiratkozott olvasóknak (folyamatos)
- Hattyúkerti zenés esték rendezvényei (június, augusztus vége, szeptember eleje)
- Zenei foglalkozások és könyvtárhasználati órák megtartása (folyamatos)
- Dvd-k és hangoskönyvek jegyzékének aktualizálása (folyamatos)
- Hangoskönyvek népszerűsítése facebookon és plakáton (május)
 - Házasság hete programjainak kidolgozása és megvalósítása, ajánlók és könyvjelzők készítése (február)

Ifjúsági sarok feladatai és tervei

- Középiskolások hetének szervezése és lebonyolítása
- Slam Poetry estek folytatása (április, október)
- Jeles napokhoz köthető vetélkedők folytatása (Valentin nap és Halloween)
- Az EFI Irodával való együttműködés (előadások fiatalokat érintő témaválasztással)
- Ifjúsági folyóiratok igény szerinti bővítése
- Kérdőív összeállítása a diákoknak (igényfelmérés a ifjúsági sarokról)
- Az ifjúsági sarkot népszerűsítő plakát készítése és kihelyezése iskolákban

Felelős: internet / médiatár és ifjúsági részleg felelős kolléga

A városi könyvtár gyermekszolgálatának feladatai, tervei

Személyi feltételek: változatlanul két fő dolgozik a gyermekrészlegben.

Állománymenedzsment

- Könyvállomány állandó frissítése, új könyvek beépítése, elhasználódott, elavult dokumentumok átadása selejtezésre, sorozatok, többkötetes könyvek figyelemmel kísérése.
- Befejezzük a betű- és szakjelzők cseréjét.

Programok, rendezvények

- Óvodások hetének megszervezése és lebonyolítása évente kétszer (május-október)
- Gyerekcsoportok fogadása, könyvtári és egyéb foglalkozások tartása.
- Bekapcsolódás az internet fiesta, házasság hete, országos könyvtári napok, öko-hét stb. rendezvényeibe.
- Nyári tábor, rendezvények szervezése és lebonyolítása (betűbölcsik, családi szombat délelőttök, népmese napja stb.).
- Szünidei programok előkészítése, szervezése.
- Mesemondó találkozók szervezése.
- Igény esetén figura- és matricacserék lebonyolítása.
- Adódó kiállítások rendezése.

Marketingmunka

- Könyvajánlók, ünnepi összeállítások, szórólapok, plakátok készítése, reklámozása.
- Új könyvek honlapon, facebookon való népszerűsítése.
- Városi rendezvényeken jelenlétünkkel népszerűsíteni a könyvtárunkat (Sörfesztivál, Hello nyár, Móra-nap, egyéb adódó lehetőség).

Partnerkapcsolatok

- Kapcsolataink bővítése más szervezetekkel, intézményekkel.
- Közösségi szolgálatos fiatalok, diák és felnőtt önkéntesek fogadása.

Minőségirányítás, képzés, pályázat

- Képzéseken, tapasztalatcseréken részvétel.

- Minőségirányítással kapcsolatos feladatokba való bekapcsolódás (munka- és projektszoportokban való aktív részétel).
- Adódó pályázatok megvalósítása, dokumentálása (pl. EFOP pályázat)

Környezet

- Gyermekbarát, esztétikus környezet biztosítása naprakész hirdetési felületekkel.
- Folyamatosan megújuló dekoráció készítése.

Határidő: folyamatos, ill. december 31.

Felelős: gyermekkönyvtárosok

VII. INFORMATIKA

Hálózat

- 3db PC beszerzése (november)
- RFID asztali olvasók támogatása (május)
- Kültéri-, beltéri wifi pont kiépítése (szeptember)
- Minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok végzése (folyamatos)
- Végpontok munkaállomásainak karbantartása (június - augusztus)
- TextLib szerver felújítás, karbantartás, statisztikakészítés (folyamatos)
- TextLib szerver áthelyezése egy új szervergépre (július)

Online megjelenés

- Weboldal: aktualizálás, minőségirányítással kapcsolatos új anyag felhelyezése, statisztikakészítés (folyamatos)
- Közösségi oldalakon aktív részvétel, információáramoltatás. Statisztikakészítés (folyamatos)

Egyéb feladatok

- Az épület gépészmérnöki és villamos berendezéseinek felügyelete (fűtés, lift, riasztórendszer, tűzvédelmi rendszer...). Hibaelhárítás és/vagy az illetékesek megkeresése. Nyomdai anyagok digitális előkészítése (plakátok, szórólapok, belső használatú nyomtatványok) (folyamatos)
- Kiállítási anyagok szállítása, elhelyezése (alkalomszerű)
- Előadások, rendezvények technikai hátterének biztosítása (folyamatos)
- Hangtechnikai rendszerhez új URH-s mikrofonok beszerzése.
- Informatika alapjainak oktatása (negyedévente)
- Gépkocsi használatával kapcsolatos feladatok (folyamatos).

Határidő: folyamatos, ill. december 31.

Felelős: rendszergazda

VIII. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

- Minőségirányítási Tanács és munkacsoportjainak működtetése – (Működő munkacsoportok: Folyamatszabályozási munkacsoport, Partnerségi munkacsoport, Stratégiai munkacsoport, Teljesítménymérési munkacsoport).
- Partnerlista gondozása (folyamatos)
- Együttműködési megállapodások készítése (folyamatos)
- Partneri igény- és elégedettségi felmérés végzése – (május)
- Folyamatleltárban meghatározott folyamatleírások és szolgáltatási előírások leírásának bővítése, revíziója (folyamatos)
- Teljesítménymérések (folyamatos)
- Új technikai eszközök beszerzése (folyamatos)
- Kölcsönzői részlegben ökosarok kialakítása (október, illetve folyamatosan)
- Továbbképzési terv (május)
- Belső képzések, tudásmegosztások (folyamatos)
- Önértékelés
- Felkészülés a Minősített Könyvtári cím pályázat beadására

Határidő: folyamatos, ill. dec. 31.

Felelős: MIT és munkacsoportok tagjai

IX. KÖNYVTÁRI PROGRAMOK

A különböző könyvtári programok kiemelt helyet töltenek be kínálatunkban, amelyek elsődleges célja az irodalom- és a szolgáltatásaink népszerűsítése.

A könyvtár gyűjteményét, a könyvtári szolgáltatásokat bemutató, azokat népszerűsítő **kulturális és közösségi rendezvények** a gyermek- és a felnőtt korosztály számára az 1997. évi CXL. törvény 55. §-a szerint a nyilvános könyvtárak alapfeladatai.

Január-december

- Folytatjuk az irodalmi, történelmi, helytörténeti témájú, ill. ismeretterjesztő előadások szervezését.
- Kiemelt figyelmet fordítunk **a magyar kultúra napja, a házasság hete, a költészet napja, a városalapítók hete, Szent István ünnepe, az ünnepi könyvhét rendezvényeinek szervezésére.**
- Januárban elindítjuk a **Félegyházáról indultak ...** helytörténeti beszélgetés sorozatunkat.
- **Tematikus hetek szervezése:** Középiskolások hete, Óvodások hete, Ökohét.
- Folytatjuk a **földrajzi szabadegyetemi sorozatunkat**, NKA támogatással.
- 2019-ben is részt veszünk a Petőfi és Móra Emlékév programjaiban.
- Márciusban az internet fieszta keretében az internet használatát népszerűsítő programokat szervezünk.
- Nyáron a **könyvtár belső udvarában szabadtéri rendezvényeket** szervezünk (hattyúkerti zenés esték).
- Részt veszünk a gasztronómiai napok rendezvénysorozatában.
- A védőnőkkel közösen megszervezzük a családi minikonferenciát, a **születés hete** és az **anyatejes világnap** programjait.

- Októberben megszervezzük **az országos könyvtári napok helyi programjait**.
- Decemberben megemlékezünk Petőfi Sándor születésének 197. évfordulójáról.

Egyéb programjaink

- **Családi szombat délelőttök** jeles napokhoz (farsang, húsvét, gyermeknap, mikulás).
- **Betűbölcsei.** A városi könyvtár baba-mama klubja, minden második kedden tartja összejövetelét a Gyermekbirodalomban.
- **Könyvek klubja.** A városi könyvtár olvasóköre, havonta egy alkalommal kedden este.
- **Színe-java klub** (színező klub gyermekeknek és felnőtteknek) havonta.
- **Helytörténeti vetélkedő** a város általános és középiskolás tanulói részvételével a múzeummal és a levéltárral közösen. Ideje: tavasz.
- 2019 nyara: olvasó- és helytörténeti **táborok** a könyvtár szervezésében. Augusztus hónapban - Unatkozol? Vár a könyvtár! címmel meghirdetjük nyári szüneti programjainkat..
- 2019 ősze: **Városi mese- és prózamondó találkozó** - általános iskolás tanulók részére.
- **NAV előadások, fórumok:** március, május.
- Kiemelt feladatunk: **segítjük a digitális írástudás elsajátítását** (számítógépes és internethasználati képzések).

Tervezett kiállításaink a Hattyúházban

Január 17. 2000 éves lépés címmel **Kossuth Tivadar** festőművész kiállítása.

Március 6. Holló László-díj átadó ünnepség és kiállítás.

Április 4. Zilahy Zoltán jászfényszarui festőművész kiállítása.

Április 30. Mezősi Ágnes fotós kiállítása.

Május 24. Víg János festőművész kiállítása.

Augusztus 20. Zalatnai Pál grafikus kiállítása.

Szeptember 10. Pintér Anna tárlata.

Október 18. Sáska Tibor kiállítása és könyvbemutató.

November 22. Nagy Zsolt kiállítása.

Részletes programjaink

JANUÁR

Január 5., szombat

Színe-java klub. Téma: Jégvirágok.

Vezeti Tarjányi Xénia művésztanár.

Január 11., péntek

15 óra Öreglaktanya – 16 óra Felsőtemető:

Emlékezés a doni tragédia 76. évfordulójára.

Január 15., kedd

Betűbölcsei. A városi könyvtár **baba-mama klubja**.

Január 15., kedd

Könyvek klubja olvasóköre. Téma: Egon Erwin Kisch: A Redl-ügy című kisregénye. Vezeti dr. Szabó Imre filozófus.

Január 17., csütörtök

Kossuth Tivadar festőművész kiállítását **Réti Mária** művészettörténész nyitja meg.
Köszöntőt mond **Csányi József** polgármester.

Január 22., kedd

Himnusz-mondó verseny a középiskolák tanulóinak részvételével.

Január 24., csütörtök

65 évvel ezelőtt írta meg dr. Mezősi Károly, Félegyháza tudós tanára Az évszázados Petőfi-pert. A Petőfi szülőhelyvitáról szóló tanulmányt **dr. Tarjányi József** ismerteti.

Január 29., kedd

Betűbölcsi. A városi könyvtár **baba-mama klubja**.

Január 31., csütörtök

Félegyházáról indultak... Helytörténeti beszélgetések a Hattyúházban.

Vendégünk **Prof. dr. Terbe István**, a Magyar Tudományos Akadémia doktora, a Budapesti Corvinus Egyetem és a Szent István Egyetem emeritált professzora.

Beszélgetőtárs **dr. Tarjányi József**.

FEBRUÁR

Február 5., kedd

Móra Ferenc Aranykoporsó című regényéről **Juhász István** ny. gimnáziumi tanár tart előadást.

Február 7., csütörtök

Móra felolvasódélután Móra Ferenc műveiből a Móra Ferenc Közművelődési Egyesület, a Móra Ferenc Társaság és a Nyugdíjas Pedagógus Klub tagjaival.

Február 8., péntek

Öt órás felolvasás Móra Ferenc műveiből általános iskolások részvételével.

Február 8., péntek – Daru utca

Koszorúzási ünnepség a Móra-szobornál.

14 óra – Móra Ferenc Művelődési Központ – városi ünnepség.

Február 9., szombat

Színe-java klub. Vezeti **Tarjányi Xénia** művésztanár.

Február 12., kedd

Betűbölcsi. A városi könyvtár **baba-mama klubja**.

HÁZASSÁG HETE (febr. 12-16.)

Meglepésekkel, akciókkal várjuk látogatóinkat, olvasóinkat a könyvtárban.

Február 12., kedd

Együtt, Istennel. Kerekasztal-beszélgetés a házasságról.

Vezeti **Hajagos Gyula** atya.

Február 16., szombat
Farsangi családi szombat délelőtt.

Február 26., kedd
Betűbölcsei. A városi könyvtár **baba-mama klubja**.

Február 21., csütörtök
A **földrajzi szabadegyetemi** előadássorozat keretében **dr. Karancsi Zoltán** tanszékvezető egyetemi docens előadása hangzik el **Alaszka** címmel.
Bevezetőt mond Bense Zoltán tanár. című előadása hangzik el. Támogatónk a Nemzeti Kulturális Alap.
Bevezetőt mond **Bense Zoltán** tanár.

Február 22., szombat 17-19 óráig
Wass Albert felolvasóest a Hattyúházban. Közreműködnek a Móra Ferenc Gimnázium diákjai Fekete Zoltán vezetésével. **Tamási Áron emléktábla-avatás.**

MÁRCIUS

Március 6., szerda
Holló László-díjátadás. Rádi András kiállításának megnyitója.

Március 12., kedd
Betűbölcsei. A városi könyvtár baba-mama klubja.

Március 14., csütörtök
A Csongrádi Versmondó Köre irodalmi estje a XIX. század költői címmel a költészet napja alkalmából.

Március 19., kedd 17 óra 15 perc
Őstermelőket és családi gazdaságokat érintő 2019. évi adóváltozások.
Előadó: **Szabó Gábor**, a NAV osztályvezetője.

Március 21., csütörtök
A **földrajzi szabadegyetemi** előadássorozat keretében **dr. Szilassi Péter egyetemi docens A mediterráneum ékkövei: Korzika és Szardínia** címmel tart előadást. Támogatónk: NKA.
Bevezetőt mond **Bense Zoltán** tanár.

Március 21-28.
Internet Fiesta rendezvény programjai.

Március 26., csütörtök
Kiskunfélegyháza 1919. A vörös és a fehérterror áldozatai. **Mayer Lászlóné és Mayer László** előadása.

Március 26., kedd
Betűbölcsei. A városi könyvtár baba-mama klubja.

Március 29., péntek

A Móra Ferenc Közművelődési Egyesület évi rendes közgyűlése.

ÁPRILIS

Április 5., péntek

Zilahy Zoltán jászfényszaruai szobrászművész kiállításának megnyitója.

Megnyitót mond dr. **Feledy Balázs** művészeti író.

Köszöntőt mond **Rosta Ferenc** alpolgármester.

Április 9., kedd

Betűbölcsei. A városi könyvtár **baba-mama klubja.**

Április 9., kedd

A városi könyvtár **költészetnap irodalmi estje.** Felolvasás József Attila és Márai verseiből.

Április 12., péntek

Országos Petőfi szavalóverseny középiskolások részvételével.

Április 13., szombat

Húsvéti családi szombat délelőtt.

Április 23., kedd

Betűbölcsei. A városi könyvtár **baba-mama klubja.**

Április 25., csütörtök

A **földrajzi szabadegyetemi** előadássorozat keretében **Gruber László Izland** című előadása, a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával.

Bevezetőt mond: **Bense Zoltán** tanár.

Április 27., szombat

Tavaszi virágünnep

Április 30., kedd 17 óra

Mezősi Ágnes fotós kiállításának megnyitója.

MÁJUS

Május 2., csütörtök

110 éve hunyt el Kalmár Józsefné, városunk jótevője.

Megemlékezést tart **Kapus Béláné**, a Móra Egyesület elnöke, a városháza aulájában.

Május 7., kedd

Betűbölcsei. A városi könyvtár **baba-mama klubja.**

Május 9., csütörtök – Móra Ferenc Művelődési Központ

A **Földrajzi szabadegyetemi sorozat** keretében vendégeink a Hazajáró honismereti magazin munkatársai. Támogatónk: NKA.

Bevezetőt mond Bense Zoltán tanár.

Május 16., csütörtök

„Aki kétszer harcolt Szegedért” Várady Ignác – Szeged vízügyi mérnökének – élete. Szűts Tamás előadása.

Május 18., szombat - városháza

Petőfi rokonok találkozója. Hrúz és Petrovics emléktábla-avatás a Hattyúház falán.

Családi szombat délelőtt: gyermeknapi előzetes a Gyermekbirodalomban.

Május 21., kedd

Betűbölcsei. A városi könyvtár baba-mama klubja.

Május 23., csütörtök

Félegyházáról indultak... Helytörténeti beszélgetések a Hattyúházban.

Vendégünk: dr. Édes István kardiológus.

Beszélgetőtárs **dr. Tarjányi József.**

Május 24., péntek

A városalapítók hete keretében **Víg János festőművész** kiállítását megnyitja **dr. Feledy**

Balázs művészeti író.

Május 28., kedd

Gubcsi Lajos Április-havi ciklus című kötet bemutatója.

Május 30., csütörtök

A helyi ünnepi könyvhét vendége Endrei Judit.

JÚNIUS

Az ünnepi könyvhét további programjai:

Június 5., szerda:

Hajdú Zsanett előadása és könyvbemutató.

Június 6., csütörtök

Fekete Aliz könyvbemutató.

Június 12., szerda

Főtér irodalmi kiadvány bemutatása.

Június 18., kedd

Miklya Luzsányi Mónika Az ecsedi boszorkány című könyvét bemutatja dr. Luchmann Zsuzsa

Június 13., csütörtök

Hattyúkerti zenés esték programja. A Batthyány L. Iskola végzős növendékeinek műsora.

Június 20., csütörtök

Hattyúkerti zenés esték programja. Vendég: Patkós Marianna és Maja.

Június 25., kedd

Lőrincz Dávid A kulcsemler c. könyvének bemutatója.

Június 27., csütörtök

Hattyúkerti zenés esték programja. Vendégünk a Jenyiszej Együttes tagjai.

Augusztus 22., csütörtök
Hattyúkerti zenés esték programja.

Augusztus 29., csütörtök
Hattyúkerti zenés esték programja.

Kiskunfélegyháza, 2019. április 29.

Kállainé Vereb Mária
igazgató