

Beszámoló a Berzsényi Dániel Városi Könyvtár munkájáról (A Képviselő-testület 2017. november 23-i ülésére.)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Berzsényi Dániel Városi Könyvtár munkáját a Képviselő-testület legutóbb 2013.május 23-i ülésén tárgyalta, ahol áttekintette a 2009 - 2012. évekre kiterjedő időszakot. Az akkor elfogadott határozat összegzésében, a következőket állapította meg az intézményről: *„meghatározott feladatokat magas színvonalon látja el, az intézményben szabályos és jogszerű munka folyik. A könyvtár szakmai tevékenysége vonatkozásában elmondható, hogy az intézmény által nyújtott könyvtárellátás magas színvonalú, az intézményben precíz munka folyik, udvarias, készséges kiszolgálással”¹*

A Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Határozati javaslatait akkor négy pontban összegezte:

1. „Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Berzsényi Dániel Városi Könyvtár átfogó ellenőrzéséről szólójelentést. Megállapította, hogy az intézményben magas színvonalú, szabályszerű munka folyik.”
2. „Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy vizsgálta meg az épület külső és belső felújításának esetleges lehetőségét.”
3. „Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy az intézmény alapító okiratának módosítását a dokumentumot érintő aktuális jogszabályok hatályba lépését követően terjessze a Képviselő-testület elé.”
4. „Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri az intézmény vezetőjét, hogy az alapító okirat módosítását és jóváhagyását követően intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát aktualizálja.”

A fenti határozati javaslatok értelmében Az alapító okirat módosításra került a vizsgált időszakban:

- dátum: 2014.01.23. száma: 14-TNY-1795-1/2014.
- dátum: 2014.04.24. száma 14-TNY-2552-1/2014.
- dátum: 2015.02.26. száma: 2176/3/2015. (A mai napig érvényben van.)

¹ A Berzsényi Dániel Városi Könyvtár 2009-2012. évekre kiterjedő átfogó ellenőrzésének tapasztalatairól Városi Könyvtár Ügyiratai 5/14/2013. 10-11 p.

A fentieknek megfelelően módosításra került az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a vizsgált időszakban az alábbiak szerint

- dátum: 2014.12.02 száma:6/2014.(XII.2.)
- dátum: 2015.06.09 száma: 36/2015.(VI.9.)
- dátum: 2017.02.09. száma: 2/2017.(II.9.) (A mai napig érvényben van.)

A második határozati pont értelmében a 2014. november 19-én tartott intézményvezetői értekezleten elhangzottak alapján Polgármester Úr kérésének megfelelően hároméves tárgyi és felújítási tervet készítettem árajánlatokkal,² a beruházások fontosságának sorrendjébe. Az ott leírtak a vizsgált időszakban mindig napirenden voltak, azonban érdemi változás nem történt. Nagy reményt támasztunk a 2016-ban kiírt EFOP-4.1.8-16 számú „A könyvtári intézményrendszer tanulást segítő infrastrukturális fejlesztése” című pályázathoz. Számunkra kedvező elbírálása esetén, megvalósulhat a könyvtár fűtése korszerűsítése, valamint a vizesblokk megújítása. A beszámoló írása alatt döntés a támogatás odaítéléséről még nem született meg.

A beszámolási időszak általános értékelése.

Jogszabályi háttér

A Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár munkáját a „Muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről” szóló 1997. évi CXL. és annak módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvény, valamint a helyi közművelődési feladatokról szóló 20/1998. (XII. 18.) számú önkormányzati rendelet alapján látta el. Az intézmény általános gyűjtőkörű, városi nyilvános közkönyvtár, amely ellát városi és hálózati feladatokat. Középfokú ellátást biztosít a város és környékének felnőtt és gyermek lakossága részére.

A könyvtár küldetésnyilatkozata és stratégiai célja

Célunk, hogy Marcali vonzáskörzetének legnagyobb általános gyűjtőkörű, nyilvános közkönyvtáraként az itt élő állampolgárok és könyvtárat közvetlenül és közvetve használók számára biztosítsuk a magyar és az egyetemes kultúra szellemi alkotásait, a hazai és nemzetközi információhoz és tudáshoz való szabad hozzáférést országos, regionális és helyi együttműködésekben.

A küldetésnyilatkozat megvalósítása érdekében az intézmény támogatja:

- az írásbeliség, az olvasási kultúra és tudás fejlesztését,
- az egész életen át tartó tanulást,
- a kulturális értékek közkinccsé tételét és oktatási célú hozzáférését,

² Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár Tárgyi és felújítási terve, Városi Könyvtár Ügyiratai 10/8/2014-

- a humán infrastruktúra területi egyenlőtlenségeinek mérséklését,
- a kulturális szolgáltatások valamint a közhasznú információk egyenlő esélyű hozzáférését,
- a tudományos és kutatási eredmények terjesztését és népszerűsítését,
- az esélyegyenlőség növelésével a demokrácia kiszélesítését,
- a szabadidő hasznos eltöltését.

A célok elérése érdekében:

- A könyvtár dokumentum állományát a könyvtári rendszerben betöltött szerepének megfelelően folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza, és rendelkezésre bocsátja.
- Szolgáltatásait a helyi igények messzemenő figyelembevételével folyamatosan alakítja, módosítja és bővíti.
- A gyors információ szerzés érdekében a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett kiemelt figyelmet fordít a számítástechnika könyvtári alkalmazásának továbbfejlesztésére.
- Más könyvtárak szolgáltatásait közvetíti, és részt vesz a könyvtárközi dokumentumok cseréjében.
- Kiemelten gyűjti és kezeli a város és Marcali Járás természeti értékeit, kultúráját, történelmét, néprajzát, gazdaságát és társadalmát bemutató dokumentumokat.
- Módszertani központként segíti a járás könyvtárainak szakmai fejlődését.
- Segíti, fejleszti, és szolgáltatásokat nyújt a „könyvtári szolgáltatási rendszerben” szereplő községek könyvtárainak.
- Tevékenységét összehangolja és munkakapcsolatot tart a város oktatási és más közművelődési intézményeivel.
- Szervezi és végzi az iskolán kívüli, a városra kiterjedő könyvtárszakmai és informatikai továbbképzéseket, oktatásokat.
- Kulturális rendezvényeket rendez, szervez, közvetít.

A könyvtár jövőképe

A könyvtár az önkormányzat célkitűzéseivel összhangban olyan korszerű információs ponttá alakulhat, ami az itt élő generációk találkozási pontja lehet, igényes szabadidő eltöltésére alkalmas közösségi színtérként üzemelhet, elősegítve ezzel a város kulturális, informatikai felzárkózását, a település élhetőbbé tételét, valamint megtartó erejének növelését.

Pénzügyi feltételek

A vizsgált időszakban, a könyvtár működéséhez a pénzügyi feltételek adottak voltak. Bevételeink átlag 65%-a fenntartói finanszírozásból származik, ez egészült ki a „könyvtári szolgáltatási rendszer” (KSZR) térségi ellátásáért kapott és a saját működési bevételekkel. (1. sz. táblázat)

Bevételek alakulása a vizsgált időszakban³

	2013	2014	2015	2016
Bevételek (ezer forintban)				
Bevételek összesen	29.424	34.659	35.758	37.709
Az összesből fenntartói finanszírozás	18.555	22.710	24.283	24.566
Az KSZR támogatás és szolgáltatás	7.900	8.500	8.500	8.500
Az összesből saját működési bevétel	2.645	2.749	2.561	2.549

(1. sz. táblázat)

Saját működési bevételeink a térítéses szolgáltatásainkból, késedelmi díjakból, személyi jövedelemadó 1%-nak felajánlásából, valamint állományból kivont dokumentumok értékesítéséből adódott.

Az intézmény kiadásait, valamint a munkatársak bérét, járulékokkal a vizsgált időszakban a 2. sz. táblázat szemlélteti.

Kiadások alakulása a vizsgált időszakban⁴

	2013	2014	2015	2016
Kiadások (ezer forintban)				
Kiadások összesen	28.724	34.546	33.681	36.738
Az összesből munkabér járulékokkal	21.623	23.726	24.334	25.907

(2. sz. táblázat)

A vizsgált időszakban a kiadások átlagának 72%-a a könyvtárban dolgozók bérére és járulékaire fordítódott. A fennmaradó összeget az intézmény működésére, dokumentumvásárlásra és szolgáltatásaink fenntartására használtuk fel.

Tárgyi feltételek

Technikai fejlesztések:

Az elmúlt években az elért szolgáltatási színvonal szinten tartása és kisebb fejlesztése volt a cél. Pályázati lehetőségek nem voltak. 2014-ben szoftver és hardverfejlesztést hajtottunk végre, jogtisztá operációs rendszerek, kísérő felhasználói programok és kiszolgáló elektronika megvételével. Pótoltuk és felújítottuk az időszakban elhasználódott és elromlott hardvereszközöinket. Bővítettük belső használatú gépeink memóriáját, kisebb hálózati felújítást végeztünk.

³ Statisztikai jelentések, Marcali Könyvtár ügyiratai: 6/2014, 9/2015, 3/2016, 11/2017.

⁴ Statisztikai jelentések, Marcali Könyvtár ügyiratai: 6/2014, 9/2015, 3/2016, 11/2017.

Belső fejlesztések:

Minden fejlesztésünk a könyvtár otthonosabbá tételét az olvasók és munkatársak igényeit szolgálta. Megújítottuk kézikönyvtári részlegünket. Több könyv, szabad felhasználású státuszot kapott és besoroltuk a megfelelő állományegységekbe. A DVD filmjeink új bemutató állványt kaptak, kikerültek az olvasótérbe, így szabadon böngészhetővé váltak. A gyermekrészlegen felújítottuk az éjszakai világítást. Pályázaton nyert vízadagoló berendezést helyeztünk el a folyóirat olvasóban.

A belső irodáinkat új padlószőnyegekkel, irodai forgószékekkel láttuk el és beszerzésre került egy előszoba fogas is.

Külső fejlesztések

Az épület megjelenésének javítása érdekében a főbejárat mellett külső felajánlásnak köszönhetően virágoskertet létesítettünk, Az épület bejáratú parkányaira virágosládák kerültek az esztétikai kép javítása érdekében.

Személyi feltételek

A vizsgált időszakban a könyvtár működését nyolc, szakalkalmazott és egy technikai dolgozó látta el:

1. Buzás János	rendszergazda	(teljes munkaidőben)
2. Dombóvári Kinga	módszertanos	(teljes munkaidőben)
3. Fábiánné Németh Magdolna	feldolgozó könyvtáros	(teljes munkaidőben)
4. Horváth Gabriella	gyermek olvasószolgálatos	(teljes munkaidőben)
5. Juhász Tamás	felnőtt olvasószolgálatos	(teljes munkaidőben)
6. Kecskés Józsefné	takarító	(teljes munkaidőben)
7. Király Erika	felnőtt olvasószolgálatos	(teljes munkaidőben)
8. Kolozs Orsolya	segédkönyvtáros	(teljes munkaidőben)
9. Monostori Szilveszter	igazgató	(teljes munkaidőben)

A kezdetektől, 2013-tól kihasználtuk a kulturális közfoglalkoztatottak alkalmazásának lehetőségét. A meghirdetett programokban egy főt foglalkoztattunk a szakmai munkáink segítésére az alábbiak szerint:

- Radics Renáta Éva (I. program) 2013. december 1 - 2014. április 30.
- Kovács Renáta (II. program) 2014. szeptember 1 - 2015. február 28.
- Kecskés Ivett (III. program) 2015. március 16 - 2015. április 30.
- Horváth Bernadett Nikoletta (III. program) 2015. június 15 - 2015. október 31.
- Ledniczkiné Dusnoki Zsuzsanna (III. program) 2015. november 1 - 2016. február 29.
- Berta Bálint (IV. program) 2016. április 1 - 2017. február 28.

A kulturális közfoglalkoztatásban nálunk dolgozók nagy segítségünkre voltak az elmúlt időszakban bekövetkezett gyermekvállaló munkatársak (Kolozs Orsolya 2015. január, Dombóvári Kinga 2015. október, Horváth Gabriella 2016. március) helyettesítésében.

Iskolai közösségi szolgálat keretén belül tíz középiskolával van élő szerződésünk. A hozzánk érkező iskolásokat állományellenőrzések, raktárrendezések, dokumentumok jelzetelése, gyermekfoglalkozások segítése, adatbázisok építése folyamán foglalkoztattuk. A vizsgált négy évben összesen 53 fő választotta könyvtárunkat a kötelező szolgálat elvégzésére.

Dokumentum beszerzés és az állomány alakulása

A vizsgált időszakban a könyvtár dokumentumainak többségét a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-től szerezte be. Az intézmények között lévő együttműködést évenként megkötött szerződés szabályozta. Más beszerzési formákat (internetes könyvruházak, antikváriumok, kiadók, magánkiadók, felajánlások) is igénybe vettünk. Az állományunk kialakításában gyűjtőköri szabályzatunk mellett figyelembe vettük a használóink igényeit, érdeklődési körét, a város és környékének foglalkozási, képzettségi, demográfiai összetételét. A szakmai követelményeknek megfelelően a tervszerű állományapasztást alkalmaztuk a megfelelő méretű és tartalmú dokumentum összetétel kialakítása érdekében. A könyvtár állomány alakulásáról a 3. sz. táblázat szemléltet.

**Állomány alakulása
a vizsgált időszakban⁵**

	2013	2014	2015	2016
könyv összesen (db)	87794	85978	86943	84759
tartalmi megoszlás szerint				
társadalomtudomány	15557	15760	15838	15666
természettudomány	3480	3531	3563	2361
technika	5682	5843	5900	5778
művészetek	6004	6103	6126	5959
irodalomtudomány	5337	5373	5380	5273
földrajz	2554	2558	2501	2301
általános művek	2306	2431	2324	2303
szépirodalom	32445	41489	29993	30359
gyermekirodalom	15527	15967	16416	14857
bekötött folyóirat	1098	1098	1098	1098
Nyomtatott dok. összesen (db)	88892	87076	88041	85857
video (db)	176	176	176	176
hangzó (db)	3909	3914	3918	3938

⁵ Statisztikai jelentések, Marcali Könyvtár ügyiratai: 6/2014, 9/2015, 3/2016, 11/2017.

mikrofilm (db)	81	81	81	81
számítógépes adathordozó (db)	487	512	137	151
DVD (db)	1118	1193	1200	1234
Összes könyvtári dokumentum	94663	92952	93553	91437

(3. sz. táblázat)

Forgalmi adatok

Könyvtárunk a vizsgált időszakban, átlagban évi 286 napot tartott nyitva, heti 40 órában. Naponta átlag 144 fő kereste fel könyvtárunkat ebből 12 fő internet szolgáltatás használatáért. A használóink száma a vizsgált időszakban nem csökkent. Éves szinten negyvenezer személy fordult meg nálunk.

Állandósulni látszik a harminc ezres dokumentumkölcsonzés, amit a regisztrált olvasók 36 %-ának aktív könyvtárhasználata eredményezett.

2013-tól a számítógépes szolgáltatásunkat használók száma 2016-ra a felére csökkent. Ezt a tendenciát az otthoni internet lehetőségek növekedése és az okos telefonok elterjedése magyarázza. A könyvtár olvasói és forgalmi adatainak alakulását a 4. sz. táblázat szemlélteti részletesen.

Olvasók számának és forgalmi adatainak alakulása a vizsgált időszakban⁶

Évek	2013	2014	2015	2016
14 év feletti regisztrált olvasók száma	2575	2717	2890	3074
14 év alatti regisztrált olvasók száma	619	661	687	729
Összesen	3194	3378	3577	3803
Összes kölcsönző ügyfél	1308	1223	1366	1218
14 év feletti olvasók által kölcsönzött dokumentumok száma	27135	26619	28445	28594
14 év alatti olvasók által kölcsönzött dokumentumok száma	3343	4125	4636	4465
Összesen	30478	30744	33081	33059
14 év feletti olvasók személyes használatának száma	35569	32205	32532	35060
14 év alatti olvasók személyes használatának száma	6962	7140	8404	7352
Összesen	42531	39345	40936	42412
Internet használat	5259	3939	2686	2458

(4. sz. táblázat)

⁶ Statisztikai jelentések, Marcali Könyvtár ügyiratai: 6/2014, 9/2015, 3/2016, 11/2017.

Szolgáltatások

A vizsgált időszakban a könyvtár alapszolgáltatásai nem változtak, az alábbiak szerint láttuk el feladatainkat:

Személyi adatok regisztrálása nélkül is igénybe vett szolgáltatások:

- könyvtárlátogatás ismerkedés a könyvtárral, nézelődés, tájékozódás
- kijelölt gyűjtemények helyben használata (folyóirat olvasás, böngészés a szabadpolcon elhelyezett könyvek között)
- állományfeltáró eszközök (gépi és hagyományos katalógusok) használata
- tájékoztató szolgálat igénybe vétele, információ kérése a könyvtár és az egész könyvtári rendszer szolgáltatásairól
- közhasznú információk szerzése (menetrendek, jegyzékek, listák, katalógusok... stb.)
- könyvtári rendezvények látogatása

Csak beiratkozott olvasók által igénybe vett szolgáltatások:

- dokumentumok kölcsönzése (AV dokumentumok külön szabályozás szerint)
- könyvtárközi kölcsönzés (eredetiben, másolatban, digitálisan)
- kölcsönzési előjegyzés, értesítés az előjegyzett műről
- kölcsönzési idő meghosszabbítása (személyesen, telefonon, E-mailen)
- témafigyelés

Külön szabályozás alapján igénybe vett szolgáltatások:

- másolatszolgáltatás írott, nyomtatott szövegről
- irodalomkutatás
- számítógépes információ és használat
- bibliográfiák összeállítása

A vizsgált időszakban bővítettük irodai szolgáltatásainkat (laminálás, spirálozás), ingyenes Wifi elérhetőséget alakítottunk ki az okos telefont, saját laptopot használók számára.

Az Idősek Otthona és Gondozóháza (Marcali, Noszlopy u. 1.), valamint a II. számú Idősek Klubja (Marcali, Szigetvári u. 1.) részére heti rendszerességgel folyóiratcsomagot és DVD-ket biztosítottunk. Előzetes igényfelmérés után elindítottuk az idős, illetve a mozgásukban akadályozott emberek otthoni könyvtári ellátását. A vizsgált időszakban tizenkét fő vette igénybe ezt az új szolgáltatásunkat, akiknek általában havi rendszerességgel biztosítottunk olvasni valót úgy, hogy házhoz vittük a dokumentumokat. A szolgáltatás sikerét jelzi, hogy már vidékről is érkezett igény, így Kelevízre és Nemeskisfaludra is szállítottunk könyveket.

Szakmai munka

Az elmúlt időszakban szakmai munkánk az elért eredmények és a szolgáltatások színvonalának megtartására és fejlesztésére összpontosult. Tovább támogattuk a 14 év alatti olvasóinknak szánt programjainkat, segítettük a 3 év alatti gyermekek és szüleik játékos baba-

mama klubját és a hozzá kapcsolódó fejlesztő foglalkozások megtartását. Felnötteknek író-olvasó találkozót könyvbemutatókat szerveztünk. Az önkormányzati rendeletben foglaltak szerint igyekeztünk a kortárs irodalom reprezentatív alkotóit meghívni, megismertetni vendégeinkkel. Rendezvényeink összetételéről az 5. számú táblázat szemléltet.

Könyvtári rendezvények a vizsgált időszakban⁷

	2013	2014	2015	2016
Kiállítások (db)	4	3	0	0
Részvevők száma	187	250	0	0
Közművelődési rendezvények	17	15	20	12
Részvevők száma	459	856	1165	351
A használó képzést szolgáló alkalmak (db)	11	12	21	11
Részvevők száma	288	337	419	184
Olvasáskultúra fejlesztő programok (db)	3	0	0	10
Részvevők száma	91	0	0	337
Digitális kompetencia fejlesztő programok (db)	0	1	0	0
Részvevők száma	0	20	0	0
Egyéb rendezvények (db)	54	50	65	62
Részvevők száma	1393	1388	1817	1807
Összes rendezvény (db)	89	81	106	95
Összes résztvevő (fő)	2418	2851	3401	2679

(5. sz. táblázat)

Partner intézményeinkkel közös programokat szerveztünk kölcsönösen segítettük egymás szakmai munkáját, rendezvényeit.

Több alkalommal szponzorként támogattuk a város civil szervezeteinek megmozdulásait. Együtt működünk a város oktatási intézményeivel részt vettünk programjaikon, segítettük rendezvényeiket.

Sokszor nehézséget okozott a szakképzett női munkatársak helyettesítése a megnövekedett gyermekvállalási kedv miatt. A felmerülő nehézségeket belső átcsoportosítással a maradó kollégák áldozatos munkájával valamint a közmunka programban résztvevők határozott idejű felvételével oldottuk meg.

Aktívan részt vettünk a megye könyvtáros egyesületi munkájában, szakmai értekezleteken, kirándulásokon, programokon mindig a legnagyobb létszámmal képviseltettük magunkat. 2015-től személyesen is részt veszek a négyfős vezetőség munkájában, ahol országos szinten is képviselem a megye könyvtárügyét.

⁷ Statisztikai jelentések, Marcali Könyvtár üggyiratai: 6/2014, 9/2015, 3/2016, 11/2017.

Városrészi fiókkönyvtárak

A vizsgált időszakban könyvtárunk négy városrészi könyvtárat tartott fenn Bizén, Boronkán, Gyótán, Horvátkúton. (6. sz. táblázat.)

Sorszám	Könyvtár	Nyitva tartás	Könyvtárkezelő
1.	Bize Városrészi Fiókkönyvtár	Szo: 14-16-ig	Sabján Veronika
2.	Boronka Városrészi Fiókkönyvtár	H, Sz: 17-18-ig Igény szerint	Márkus Ernőné
3.	Horvátkút Városrészi Fiókkönyvtár	H, Sz: 17-18-ig igény szerint	Nemes Károlyné
4.	Gyóta Városrészi Fiókkönyvtár	Szo: 14-16-ig igény szerint	Békefi Tiborné

(6. sz. táblázat)

A bizei fiókkönyvtárban György Károlyné helyett 2014. januártól Sabján Veronika⁸ vette át a munkát. Horvátkúton Farkas László betegségét követően 2014. januártól Deák Jánosné⁹, 2015. januártól Nemes Károlyné¹⁰ vitte tovább a könyvtári teendőket.

A vizsgált időszakban a városrészi fiókkönyvtárakban fejlesztés nem történt. A könyvkölcsönzésen kívül más szolgáltatást nem láttak el. Fejlesztési szolgáltatást bővíteni önerőből nem tudunk. Szakmai munkánk a rendeletben előírt két évenkénti állományellenőrzésekre korlátozódott.

Könyvtári szolgáltatási rendszer

2013-tól 2012. évi CLII. Törvény, 66. § g pontja alapján, a megyei könyvtárak kapták feladatul a könyvtári szolgáltatási rendszer (KSZR) működtetését. Az aprófalvas megyerendszerünk miatt a Takáts Gyula Megyei és Városi Könyvtár egyedül nem tudta megoldani a megyében ellátásra szoruló több mint kétszáz települési könyvtár szakmai munkáját. Intézményi és fenntartói egyeztetéseket követően a megyében nyolc ellátó könyvtár alakult. Mint a második legnagyobb területtel és 2005-től meghatározó módszertani háttérrel rendelkező intézményünk a meglévő 25 ellátott településünkhöz újabb kilencet kapott, négyet a Marcali Járásból, (Balatonszentgyörgy, Böhönye, Nikla, Sávoly) ötöt a Nagyatádi Járásból (Beleg, Kisbajom, Kutas, Segesd, Szabás). A vizsgált időszakban szakmai munkánkat a

⁸ Átsorolások, kinevezések, értesítések Marcali könyvtár ügyiratai 4/4/2014.

⁹ Átsorolások, kinevezések, értesítések Marcali könyvtár ügyiratai 5/4/2014.

¹⁰ Átsorolások, kinevezések, értesítések Marcali könyvtár ügyiratai 6/3/2015.

megyei könyvtárral kötött kétoldalú megállapodás¹¹ alapján végeztük, éves szinten megállapított támogatásért. Az alábbiak szerint:

Dokumentumszolgáltatás

- A Megyei Könyvtár központi gyarapítását segítve folyamatosan gyűjti a megrendelni kívánt dokumentumigényeket a hozzá tartozó településekről és eljuttatja azt a Megyei Könyvtárnak.
- A szolgáltató hely saját tulajdonú könyvtári dokumentumállományát nyilvántartásba veszi számítógépes adatbázisában vagy a kitelepített Huntéka kliens programban.
- A Megyei Könyvtártól érkező új, beleltározott, felszerelt dokumentumokat legalább negyedévenként kiszállítja a szolgáltató helyre. A könyvtári dokumentumokat igény szerint rendszeresen cseréli, gondoskodik a letétek lelőhelyének frissítéséről, adminisztrációjáról.
- Igény szerint biztosítja az Országos Dokumentumellátási Rendszer (ODR) szolgáltatását (könyvtárközi kölcsönzés útján teljesíti a használók dokumentum kéréseit, ha a helyben lévő gyűjteményben nem található meg a kért könyvtári dokumentum vagy információ), illetve szükség szerint továbbítja azokat a Megyei Könyvtárba.

Információs szolgáltatás

- Információt nyújt az Interneten elérhető webes katalógusokból a szolgáltató hely teljes könyvtári állományáról.
- Biztosítja az országos könyvtári rendszer és az ODR szolgáltatásairól szóló információkat a szolgáltató helyre.
- Közreműködik az egyedi információk iránti kérések teljesítésében.
- Segíti az elektronikus könyvtárak és az elektronikus formában hozzáférhető dokumentumok használatára irányuló szolgáltatás bevezetését.
- Segíti a MaNDA és NAVA pont szolgáltatásainak elérhetővé tételét, a használatukat lehetővé tevő szolgáltatás bevezetését.
- Segíti az Európai Unió információinak szolgáltatását elektronikus és nyomtatott formában egyaránt.
- A kistéleplési könyvtári szolgáltató helyről könyvtári honlapot szerkeszt vagy a község honlapjára adatokat, információkat küld.

Számítógépes szolgáltatás

- A Városi Könyvtár egységes integrált könyvtári rendszerbe kapcsolja a település könyvtári szolgáltató helyét és biztosítja a megyei és országos adatbázisrendszerekhez való kapcsolódást, ha még nem honosította a saját integrált rendszerébe a település állományát, a Megyei Könyvtárba teszi azt.
- Szerver tárhelyet biztosít a szolgáltató hely könyvtári állomány-nyilvántartásának és az olvasói nyilvántartás adatainak.
- A rendszerfejlesztési és korszerűsítési lehetőségeit feltárja, és továbbítja a Megyei Könyvtár számára.
- A szolgáltató helyen lévő állományt egyedi azonosítóval látja el (vonalkód), és a városi könyvtár elektronikus katalógusában vagy a Megyei Könyvtár által kitelepített

¹¹ Könyvtári Szolgáltatási Rendszer 2013. Marcali könyvtár ügyiratai 15/12/2013.

HUNTEKA kliens programban lehetőségeihez mérten retrospektív módon feldolgozza.

Közösségi szolgáltatások

- A megyei gyermek- és felnőtt könyvtári rendezvényekbe bevonja a szolgáltató hely használóit.
- Elősegíti az olvasásnépszerűsítő programokhoz való csatlakozást.

Képzés, továbbképzés

- Szakmai segítséget nyújt a szolgáltató helyen dolgozó könyvtáros munkájához.
- Továbbképzési lehetőséget biztosít a szolgáltató hely könyvtárosának.
- Szakmai tanácsadással segíti a könyvtári szolgáltató hely szolgáltatásainak kialakítását, bővítését.
- Szakmai tanácsadást nyújt a könyvtári szolgáltató hely egységes arculatának kialakításához.
- A települések lakosságának digitális írni-olvasni tudását, elektronikus ügyintézését elősegítő tanfolyamot szervez.

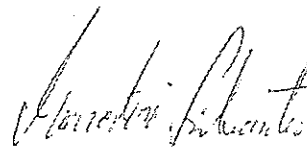
Módszertani szolgáltatások

- Szakmai segítséget nyújt a területéhez tartozó települések Önkormányzatainak a könyvtári szolgáltatások korszerűsítését, bővítését érintő pályázatok elkészítéséhez.
- Segíti a könyvtári szolgáltató hely működési dokumentumainak elkészítését (SzMSz, könyvtárhasználati szabályzat, küldetésnyilatkozat, munkaköri leírás).
- A település könyvtári állományát szakmai szempontok alapján leválogatja, egy korszerű, használható, a település igényeihez igazodó gyűjteményt alakít ki a helyben található dokumentumokból.
- A könyvtári dokumentumok raktári rendjének biztosítása érdekében elvégzi a dokumentumok egységes felszerelését.
- A polcokra és a könyvtárba tájékoztató feliratokat helyez el.
- A könyvtáros személyének változása esetén, soron kívüli állományellenőrzést szervez és közreműködik az elvégzésében.
- Figyelemmel kíséri a statisztikai adatok gyűjtését, naprakészségét.

Az ellátandó könyvtárak növekedésével a feladatok is megszorodtak. Sokszor minden belső munkatárs tevékenységére szükség volt, hogy a tervezett szakmai munkákat maradéktalanul és időben elvégezzük. Nagy hasznát vettük ilyenkor a kulturális közfoglalkoztatott és a közösségi szolgálatban résztvevő középiskolások munkájának.

A Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár egyik meghatározó intézménye Marcali városának és környékének. Vitathatatlan a könyvtár szakmai és módszertani tevékenysége a megyében. Az elért eredmények a lehetőségek jó kihasználása mellett a munkatársak sokszor elhivatottság feletti munkájának köszönhető. A vizsgált időszakban ez többször is megmutatkozott. Célunk továbbra is az, hogy intézményünk az egyik legjobb könyvtári szolgáltatóként álljon használóink rendelkezésére és elégedettségére.

Marcali, 2017. november 6.



Monostori Szilveszter
igazgató

