



CEGLÉDI
VÁROSI KÖNYVTÁR

A CEGLÉDI VÁROSI KÖNYVTÁR

2021. évi munkaterve

Cegléd

Kabdebó-Ladik Livia
igazgató

2021

Városi könyvtárak és települési nyilvános könyvtárak 2021. évi munkatervének sablonterve alapján

1. Rövid összefoglaló (max. 1500 karakter)

A 2021. év tervezését jelentősen befolyásolja az előző évről áthúzódó egészségügyi válsághelyzet. A korona-vírus jelenléte nem szűnt meg, sőt ismét felívelnek a megbetegedések, fokozódnak a járványügyi előírások. Feltételezhető, hogy a pandémia hatásai jó darabig érződni fognak, ami befolyással lesz a közgyűjtemények működésére. Az elmúlt év tapasztalata, hogy a könyvtári szolgáltatásokra a járványhelyzetben is megmaradt az igény. Átgondolt, megváltozott formában tervezhető a szolgáltatásnyújtás.

Városi könyvtárként az egyik legfontosabb feladatunk az a fajta társadalmi felelősségvállalás, hogy csökkentsük a korlátozottság, a bezártság érzéséből fakadó hiányt, a művészetet és kultúrát kedvelők életében a korlátozó intézkedések elmúltáig. Ennek érdekében folytatjuk a digitális térben történő megjelenési formák kiaknázását, valamint a könyvajánlók, mesefelolvasások, kvízzjátékok és egyéb online megjelenések gyakorlatát.

Fő célunk, hogy megkönnyítsük a diákoknak a tanulást, továbbá a nehéz helyzetben lévő használók számára megújítsuk és minél szélesebb körben biztosítsuk szolgáltatásainkat, különös tekintettel az idősebb korosztályra és a hátrányos helyzetűekre.

Az olvasás népszerűsítését, a családok segítését az olvasóvá nevelés szerepkörének kialakításában és erősítésében, valamint a könyvtár közösségi-funkció erősítését fontos feladatunknak tekintjük. Tervezett, átgondolt és folyamatos dokumentumbeszerzéssel, Könyvkelengyével, irodalmi felolvasásokkal, „Family Literacy” révén, „Házikönyvtár” megalapozással, rendezvények szervezésével kívánjuk elérni fentiek megvalósítását.

Tervezünk bekapcsolódni a városi rendezvényekbe, a ceglédi programsorozatban aktívan részt kívánunk venni (pl. *Kossuth Toborzó Ünnepe* és *Huszárfesztivál, Ceglédi Advent*).

2. Stratégiai célok (max. 1000 karakter)

(az intézményi stratégiai célok tervezése)

A stratégia a könyvtár hosszú távon követett tevékenységi iránya, amely a tervszerű gazdálkodással a könyvtár minőségi szolgáltatását és céljainak elérését szolgálja. Az intézményi új ötéves stratégiai terv ettől az évtől veszi kezdetét.

Törekszünk rá, hogy a minőségmenedzsment gyakorlatát alkalmazva egyre teljesebb körű és felhasználóközpontú szolgáltatásokat nyújtó intézmény legyünk, megtartva a már elért

eredményeket. A minőség egyik fontos elemeként az intézményi belső és külső kommunikáció javítását tűztük ki célul.

Minőségirányítási tevékenységünket folyamatosan fejlesztjük, tudatosan megtervezett és dokumentált rendszer által. 2021-ben tervezzük a „Minősített könyvtári cím” pályázat anyagainak elkészítését.

A fennálló veszélyhelyzet miatt óvatos, kevésbé nagyívű stratégiai elgondolás mentén tervezünk. Vélhetően az idén elmarad a beiratkozások és a látogatók száma a 2019-es és azt megelőző évtől. Azt tűzzük ki célul, hogy legalább meg tudjuk közelíteni a 2019-es év eredményeit.

Kiemelt prioritási területünk, egyben talán az év egyik legnehezebb feladata, az Ifjúsági részlegünk népszerűségének helyreállítása. A másik térbe való költöztetés, az iskolások digitális tanrendje, a bezárás következtében jelentősen visszaesett az érdeklődés a részleg iránt. Új szolgáltatások, izgalmas, érdekfeszítő közösségi programok létrehozása a cél.

3. **Szervezet** (max. 1000 karakter)

A minőségi szolgáltatások fenntartásához a legfontosabb az emberi erőforrások megtartása és fejlődése. 2020. november 1-jétől átalakult a közalkalmazotti jogviszonyunk munkaviszonnyá. Ettől az átalakulástól a differenciált és érdemi anyagi elismerés folyamatos biztosítását várjuk. Ebben az évben a fenntartó jóvoltából megvalósul a bérfejlesztés, ami az elvesztett munkatársi motiváció visszaállításának egyik alapköve.

Az intézményi Képviselő-testület által engedélyezett létszám 19 fő. Ebben az évben a fenntartó 17 fő alkalmazását tudja biztosítani a fennálló gazdasági körülmények között. Így a 16 már meglévő munkakör mellett, betölthetővé válik az ifjúsági könyvtáros munkakör.

A minőség folyamatos megtartása, a tudáshasznosulás érdekében folytatódik az évben a munkatársak képzése, ehhez beiskolázási terv készül valamint a szervezeti változások miatt az ötéves képzési terv is módosul.

Felelős: Kabdebó-Ladik Livia

Határidő: február 15.

4. **Infrastruktúra** (max. 1000 karakter)

(fizikai terek állapotának tervezett változása, infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának tervezett változása, egyéb tervezett változások)

A Gyermekkönyvtár nem megfelelően kialakított csapadékvíz-elvezetése miatt a csapadékvíz az épület alapjaihoz húzódik, folyamatosan áztatva a falakat. Ehhez járul az udvar

burkolati egyenetlensége, a terület megfelelő lejtés kialakításának hiánya. Többek között ez vezetett a szuterén helyiségben működő Ifjúsági könyvtárunk penészedéséhez, a helyiség használhatatlanná válásához. Az idén a csapadékvíz megfelelő elvezetését, és az Ifjúsági Könyvtár nedves, salétromos, penészgombás falának kőműves munkálatait tervezzük elvégeztetni.

A könyvtárunk gondozásában lévő Kürti Béla Városi Sportgyűjtemény megsüllyedt alapjának stabilizálását és egyéb felújítási munkálatait már az év elején engedélyezte Cegléd Város Polgármestere az épület állapotának kritikussá válása miatt. A felújított épület ismét alkalmassá válhat csoportfogadásra, rendezvények megtartására.

Az idei év tervezett eszközbeszerzései között szerepel egy szervergép a Gyermekkönyvtárba, asztali számítógép, egy könyvdigitalizáló berendezés, és egy optikai szövegfelismerő szoftver. Mindezen tervek a költségvetésben elfogadott és azt később sem módosítandó beruházási keretből realizálódniának.

Felelős: Kabdebó-Ladik Livia

Határidő: folyamatos

5. Gyűjteményi információk (max. 2000 karakter)

(gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés, gyűjteményfeltárás, állományvédelem, digitalizálás tervezése)

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyűjteményszervezésre. Állományalakításunknál a gyarapítás és apasztás egyensúlya a meghatározó. Korábbi évekhez képest a tavalyi kismértékű állománygyarapítást fogjuk pótolni, az idei év lehetőségeihez mérten, az állományapasztást pedig a tavalyi jelentős mértékű selejtezéshez képest csökkenteni. Sor kerül a raktári szépirodalom és kézikönyvek fölös és duplumpéldányainak, a rongált, elhasználódott könyvek, valamint az avult információkat tartalmazó kiadványok, hangzóanyagok selejtezésére. Így ebben az évben az egyensúly megteremtése a cél.

Állományalakítás: gyarapítás, apasztás koordinálása

Határidő: folyamatos

Felelős: Győri Annamária

Rendelési ütemterv elkészítése, figyelemmel kísérése

Határidő: február 20-tól folyamatos

Felelős: Győri Annamária

Az állománygyarapításhoz a fenntartó által biztosított beszerzési keret az elsődleges. A felhasználható kerethez ütemtervet készítünk. Folyamatos dokumentumellátásra törekszünk, de

a még tartó járványügyi helyzet gazdasági hatásai miatt - a tavalyihoz hasonlóan – számításba vesszük az időnkénti könyvrendelések felfüggesztését. Számítunk az érdekeltségnövelő támogatásra, felhasználási szabályzatot készítünk hozzá. A Márai-program évek óta lehetőséget biztosít állományunk bővítésére, az idén is élénk vele.

Érdekeltségnövelő szabályzat elkészítése, felhasználásának koordinálása

Határidő: május 31-től folyamatos

Felelős: Győri Annamária

Márai-programban való részvétel lebonyolítása

Határidő: augusztus 31.

Felelős: Győri Annamária

A beszerzési keret időarányos felhasználása

Határidő: folyamatos

Felelős: Győri Annamária

Könyvek, egyéb dokumentumok rendelése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Kállai Jánosné

A folyóiratok első féléves rendelésénél a 2020 őszén lezajlott olvasói igényfelmérés eredményeit vettük figyelembe, és törekedtünk a költséghatékonyságra. 2021 első félévére 15 új folyóiratot rendeltünk, míg a kevésbé olvasottakat lemondtuk. A folyóiratok helyben használatának mérése és kölcsönzési forgásuk alapján megállapítjuk a második féléves rendelési tervet.

Folyóiratok rendelése

Határidő: félévente

Felelős: Kállai Jánosné

A beérkező dokumentumok állományba vétele, bibliográfiai leírása, rögzítése a lehető legrövidebb időn belül történik, az elektronikus feldolgozottság 100%-os.. A folyóiratok érkeztetése napi szintű.

Új beszerzések nyilvántartásba vétele

Határidő: folyamatos

Felelős: Kállai Jánosné

Új könyvek, dokumentumok tartalmi-formai feltárása az IKR-rendszerben

Határidő: folyamatos

Felelős: Győri Annamária

Folyóiratok érkeztetése, IKR-rendszerben rögzítése, számlák nyilvántartása

Határidő: folyamatos

Felelős: Kállai Jánosné

A helyismereti gyűjtemény gyarapítása kiemelt feladatunk, folyamatos a Cegléddel kapcsolatos kiadványok beszerzése. A helyismereti cikkadatbázist tovább építjük. A ceglédi folyóiratok cikkeit rögzítjük, valamint a sajtófigyelés során feltárt ceglédi vonatkozású publikációkat is feldolgozzuk. Beköztetjük a megjelent ceglédi újságokat.

Helytörténeti gyűjtemény gondozása

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilaj Anikó

Sajtófigyelés, helytörténeti cikkek analitikai feltárása

Határidő: folyamatos

Felelős: Szilaj Anikó

2020-ban elkezdődött a gyűjteményes kötetek analitikai feltárása, amelyet tovább folytatunk az évben. A többszerzős művek (novelláskötetek, verseskötetek, mesekönyvek) esetében különösen fontos az analitika, ez alapján a tájékoztatás gyorsabbá, pontosabbá tehető.

A régebbi kiadású, még nem rögzített szakfolyóirat-cikkeket retrospektív módon feltárjuk, valamint az újonnan megjelenő kiadványok cikkei folyamatosan rögzítjük.

Gyűjteményes kötetek analitikai feltárása

Határidő: folyamatos

Felelős: Kállai Jánosné

Szakfolyóiratok cikkeinek analitikus feltárása

Határidő: folyamatos

Felelős: Győri Annamária

A régi, értékes dokumentumokat mikrofilmen tároljuk, valamint a digitalizálással is óvjuk az állományt. A digitalizált dokumentumok közzététele, azaz a **Digitális könyvtár** bővítése tervszerűen halad. A 2020-ban megkezdődött Helyismereti gyűjteményben található fotók digitalizálását valamint a Vadas László gyűjteményéből származó képeslapok digitalizálását folytatjuk. Az idén a könyvtárunkhoz tartozó Kürti Béla Sporttörténeti Gyűjteményben található aprónyomtatványok digitalizálását készítjük elő.

A Digitális könyvtár (Fotó- és aprónyomtatvány-kereső) karbantartása a honlapon.

Felelős: Kocsmár Nóra

Határidő: folyamatos

Képeslap digitalizálás, Fotó-archiválás:

Felelős: Szilaj Anikó

Határidő: 2021. december 31.

2020-ban az Arcanum Adatbázis Kft. és a Könyvtár együttműködéseként 110 darab, 1889-1942 közötti ceglédi folyóirat került digitalizálásra. Az idén az együttműködés keretein belül, az ADT Hungaricana pályázata révén ceglédi helyismereti kiadványoknak készítettük el a digitálisan elérhető változatát.

6. **Szolgáltatások** (változások, trendek) (max. 3000 karakter)

- célcsoportok számára (gyermek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások

Könyvtári Katica néven foglalkozást szervezünk: ölbéli játékokat babáknak és főként anyukáknak.

Felelős: Pál Márta

Közreműködik: Fazekas Zsuzsanna

Határidő: folyamatos

Az **Óvodások Hete** rendezvényünk folytatását tervezzük, ahová olyan óvodából hívunk csoportokat, akik rendszeresen nem tudnak eljutni hozzánk.

Felelős: Pál Márta

Közreműködő: Kernács Viktória

Határidő: folyamatos

Nyári olvasótáborokat szervezünk kisiskolásoknak. A meghatározott olvasmányra épülő tábor kultúrára, szocializációra, toleranciára nevelés és sok játék jellemző.

Felelős: Pál Márta

Határidő: Június 18.

A **„Könyvet házhoz”** szolgáltatásunkra még nagyobb igény mutatkozik, rendszeresen visszük ki a kért, illetve igény szerint leválogatott dokumentumokat a Könyvtárat felkeresni képtelen olvasóinkhoz valamint idősotthonba, mozgáskorlátozott otthonba.

Felelős: Kállai Jánosné, Molnárné Havas Brigitta

Határidő: folyamatos

Az Informatika a Látássérültekért Alapítványnak köszönhetően könyvtárunk 2020-ban térítésmentesen jutott hozzá a Fusion képernyőolvasó és nagyító programhoz. 2021-ben is telepítjük az alkalmazást a könyvtárhasználók rendelkezésére álló asztali számítógépekre.

Felelős: Kocsmár Nóra

Határidő: március 31.

A nyugdíjas korosztály számára szervezzük a digitális kompetenciafejlesztést nyújtó **NagyiNet** képzést, amelynek tananyagát igényekhez igazodva megújítjuk. Elsősorban a böngészők használata, az e-mailezés, a közösségi média érdekli a célcsoportot, így nagyobb hangsúlyt kapnak ezek a pontok a tematikában.

Felelős: Molnárné Havas Brigitta

Határidő: folyamatos

- *helyben elérhető szolgáltatások*

A látogatók és a beiratkozott olvasók számára minden már meglévő szolgáltatásunkat továbbra is biztosítjuk.

A beiratkozott olvasóink számára ingyenes hozzáférést biztosítunk az Arcanum Digitális Tudománytárhoz. A keresésben nyújt segítséget egyéni és csoportoknak szervezendő **ADT-bemutatónk**.

Felelős: Szilaj Anikó

Közreműködő: Kocsmár Nóra

Határidő: folyamatos

- *távolról elérhető szolgáltatások*

A honlapon keresztül érhető el könyvtári katalógusunk, ahol hosszabbíthatnak, foglalhatnak, előjegyezhetnek olvasóink, illetve élhetnek a gyarapítási javaslattal. Összegyűjthetik a kedvelt olvasmányaikat a „könyvespolcra” helyezéssel. Az oldal fejlesztése folyamatos. Honlapunk mobileszközre optimalizált, a nagyító funkció beállításával a látássérültek könnyebben tájékozódhatnak a Könyvtár szolgáltatásairól, és a katalógust is egyszerűbb használniuk. Az oldal karbantartójától, a fejlesztőtől függően tervezzük az akadálymentes verzió létrehozását.

- *közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások*

Minden korosztálynak kínálunk programokat, szolgáltatást. A legnépszerűbbek a gyerekeknek, családoknak szóló szolgáltatások, valamint az író-olvasó találkozók. Ezekből kínálunk színes palettát az idén is, amennyiben azt a járványügyi helyzet lehetővé teszi.

A „**Mi van a borító mögött?**” olvasásnépszerűsítő játékunkat az idén 8. alkalommal hirdetjük meg a gyerekek és családjuk számára. Az évente megújuló olvasmányok listájáról választhatnak a résztvevők a korosztályuk számára ajánlott könyvekből.

Felelős: Pál Márta

Közreműködnek: Hárs-Kocsis Krisztina, Kernács Viktória

Határidő: június 14

Folytatódik a heti rendszerességű „**Mesevár**” - papírszínház, illetve diafilm-vetítés.

Felelős: Kernács Viktória

Közreműködik: Pál Márta

Határidő: folyamatos

Családi hétvégét három alkalommal tervezünk. Az ünnepekhez, hagyományokhoz, irodalomhoz kapcsolódó program célja, hogy a családok minél több minőségi időt töltsenek együtt a Gyermekkönyvtárban.

Felelős: Pál Márta

Határidő: december 31.

A **Társasjáték klub**ot havi rendszerességgel tervezzük.

Felelős: Hárs-Kocsis Krisztina

Határidő: folyamatos

Könyvtárunk 2020-tól mintaprojekt-kipróbáló intézményévé vált a „Múzeumi és könyvtári fejlesztések mindenkinek” kiemelt uniós fejlesztési projekt „**Az én könyvtáram**” elnevezésű programnak. Az évi esedékes projektfeladatainkat fogjuk megvalósítani.

Felelős: Pál Márta

Határidő: december 31.

Folytatjuk a népszerű **Könyvklub** foglalkozásait és újraindítjuk a **Chatklub**ot is.

Felelős: Berényi Henriett

Határidő: folyamatos

Tematikus és könyvtárhasználati foglalkozásokat, író-olvasó találkozókat tervezünk mindegyik részlegünkön.

Felelős: részlegvezetők

Határidő: folyamatos

- online felületek (honlap, közösségi média)

A fennálló járványügyi helyzet miatt úgy véljük, ebben az évben is nagy lesz a szerepe az online megjelenéseknek. A tavaly kidolgozott online szolgáltatásainkat szeretnénk megőrizni, ha a helyzet megkívánja, újabbakkal bővíteni.

7. **Minőségirányítás** (max. 1000 karakter)

A Minőségirányítási Tanács (MIT) és a minőségfejlesztési munka egyes területeit végző négy munkacsoport munkatervet készít, tevékenységükről negyedévente, írásban beszámol. A MIT a munkacsoportok beszámolóit véleményezi.

A minőségirányítási feladatok megvalósítását az alábbi kiemelt területek mentén tervezzük:

- Szervezet és működésfejlesztés:
 - Belső tudáshasznosulás hatékonyságának növelése, rendszeressé tétele.
 - Szakmai napokon, továbbképzéseken való részvétel, amennyiben a körülmények lehetőséget adnak rá.
 - Könyvtárhasználók működésre vonatkozó építő jellegű visszajelzéseinek beépítése.
 - Munkacsoport- és projektmegbeszélések gyakoribbá tétele
 - Igény- és elégedettségmérések, melyek minőségügyi mutatói információként szolgálnak az intézményi működés folyamataiban, továbbá segítik a fejlesztési irányok kijelölését.

Tervezett kérdőíves felmérések:

- Látogatóként regisztrált könyvtárhasználók tevékenységének felmérése.
- Felmérés a legnépszerűbb könyvekről.
- Lakossági igényfelmérés a könyvtárhasználatra vonatkozólag.

Folytatódik az intézményi dokumentumok felülvizsgálata

- A Folyamatszabályozás helyi rendszere, kockázatelemzés
- Állományalakítási Szabályzat
- Stratégiai terv készítése az elkövetkezendő 5 évre
- A Minőségügyi kézikönyv

- Minőségfejlesztés
 - A „Minősített Könyvtár cím” pályázat szakmai beszámolójának és önértékelésének előkészítése.
- Szolgáltatásfejlesztés
 - Digitális tartalmak online elérhetővé tétele.
 - PDCA-ciklus bevezetése több területen.

Felelős: Kocsmár Nóra és a munkacsoportok vezetői

Határidő: folyamatos

8. **Partnerségi együttműködések** (max. 1000 karakter)

(könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség)

Továbbra is fogadjuk a középiskolai közösségi szolgálatukat teljesítő fiatalokat.

Felelős: ifjúsági könyvtáros munkatárs

Határidő: folyamatos

Az Alapítvány a Ceglédi Városi Könyvtárért kuratóriumi tagjainak együttműködő segítségére folyamatosan számíthatunk. Az Alapítvány az elmúlt években berendezési tárgyak, informatikai eszközök megvásárlását tette lehetővé az intézmény számára, amellyel ez évben is élni kívánunk.

Az idén a partneri kapcsolatainkat a vállalkozói szféra irányába szeretnénk nyitni és lehetőség szerint bővítenénk a civil szervezetekkel való együttműködések sorát is.

Felelős: Kabdebó-Ladik Livia

Határidő: folyamatos

Frissítjük a partnerlistánkat.

Felelős: Dr. Rozovljan-Dancs Eszter

Határidő: folyamatos

A Helyi Értéktárba bekerülő anyagokat gondozzuk, a Települési Értéktár Bizottság munkáját koordináljuk, ennek kapcsán együttműködő partnereink a Bizottság munkájában résztvevők és az általuk képviselt intézmények, szervezetek. Feladatunk a Bizottság üléseinek összehívása, az előterjesztés dokumentációinak elkészítése.

Felelős: Kabdebó-Ladik Livia, Szilaj Anikó

Határidő: folyamatos

9. PR/marketing/kommunikáció (max. 1000 karakter)

(lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához pl. arculat, kommunikáció)

A 2020-ban megnyert *A minőségirányítás folyamatában eredményeket elért könyvtárak új arculatának, szolgáltatásainak, innovatív eredményeinek, intézményi imázsának erősítését szolgáló projektek megvalósítása* című NKA pályázat jóvoltából az év során számos arculati elem megújulását tervezzük. A pályázathoz kapcsolódó tervezett projektjeink: az intézményi belső terek tájékozódást megkönnyítő információs ellátottság modernizálása: feliratok, információs-táblák, polcfülek segítségével. A könyvtár külső kommunikációjában szerepet betöltő elemek létrehozása, mint molinó/roll-up, márkaerősítő reklámajándékok. A cél az egységes arculat kialakítása, és a könyvtár, mint márka megjelenítése.

A könyvtári részlegek látogatói lefedik a ceglédi lakosság összes korcsoportját. Az eltérő életkornak megfelelően más kommunikációs csatornákat, eszközöket és megfogalmazásokat

használunk a csoportok megszólítására. A cél ezeknek a csatornáknak a hatékonyabbá tétele. Ennek első lépése új médium – podcast– bevonása, amelynek eszközfeltételei a fent említett pályázat révén valósulnak meg. Az idén összevonásra kerül a Központi Könyvtár és a Gyermekkönyvtár Facebook oldala, hogy erősítsük az intézmény egységességét. Az Ifjúsági részlegünk Facebook oldalának, kommunikációjának megújítását tervezzük.

Felelős: Kabdebó-Ladik Livia, Dr. Rozovljan-Dancs Eszter

Határidő: 2021. május 31.

10. A koronavírus-járvány okozta változásokról (max 1500 karakter)

(milyen szolgáltatások várhatóak a megváltozott pandémiás helyzetben a könyvtárhasználók kiszolgálására? (felsorolás), milyen segítséget vár a megyei könyvtártól a veszélyhelyzet és a járványügyi készültség alatt)

Tervezett szolgáltatások a járványügyi-veszélyhelyzet időszakában:

- „Könyvet házhoz” szolgáltatás
- Könyvtár-pakk (A szolgáltatást online módon, telefonon vagy személyesen is igényelhetik az olvasóink).
- Online tájékoztatás, tudásbővítés
- Online próza, versfelolvasás, meseolvasás, meseelőadás
- Online könyvajánlók
- Online olvasásnépszerűsítés, játék, mémek
- Online könyvbemutató

A megyei könyvtár iránymutatásai, szolgáltatásokkal, biztonsági előírásokkal kapcsolatban mindig segítséget jelentenek, bár az elmúlt év során nagyrészt sikerült kialakítani az új szolgáltatási normáinkat a tájékoztatások, és az országos útmutatók figyelembevételével.

(Összesen: maximum 16.500 karakter)

Cegléd, 2021. február 22.



Kabdebó-Ladik Livia
igazgató

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Mutatók, tervezett számadatok
2. sz. melléklet: Tervezett rendezvények
3. sz. melléklet: Tervezett sajtómegjelenések
4. sz. melléklet: Pénzügyi adatok
5. sz. melléklet: Munkaügyi adatok

Mutatók	Tervezett szám adatok
I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	43,00
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	3280,00
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	350000,00
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	38000,00
2.3. A tárgyévi látogatók száma	34000,00
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	350000,00
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	2,00
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	750,00
6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok száma	25,00
7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	3,00
7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	2800,00
8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	36000,00
9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
9.1. Könyv	56413,00
9.2. Időszaki kiadvány	1042,00
9.3. AV-dokumentum	250,00
9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0,00
9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0,00
10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	149,00
10. Fogyatékokkal élő könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	1,00
10.1. A fogyatékokkal élő számára akadálymentes szolgáltatások száma	4,00
11. A könyvtár által szervezett	
11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	80,00
11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	2500,00
11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	10,00
11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	85,00
11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	-
11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	-
11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	110,00
11.4.1. a résztvevők száma	2300,00

11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	1,00
11.5.1. a programok résztvevőinek száma	10,00
11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	-
11.6.1. a programok résztvevőinek száma	-
11.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	1,00
11.7.1. a programok résztvevőinek száma	25,00
11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	25,00
11.8.1. a programok résztvevőinek száma	300,00
11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	7,00
11.9.1. a programok résztvevőinek száma	50,00
12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0,00
13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	45,00
14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	22,00
15. A használói elégedettség-mérések száma	3,00
15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	250,00
16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	
17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	42,00
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	2,00
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	11,00
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	2500,00
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	4,00
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	5,00
1.5. Hangdokumentum (db)	50,00
1.6. Képdokumentum (db)	25,00
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
1.8. E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00

2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	7000,00
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
Hangdokumentum (db)	10,00
Képdokumentum (db)	150,00
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0,00
E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
3. Kötelezpéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0,00
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	800,00
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	20,00
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	35,00
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0,00
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,00
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	15000,00
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0,00
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	5,00
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100,00
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	170,00
1.1. a résztvevők száma	3000,00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	-
2.1. a résztvevők száma	-
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	10,00
3.1. a látogatók száma	1000,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	35,00
4.1. a résztvevők száma	600,00

5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	2000,00
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	15,00
2. Muzeális dokumentumok száma	29,00
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0,00
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	4500,00
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0,00

Tervezett rendezvény neve	Helyszín	Beszámoló szerinti típus
NagyiNet	Központi Könyvtár	digitális kompetenciafejlesztő program nyugdíjasoknak
Könyvklub	Központi Könyvtár	olvasásnépszerűsítés, közösségi program
Chatclub	Központi Könyvtár	idegennyelvértést fejlesztő könyvtári program
Az Arcanum Digitális Tudománytár bemutatása középiskolásoknak	Központi Könyvtár	információkeresési ismereteket nyújtó foglalkozás
Könyvtárhasználati foglalkozások	Központi Könyvtár	könyvtárhasználati foglalkozások
"Szívünknek kedves" - a Helyi Értéktár bemutatása középiskolásoknak	Központi Könyvtár	ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő program
Író-olvasó találkozók	Központi Könyvtár	olvasásnépszerűsítő könyvtári közösségi rendezvény
A CVK Irodalombarátok Körének rendezvényei	Központi Könyvtár	olvasásnépszerűsítő könyvtári közösségi rendezvény
Anyanyelvápolók Köre	Központi Könyvtár	műveltséget fejlesztő könyvtári közösségi program
Nemzeti ünnep	Központi Könyvtár	Kiállítás
Országos Könyvtári Napok rendezvényei	Központi Könyvtár	olvasásnépszerűsítő könyvtári közösségi rendezvény
Ünnepi Könyvhét rendezvényei	Központi Könyvtár	olvasásnépszerűsítő könyvtári közösségi rendezvény
"Mi fán terem...?"	Központi Könyvtár	szemléletformáló, toleranciára nevelő könyvtári program
Kárpáti-emléknap	Központi Könyvtár	helyi hagyományápolást célul kitűző könyvtári közösségi program
Könyvtári Katica	Gyermekkönyvtár	családi foglalkozás
Óvodások Hete	Gyermekkönyvtár	családi foglalkozás
Nyári olvasótábor	Gyermekkönyvtár	olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató program
Mi van a borító mögött? Olvasásnépszerűsítő játék Bagoly Ludviggal (júniustól-októberig)	Gyermekkönyvtár	olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató program
„Mesevár” - papírszínház, illetve diafilm-vetítés	Gyermekkönyvtár	családi foglalkozás

Mesefoglalkozás	Gyermekkönyvtár	családi foglalkozás
Jeles napok	Gyermekkönyvtár	szövegértést fejlesztő foglalkozás
Családi hétvége	Gyermekkönyvtár	családi foglalkozás
Társasjáték klub	Gyermekkönyvtár	családi foglalkozás
Egyéb tematikus és könyvtárhasználati foglalkozások	Gyermekkönyvtár	könyvtárhasználati foglalkozások
Író-olvasó találkozók	Gyermekkönyvtár	olvasásnépszerűsítő könyvtári közösségi rendezvény
Országos Könyvtári Napok rendezvényei	Gyermekkönyvtár	olvasásnépszerűsítő könyvtári közösségi rendezvény
Őszi-téli népszokások	Gyermekkönyvtár	szövegértést fejlesztő foglalkozás
Történetek kíváncsi gyerekeknek	Gyermekkönyvtár	szemléletformáló, toleranciára nevelő könyvtári program

Sajtóorgánum címe	Tervezett sajtómegjelenések, publikációk	Online elérhetősége (ha van)
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
	„Emlékezzünk Régiokról” helyismereti rovat	csak online elérhetőség
Ceglédi Városi Televízió	A Ceglédi Városi Könyvtár programjairól - Kabdebó-Ladik Livia intézményvezető	https://www.youtube.com
Ceglédi Városi Televízió	A Ceglédi Városi Könyvtár programjairól - Kabdebó-Ladik Livia intézményvezető	https://www.youtube.com
Ceglédi Városi Televízió	A Ceglédi Városi Könyvtár programjairól - Kabdebó-Ladik Livia intézményvezető	https://www.youtube.com
Szuperinfó	Halló, halló! Itt Bagoly Ludvig! (plakát megjelenés)	
Ceglédi Városi Televízió	Olvasótábor	https://www.youtube.com
Ceglédi Városi Televízió	O.K.N. - programok a Ceglédi Városi Könyvtárban - Kabdebó-Ladik Livia intézményvezető	https://www.youtube.com
Ceglédi Városi Televízió	Ünnepi Könyvhét - író-olvasó találkozó	https://www.youtube.com
Ceglédi Városi Televízió	Tájékoztató a koronavírusról és a nyitásról	https://www.youtube.com
Ceglédi Városi Televízió	Tájékoztató az újrainításról	https://www.youtube.com
Hello Cegléd Facebook-csoport	Tájékoztató az újrainításról	
Ceglédi Városi Televízió	A Települési Értéktárról	https://www.youtube.com
	A CVK Irodalombarátok Körének irodalmi estjéről	

Pénzügyi adatok	2021. évi terv
Az intézmény finanszírozási bevételei	97044559
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	
– <i>ebből</i> fenntartói támogatás	21041177
– <i>ebből</i> felhasznált maradvány	
– <i>ebből központi költségvetési</i> támogatás	76003382
– <i>ebből</i> pályázati támogatás	
– <i>a pályázati támogatásból</i> EU-támogatás	
Az intézmény működési bevételei	2777361
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	
Egyéb bevétel	
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatonként	
Személyi juttatás	58079042
Munkaadókat terhelő összes járulék	11954848
Dologi kiadás	18698030
Egyéb kiadás	11090000

Munkaügyi adatok	2020. december 31-i állapot szerint	2021. február 22-i állapot szerint
Összlétszám	16	17
Ebből vezető vagy magasabb vezető	4	4
Távollévők	0	0
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	7	8
Középfokú szakképesítéssel	1	1
Egyéb felsőfokú végzettséggel	2	2
Egyéb felsőfokú végzettséggel és középfokú szakképesítéssel	1	1
Középfokú végzettséggel	1	1
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	2	2
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	2	2

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

A Ceglédi Városi Könyvtár **2021. évi szakmai munkatervét** az intézmény-fenntartó Cegléd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörében eljárva a

.....számú polgármesteri határozattal elfogadom.

Cegléd, 2021. március 18.

.....

Dr. Csáky András
polgármester