



A HAMVAS BÉLA VÁROSI KÖNYVTÁR 2015. ÉVI MUNKATERVE

Összeállította a Hamvas Béla Városi Könyvtár Minőségirányítási Csoportja

Jóváhagyta



Kovács M
Kovács Marianna
könyvtárigazgató

A Hamvas Béla Városi Könyvtár a 2015-2019 –ig érvényes stratégiai terve alapján a következő munkatervet határozza meg 2015. évre.

A könyvtár 2015. évi munkáját két dolog határozza meg:

- állományellenőrzés a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet alapján
- felkészülés a 12/2010. (III.11.) OKM rendelet alapján kiírásra kerülő Minősített Könyvtár cím elnyeréséhez szükséges pályázatra

KIEMELT KULCSTERÜLETEK

1. cél

A Hamvas Béla Városi Könyvtár biztosítja a szabad, korlátozás nélküli hozzáférést minden nyilvánosságra került dokumentumhoz és információhoz az esélyegyenlőség és a demokrácia elvét követve, ezzel hozzájárul az állampolgárok egyéni boldogulásához, életminőségének javításához.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *Törekszünk könyvtárunk akadálymentesítésére, ezzel segítséget nyújtunk a fogyatékkal élők könyvtárhasználatához.* Egyeztetünk a város önkormányzatával, felmérjük a rendelkezésre álló lehetőségeket a könyvtár külső és belső akadálymentesítésének ügyében.

Felelős: Kovács Marianna
Határidő: December

- ❖ *Szélesítjük a hozzáférést az országos és nemzetközi, nyilvános- és könyvtári adatbázisokhoz.* Ennek érdekében felmérjük a hozzáférhető nyilvános könyvtári adatbázisokat (MEK, DIA, Digitális Képkönyvtár, stb.) és könnyen hozzáférhetővé tesszük az olvasói számítógépeken. Bemutatásukról, használatukról rövid ismertetőt készítünk.

Felelős: Matkó István
Határidő: December

- ❖ *Lehetőséget biztosítunk, hogy használóink hozzáférjenek a digitális közigazgatás szolgáltatásaihoz.* Ezért az internethasználatra kijelölt számítógépekre telepítjük az ügyfélkapu használatához szükséges programot és a hozzáférést biztosítjuk, használatáról rövid ismertetőt készítünk.

Felelős: Matkó István
Határidő: December

2. cél

Gyűjteményünket használói igények és minőségi elvek figyelembevételével fejlesztjük, és ennek megfelelően alakítjuk szolgáltatásainkat. A gyarapítási stratégiát a gyűjtőkori szabályzatban megfogalmazott iránymutatás alapján alakítjuk ki, a gyűjteményfejlesztés forrásainak hatékony felhasználásával.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *Az olvasói igényeket rendszeresen felmérjük, és az állománygyarapítás gyakorlatának kialakításakor figyelembe vesszük. Az elkészült használói elégedettség vizsgálat tanulságai alapján módosítjuk a könyvtár állománygyarapítási szempontjait.*

Felelős: Nagy Zsoltné
Határidő: Április

- ❖ *Az új állománygyarapítási szempontokat figyelembe véve módosítjuk a könyvtár 2009-ben készült Gyűjtőkori Szabályzatát.*

Felelős: Bajnok Tamara, Kovács Marianna, Nagy Zsoltné
Határidő: február

- ❖ *A gyűjteményfejlesztés során figyelemmel kísérjük a könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásait. Az állománygyarapítást végző kollégák folyamatosan tájékozódnak a témában, tapasztalataikat negyedévente megosztják a kollégákkal.*

Felelős: Matkó István, Spánitz Éva
Határidő: Negyedévente

- ❖ *Költséghatékony gyarapítási stratégiát dolgozunk ki. Ennek érdekében átszervezzük az állománygyarapítás menetét, létrehozunk egy könnyen használható, számítógépen hozzáférhető rendszert, amely alkalmas a megrendelések követésére, a dezideráták kezelésére és csökkenti a véletlen duplumok előfordulási gyakoriságát.*

Felelős: Matkó István, Nagy Zsoltné
Határidő: Január

- ❖ *A kedvezmények elérése érdekében a könyv-nagykereskedésekkel bővítjük és elmélyítjük partneri kapcsolatainkat. Az állománygyarapítást végző kollégák negyedévente átvizsgálják a könyvkereskedések beszerzési kedvezményeit.*

Felelős: Matkó István, Spánitz Éva
Határidő: Negyedévente

3. cél

Felhasználó központú, korszerű, minőségi szolgáltatásokkal állunk a használók rendelkezésére. Törekszünk az olvasói igények megismerésére, és ennek megfelelően alakítjuk szolgáltatásainkat, rendezvényeinket.

Célunk a "falak nélküli könyvtár" megvalósítása.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *Rendszeres használói elégedettségi felméréseket végzünk, és a tapasztalatok alapján fejlesztjük szolgáltatásainkat, rendezvényeinket.* 2014-ben két használói elégedettségi felmérést végeztünk. Ennek tapasztalatai alapján átvizsgáljuk, hogy milyen változtatásokat kell véghezvinnünk.

Felelős: Bajnok Tamara
Határidő: Február

- ❖ *Folyamatosan és átgondoltan fejlesztjük könyvtárunk informatikai rendszerét.* Informatikai szakemberrel felmérjük könyvtárunk számítástechnikai eszközeinek állapotát.

Felelős: Kovács Marianna
Határidő: Január

- ❖ *Modern technikai eszközöket építünk be szolgáltatásainkba.* Indulunk a Holdkő Alapítvány „Pályázat ingyenes számítógépekre, netbookokra, tabletekre és multifunkcionális nyomtatókra – 2015” elnevezésű pályázatán.

Felelős: Bajnok Tamara
Határidő: Január

- ❖ *Létrehozunk egy új, interaktív honlapot, melynek szolgáltatásait folyamatosan bővítjük és biztosítjuk a hozzáférést a nap 24 órájában.* Tájékozódunk más könyvtárak honlapjairól, online szolgáltatásairól. A tapasztalatokat összevetjük könyvtárunk igényeivel.

Felelős: Bajnok Tamara
Határidő: December

4. cél

Kiemelt feladatunknak tekintjük a város oktatási intézményeivel való együttműködést. Jelentős szerepet töltünk be az olvasás iránti igény felkeltésében, különös tekintettel az óvodás és a kisiskolás korú gyermekek körében. Programjainkkal a különböző korosztályok életkori sajátosságait és elvárásait figyelembe véve hozzájárulunk az iskolai ismeretszerzés bővítéséhez, és a könyvtár népszerűsítéséhez. A városban működő Kulturális Konzorcium

alapító tagjaként szoros együttműködésre törekszünk a százhalombattai kulturális intézményekkel.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *A városban működő kulturális intézményekkel közös programjainkat továbbvisszük, és újakat hozunk létre.* Tárgyalásokat folytatunk a Barátság Kulturális Központtal az intézményi fennállás 30. évfordulójának, valamint a várossá nyilvánítás 45. évfordulójának közös megünneplésére.

Felelős: Kovács Marianna
Határidő: Április

- ❖ *Az oktatási intézményekkel szorosabban együttműködve a kölcsönös igények szerint közös programokat dolgozunk ki.* A tavaszi szünet 3 napján „Tavaszi zsongás” címmel egész napos kortárs irodalmi napokat tartunk.

- ❖
Felelős: Kovács Marianna, Spánitz Éva
Határidő: Április

5. cél

Fontos feladatunknak tekintjük névadónk, Hamvas Béla szellemi örökségét, valamint a magyar népmesekincs megőrzését és közvetítését a hagyományos mesemondás segítségével. Kiemelt célunk, hogy teljességre törekvő módon gyűjtsük, feltárjuk és hozzáférhetővé tegyük Százhalombatta helytörténeti és helyismereti dokumentumait.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *Különgyűjteményünkben teljességre törekvő módon gyűjtjük Hamvas Béla műveit, és a róla szóló irodalmat. Kapcsolatot tartunk a Hamvas Béla szellemiségére épülő közösségekkel, csoportokkal és magánszemélyekkel. Rendezvényeinkkel a szellemi örökség széles körű megismertetésére törekszünk.* A 18 éve működő Hamvas Béla Szellemi Szabadegyetem megújul. Hamvas Béla műveinek bemutatására létrehozuk a Kreatív Hamvas Béla Olvasókört.

Felelős: József Rozsnyai Júlia
Határidő: Február

- ❖ *Népmese különgyűjteményünket folyamatosan fejlesztjük és népszerűsítjük. Továbbra is szoros kapcsolatot tartunk a népmesével foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel, magánszemélyekkel. A népmeséket minden korosztállyal igyekszünk megismertetni és ennek érdekében számos rendezvényt szervezünk. A gyűjtemény fejlesztése és a könnyebb használat érdekében, a népmesegyűjtemény hozzáférhetőségének átalakítása*

Felelős: Bajnok Tamara, Kovács Marianna
Határidő: November

- ❖ *A helytörténeti, helyismereti dokumentumokat folyamatosan digitalizáljuk és hozzáférhetővé tesszük. Az összegyűjtött anyag mielőbbi teljes feldolgozására törekszünk, az esetleges hiányokat pótoljuk. A Városi Archívum anyagából a várossá nyilvánítás 45. évfordulójára kiadványt jelentetünk meg.*

Felelős: Kovács Edina
Határidő: Április

6. cél

Célunk, hogy könyvtárunk működését minőségirányítási elvek alapján szervezzük, amely hozzájárul a szolgáltatások magas színvonalának megőrzéséhez és fejlesztéséhez, és ez által minősített könyvtárrá válhassunk.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *A minőségirányítási rendszer dokumentumait egységesen a Minőségi Kézikönyvben foglaljuk össze. Minőségpolitikánkat folyamatosan felülvizsgáljuk és alkalmazkodunk a változásokhoz. Az idei évben elkészítjük a Minősített Könyvtár cím elnyeréséhez szükséges kötelező dokumentumok nagy részét.*
 - Belső és külső kommunikációs terv elkészítése
Felelős: Matkó István
Határidő: Szeptember
 - Felmérve a terveket és lehetőségeket továbbképzési terv készítése
Felelős: Kovács Marianna
Határidő: Február
 - A 2014-ben elkészült használói elégedettségi vizsgálat értékelése
Felelős: Nagy Zsoltné
Határidő: December
 - A 2014-ben elkészült szervezeti kultúra felmérés értékelése
Felelős: Nagy Zsoltné
Határidő: December
 - A könyvtári folyamatok felmérése, azonosítása, folyamatábrák elkészítése szöveges kifejtéssel együtt a Minőség Napokon tanultak alapján.
Felelős: Bajnok Tamara, Kaszap Lászlóné
Határidő: Június
 - A panaszkezelés módjának kidolgozása, a panaszkezelési szabályzat elkészítése. A panaszkezelési eljárások zökkenőmentes alkalmazásának érdekében belső tanfolyam szervezése.
Felelős: Bajnok Tamara
Határidő: Október
 - Használói útmutatók felülvizsgálata és elkészítése
Felelős: Matkó István
Határidő: Szeptember
 - Teljesítménymutatók alapján teljesítmény értékelés és benchmarking elemzés készítése

- Felelős: Bajnok Tamara, Kaszap Lászlóné
Határidő: Május
- Munkacsoportok ügyrendjének elkészítése
Felelős: Bajnok Tamara
Határidő: Február
 - Emberi erőforrás stratégia elkészítése
Felelős: Kovács Marianna
Határidő: December

7. cél

Továbbfejlesztjük munkatársaink szakmai felkészültségét, növeljük elkötelezettségüket.

Beavatkozások 2015-ben:

- ❖ *Tudástérkép segítségével felmérjük a hiányzó szakterületeket. Megszervezzük munkatársaink képzését, továbbképzését, támogatjuk a szakmai konferenciákon történő részvételüket. Új munkatársak felvételekor figyelembe vesszük a hiányzó szakterületeket. Elkészítjük könyvtárunk dolgozói tudástérképét, valamint képzési tervét. A továbbképzéseken és konferenciákon elhangzottakról a résztvevők beszámolnak a munkatársaknak.*

Felelős: Bajnok Tamara, Kovács Marianna
Határidő: November

- ❖ *Tudatosan és átgondoltan fejlesztjük szervezeti kultúránkat. Javítjuk belső információs rendszerünket, növeljük a munkatársak motivációs szintjét. A 2014-ben elvégzett szervezeti kultúra felmérés tapasztalatai alapján felmérjük a fejlesztés irányait. A kollektíva évente 2 alkalommal csapatépítő tevékenységekben vesz részt. Pl. közös ünnepek, kirándulások.*

Felelős: Kovács Marianna
Határidő: December

EGYÉB STRATÉGIAI CÉLOK

1. cél

Célunk az állománygondozás tudatosabb tervezése és annak végrehajtása.

Beavatkozás 2015-re:

- ❖ *Rendszeres, átgondolt, tervszerű selejtezést hajtunk végre. Könyvtárunk 2015-ben állományellenőrzést végez a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet alapján. Ennek érdekében szisztematikusan átvizsgáljuk a részlegek szép- és szakirodalmi állományát, a rongált, elhasználódott példányokat, valamint a forgási statisztika által*

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet 2015. évi munkaterv

fölös példányként jelölt dokumentumokat átirányítjuk a raktárba, illetve kivonjuk az állományból.

Felelős: Bajnok Tamara
Határidő: Július

2. cél

Célunk, hogy korszerű környezetet biztosítsunk használóink számára.

Beavatkozás 2015-ben:

- ❖ *Elkülönült olvasói terekben modern, könyvtárszakmai szempontoknak megfelelő bútort alakítunk ki.* Meglévő könyvtári bútorok átalakításával a raktárból áthelyezzük a Városi Archívumba a meglévő Pest megye hírlapok gyűjteményét. Az előtérben lévő pult kiegészítése a hatékony recepciós munkák végzése érdekében.

Határidő: Kovács Marianna
Felelős: December

Százhalombatta, 2015. január 21.

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 2015. évi munkaterv

MELLÉKLET
Részletes munkaterv táblázat

JANUÁR

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Pártolói díj népszerűsítése	Felnőtt könyvtár	József Rozsnyai Júlia	Egész évben teljesült
A könyvtár 2015. évi rendezvényeinek marketingtevékenysége	Vezetőség	Bajnok Tamara Kovács Marianna	Csúszás. Február
Internet előfizetési díj előző negyedéves számlázás elkészítése	Felnőtt könyvtár	Kissné Vajda Zsuzsa	Teljesült
Részvétel a Nemzeti Kulturális Alap könyvpályázatán	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár Feldolgozó csoport	Nagy Zsoltné Spánitz Éva Bajnok Tamara	Teljesült
A könyvtár munkatervének elkészítése		Vezetőség	Teljesült
Folyóirat nyilvántartás 2015. évi adminisztrációs feladatainak elkészítése	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Csúszás. Február
Behajthatatlan követelések adminisztrációjának elindítása	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Teljesült
Az állományellenőrzés előkészítése: a 8-as főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	József Rozsnyai Júlia	Teljesült
Az állományellenőrzés előkészítése: a gyermekkönyvtár kézikönyvtári állományának leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna	Teljesült
„Együtt- egymásért” projekt folytatása, népszerűsítése az oktatási intézmények részére	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna	Csúszás. Február
„Együtt-egymásért” projektben való folyamatos részvétel	Városi Archívum Zenei könyvtár	Kovács Edina Szép István	Teljesült. Január, Május, Június

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Gyermekkönyvtári programok indítása: biblioterápiás foglalkozások, könyvtárhasználati foglalkozások, mesedélutánok	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna Spánitz Éva	Teljesült
Városi vers- és prózamondó verseny szervezésének kezdete	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Új tevékenység indítása: könyvkiemelések események, évfordulók alkalmából (folyamatos)	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Tévhitek c. előadássorozat előkészítése, marketingtevékenység	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Zenei órák iskolásoknak c. események indítása, marketingtevékenység	Zenei Könyvtár	Szép István	Teljesült február, november
2014-es év végi zárás adminisztrációja	Feldolgozó részleg	Kaszap Lászlóné	Teljesült
Központi statisztika előkészítése	Feldolgozó részleg	Bajnok Tamara	Teljesült
A zenei könyvtárban lévő kazetta típusú (MC) dokumentumok selejtezésének befejezése	Feldolgozó részleg	Bajnok Tamara	Teljesült
Állománygyarapítás menetének átszervezése	Felnőttkönyvtár	Nagy Zsoltné Matkó István	Teljesült
Számítástechnikai eszközök állapotfelmérése szakember segítségével.	Vezetőség	Kovács Marianna	Teljesült
Részvétel a Holdkő Alapítvány pályázatán	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült
Digitalizált kazetták CD-re írása és feldolgozása januártól folyamatosan	Zenei Könyvtár	Szép István	Egész évben teljesült

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

FEBRUÁR

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
A 8-as fősztállyal kapcsolatos munkálatok befejezése	Felnőtt könyvtár	József Rozsnyai Júlia	Csúszás március, április
A szépirodalmi állomány áthelyezése	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Teljesült
Kézikönyvtári egységes feliratok elkészítése	Felnőttkönyvtár	Kissné Vajda Zsuzsa	Teljesült
Statisztikai adatszolgáltatás a 2014-es központi statisztika elkészítéséhez	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár Zenei Könyvtár Városi Archívum	Matkó István Spánitz Éva Szép István Kovács Edina	Teljesült
Folyóiratok éves selejtezése	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Csúszás március
Az állományellenőrzés előkészítése: raktári szakirodalom átválogatása, selejtezési javaslat készítése	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna	Teljesült
Kapcsolatfelvétel a helyi nyugdíjas klubokkal	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Születésnap csomag kidolgozása	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült, az ötletet elvetettük
Az éves statisztika előkészítése: a zenei CD-k és térkép típusú dokumentumok rögzítése a Szikla adatbázis selejt állományában	Feldolgozó részleg	Bajnok Tamara	Csúszás március
Központi statisztika elkészítése	Feldolgozó részleg	Bajnok Tamara	Teljesült
Gyűjtőköri szabályzat felülvizsgálata és módosítása a használói elégedettségi vizsgálatok alapján	Vezetőség	Bajnok Tamara Kovács Marianna Nagy Zsoltné	Teljesült Január!
A használói elégedettségi vizsgálatok alapján a rendezvények és szolgáltatások átvizsgálása	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült
Kreatív Hamvas Béla Olvasókör indítása	Felnőtt könyvtár	József Rozsnyai Júlia	Teljesült
Továbbképzési terv készítése	Vezetőség	Kovács Marianna	Csúszás 2016!
Munkacsoportok ügyrendjének felülvizsgálata és	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

elkészítése			
„Hangoskönyvet ajándékba!” Új szolgáltatás kidolgozása	Zenei könyvtár	Szép István	Teljesült
Levéltári törvény alapos vizsgálata	Városi Archívum	Kovács Edina	Nem teljesült

MÁRCIUS

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Az állományellenőrzés előkészítése: a 7-es főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	József Rozsnyai Júlia	Csúszás május
Behajthatatlan követelések adminisztrációjának lezárása	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Teljesült
Az állományellenőrzés előkészítése: a 6-os főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Csúszás május
Az állományellenőrzés előkészítése: a gyermekkönyvtári raktári állomány szépirodalmi részének leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna	Nem teljesült!
Vers- és prózamondó verseny lebonyolítása	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Tavaszi mesehét tervezése	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Fotókiállítás/előadás előkészítése	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Előadás az Olajipari Műszaki Nyugdíjasok Egyesületének felkérésére külső helyszínen	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Az állományellenőrzés előkészítése: a részlegek	Feldolgozó részleg	Kaszap Lászlóné	Teljesült. Folyamatos március, május,

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

által készített selejtezési javaslatok adminisztrációjának lebonyolítása			június
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
„Hangoskönyvet ajándékba!” szolgáltatás bevezetése	Zenei könyvtár	Szép István	Teljesült
Évfordulók követése, kisebb megemlékezések összeállítása a Facebook-on (folyamatos)	Városi Archívum	Kovács Edina	Egész évben teljesült

ÁPRILIS

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Az állományellenőrzés előkészítése: a versek és a szépirodalmi állomány S-Z-ig történő leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	József Rozsnyai Júlia	Csúszás május
Az állományellenőrzés előkészítése: az idegen nyelvű állomány leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Csúszás május
Az állományellenőrzés előkészítése: az 1-5 főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Teljesült
Kortárs irodalmi ajánló készítése pedagógusoknak	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna	Teljesült
Tavaszi mesehét lebonyolítása a tavaszi szünetben	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna Spánitz Éva	Teljesült

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

Jubileumi fotókiállítás/előadás lebonyolítása	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Kapcsolatfelvétel a Matrica Múzeummal, a fölös példányokkal kapcsolatban	Városi Archívum	Kovács Edina	Csúszás szeptember
Levéltári anyagokkal kapcsolatos kutatómunka megtervezése	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Az állományellenőrzés előkészítése: a részlegek által készített selejtezési javaslatok adminisztrációjának lebonyolítása	Feldolgozó részleg	Kaszap Lászlóné	Teljesült
A használói elégedettségi vizsgálatok alapján módosítjuk a könyvtár állománygyarapítási szempontjait	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Teljesült
Közös program szervezése a BKK-val az intézményi fennállás 30. évfordulójára	Vezetőség	Kovács Marianna	Elmaradt
A várossá nyilvánítás alkalmából helytörténeti kiadvány megjelentetése	Városi Archívum	Kovács Edina	Elmaradt
Oral history tevékenység folytatása	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült április, november

MÁJUS

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Az állományellenőrzés előkészítése: az 1-5 főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Csúszás október
Az állományellenőrzés előkészítése: A gyermekkönyvtári szépirodalmi állományrész leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna	Nem teljesült
Nyári mesehét előkészítése	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Állományellenőrzés előkészítése, polcrendezés	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet Munkaterv 2015

Állományellenőrzés előkészítése, selejtezés	Feldolgozó részleg	Bajnok Tamara	Teljesült
Teljesítménymutatók és benchmarking elemzés elkészítése	Vezetőség	Bajnok Tamara	Csúszás november
Polcrendezés feliratok készítése	Városi Archívum	Kovács Edina	Nem teljesült

JÚNIUS

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Mesehét lebonyolítása	Gyermekkönyvtár	Kovács Marianna Spánitz Éva	Teljesült
Az állományellenőrzés előkészítése: a versek és a szépirodalmi állomány G-S-ig történő leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Csúszás. Július
Selejtezési munkálatok befejezése	Feldolgozó részleg	Kaszap Lászlóné	Teljesült
Állományellenőrzést előkészítő munkák elvégzése a Szikla Integrált Könyvtári Rendszerben	Feldolgozó részleg	Bajnok Tamara	Teljesült
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Állomány ellenőrzés lebonyolítása	Vezetőség	Bajnok Tamara Kovács Marianna	Teljesült
Folyamatazonosítás, folyamatábrák készítése	Vezetőség	Bajnok Tamara Kaszap Lászlóné	Csúszás 2016!

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

JÚLIUS

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Állomány ellenőrzés lebonyolítása	Vezetőség	Bajnok Tamara Kovács Marianna	Teljesült

AUGUSZTUS

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Szabadságolások			

SZEPTEMBER

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Belső és külső kommunikációs terv elkészítése	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Nem teljesült
Használói útmutatók felülvizsgálata és elkészítése	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Nem teljesült
Népmese nap előkészítése és lebonyolítása	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Évfordulós eseménynaptár használatának kidolgozása	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

OKTÓBER

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Panaszkezelési szabályzat elkészítése	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült
Felkészülés az őszi kortárs irodalmi táborra	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Évfordulós eseménynaptár feltöltése könyvtári adatokkal	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült
Hiányzó minőségirányítási dokumentumok feltérképezése	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült

NOVEMBER

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
Népmesegyűjtemény átalakítása	Gyermekkönyvtár Feldolgozó részleg	Kovács Marianna Bajnok Tamara	Nem teljesült
Tudástérkép készítése	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült
Őszi kortárs irodalmi tábor lebonyolítása	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Évfordulós eseménynaptár feltöltése városi adatokkal			Teljesült

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet Munkaterv 2015

DECEMBER

FELADAT	RÉSZLEG	FELELŐS	TELJESÍTÉS
A könyvtár külső és belső akadálymentesítésének felmérése, egyeztetés az önkormányzattal.	Vezetőség	Kovács Marianna	Nem teljesült
Nyilvános könyvtári adatbázisok felmérése és hozzáférhetővé tétele az olvasói számítógépeken	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Nem teljesült
Ügyfélkapu hozzáférés biztosítása az internethasználatra kijelölt gépeken, rövid használati ismertetés készítése	Felnőtt könyvtár	Matkó István	Nem teljesült
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása	Felnőtt könyvtár Gyermekkönyvtár	Matkó István Spánitz Éva	Teljesült
Tájékozódás más könyvtárak honlapjairól, technikai megoldásokról.	Vezetőség	Bajnok Tamara	Teljesült
Használói elégedettségi vizsgálat értékelése	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Nem teljesült
Szervezeti kultúra felmérés értékelése	Felnőtt könyvtár	Nagy Zsoltné	Nem teljesült
Digitalizált kazetták CD-re írásának és feldolgozásának befejezése	Zenei könyvtár	Szép István	Nem teljesült
Digitalizált helytörténeti anyagok CD-re írása és feldolgozásának megkezdése	Zenei könyvtár	Szép István	Teljesült
Emberi erőforrás stratégia elkészítése	Vezetőség	Kovács Marianna	Nem teljesült
Munkatársak motivációs szintjének növelése, közös ünnepek, csapatépítő tevékenységek	Vezetőség	Kovács Marianna	Nem teljesült június augusztus, szeptember-november
Bútorok átalakításával a Pest megyei Hírlapok áthelyezése a Városi Archívumba, illetve a recepció pult átalakítása	Vezetőség	Kovács Marianna	Áthelyezés nem teljesült. Teljesült
Felkészülés és a téli rendezvények lebonyolítása	Gyermekkönyvtár	Spánitz Éva	Teljesült
Évfordulós eseménynaptár feltöltése „jeles napokkal” és világnapokkal	Városi Archívum	Kovács Edina	Teljesült

Teljesülés – Gantt diagram

Tervezett tevékenység
 Megvalósult tevékenység
 Nem teljesült tevékenység



	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Pártolói díj népszerűsítése												
A könyvtár 2015. évi rendezvényeinek marketingtevékenysége												
Internet előfizetési díj előző negyedéves számlázás elkészítése												
Részvétel a Nemzeti Kulturális Alap könyvpályázatán												
A könyvtár munkatervének elkészítése												
Folyóirat nyilvántartás 2015. évi adminisztrációs feladatainak elkészítése												
Behajthatatlan követelések adminisztrációjának elindítása												
Az állományellenőrzés előkészítése: a 8-as főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Az állományellenőrzés előkészítése: a gyermekkönyvtár kézikönyvtári állományának leválogatása, tartalmi – fizikai átírányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
„Együtt- egymásért” projekt folytatása, népszerűsítése az oktatási intézmények részére												
„Együtt-egymásért” projektben való folyamatos részvétel												
Gyermekkönyvtári programok indítása: biblioterápiás foglalkozások, könyvtárhasználati foglalkozások, mesedélutánok												
Városi vers- és prózamondó verseny szervezésének kezdete												
Új tevékenység indítása: könyvkiemelések események, évfordulók alkalmából (folyamatos)												
Tévhitek c. előadássorozat előkészítése, marketingtevékenység												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Zenei órák iskolásoknak c. események indítása, marketingtevékenység												
2014-es év végi zárás adminisztrációja												
Központi statisztika előkészítése												
A zenei könyvtárban lévő kazetta típusú (MC) dokumentumok selejtezésének befejezése												
Állománygyarapítás menetének átszervezése												
Számítástechnikai eszközök állapotfelmérése szakember segítségével.												
Részvétel a Holdkő Alapítvány pályázatán												
Digitalizált kazetták CD-re írása és feldolgozása januártól folyamatosan												
A 8-as főosztállyal kapcsolatos munkálatok befejezése												
A szépirodalmi állomány áthelyezése												
Kézikönyvtári egységes feliratok elkészítése												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet

Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Statisztikai adatszolgáltatás a 2014-es központi statisztika elkészítéséhez												
Folyóiratok éves selejtezése												
Az állományellenőrzés előkészítése: raktári szakirodalom átválogatása, selejtezési javaslat készítése												
Kapcsolatfelvétel a helyi nyugdíjas klubokkal												
Születésnapi csomag kidolgozása												
Az éves statisztika előkészítése: a zenei CD-k és térkép típusú dokumentumok rögzítése a Szikla adatbázis selejt állományában												
Központi statisztika elkészítése												
Gyűjtőköri szabályzat felülvizsgálata és módosítása a használói elégedettségi vizsgálatok alapján												
A használói elégedettségi vizsgálatok alapján a rendezvények és szolgáltatások átvizsgálása												
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet Munkaterv 2015

TEVÉKENYSÉG												
Kreatív Hamvas Béla Olvasókör indítása												
Továbbképzési terv készítése												
Munkacsoportok ügyrendjének felülvizsgálata és elkészítése												
„Hangoskönyvet ajándékba!” Új szolgáltatás kidolgozása												
Levéltári törvény alapos vizsgálata												
Az állományellenőrzés előkészítése: a 7-es főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
Behajthatatlan követelések adminisztrációjának lezárása												
Az állományellenőrzés előkészítése: a 6-os főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
Az állományellenőrzés előkészítése: a gyermekkönyvtári raktári állomány szépirodalmi részének leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
6.1. melléklet
Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Vers- és prózamondó verseny lebonyolítása												
Tavaszi mesehét tervezése												
Fotókiállítás/előadás előkészítése												
Előadás az Olajipari Műszaki Nyugdíjasok Egyesületének felkérésére külső helyszínen												
Az állományellenőrzés előkészítése: a részlegek által készített selejtezési javaslatok adminisztrációjának lebonyolítása												
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásának figyelemmel kísérése												
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása												
„Hangoskönyvet ajándékba!” szolgáltatás bevezetése												
Évfordulók követése, kisebb megemlékezések összeállítása a Facebook-on (folyamatos)												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Az állományellenőrzés előkészítése: a versek és a szépirodalmi állomány S-Z-ig történő leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
Az állományellenőrzés előkészítése: az idegen nyelvű állomány leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
Kortárs irodalmi ajánló készítése pedagógusoknak												
Tavaszi mesehét lebonyolítása a tavaszi szünetben												
Jubileumi fotókiállítás/előadás lebonyolítása												
Kapcsolatfelvétel a Matrica Múzeummal a fölös példányokkal kapcsolatban												
Levéltári anyagokkal kapcsolatos kutatómunka megtervezése												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Az állományellenőrzés előkészítése: a részlegek által készített selejtezési javaslatok adminisztrációjának lebonyolítása												
A használói elégedettségi vizsgálatok alapján módosítjuk a könyvtár állománygyarapítási szempontjait												
Közös program szervezése a BKK-val az intézményi fennállás 30. évfordulójára				Elmaradt								
A várossá nyilvánítás alkalmából helytörténeti kiadvány megjelentetése				Elmaradt								
Oral history tevékenység folytatása												
Az állományellenőrzés előkészítése: az 1-5 főosztály leválogatása, tartalmi – fizikai átírányítás, raktárba helyezés, selejtezés												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Az állományellenőrzés előkészítése: A gyermekkönyvtári szépirodalmi állományrész leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
Nyári mesehét előkészítése												
Állományellenőrzés előkészítése, polcrendezés												
Állományellenőrzés előkészítése, selejtezés												
Teljesítménymutatók és benchmarking elemzés elkészítése												
Polcrendezés feliratok készítése												
Mesehét lebonyolítása												
Az állományellenőrzés előkészítése: a versek és a szépirodalmi állomány G-S-ig történő leválogatása, tartalmi – fizikai átirányítás, raktárba helyezés, selejtezés												
Selejtezési munkálatok befejezése												
Állományellenőrzést előkészítő munkák elvégzése a Szikla Integrált Könyvtári Rendszerben												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet

Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése												
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása												
Állomány ellenőrzés lebonyolítása												
Folyamatazonosítás, folyamatábrák készítése												
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése												
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása												
Belső és külső kommunikációs terv elkészítése												
Használói útmutatók felülvizsgálata és elkészítése												
Népmese nap előkészítése és lebonyolítása												
Évfordulós eseménynaptár használatának kidolgozása												
Panaszkezelési szabályzat elkészítése												
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet Munkaterv 2015

TEVÉKENYSÉG												
Felkészülés az őszi kortárs irodalmi táborra												
Évfordulós eseménynaptár feltöltése könyvtári adatokkal												
Hiányzó minőségirányítási dokumentumok feltérképezése												
Népmese gyűjtemény átalakítása												
Tudástérkép készítése												
Őszi kortárs irodalmi tábor lebonyolítása												
Évfordulós eseménynaptár feltöltése városi adatokkal												
A könyvtár külső és belső akadálymentesítésének felmérése, egyeztetés az önkormányzattal.												
Nyilvános könyvtári adatbázisok felmérése és hozzáférhetővé tétele az olvasói számítógépeken												
Ügyfélkapu hozzáférés biztosítása az internethasználatra kijelölt gépeken, rövid használati ismertetés készítése												
Könyv- és könyvtárszakmai szervezetek ajánlásainak figyelemmel kísérése												

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM
 6.1. melléklet
 Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
Dokumentum beszerzési kedvezmények átvizsgálása												
Tájékozódás más könyvtárak honlapjairól, technikai megoldásokról.												
Használói elégedettségi vizsgálat értékelése												
Szervezeti kultúra felmérés értékelése												
Digitalizált kazetták CD-re írásának és feldolgozásának befejezése												
Digitalizált helytörténeti anyagok CD-re írása és feldolgozásának megkezdése												
Emberi erőforrás stratégia elkészítése												
Munkatársak motivációs szintjének növelése, közös ünnepek, csapatépítő tevékenységek												
Bútorok átalakításával a Pest megyei Hírlapok áthelyezése a Városi Archívumba												
												Elmarad



Hungary, 2140 Százhalombatta, Szent István tér 5.
Telefon/Fax: +36 23 355 727
Email: konyvstar@mail.hattanet.hu
www.hivk.hu

KÖTELEZŐ DOKUMENTUM

6.1. melléklet

Munkaterv 2015

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
TEVÉKENYSÉG												
A recepció pult átalakítása												
Felkészülés és a téli rendezvények lebonyolítása												
Évfordulós eseménynaptár feltöltése „jeles napokkal” és világnapokkal												