



Vásárosnamény Város Önkormányzata Polgármesterétől

4800 Vásárosnamény, Tamási Á. u. 1.

Telefon: +36/45/470-022 Fax: +36/45/470-652

e-mail: hivatal@vasarosnameny.hu

honlap: www.vasarosnameny.hu

Szám: ³¹⁸⁴...../2015.

Készítette: Iványi Tamás a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ mb.igazgatója/
Szabóné Széles Erzsébet ügyintéző/Hatósági Csoport/Önkormányzati Osztály

A beszámoló elfogadásához egyszerű
többség szükséges!

B E S Z Á M O L Ó
- a Képviselő-testülethez -

a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről, működési feltételeiről
(Készült: a Képviselő-testület 2015. március 26-i ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2015. évi munkaterve márciusi megtárgyalással tűzte napirendre a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről, működési feltételeiről szóló beszámoló megtárgyalását.

Az intézmény vezetője elkészítette a beszámolót, mely az előterjesztés mellékletét képezi a határozati javaslattal együtt.

Az előterjesztést az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 49. § (2) bekezdése alapján a Szociális, Egészségügyi és Művelődési Bizottság véleményezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót tárgyalja meg és a mellékletét képező határozati javaslatot fogadja el.

Vásárosnamény, 2015. március 18.



Filep Sándor
polgármester

"Határozati javaslat"
Vásárosnamény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../(.....) önkormányzati határozata

**a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről, működési feltételeiről
szóló beszámoló elfogadásáról**

A Képviselő-testület:

„A” változat:

Megtárgyalta és elfogadja a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről, működési feltételeiről szóló beszámolót.

„B” változat:

Megtárgyalta és a következő módosításokkal fogadja el a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről, működési feltételeiről szóló beszámolót:

.....
.....
.....

„C” változat

- 1) **Megtárgyalta és nem fogadja el** a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ tevékenységéről, működési feltételeiről szóló beszámolót.
- 2) **Utasítja** az előterjesztőt a beszámoló átdolgozására.

Felelős: a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ mb.igazgatója
Határidő: 2015. április 30.

A határozatot kapják:

- 1) Polgármester, Jegyző (helyben),
- 2) Önkormányzati Osztály Vezetője (helyben),
- 3) Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ mb.igazgatója (helyben).

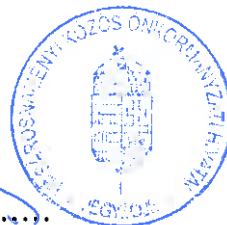
Ellenőrizte:

.....
Feketéné dr. Lázár Emese aljegyző

Az előterjesztés és a határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.

Vásárosnamény, 2015. március 18.

.....
Dr. Szilágyi Péter jegyző



Beszámoló a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ Működéséről

A beszámoló a könnyebb áttekinthetőség kedvéért úgy készült, hogy az általános megjegyzések és a Művelődési Központ bemutatása mellett a Könyvtár beszámolója elkülönítetten szerepel.

Intézményünk az elmúlt 1-2 évben komoly változásokat élt meg, és ha őszinték akarunk lenni, azt kell mondanunk, hogy a mára kialakult intézményi struktúra megszilárdulása még folyamatban van. Az ismert okok miatt egy év leforgása alatt négy vezetője volt az intézménynek. Közben zajlott le a Könyvtár és a Művelődési Központ összevonása. Emellett megszűntek a külső kerületekben az ÁMK-k, és a közművelődési feladatok ellátásának feladata előbb a Művelődési Központhoz, majd az új integrált intézményhez került. Ez az első időkben gyakorlatilag csak „de jure” volt igaz, „de facto” a korábbi ÁMK-k a régi formában működtek tovább, azaz a közművelődési feladattal megbízott kollégák továbbra is a Kölcsey, illetve Petőfi tagintézményekben dolgoztak, csak „adminisztratív” tartoztak a Művelődési Központhoz. Ma ennek a két munkatárnak a munkaideje megoszlik az iskolák és a Művelődési Központ között, de nincs pontosan leszabályozva, hogy mi várható el tőlük az oktatási intézményben. Tisztázatlan az iskolai könyvtárak helyzete is, melyek lakossági feladatokat is ellátnak. Megnyugtató el kell mondanunk, hogy az érintettek rugalmassága miatt a rendszer még ilyen körülmények között és képes jól működni, de előbb-utóbb elengedhetetlen lesz az érintettek – Önkormányzat, KLIK, Eötvös József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, a két érintett tagintézmény, a Balázs a Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ – bevonásával egy többoldalú megállapodásban pontosan rögzíteni, hogy kinek mi a feladata.

Az integráció hosszabb folyamat, de megtettük az első lépéseket: egységes iktatásra tértünk át, egységesítettük a személyi anyagok kezelését, tárolását, a gazdálkodást, elszámolást, számlázást. A közösen szervezett programokon, illetve egymás programjainak figyelemmel kísérésén túl – a szakmai autonómia tiszteletben tartása mellett – keressük a két szakmai egység közötti nagyobb átjárhatóság lehetőségeit a munkaerő ésszerű felhasználása érdekében. Természetesen a technikai dolgozók esetében ez egyszerűbb, de a szakalkalmazottak esetében sem elképzelhetetlen, különösen, ha sikerül képzésekre, továbbképzésekre forrást találni.

I. Művelődési Központ

Személyi feltételek:

A Művelődési Központban az állandó dolgozói létszám 5 fő, ebből – az igazgatót is beleértve – hárman foglalkoznak művelődésszervezéssel. A két beosztott művelődésszervező közül az egyik a vitkai városrészben is ellátja a szervezési feladatokat, a másik gergelyiugornyan kap hasonló feladatot, illetve vezeti az önkormányzati pályázatból megvalósult IFI-klubot is. Egy fűtő-karbantartó és egy takarító tartozik még a határozatlan idejű kinevezettek közé. Részmunkaidőben – vállalkozóként – látja el feladatát a fény- és hangtechnikus, illetve tiszteletdíjasként a dekoratőr.

Különböző közcélú támogatási formákban egy takarító és négy további közfoglalkoztatott segíti még a munkánkat.

Tárgyi feltételek:

Az épület állaga, műszaki állapota nem egységes. Vannak jó állapotban levő részek. Ilyen például a felújított színházterem, amely a nem tökéletes megoldásokból eredő hibákat leszámítva jó színvonalúnak mondható. Itt a fűtés konstrukciós hibája okoz problémát, illetve az elavult színpadtechnika szorulna modernizálásra. Nagyon rossz állapotban vannak az öltözők, nem megfelelőek a díszletezés körülményei (nagyon hiányzik egy egyszerű felvonó) Viszont a fény- és hangtechnikát sikerül jó színvonalon tartani.

Az épület kiszolgáló részein cserére szorulóknak a villanyvezetékek és a világítótestek is. Folytatni kellene a nyílászárók cseréjét. Legalább a fémkeretes hátsó bejárati ajtót ki kellene cserélni, de a két oldalfalon lévő összes ablak is rendkívül rossz állapotban van, mindez jelentős hőveszteséget okoz.

A bútorzat nagy része elhasználódott, cserére szorulna.

Informatikai ellátottság:

Három állomáshellyel működtetünk e-pontot. A számítógépek rendkívül elavultak, már nem igazán alkalmasak az internetezni vágyók elfogadható szintű kiszolgálására.

Gazdálkodás:

Az intézmény gazdálkodása kiegyensúlyozott. Gondot és feszültséget jelent a személyi juttatások alacsony volta, mely a városban közszférában dolgozók között a legalacsonyabb.

Az intézmény 2014-es költségvetése 26.512 e Ft volt, ebből 8.295 e Ft a saját bevétel, a különbözet az állami normatívából és az önkormányzat támogatásából tevődik össze. A bevételek nagyjából a helyiségek bérbeadásából, kisebb mértékben jegybevételekből, pályázati forrásokból, hirdetési díjakból származnak.

A kiadásokban a személyi juttatások 9.293 e Ft-ot igényelnek, és igen magas a dologi kiadások mértéke: 14.776 e Ft. Energiatakarékosabb fűtési és világítási rendszerre áttérve ez az összeg lényegesen csökkenhetne.

Regionalitás:

A Művelődési Központ hajdan járási feladatokat volt hivatott ellátni, és bár jelenleg tevékenységünk Vásárosnaményra korlátozódik, továbbra is adottságnak tekintjük, hogy az egész beregi régióra hatással van a város, ezen belül a Művelődési Központ kulturális tevékenysége. A közönségszervezésnél komolyan számolunk a környező települések lakosságával, ezért kb. 30 település oktatási intézményeivel, önkormányzatával, művelődésszervezőjével állunk kapcsolatban.

Rendezvények:

Ebben az évadban hosszú idő után újra indítottunk felnőtt színházi bérletes sorozatot. A bérletet névadónkról, a 70 éve született Balázs Józsefről neveztük el. Rendszeresen szervezünk gyermekszínházi előadásokat.

A Filharmónia megyei irodájával együttműködve ifjúsági komolyzenei bérletsorozatunk is van.

A Szabolcs Cinema Kft-vel együttműködve sikerült rendszeresíteni a mozielőadásokat a városban. Kéthetente van gyermek- és felnőtt előadás.

Rendszeresen helyet adunk a társintézmények rendezvényeinek, pártok, társadalmi szervezetek, egyesületek összejöveteleinek.

Hagyományos rendezvényünk a Szilveszteri batyus bál, a Megoldás Közhasznú Egyesülettel együttműködve szervezett Fogyatékkal Élők Megyei Színjászó Találkozója, az Önkormányzattal közösen szervezett, két évente megrendezett Beregi Ünnepi Hét.

Közreműködünk mások által szervezett visszatérő rendezvények szervezésében, lebonyolításában: Nemzetközi Zongoraverseny, Országos Kollégiumi Találkozó, Területi Nyugdijas Ki Mit Tud stb.

Közreműködtünk az Önkormányzat által szervezett ünnepek, rendezvények szervezésében, a technikai feltételek biztosításában.

A látogatói létszám éves szinten összesen kb. 55.000 Fő.

A fenntartóval egyeztetett döntést igényel egy átgondolt rendezvénystruktúra megkonstruálása, amelyben esetleg a korábbi rendezvények tapasztalatokat is figyelembe véve, illetve jelenleg is funkcionáló rendezvényeket újra gondolva egy optimalizált, a városmarketing és a turizmus szempontjait is figyelembe vevő éves rendezvénynapárt alakítanánk ki.

Kiállítások:

Kiállítótermünkben általában havonta egy kiállítás nyílik. Nagyobb ismertséggel rendelkező festők, grafikusok, szobrászok, fotóművészek mellett helyet kapnak a térség képzőművészei is.

Működő csoportok:

Alapításának 50 éves évfordulójára készül a Liszt Ferenc Vegyeskar.

Sánta Miklós nyugdíjas igazgató vezetésével működik a Kertbarát Klub.

Mindhárom településrészen igen aktívan tevékenykedik a nyugdíjas klub.

Kilenc éve alakult az amatőr színjászó csoport, a Kontársulat.

Hivatalosan nem szűnt meg, de újrászervezésre szorul a Városi Fúvószenekar. Ez csak a zeneiskola közreműködésével lehetséges. Jelenleg látszik esély rá, hogy sikerül életet lehelni ebbe a szebb napokat látott együttesbe.

Folyamatban van néptánc csoport elindítása

Amellett, hogy helyet biztosítunk a csoportok foglalkozásainak, részt veszünk a foglalkozások, szakmai és szabadidős kirándulások szervezésében, a csoportok egy részénél mi biztosítjuk a szakképzett vezetőt, oktatót.

Egyházak:

Helyet biztosítunk néhány, állandó épülettel nem rendelkező egyház, felekezet rendszeres alkalmainak, időszakos előadásorozatoknak, zenei rendezvényeiknek.

Civil szervezetek:

A civil szervezetek rendezvényeinek igény szerint helyet biztosítunk, egy részüknek pedig konkrét, elsősorban adminisztrációs segítséget nyújtunk a működéshez.

Oktatás:

Vállalkozási formában nyelvoktatás, szakmát adó tanfolyamok, gépjárművezető tanfolyamok zajlanak az intézményben. Többször felvetődött, hogy érdemes lenne akkreditált felnőttképzési intézménnyé válni. Ez alapos megfontolást igényel, van benne kiaknázható lehetőség.

Városi TV:

Az adást továbbító technika és egy „stúdió” is intézményünkben nyert elhelyezést. Megfontolandó, hogy talán időszerű lenne továbblépni a rendszeresebb élő adások, hírműsorok, egy valódi, működő városi televízió irányába.

Újság:

A havonta megjelenő városi újság, az Új Beregi Élet szerkesztését a szerkesztőbizottság aktív közreműködésével végezzük.

Iványi Tamás
mb.igazgató

Beszámoló a Könyvtár szakmai munkájáról (2014)

A Balázs József Városi Könyvtár nyilvános könyvtári ellátást biztosító – az országos könyvtári rendszer részét képező – települési könyvtár.

A könyvtári munka minőségét meghatározzák a következő okiratok:

- Alapító okirat
- Szervezeti és működési szabályzat
- Gyűjtőköri szabályzat
- Középtávú fejlesztési terv

A könyvtár alapfeladatai:

- Biztosítja Vásárosnamény területén a nyilvános könyvtári ellátást.
- A fenntartó által kiadott Alapító Okiratban és Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban teszi közzé.
- Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza, és rendelkezésre bocsátja. Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja.
- Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, helyismereti kutatásokat végez.
- Közhasznú információs szolgáltatást nyújt.
- Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését.
- Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- Ismeretterjesztő tevékenységet folytat.

Az alapfeladatokon nyugvó alaptevékenységek ellátása, elemzése:

1.) A lakosság általános tájékozódásához, művelődéséhez, tanulásához, továbbképzéséhez, szakmai munkájához, az igényes szórakozáshoz szükséges dokumentumok, információk biztosítása.

Könyvtári dokumentumok:

A könyvtár állományát azok a nyomtatott és elektronikus dokumentumok alkotják, melyeket tartós megőzésre leltárba vesz. Az állománygyarapítás gyűjtőköri szabályzat alapján történik, melyet 2014-ben dolgoztunk át. Ebben a település igényeinek megfelelő gyűjtőkör szerinti határokat fektettük le, ehhez igazodva rendelünk könyveket, hangzó- és elektronikus dokumentumokat szem előtt tartva az adott költségvetés kereteit, emellett pályázati lehetőségeket keresünk újabb források biztosítására.

Dokumentum-vásárlásra fordított összeg 2014-ben 1.703.646 Ft - 1312 db új dokumentum

Kölcsönzői tevékenység

Év	Beiratkozott olvasók			Látogatók száma			Kölcsönzött kötetek száma		
	Ifjúsági	Felnőtt	Összesen	Ifjúsági	Felnőtt	Összesen	Ifjúsági	Felnőtt	Összesen
2014	558	1 402	2 043	12 493	18 462	30 955	7 330	23 380	30 710

A kölcsönzött dokumentumok száma könyvtárunkban stagnál, míg a látogatások száma csökkenő tendenciát mutat, a kölcsönzések száma nem csökken egyenes arányban ezzel.

2.) Könyvtári anyagok helyben vagy otthoni használatát eredeti formában, vagy másolatban biztosítja.

Könyvtári anyagaink helyben használatát bárkinek ellenszolgáltatás nélkül biztosítjuk, otthoni használatra a kölcsönzés és a fénymásolás ad lehetőséget.

Színes fénymásolásra 2008. március óta van lehetőség a könyvtárban, bevételeink nagy része ebből a tevékenységből származik.

Helyben használt dokumentumok

ÉV	GYEREKKÖNYVTÁR	FELNŐTT KÖLCSÖNZŐ	ÖSSZESEN
2014	11 379	18 660	30 039

3.) Vásárosnamény város és környékének múltját, jelenét bemutató dokumentumok beszerzése, feltárása, és hozzáférhetővé tétele. Előadások, vetélkedők szervezésével segíti, hogy a városban élők minél jobban megismerjék településüket.

Vásárosnamény és környékének múltjával, jelenével kapcsolatos dokumentumok beszerzését igyekszünk megvalósítani. Állományunknak ez a része már nem csak hagyományos módon kereshető vissza, a helyismereti anyag sokfélesége és keresettsége részletesebb feltárást igényel, ennek köszönhetően könnyebb az információk kinyerése. A helyismereti dokumentumok alapján évek óta a Könyvtári Fiesta hetében (március) helyismereti TOTO-t állítunk össze a könyvtárba látogatóknak, és az interneten is, a könyvtár Facebook oldaláról elérhetővé tesszük. Várossá nyilvánításunk 35. évfordulójára szintén kérdéssort állítottunk össze olvasóinknak ismereteik bizonyítására.

4.) A könyvtár részt vesz a tanulóiifjúság könyv- és könyvtárhasználati ismereteinek gyarapításában, könyvtári foglalkozások, rendezvények szervezésével. Ennek érdekében szorosan együttműködik a város oktatási intézményeivel, elsősorban azok könyvtáraival.

Könyvtárunkba az általános iskolából az ebéd utáni és délutáni tanulmányi idő előtti szünetben újra egyre több gyerek jön át önállóan. A könyvkölcsönzésen kívül számítógép használattal, társasjátékokkal, és a Wii nevű mozgásos játékkal tudják szabadidejüket eltölteni. Ezen kívül CD-ROM-ok segítségével bővíthetik tudásukat, szünidőben, karácsony és húsvét előtt kézműves foglalkozásokon vehetnek részt.

Általános-, és középiskolás osztályokat tanítási időben hetente fogadunk, hogy megismerjék a könyvtárat, és annak használatát. Óvodás csoportok is megfordulnak a gyermek részlegben, ők verset, mesét hallgatnak, barátkoznak a könyvtári környezettel. Sok pedagógus tudja, hogy a színvonalas iskolai oktatás megköveteli a tananyagon túlmutató ismeretek bővítését. Egy-egy óra keretében foglalkozunk a könyvtárhasználati ismeretekkel. Ezeket az órákat a könyvtárosok tartják.

Az iskolai könyvtárak könyvtáraival is kapcsolatban vagyunk, és a dokumentumok beszerzésénél figyelembe vesszük, hogy az oktatási intézményekben az utóbbi években nincs jelentősebb állománygyarapítás, mivel az erre szánt központi keret a tanulók ingyenes tankönyvtámogatásába integrálódik. Ezért a kötelező olvasmányokat kénytelenek vagyunk nagyobb példányszámban beszerezni.

5.) A könyvtár tevékenységét összehangolja más közművelődési intézmények tevékenységével. Alaptevékenységének megvalósításához előadásokat, tanfolyamokat, szakköröket, vetélkedőket, táborokat, továbbképzéseket szervezhet.

Más közművelődési intézménnyel egy-egy nagyobb eseménysorozat rendezése alkalmával együttműködünk. Ilyenek pl. a Beregi Ünnepi Hét, vagy a Könyvtári Napok stb. Míg az 1970-80-as években 6-8 író-olvasótalálkozóra került sor évente, manapság évente 3-4 találkozót tudunk szervezni.

2014-ben meghívott vendégek voltak: Kassowitz László, Darvasi László. Ezek a rendezvények 20-100 főig terjedő közönséget vonzanak a könyvtárba.

Olvasókörök:

1. 5 éve működik egy kisebb társaságból álló (kb. 20 fős) olvasókör, akik Badakné Péter Ildikó magyar tanár vezetésével havonta elolvasnak, majd az esti órákban megbeszélnek egy-egy híres regényt. Meghívottjaink közt több íróvendég az ő javaslatukra jött el beszélgetni olvasóival.

2. Másik olvasókör Majoros Béla gimnáziumi történelem tanár vezetésével történelmi jellegű könyveket dolgoz fel.

Színfolt alkotókör:

Szász-Sikó Dalma rajz tanár vezetésével kreatív alkotókörben próbálhatja ki magát havonta egyszer bárki, aki kedvet érez.

Továbbképzés:

2014-ben több könyvtáros vett részt különböző tanfolyamokon, melyek finanszírozását Európai Unió pályázat segítségével oldottuk meg.

Tábor:

- 2014 nyarán 4 táborban összesen 120 gyerek vehetett részt ingyenesen – általános iskolásoknak két drámapedagógiai tábor Beregdarócon a Hét Csillag Üdülőközpontban, egy Honfoglalás témakörre épített tábor Petneházán jurta-táborban, gimnazista gyerekek részvételével pedig egy Hagyományörző tábor az Őrségben Órimagyarósd nevű településen.

Egyéb rendezvények:

TÁMOP pályázat keretében több szakkör általános iskolások, óvodások és középiskolások részvételével:

- Játékbarang foglalkozások – személyiségfejlesztés társasjáték segítségével
- Bábszakkörök
- Zeneovi és ringató
- Vereckétől Vajáig történelmi vetélkedő a Vajai Várkastélyban általános iskolás 6. osztályosok részvételével
- Csodakunyhó klub – olvasásfejlesztés 1. osztályos csoportnál
- Manófül szakkörök – zenei fejlesztés általános iskolások
- Tini filmklub – felső tagozatos gyerekek filmek megtekintése után beszélgettek Tóthné Simon Zsuzsa médiapedagógussal.

Visszatérő rendezvényeink:

- Beregi Ünnepi Hét – 2014-ben már mint összevont intézmény valósítottuk meg a város többi intézményével együtt az egy hetes kulturális és sport rendezvényekkel dúsított programsorozatot. Könyvtárunkban vendég volt Darvasi László, Virágzabálók című kötetéről Badakné Péter Ildikó beszélgetett az íróval. Ezen a héten vidéki helyszínen, Csarodán két kárpátaljai költő, Lőrincz I. Gabriella és Bakos Kis Károly találkozott az ottani olvasókkal.
 - A Népmese napján általános iskolásoknak meséltünk

Programjaink hosszú sorából látszik, hogy a könyvtárba nem csak kölcsönözni jönnek az emberek, hanem közösségi színterré is vált.

6.) A könyvtár internet-hozzáférést biztosít az érdeklődők, használók részére.

Internet szolgáltatásunk 1998 óta folyamatos. Több évig ingyen tudtuk az olvasóknak biztosítani, mert a Soros Alapítvány állta a bérelt vonal költségeit. 2010-ben TIOP pályázaton nyertünk számítógépeket (10 db). Minden beiratkozott olvasónak lehetőséget biztosítunk napi 1/4 óra ingyenes internet használatra. Jelenleg 6 számítógépen tudnak a felnőtt olvasók böngészni és letölteni, ezen kívül 3 gépet a földszinten helyeztünk el, hogy a gyerekek is használhassák.

eMagyarország Pont

Könyvtárunkban három számítógépen óránként 100 Ft-ért lehet internetezni beiratkozástól függetlenül.

Elektronikus ügyintézés:

Munkatársaink egyénre szabott segítséget tudnak nyújtani a lakosság elektronikus ügyintézéséhez, levelezőprogramok használatához, adóbevallások programjának használatához, okmányirodai teendők elvégzéséhez

A könyvtárnak a társadalmi egyenlőtlenségek csökkentését is szem előtt kell tartania, ugyanis itt juthatnak információhoz azok, akik anyagi lehetősége eleve korlátozott.

NAVA Pont

A könyvtár 2007. évtől hozzáférést biztosít a Nemzeti Audio-vizuális Archívum gyűjtőkörébe tartozó közszolgálati televízió (M1, M2, Duna) és két kereskedelmi televízió (TV2, RTL Klub), valamint a Magyar Rádió Kossuth, Petőfi, és Bartók adóin sugárzott műsoraihoz.

Feladatnak kell tekinteni a Filmarchívum által digitalizált és felújított, 1945-1981 között gyártott filmtörténeti jelentőségű száz magyar film és 1931-1944 közötti több száz filmhíradó elérhetőségét a NAVA ponton keresztül.

7.) A könyvtár együttműködik más könyvtári és irodalmi szervezetekkel, így különösen:

- a Magyar Könyvtári és Informatikai Szövetséggel,
- a Magyar Könyvtárosok Egyesületével,
- a Könyvtári Intézettel,
- a HUNGARNET Egyesülettel.
- A Szépírók Társaságával

A fent felsorolt feladatok az alábbi körülmények között valósulnak meg:

Épület:

Az épület állapotában 2011 nyarán nagy változás következett be. Ekkor önkormányzati pályázat keretében külső homlokzat felújítás és utcafronti nyílászáró csere valósult meg, ezen kívül az összes belső ajtó le lett cserélve, minden helyiség ki lett festve, mely a 2003-as felújításkor kimaradt, új kazánt kaptunk és az épület közel 40 m²-rel bővült, mely egy lift beépítésére és vizes helyiségek kialakítására lett tervezve. A könyvtár a város központjában, jól megközelíthető helyen található. Egy ilyen régi ház folyamatos karbantartást igényel, a folyamatosságot saját költségvetésből nem tudjuk biztosítani, az önkormányzati pályázatok adnak erre lehetőséget.

Berendezés és eszközök, informatikai háttér:

A könyvtári bútorok cseréjét 2012-ben NKA pályázat segítségével oldottuk meg. Nincs viszont pénz a régi ülőbútorok cseréjére.

Számítógépparkunk (mely teljes egészében informatikai pályázatok útján került hozzánk) 11 gépből 5 munkaállomás. 1 számítógépen folyik a feldolgozás, 1 gép az igazgatói irodában található, hármat pedig kölcsönzésre használunk. A gépekhez van A3-as szkennerek, és három nyomtatónk. Ezek a gépek mind elavultak, cserére szorulnak. Az S-LIB integrált könyvtári rendszert 2007 decemberében HunTéka integrált könyvtári rendszerre cseréltük. Az egész kistérségre kiterjedően ezt a szoftvert használjuk, több településen - ahol van internet kapcsolat a könyvtárban - már ma is alkalmazzák. A közös lekérdező felület előnye, hogy minden szolgáltató-helyen meglévő dokumentum látható interneten, sőt a beiratkozott olvasók bizonyos tranzakciókat otthonról tudnak végezni személyes azonosító és jelszó használatával. A könyvtár állománya teljes egészében kereshető (cím, szerző, tárgyszó szerint) az alábbi linken: <http://hunteka.asp.hunteka.hu/beregi/>

Személyi feltételek, szakmai munka és nyitvatartási idő:

A 2007. februári leépítést követően jelenleg 5 felsőfokú végzettséggel rendelkező szakalkalmazottal működik könyvtárunk. Mindannyian közalkalmazottak. Az 540 m²-es épület rendben tartása mellett a gyermekkönyvtári fegyelem biztosításában is részt vesz a kisegítő személyzet.

Könyvtárunk nyitvatartási ideje 2014. december 29-én hatályba lépett kötelezettség miatt jelenleg heti 44 óra. A szombati napokon 9-13-ig tartunk nyitva. A kötelező munkaidőn felül ledolgozott szombati időért szabadnap jár a dolgozóknak, s a rendes évi szabadságok mellett ezek kiadása rendkívül nagy alkalmazkodást, szervezést követelt meg.

A Könyvtári Szolgáltató Rendszer kiterjesztése a kistérség fejlesztéséért:

Minden kistélepülés az információs társadalom szerves része. A Móricz Zsigmond Megyei Könyvtár feladatrendszerében vállalja fel a könyvtári szolgáltatások feltételeinek javítását, a kistélepüléseken élő emberek életminőséghez fűződő esélyegyenlőségének biztosításáért. Ennek érdekében állami támogatást kap, melyből feladatfinanszírozást számla kibocsátás ellenében könyvtárunknak átad. A könyvtári szolgáltatóhelyek aktív részei az integrált közösségi szolgáltató tereknek, egy teljesebb jövőkép érdekében, amely előrevetíti:

- az információhoz való hozzáférés szabadságát;
- a könyvtárhasználat alapvető jogának biztosítását;
- a felhasználóbarát információs társadalom létrehozását;
- a kultúrához való hozzáférés támogatását;
- az információs technológia fejlődésének követését;
- a tartalomszolgáltatás fejlesztését;
- a digitális tartalmak bővülését.

Vásárosnamény a Bereg kapujában 28 kistélepülés központjaként funkcionál. A kistérségi könyvtári ellátásban könyvtárunk 2007. januárja óta mint kistérségi központ működik. A 2007-es normatívából a településeken lévő szolgáltató-helyek felújítása, berendezése megtörtént, az informatikai hátteret biztosító integrált könyvtári szoftvert megvásároltuk. Jelenleg 23 csatlakozott településen biztosítjuk a könyvtári ellátáshoz a dokumentumokat. Ehhez a munkához a megyei könyvtár által kifizetett

összeből 2 fő felsőfokú végzettségű könyvtárost alkalmazunk. Az ő feladatuk a dokumentumok rendelése, állományba vétele, feldolgozása és kiszállítása is. Kapcsolatot tartanak a települések könyvtárosaival, segítik az elavult állományrészek selejtezését.

Itt szeretném megemlíteni, hogy az intézmény összevonás miatt ÁFA köteles státuszba kerültünk, aminek óriási hátránya, hogy a megyei könyvtárral kötött szerződés alapján könyvtári szolgáltatás címen leszámlázott bevételünk 27%-a elvész az ÁFA befizetés miatt, így ez a bevételi forrás már nem fedezi egyéb költségeinket úgy, mint az előbbi években!

Jelenlegi munkamegosztás, könyvtáros feladatkörök

Feldolgozó könyvtáros: (betöltetlen, egy kölcsönzésben részt vevő könyvtáros látja el)

- dokumentum-rendelés,
- érkeztetés: csomagbontás, ellenőrzés;
- reklamálás,
- állományba-vétel (csoportos és egyedi leltár),
- vonalkód rögzítése adatbázisba,
- példányazonosítók adatbázisba-vétele,
- folyóiratok érkeztetése, köttetése, védelme
- állomány-apsztás tervezése, szervezése,
- törlési jegyzék készítése,
- kötészetre való előkészítés, lista összeállítása,
- dokumentumok formai feltárása, tárgyszavazás,
- cédulák készítése, besorolása a katalógusokba,
- raktári katalógus építése,
- folyóirat raktár rendben tartása,
- olvasótermi felügyelet, rend biztosítása,
- nyilvántartások vezetése, statisztikai adatszolgáltatás.

Olvasószolgálati munkatárs:

- tájékoztatás a könyvtári tagság szabályairól, a könyvtár rendjéről, a könyvek elhelyezéséről,
- beiratkozási dokumentumok kitöltése, adatok bevitele a számítógépes adatbázisba, beiratkozási díj beszedése, könyvelése,
- kölcsönzés, határidők közlése az olvasóval,
- előjegyzés műre helyszínen, vagy telefonon történő kérésre,
- dokumentum visszavétele, (esetleges) késedelmi díj beszedése, könyvelése,
- elveszett dokumentumok árának téríttetése,
- felszólítások elkészítése,
- könyvtárközi kérések (keresés adatbázisokban, kéréslap kitöltése, adatok rögzítése, érkezett csomag bontása, regisztrálása, olvasó értesítése, kölcsönzés, visszavétel, csomagolás, postázás),
- saját, és külső anyagok fénymásolása,
- segítség-adás az internetezőknél,
- internetről levett anyagok nyomtatása,
- szépirodalmi raktár rendben tartása,
- a könyvtárhasználók segítése a keresett információ megtalálásában,

- munkanapló, beiratkozási napló, nyilvántartások vezetése, adatok szolgáltatása a statisztikákhoz,
- olvasói kérdőívek összeállítása, kiadása és értékelése.

Helyismereti könyvtáros: (betöltetlen, az olvasószolgálati munkatárs végzi)

- a helyismereti dokumentumok begyűjtése,
- azok elektronikus feldolgozása,
- vetélkedők anyagának összeállítása

Tájékoztató könyvtáros:

- könyvtárhasználók képzése (részlegek, állománytestek, gyűjtemények, szolgáltatásaink, és igénybevételük feltételei, katalógusok használata és funkciói, más könyvtárak nálunk elérhető szolgáltatásai, telefonon igénybe vehető szolgáltatásaink),
- kiállítások tervezése, kivitelezése,
- tanítási órák megtartása (könyvtárhasználati ismeretek),
- vetélkedők anyagának összeállítása, lebonyolítása,
- konkrét olvasói kérdések, témák kibontása, személyre-szabott válaszadás, a kért dokumentumok kézbe adása,
- tájékoztatás más könyvtárakhoz való fordulás lehetőségeiről,
- szépirodalmi kérés esetén felhívja a figyelmet az állomány- kiemelésekre,
- hasonló stílusú művek ajánlása,
- irodalomjegyzék, bibliográfia készítése adott témában,
- referenz kérdésekről nyilvántartás vezetése,
- tárgyszó katalógus építése,
- javaslattétel az állomány fejlesztésére, elavult, elrongálódott dokumentumok törlésére,
- szakirodalmi raktár rendben tartása.

Zenei könyvtáros: (betöltetlen, az olvasószolgálati munkatárs végzi)

- javaslattétel a zenei anyagok beszerzéséhez,
- tájékoztatás a könyvtár zenei anyagáról/ból,
- iskolai órákhoz, műsorok összeállításához zenei másolatok készítése,
- zenei katalógus építése,
- statisztikai adatszolgáltatás,
- raktári rend kialakítása a zenei anyagok között.

Gazdasági ügyintéző: (betöltetlen, egy részét az olvasószolgálati munkatárs, másik részét az igazgató végzi)

- a beérkező számlák érvényesítése, nyilvántartásba vétele, átutalások elkészítése és átadása a gazdaságvezetőnek,
- házi pénztár kezelése,
- ellátmány biztosítása, a pénzkészlet rovatelszámolási íven történő elszámolása a gazdaságvezető felé,
- leltári nyilvántartások készítése,
- adminisztrációs teendők ellátása,

Gyermekkönyvtáros (1 fő):

- 14 éven aluli olvasók beíratása,
- szülői kezességvállalás mellett olvasói adatlap, olvasójegy készítése, adatok rögzítése számítógépen,
- kölcsönzés, erről nyilvántartás vezetése,
- késedelmes olvasóknak felszólítás készítése, késedelmi díjak beszedése és könyvelése,
- előjegyzés kint levő könyvekre,
- segítségnyújtás a gyerekeknek a könyvtárhasználati ismeretek elsajátításában,
- forgalmi adatok munkanaplóban való rögzítése,
- másolat készítés könyvtári anyagokról a mindenkori díjak térítése mellett,
- kapcsolattartás az óvodai és általános iskolai nevelőkkel, velük egyeztetett időpontban fogadja a csoportokat. könyvtári órákat, játékos vetélkedők, kézműves foglalkozások szervezése,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Gyermekkönyvhónap helyi rendezvényeinek szervezése,
- kiállítás készítése aktuális alkalmakra,
- olvasótábor szervezése pályázatokon elnyerhető támogatások segítségével,
- a gyermekkönyvtári szabadpolcos, olvasótermi és raktári állomány rendjének biztosítása,
- tárgyszó katalógus építése,
- javaslat a gyermekkönyvtári állomány fejlesztésére, az elavult, megrongálódott könyvek törlésére

Szakmai vezető:

- az intézmény könyvtári feladatainak irányítása,
- kapcsolattartás oktatási intézményekkel,
- közönségkapcsolat, arculat kialakítása, (médiakapcsolatok),
- pályázatok figyelése, összeállítása, elszámolása,
- éves munkaterv készítése, rendezvények tervezése, szervezése,
- állománygyarapítás, döntések meghozatala, szállítók megválasztása,
- állomány-ellenőrzés tervezése, szervezése,
- számítógépek felügyelete, kisebb hibák korrigálása,
- okiratok, levelek iktatása,
- létszámhiány esetén helyettesítés minden munkakörben
- kistérségi könyvtári szolgáltató rendszer működésének koordinálása, szerződések összeállítása, kapcsolattartás a polgármesterekkel, normatíva-felhasználás ellenőrzése.

Fejes Csilla
Szakmai vezető

Tisztelettel kérem a beszámoló megtárgyalását és elfogadását!

Vásárosnamény, 2015. március 14.

Iványi Tamás
mb.igazgató