



A Széchenyi István Városi Könyvtár 2022. évi munkaterve

Az intézmény székhelye: 9400 Sopron, Pócsi u. 25.

Az intézmény vezetője: Horváth Csaba

1. Rövid összefoglaló

Nyilvános könyvtárként alapfeladatainkat az 1997. évi CXL törvény 66 §-a határozza meg. Intézményünk éves munkatervének összeállításakor ezen alapfeladatok magas szintű ellátására helyezzük a hangsúlyt.

A 2022-es év várható feladatait a könyvtár Stratégiai terve és a Minősített Könyvtár cím elnyerését célzó pályázat beadása határozza meg. A napi, illetve folyamatosan, határidő nélkül végzett feladatokon túl egyéb feladatok elvégzésére kevés idő és humánerőforrás áll rendelkezésre!

Az év tervezése során nem lehet figyelmen kívül hagyni aényt, hogy az elmúlt években nyugdíjba vonult könyvtárosok nyugdíjasként tovább dolgoznak bizonytalan ideig. A kieső munkaerő pótlása sűrű feladat.

Az intézményi feladatok és szolgáltatások száma mostanáig nem csökkent, így azokat igyekszünk szétosztani egymás között. Ugyanakkor a programok lebonyolításában, a mindennapi munkarend kialakításában, a szombati nyitvatartás biztosításában, az állománygondozásában, valamint a szabadságok kiadásában a működésünk határain állunk, megnyugtató megoldást kizárólag új könyvtáros kollégák mielőbbi felvétele jelentene.

A tervezett tevékenységek megvalósítása még függhet a járványhelyzet alakulásától és az ezzel kapcsolatos intézkedésektől.

2. Stratégiai célok végrehajtása

A már megismert és használóink által is pozitívan értékelt, működésünkhöz kapcsolódó értékeinket szeretnénk megőrizni. A minőség megtartása és fejlesztése érdekében folyamatosan keressük az új, innovatív lehetőségeket és megoldásokat. A feladataink végzése során törekszünk, hogy szakmailag felkészült, széles látókörű, sokoldalú, elhivatott munkatársak segítsenek a könyvtár használóinak.

A kiemelt kulcsterületek:

- a minőségirányítási rendszer folyamatos működtetése a könyvtárban;
- az információhoz korlátozás nélküli, azonnali hozzáférés biztosítása az esélyegyenlőség jegyében;
- hátrányos helyzetűek számára biztosított szolgáltatásaink hatékonyabb kommunikációja, hangoskönyveink és öregbetűs könyveink reklámozása.
- az egész életen át tartó tanulás támogatása;
- lehetőség biztosítása a szabadidő hasznos és kreatív eltöltésére;
- az olvasáskultúra fejlesztése, olvasásra ösztönzés, a könyvtárhasználat népszerűsítése;
- olvasók létszámának emelése;
- helyi kulturális értékek gyűjtése, feldolgozása, közvetítése;

- együttműködés a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, és közösségekkel, munkájuk, tevékenységük támogatása;
- speciális célcsoportok – mint például az idősek, vagy a fogyatékkal élők – elérése érdekében kapcsolatot kell kiépítenünk az őket képviselő civil szervezetekkel, egyesületekkel;
- további együttműködés kiépítése a kulturális, civil, szakmai szervezetekkel, szociális intézményekkel, közös rendezvények szervezése.

3. Szervezet

A könyvtár szervezeti felépítését az SZMSZ melléklete (organogram) tartalmazza. Az engedélyezett létszámkeret 2022-ben 25 fő, a betöltött álláshelyek száma: 22 (1 fő igazgató, könyvtáros munkakörben 15 fő dolgozik (ebből 2 fő GYES-en), 4 fő technikai munkatárs, 1 fő gazdasági ügyintéző, 1 fő titkársági adminisztrátor).

A rövid összefoglalóban említettek szerint a szűkös létszám már a rendezvények, szabadságolások, betegségek során problémát jelent a mindennapi munkában. A könyvtárosok beosztása nagyon szoros: majdnem minden szombaton dolgoznak, a szombatok lecsúsztatása (illetve a szabadságok, betegszabadságok) miatt pedig a hétköznapiakon is nagyon kevés a lehetőség a háttérmunkákra.

A könyvtárban munkálkodó közösség a humánerőforrás hiányossága ellenére értéknek tekinti az elvégzett munkát és a közös eredményeket, kreatív partnereként tud együtt dolgozni.

Változatlanul fontos a munkatársak részvétele könyvtári rendezvényeken, továbbképzéseken.

Az év során szervezeti átalakítást nem történt, de személyi változást tervezünk az üres álláshelyek betöltésével.

A könyvtár alapidokumentumait évente felülvizsgáljuk. Ebben az évben aktuálissá vált a jogszabályi változások miatt a nyomkövetési rendszer (monitoring) szabályozásának felülvizsgálata.

Az 50 órás kötelező iskolai közösségi szolgálat keretében továbbra is fogadjuk a középiskolás diákokat a velük egyeztetett időben.

4. Infrastruktúra

a. A fizikai terek állapotának változása

Elképzeléseinkről a 2022-es költségvetési tervvel párhuzamosan infrastrukturális fejlesztési tervet készítettünk, bízva abban, hogy forrást is sikerül a terveinkhez hozzárendelni. Minden helyiség fűtött, de az olvasói terek légkondicionálóval nincsenek felszerelve. A nyári hónapokban az olvasóterem és a gyermekkönyvtár, az irodák terei délutánra erősen felmelegednek. A kora reggeli szellőztetéssel, árnyékolással és ventilátorok alkalmazásával tesszük használhatóvá a helyiségeket. A közösségi terek bútorzata és berendezése nem felel meg az elvárásoknak, azonban ebben az évben jelentős felújítás nem várható, de keressük a pályázati lehetőségeket.

b. Az infokommunikációs (IKT) eszközök állapota

A meglévő gépparkot igyekszünk karbantartani, szinten tartani és a költségvetés lehetőségéhez mérten minőségileg javítani.

c. Egyéb infrastruktúra

Terveink között szerepel a 2020-ban megkezdett tetőfelújítás folytatása és a főépület udvarának rendbetétele.

5. Gyűjteményi információk

a. gyűjtemény elhelyezés és gyűjteményfejlesztés

A könyvtár állománya 2021. december 31-én 210.177 könyvtári egység volt, a gyűjtemény jellemzően könyvekből áll. A könyvtári állomány 100%-a feldolgozott, katalógusból elérhető. A dokumentum állományunk adatai online elérhetőek a könyvtár honlapjáról. A könyvek rendelése, feldolgozása, valamint az állományapasztás szakszerű lebonyolítása folyamatos, egyre nagyobb feladatot jelent. Az elmúlt időszakban minden évben megfelelő mértékben tudtuk bővíteni gyűjteményünket. Mind a gyarapításnál, mind a törlésnél figyelembe kell venni az olvasói igényeket és szokásokat. Ebben segíthet a folyamatos kommunikáció, illetve a lehetőség biztosítása, hogy bárki ajánlhasson könyveket. Számos módon kapcsolatba lehet lépni interneten keresztül is a könyvtárral. Az állománygyarapítás mértékében döntő szerepe van az erre fordítható összeg nagyságának, ezért folyamatosan figyeljük a kedvezményes vásárlási lehetőségeket. A 2022-es évben külön figyelünk a kötelező dokumentumvásárlási normatíva kötelezettségére.

Kiemelt feladatnak tekintjük változatlanul az előző évek gyakorlatának megfelelően a mindenkori Sopron és a történelmi Sopron vármegye területére vonatkozó helyismereti információk és dokumentumok felkutatását és gyűjtését.

A könyvtárba jelenleg 116 folyóirat jár, amelynek körét a felmerülő igények alapján bővíteni szándékozunk. A helytörténeti gyűjteményen kívül minden dokumentumot kölcsönzünk, természetesen a dokumentumok egyéni sajátosságainak megfelelően különböző kölcsönzési szabályokkal. A könyvtári állomány online katalógusa lehetővé teszi, hogy a könyvtár nyitvatartási idején kívül is lehessen keresni benne. Elsősorban helyhiány miatt a dokumentumok 2/3-át külső raktárban helyeztük el, de az OPAC katalógusban minden kötet visszakereshető és a kért dokumentumot egy-két napon belül az olvasók kezébe tudjuk adni.

Folyamatosan, évente visszatérő feladatunk az állományegységek részleges leltárellenőrzése és az elhasználdott és elavult dokumentumok állományból való tervszerű kivonása. Az év folyamán tervezett állománygondozási feladatok: médiatár (magnókazetta és VHS selejtezése), behajthatatlan dokumentumok törlése, valamint az elhasználdott szépirodalmi állomány selejtezése. A kapacitás függvényében esedékes a Deák téri és a régi közkönyvtári állomány rendbetétele.

b. gyűjteményfeltárás

Az állománygyarapítás során beszerzett dokumentumok adatai rögzítésre kerülnek a könyvtári elektronikus katalógusban. A nyilvántartást és a visszakereshetőséget a HUNTEKA Integrált Könyvtári Rendszer biztosítja.

c. állományvédelem

A korábbi években megkezdett állagmegóvási munkát folytatjuk, az értékes, megőrzésre szánt helyörténeti dokumentumokat bekötjük. Folyamatosan pótoljuk a korábban elmaradt köteteket. A hosszú távú kölcsönzésre számítható könyveket is átkötjük. Folyamatosan javítjuk a gyermekrészleg kölcsönzésben megrongálódott köteteit, valamint kiemelt gondot fordítunk a beszerezhetetlen művek karbantartására. Dokumentumainkat vonalkóddal látjuk el, a bejáratnál biztonsági kapu működik. Az állományvédelem részeként folytatjuk a régi helyi újságok digitalizálását, a helyi napi és hetilapokat (Kisalföld, Soproni Téma, Soproni Szemle) és folyóiratokat köttetjük.

d. digitalizálás

Az előzetes értesülések alapján az ARCANUM Adatbázis Kft. közzéteszi az ADT felületén az elmúlt évben digitalizált Oedenburger Zeitung c. napilap 20 évfolyamát. Partnerünkkel folytatjuk a digitalizációt a Sopronvármegye Hivatalos Közlönye, ill. Lapja (1901-1942), Soproni Hírlap, Sopron Vármegye, Új Sopronvármegye töredékes sorozataival.

Tovább folytatjuk a máshol digitalizált, de a helyismereti gyűjteményben meglévő nyomtatott dokumentumok URL-jének a katalógus rekordjai közé történő felvételét.

6. Szolgáltatások (változások, trendek)

A járvány 2021-ben is meghatározta, és minden kétséget kizáróan 2022-ben is meg fogja határozni a szolgáltatások körét.

a. Célcsoportok számára kialakított szolgáltatások

A célcsoportok meghatározásában napi gyakorlatunk és a könyvtár többretegű funkciójából fakadó elvárások és igények adják az alapot.

A gyermekkönyvtár napi munkájának fontos alkotóelemei a gyermek és ifjúsági korosztály számára szervezett csoportos foglalkozások, könyvtári programok szervezése.

A fizikai és intellektuális hozzáférés lehetőségeinek szélesítésével, a közösségi élet eseményeinek nyitottságával biztosítjuk a hátrányos helyzetűek számára az információt és a közösségbe való együttes tartozás élményét.

Fontos célcsoportjaink az idősek és a munkanélküliek.

b. helyben elérhető szolgáltatások

A könyvtárban beiratkozáshoz kötött és ingyenes szolgáltatások is vannak. A beiratkozás 16 év alatt és 70 éves kor felett ingyenes. Fogytékossági és diákigazolvánnyal rendelkezők, pedagógusok, közművelődésben dolgozók, gyeden és gyesen lévők számára a tagsági díjból 50 %-os, a Sopron Card tulajdonosok

számára 20 %-os kedvezményt biztosítunk. A könyvtár szolgáltatásait beiratkozott olvasóink mellett napijegyet váltó látogatók is igénybe vehetik.

c. távolról elérhető szolgáltatások

Az internetes könyvtári szolgáltatások szerepe felértékelődött. Az új és növekvő elvárásoknak rendszeres frissítésekkel, új szolgáltatásokkal igyekszünk megfelelni. Tapasztalataink alapján a közösségi oldalak elérése intenzívebb használatot eredményez, ezért a későbbiekben is preferáljuk a rövid, kreatív elemekkel szerkesztett hírek közzétételét. Honlapunkról elérhető szolgáltatások: online katalógus, félre tétel, hosszabbítás, előjegyzés, könyvajánló, helyismereti évfordulók, névtár, muzeális könyvek, kutatási segédletek, újdonságok, aktuális hírek, információk. A technikai fejlődéssel való lépés tartás érdekében 2022-ben bevezetésre kerül a saját mobiltelefonon telepíthető (Play áruházból elérhető) Qulto eCard applikáció. A könyvtári tagsággal kapcsolatos „ügyeink” egy helyen lesznek elérhetők, áttekinthetők és intézhetők az applikáció használatával. A beiratkozott olvasó gyorsan és egyszerűen tájékozódhat folyamatban lévő kölcsönzéseiről, előjegyzéseiről, közelgő határidőkről, könyvtárak elérhetőségeiről, nyitva tartásáról. A mobil értesítések segítséget nyújtanak a teendők, határidők nyomon követéséhez.

d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, kiállítások

Könyvtárunk a hagyományos könyvtári szolgáltatások mellett tevékeny szerepet vállal különböző rendezvények szervezésében, megvalósításában, melyek célja az olvasáskultúra fejlesztése, az ismeretterjesztés és a tudomány népszerűsítése, valamint a kulturális értékek közvetítése, mindezek segítségével pedig a könyvtárhasználók számának növelése.

Tervezzük a hagyományosan jól működő programjaink folytatását és dolgozunk új ötleteken is. Szervezzük programokat az online térbe, pl. az ünnepekhez kapcsolódó ügyes kezek foglalkozások.

A különböző korosztályok és olvasói rétegek igényeit figyelemmel kísérjük, számukra változatos, sokszínű irodalmi, művészeti, zenei, és ismeretterjesztő programokat kínálunk.

A tavalyi évnek megfelelően, idén is hasonló típusú és számú rendezvényt tervezünk minden korosztály részére. Kiemelt figyelmet kap a **Közösségek hete**, az **Ünnepi Könyvhét**, az **Országos Könyvtári Napok** őszi programjai, **Könyvtárak éjszakája**, klubszerű ismeretterjesztő előadások, könyvbemutatók, képzőművészeti kiállítások és mesefoglalkozások. Ezeken kívül az ünnepekhez kapcsolódóan kézműves foglalkozásokat is tervezünk.

Tovább folytatjuk sikeres együttműködésünket Szabó-Bellán Tímeával aki terveink szerint 10 kerekítő foglalkozást tart ebben az évben. Író-olvasó találkozóra az „Emelj fel emlék” Alapítvány kötetek szerkesztőinek és soproni szerzőinek meghívását tervezzük.

Szeretnénk elérni, hogy több óvoda csoport látogasson el könyvtárunkba, hiszen minél előbb megismerkednek az intézménnyel, annál valószínűbb, hogy később is olvasóink maradnak. Ebben az évben is személyes kapcsolatfelvételt törekszünk és tervezzük egy papírszínház programsorozat megrendezését.

Az előző évekhez hasonlóan megszervezzük a **„Könyves Vakrandi”** olvasás népszerűsítő játékunkat, valamint a könyv cserebere és a könyvelhagyó programokat. Részt veszünk a **Tündérfesztivál** és a

KultTerek városi rendezvényeken. Folytatjuk a Bánfalvi Fiókkönyvtár szélesebb kulturális kínálatot nyújtó gyakorlatát. A könyvtári szolgáltatások mellett – kihasználva a közösségi teret – rendszeresen képzőművészeti tárlatot rendezünk a régi soproni képzőművészek életműveinek bemutatásával. A tárlatok iránt már jelentős igény alakult ki, melyet a könyvtári tevékenység mellett sokan elismernek. A kiállított anyagot könyvtári dokumentumokkal is kiegészítjük, a művek és alkotók jobb megismerése érdekében.

Emlékező kiállítást rendezünk Kasichnitz József tiszteletére.

Szabadidős csoportjaink (Bánfalvi Kézimunka Kör, Baba-mama klub) működéséhez továbbra is megfelelő feltételeket biztosítunk, foglalkozásaikat segítjük.

Közösségi oldalunkon ebben az évben is szeretnénk nyereményjátékot hirdetni

e. online felületek (honlap, közösségi média)

Ebben az évben is rendszeresen közre adjuk a friss és aktuális dokumentum beszerzéseinkről szóló ajánlókat. A szépirodalom mellett szakirodalmi dokumentumokra is felhívjuk olvasóink figyelmét. A képes recenzióknak a honlapon, a Facebookon és az Instagram felületen is elérhető.

Egységes arculattal rendelkező felületen tesszük közzé a könyvtárról szóló információkat és a könyvtári katalógust is. Rendszeresen újdonság ajánlót készítünk a honlapra, ahol a legfrissebb dokumentumainkat mutatjuk be az olvasók számára.

A korábbi években bevezetett és az olvasók által megszokott internetes szolgáltatásokat 2022 - ben is folytatjuk:

- könyvajánlók készítése az aktuális beszerzésekről,
- a könyvek kölcsönzési határidejének lejárta előtti figyelmeztetés (pandémiás helyzet után),
- előjegyzés, hosszabbítás, félretétel lehetősége az OPAC-ban,
- elektronikus hírlevelek a könyvtár rendezvényeiről és az újszolgáltatásokról.

7. Minőségirányítás

A minőségirányítás szemlélete lassan, de biztosan beépült a mindennapokba. Ezzel kapcsolatos feladatainkat egyértelműen meghatározza a 2021-2025-ös időszakra vonatkozó Stratégiai terv. A könyvtár honlapján elérhetőek, és az esetleges változásokat követően rögtön cserélődnek a könyvtári alapidokumentumok (Alapító okirat, SZMSZ, könyvtárhasználati szabályzat, küldetésnyilatkozat, jövőkép, minőségpolitikai nyilatkozat, stratégiai tervek). A könyvtár mindent megtesz, hogy megszólítható legyen: honlapján megtalálható minden munkatárs elérhetősége, levelet küldhet és javaslatokat fogalmazhat meg a könyvtárhasználó, valamint egy online panaszfelvételi űrlap is elérhető a felületen. A könyvtár panaszkezelési rendszert működtet, a Panaszkezelési szabályzat a hozzákapcsolódó dokumentumokkal elérhető a könyvtár honlapjáról, illetve a könyvtárban nyomtatott formában is. A könyvtár használói elégedettségmérés formájában, valamint a honlapon és a közösségi oldalakon lehetőséget ad a bevezetett változásokkal kapcsolatos visszacsatolásokra. Rendszeresen mérjük a rendezvények elégedettségét. A

könyvtárhasználói felmérések eredményeit a könyvtáron belül, illetve a könyvtár honlapján is közzé tesszük. A munkaértekezletek a járványügyi szabályok miatt megritkultak, de vannak továbbra is. A távollévők minden információhoz hozzáférhetnek, a munkaértekezleteken elhangzottakról feljegyzés készül, melyet a titkársági munkatárs minden alkalmazottal megoszt, emellett az aktuális kérdésekről a közös levelezőlistán is tájékoztatást nyújt a vezetőség. A feladatok részletes bontását a Minőségirányítási Tanács által összeállított cselekvési terv tartalmazza. A munkafolyamatokat szükség szerint felülvizsgáljuk, új folyamatábrákat, szolgáltatási leírásokat készítünk. A 2021-ben megkezdett egyéni teljesítményértékelés befejezését az év elején megvalósítjuk.

A hosszú távú cél továbbra is az, hogy a könyvtár mindennapjaiba beépüljön a minőségirányítási szemlélet, aminek egyik velejárója, hogy a 2022-ben eséllyel pályázhassunk a Minősített Könyvtár Címre.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Helyismereti könyvtáros kollégánk 2022-ben folytatja a soproni és a történelmi Sopron vármegyére vonatkozó aktuális évfordulónaptár összeállítását az Arcanum Digitális Tudománytár gyűjteményének és saját folyóiratállományunk felhasználásával. Mivel minden könyvtáros aktívan részt vesz az olvasószolgálatban, kutatómunkára, háttérmunkára sajnos rendkívül kevés idő jut.

9. Partnerségi együttműködés

A könyvtár fontos szerepet játszik a helyi közösség életében, a hagyományos könyvtári szolgáltatásokon túl is számos kulturális feladatot lát el. A partneri kapcsolatok szabályozását a belső és külső kommunikációs tervünk tartalmazza.

Számos együttműködési megállapodással rendelkezünk és folyamatosan keressük az együttműködés lehetőségét az iskolákkal, óvodákkal, kulturális intézményekkel, civil szervezetekkel. Részt veszünk az országos és megyei szakmai programokon, képzéseken és konferenciákon.

Szervezetünk értékrendjében kiemelt szerepe van a felhasználói kapcsolatoknak is, valamint a szolgáltatási színvonal minőségének. Az intézmény működése során törekszik a megbízhatóságra, a biztonságra, a bizalomkeltésre, a hozzáférésre, a hozzáértésre, az empátia elveinek gyakorlati megvalósítására. Használóink véleményét figyelembe vesszük, intézkedéseinkkel igyekszünk a szolgáltatásainkat, elérhetőségünket minél jobban megfeleltetni a használói igényeknek.

Nagy hangsúlyt fektetünk a könyvtárhasználók megszólítására, erősítjük a lakossági, intézményi és civil kapcsolatokat.

A könyvtárnak jó kapcsolata van más könyvtárakkal, más könyvtárosokkal. A Magyar Könyvtárosok Egyesülete megyei programjain rendszeresen részt veszünk, az országos programokon (konferenciák, MKE Vándorgyűlés) többnyire a könyvtárigazgató képviseli a könyvtárat. A könyvtár, az igazgató és számos kolléga tagja a Magyar Könyvtárosok Egyesületének, a Kisalföldi Könyvtárak és Könyvtárosok Egyesületének, az Informatikai Könyvtári Szövetségnek. Az igazgató tagja Soproni Települési Értéktár

Bizottságnak és a Magyar Hidrológiai Társaság soproni helyi csoportjának, ahol a vezetőség munkájában is részt vesz.

10. PR/marketing/kommunikáció

A sajtó rendszeres tájékoztatása mellett a könyvtár honlapja, Facebook és Instagram oldalai, a saját plakátok, meghívók, szórólapok is hatékony formái a rólunk szóló információk közlésének. A sajtóval kiépített kapcsolataink ápolása, erősítése, az együttműködés fenntartása és lehetőség szerint újak kialakítása 2022-ben is kiemelt fontosságú számunkra. Aktuális programjainkról előzetesen értesítjük a médiát. Eredményeinkről folyamatos tájékoztatást nyújtunk a helyi média munkatársainak.

Külső kapcsolatainkhoz hasonlóan kiemelt figyelmet fordítunk a belső kommunikációra is, amely elengedhetetlen feltétele az intézmény egységes képet sugárzó, hatékony működésének.

A könyvtár különböző megjelenéseit, kommunikációját a Belső- és a Külső kommunikációs stratégia szabályozza. A médiában való megjelenés költségei nem biztosítottak a költségvetésben, ezért az ingyenes megjelenésre van nagyrészt lehetőségünk. Megyei és helyi szintű megjelenési lehetőségek: Kisalföld, Soproni Téma.

Az elektronikus felületeken való megjelenés létfontosságú a könyvtár számára: honlap, közösségi média (Facebook, Instagram), hírlevél, e-mail, (e)plakátok. A virtuális térben megjelenő információk, üzenetek felhívják a figyelmet az intézményre, a gyűjteményünkre és a rendezvényeinkre.

11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott szakmai segítségről

A Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér, mint megyei hatókörű városi könyvtár szakmai programokon, valamint vezetői levelezőlistán is tájékoztatja a megye könyvtárait a felmerülő kérdésekkel kapcsolatban. A kapcsolattartás folyamatos, mind a könyvtár igazgatója, mind a könyvtár munkatársai segítőkészen állnak kérdéseinkhez, személyesen, telefonon, e-mailen egyaránt. A megyei könyvtár által szervezett programokon az aktuális feladatok és létszámhelyzet függvényében részt veszünk. 2022-ben is számítunk a Dr. Kovács Pál Könyvtár és Közösségi Tér folyamatos tájékoztatására és közreműködő segítségére.

12. A koronavírus-járvány okozta változásokról

A könyvtár 2020-ban a koronavírus-járvány terjedési kockázatának csökkentésére szolgáló eszközöket szerzett be (plexifalak, digitális lázmérők). A megszerzett tapasztalatokkal és a beszerzett anyagokkal, eszközökkel biztonságosabb környezetet tudunk teremteni magunk és a könyvtárhasználók számára. A koronavírus járvány miatt elrendelt zárva tartás alatt új szolgáltatások jelentek meg kínálatunkban, amelyeket ez évben is biztosítunk szükség esetén. A külsőszolgáltatási pont nyitását a főbejárat kapualjában, beiratkozási, kölcsönzési, előjegyzési lehetőséggel ebben az esetben is lehetővé tesszük. Legvégső

esetben az otthoni munkavégzésre is felkészülünk. A könyvtár munkatársai minden óvintézkedést megtesznek, hogy a koronavírus járvány terjedése csökkenjen. A könyvtár alkalmazkodni fog az aktuális helyzethez és elengedve a korábbi célokat már az új kihívásoknak igyekszik megfelelni.

Sopron, 2022. február 28.



1. sz. melléklet

I. Szolgáltatási feladatok	
1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	31
2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	3100
2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma –	38000
2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma -	4300
2.3. A tárgyévi látogatók száma -	35000
3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	117000
4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	3
5. A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	37
6. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	450
7. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben szolgáltatott dokumentumok száma	5
8. A könyvtárban használható, nem nyílt hozzáférésű adatbázisok száma	1
9. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	3
9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	2700
10. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	54000
11. Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma	
12. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
12.1. Könyv	62000
12.2. Időszaki kiadvány	1300
12.3. AV-dokumentum	5000
12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	10
12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0
13. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	0
14. A megyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott, dokumentált szakmai (megyei, illetve országos szintű) tanácsadások száma	0
15. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	3
15.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	3
16. A könyvtár által szervezett	
16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	15
16.1.1. a képzéseken résztvevők száma	400
16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	5
16.2.1. a képzéseken résztvevők száma	200
16.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0
16.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0
16.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	30
16.4.1. a résztvevők száma	500
16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0

16.5.1. a programok résztvevőinek száma	0
16.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0
16.6.1. a programok résztvevőinek száma	0
16.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0
16.7.1. a programok résztvevőinek száma	0
16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	0
16.8.1. a programok résztvevőinek száma	0
16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	11
16.9.1. a programok résztvevőinek száma	100
17. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0
18. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	60
19. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	100
20. A használói elégedettség-mérések száma	2
20.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	40
21. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0
22. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	50
23. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0
24. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0
25. A megyei hatókörű városi könyvtár által biztosított nemzetiségi dokumentumok száma	0
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	3500
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	32
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	3
1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	1
1.5. Hangdokumentum (db)	130
1.6. Képdokumentum (db)	110
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
1.8. E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	30
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	500
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0
Kartográfiai dokumentum (db)	1
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0
Hangdokumentum (db)	150
Képdokumentum (db)	50
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0
E-könyv (db)	0
Egyéb dokumentum (db)	3
3. Kötelespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0

4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	800
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	150
6. Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	250
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	20000
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	8
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	8000
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0
3. Magyar szakfolyóiratok analitikus szakbibliográfiai tartalomjegyzékeit feltáró adatbázisba küldött cikkek száma	0
4. Országos gyűjtőkörű cikkadatbázisba betöltött rekordok száma	0
5. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)	0,5
6. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	10
7. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100
IV. Tudományos kutatás	
1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)	0
2. Tudományos kutatások száma	0
3. A könyvtár összes publikációinak száma és ebből a könyvtár szakemberei által készített, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent publikációk száma	0
4. Idegen nyelvű publikációk száma	0
5. Nemzetiségi nyelvű kiadványok, publikációk száma	0
6. A könyvtár által kiadott kiadványok száma	0
7. A könyvtár szakemberei által tartott előadások száma	0
8. A könyvtár szakemberei által elvégzett szakértői tevékenységek száma	0
9. A könyvtár által szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma	0
10. A könyvtár szakembereinek konferencián való részvételének száma	0
11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma	0
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	60
1.1. a résztvevők száma	1600
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0
2.1. a résztvevők száma	0
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	5
3.1. a látogatók száma	200
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	8
4.1. a résztvevők száma	700
5. A megyei hatókörű városi könyvtár esetében az általa ellátott kistélepüléseken szervezett rendezvények száma	0
5.1. a résztvevők száma	0

6. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	670
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	600
2. Muzeális dokumentumok száma	215
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	3500
6. A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma	2

2. sz. melléklet
3.

Intézmény	Rendezvény neve	Helyszín	Beszámoló szerinti típus
Széchenyi István Városi Könyvtár	Ügyes kezek foglalkozások (húsvét, anyák napja, mikulás karácsony)	Gyermekrészleg	családi
	Szabó-Bellán Tímea kerekítő foglalkozásai 4 alkalommal	Gyermekrészleg	családi
	Vakrandizz egy könyvvel!	Központi Könyvtár	egyéb közösségi
	Nemzetközi Könyvajándék Nap	Külső helyszín	családi
	CD-DVD csere-bere	Központi Könyvtár	közösségi
	szakkönyv-csere-bere	Központi Könyvtár	közösségi
	Könyvcserébere ifjúsági könyvekből (negyed-évente)	Gyermekrészleg	családi
	Gárdonyi Géza születésnapjának 200. évfordulója	Központi Könyvtár	közösségi
	Online városi séta március 15. kapcsán	online	családi
	Online vetélkedő a „Macskák” musical évfordulójához kapcsolódva	online	közösségi
	Könyvjelző-kiállítás	Központi Könyvtár	kiállítás
	Kiállítás az újrahasznosítás jegyében	Központi Könyvtár	kiállítás
	Föld Napja (Bemutatkoznak a soproni zöld egyesületek)	Központi Könyvtár	Kiállítás ; közösségi
	Kránitz József kiállítása, Madarak és Fák Napjához kapcsolódóan	Központi Könyvtár	kiállítás
	Bóta Laura kiállítása	Központi Könyvtár	kiállítás
	Olvasópályázat Astrid Lindgren születésének 115. évfordulójára	Gyermekrészleg	egyéb közösségi
	Kasichnits József emlékkiállítás	Központi Könyvtár	kiállítás
	Tanulságos életutak” Jeles pedagógusok 12. kötet bemutatója	Központi Könyvtár	közösségi
	Horváth Sándor könyvbemutatója	Központi Könyvtár	közösségi
	Magcserebere kertészeti tanácsadással a Zöld Sarokban	Központi Könyvtár	közösségi
	Tündérfesztivál	Külső helyszín	családi
	KultTerek városi rendezvény	Külső helyszín	egyéb közösségi
	Egészségnap	Központi Könyvtár	egyéb közösségi
	Gárdonyi Géza születésnapjának 200. évfordulója	Központi Könyvtár	közösségi
	Könyvtárak éjszakája rendezvény	Központi Könyvtár	egyéb közösségi
	Bánfalva: Sterbenz Károly exlibrisei -kiállítás	Bánfalvi fiókkönyvtár	kiállítás
	ügyes kezek foglalkozások,	Bánfalvi fiókkönyvtár	családi
	Tóth Andrásné kiállítása	Bánfalvi fiókkönyvtár	kiállítás
	Brennberg bemutatkozik	Bánfalvi fiókkönyvtár	kiállítás
	Kézimunka klub és Baba-mama klub újraindítása	Bánfalvi fiókkönyvtár	közösségi
	Papírszínház – foglalkozás ovisoknak és kisiskolásoknak	Központi Könyvtár	egyéb közösségi
	Ünnepi Könyvhét	Központi Könyvtár	egyéb közösségi

Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)	2022. évi terv
Az intézmény finanszírozási bevételei	165 549 000 Ft
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	163 049 000 Ft
– ebből fenntartói támogatás	35 514 000 Ft
– ebből felhasznált maradvány	0 Ft
– ebből központi költségvetési támogatás	127 535 000 Ft
– ebből pályázati támogatás	0 Ft
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	0 Ft
Az intézmény működési bevételei	2 500 000 Ft
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	2 500 000 Ft
Egyéb bevétel	0 Ft
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként	165 549 000 Ft
Személyi juttatás	109 944 000 Ft
Munkaadókat terhelő összes járulék	14 293 000 Ft
Dologi kiadás	40 042 000 Ft
Egyéb kiadás	1 270 000 Ft

Munkaügyi adatok	2021. január 1-i állapot szerint	2022. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	21	22
Ebből vezető vagy magasabb vezető	2	2
Távollévők	4	3
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	10	9
Középfokú szakképesítéssel	4	7
Egyéb felsőfokú végzettséggel	1	0
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	6	6

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága 63/2022. (V. 17.) határozata
a Széchenyi István Városi Könyvtár 2021. évben végzett szakmai munkájáról és 2022. évi munkatervének elfogadásáról

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Kulturális és Oktatási Bizottsága jóváhagyja a Széchenyi István Városi Könyvtárnak – a határozat szoros mellékletét képező – 2022. évi munkatervét.

Felelős: Horváth Csaba igazgató
Határidő: azonnal

Sass László
Kulturális és Oktatási Bizottság
elnöke

Abdai Zsolt
Kulturális és Oktatási Bizottság
tagja

A kivonat hitelesül:

dr. Tóth - Tatár Szabina
a Kulturális és Oktatási Bizottság titkára