



# Mácsai Sándor Művelődési Ház és Városi Könyvtár

## Munkaterv 2021

# TARTALOMJEGYZÉK

## Bevezető

1. Helyzetelemzés és fejlesztési feladatok
  - 1.1 Művelődési ház (közművelődés)
    - 1.1.1 Szervezeti feltételek és feladatok
    - 1.1.2 Személyi feltételek és feladatok
    - 1.1.3 Infrastrukturális, tárgyi és technikai feltételek és feladatok
    - 1.1.4 Szakmai feltételek és feladatok
      - 1.1.4.1 Általános feladatok
      - 1.1.4.2 Kiegészítő feladatok
      - 1.1.4.3 Konkrét feladatok
  2. Városi könyvtár
    - 2.1 Összefoglaló
      - a) sikerek, eredmények és trendek
      - b) innovációk, innovatív lépések
      - c) az eredményeket jelentősen befolyásoló körülmények
    - 2.2 Stratégiai célok végrehajtása
      - a) a könyvtári stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
      - b) stratégiai célok teljesülésének támogatása pályázati tevékenységgel
    - 2.3 Szervezet
    - 2.4 Infrastruktúra
      - a) fizikai terek állapotának változása
      - b) infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása
      - c) egyéb infrastruktúra
    - 2.5 Gyűjteményi információk
      - a) gyűjteményelhelyezés, -fejlesztés
      - b) gyűjteményfeltárás
      - c) állományvédelem
      - d) digitalizálás
    - 2.6 Szolgáltatások
      - a) célcsoport számára kialakított szolgáltatások eredményei
      - b) helyben elérhető szolgáltatások
      - c) távolról elérhető szolgáltatások
      - d) közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások
      - e) online felületek (Honlap, közösségi média)
    - 2.7 Minőségirányítás
      - a) használói elégedettségmérés
      - b) önértékelés
      - c) megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében
    - 2.8 Tudományos kutatás és kiadványok
    - 2.9 Partnerségi együttműködések
    - 2.10PR/marketing/kommunikáció eredményei
      - a) a könyvtár megjelenése médiákban
      - b) lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához
    - 2.11Megyei hatókörű városi könyvtár összefoglalója

- a) a megye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól
- b) a könyvtár tevékenységét segítő 2021-ben nyújtott szolgáltatásairól
- c) a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

#### 2.12A koronavírus-járvány okozta változásokról

- a) új szolgáltatások megjelenése a megváltozott pandémiás helyzetben a könyvtárhasználók kiszolgálására
- b) a könyvtár részvétele a koronavírus elleni védekezésben
- c) segítség a megyei könyvtártól a veszélyhelyzet és a járványügyi készültség alatt

#### 3. Gazdálkodás

## Bevezető

Munkaterv célja: Konkrét és komplex szakmai programterv, melynek alapja és egyben meghatározója a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény, a helyi közművelődési rendelet és a közművelődési stratégia (vezetési koncepció), az Alapító Okirat és az SZMSZ, valamint Kaba Város Önkormányzata által 2021. évre biztosított költségvetés, Kaba Város Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményre vonatkozó határozatai és a szakbizottság állásfoglalásai, az előző évekbe beindított közösségi, kulturális folyamatok, a városi ünnep-és rendezvényterv tartalma és költségvetése, az intézmény pályázati támogatásai.

Munkaterv feladata: A célok megvalósítását szolgáló adekvát szakmai válaszok megfogalmazása, a célokhoz és az egyes konkrét szakmai feladatokhoz a meglévő és a megteremteni szükséges szakmai, személyi, tárgyi és gazdasági feltételek hozzárendelése. A munkaterv tervezetté és szervezetté teszi az éves és a napi szintű közművelődési feladatellátást.

### Kiinduló állapot

2021. január 1-től Kaba Város Önkormányzata közművelődési és könyvtári feladatait integrált kulturális intézmény fenntartásával, működtetésével látja el. Tárgyévi munkatervünk az 2020. évi beszámolóknra (művelődési ház és könyvtár) épül, és minőségfejlesztési szempontok szerint tervezzük a javító intézkedéseket.

A művelődési ház alapfeladata: a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése, a település környezeti, szellemi művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismerése, a helyi művelődési szokások gondozása, ezen belül a Kabai Helytörténeti Gyűjtemény állagának megóvása, restaurálása. A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása, a helyi ismeretterjesztő, amatőr, alkotó művelődő közösségek tevékenységének támogatása. A városi rendezvények szervezése és lebonyolítása.

Közművelődési alapszolgáltatások:

- a) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása;
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése;
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása;
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása;
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása;
- f) a tehetség gondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása;
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

### A művelődési ház kiemelt céljai és feladatai:

Változás és megújulás a kultúraközvetítésben, a helyi közösségek összetartása, az egyének tartásának, méltóságának megerősítése, egyének és közösségek identitásának és kreativitásának fokozása. Világosan kell látnunk és láttatnunk azt a fontos alapvetést, miszerint intézményünket a bennünk, körülöttünk működő közösségek és azok tevékenysége teszi közösségi művelődési intézménnyé. Célunk a helyi közösségek, azok önfelismerésének, önbecsülésének megerősítése az, hogy az intézményünk ebben a folyamatban legyen a művelődő, alkotó, művészeti közösségek otthona, szakmai segítője. A Mácsai Sándor Művelődési Ház és Városi Könyvtár legyen a kabai kulturális közösségi értékek integrátora, és az ezzel összefüggő tevékenységek motorja. A helyi közösségek tagjai- ennek megfelelően - vegyenek részt intézményünk programjainak, szolgáltatásainak megtervezésében és megvalósításában. A művelődési ház dolgozói közösségfejlesztőként váljanak külső szakértői támogatóvá, hogy minél több csoport váljon alkalmassá arra, hogy megélhesse önazonosságának fontosságát, a közös munka és cselekvés örömét és hasznosságát.

A városi könyvtár alapfeladata: a gyűjtemény és a szolgáltatások helyi igényeknek megfelelő alakítása, folyamatos fejlesztése, dokumentumainak feltárása, megőrzése, gondozása.

### A városi könyvtár kiemelt céljai és feladatai:

- a) gyűjteménye és szolgáltatásai révén minél kedvezőbb feltételeket biztosítson használói számára a magyar és az egyetemes kultúra értékeinek megismeréséhez, a folyamatos önművelődéshez;
- b) információs háttérrel nyújtson az állampolgári tájékozódáshoz, a közügyek intézéséhez, a közhasznú ismeretek megszerzéséhez;

- c) elősegítse a város történetének, kulturális, néprajzi hagyományainak, természeti értékeinek, gazdasági és társadalmi folyamatainak kutatását és bemutatását;
- d) helyet biztosítson a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló rendezvényeknek, civil szervezeteknek;
- e) hozzájáruljon a hátrányos helyzetűek esélyegyenlőségének növeléséhez.

## 1. Helyzetelemzés és fejlesztési feladatok

Intézményünk 2021. január 1-től integrált közművelődési intézmény, melyben művelődési ház és nyilvános könyvtár működik. A két szakterület önállóságát megtartva, de összehangoltan látják el feladataikat.

### 1.1 Művelődési ház (közművelődés)

#### 1.1.1 Szervezeti adottságok és feladatok

##### Adottságok

Fenntartónk, Kaba Város Önkormányzata a Kulturális törvényben előírt szabályok, feltételek szerint támogatja a helyi közművelődési feladatellátást, biztosítja az intézmény fenntartásához szükséges szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket.

Közművelődési rendeletben meghatározta a közművelődési alapszolgáltatások körét, a feladatellátás formáját, módját, mértékét, valamint rendeletét legalább 5 évente felülvizsgálja. A rendelet a közművelődési feladatot ellátó művelődési házban és annak honlapján közzéteszi.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, költségvetését, éves munkatervét, annak mellékleteit, köztük a szolgáltatási tervét, illetve éves beszámolóját véleményezi a helyi Közoktatási, Közművelődési, Ifjúsági és Sportbizottság, jóváhagyja a település Képviselő-testülete.

A művelődési ház az intézmény Alapító Okirata szerint végzi, biztosítja a hét közművelődési alapszolgáltatást, illetve minőségfejlesztési kategóriák közül végzett tevékenységei a művelődő közösségek, a rendezvény, a kiállítás, a tábor, a képzés, az ismeretterjesztés, a közösségi és a származtatott szolgáltatások.

Belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Elkészíti az 5 éves képzési tervet (évente március 31-ig felülvizsgálja) és a tárgyévre vonatkozó beiskolázási tervet.

Az intézmény a lakossági igények megjelentetésének, a kulturális érdekérvényesítésnek és a közművelődési tevékenységek önkéntes összehangolásának érdekében legalább évente két alkalommal, szükség szerint több alkalommal civilfórumot szervez.

A művelődési ház folyamatosan végzi és értékeli minőségfejlesztési tevékenységét, folyamatait (azonosított és végzett tevékenységek, partnerközpontúság, tanulás, folyamatos fejlesztés, vezetés, stratégiai tervezés, emberi erőforrások menedzselése).

Rendszerszemléletű, aktív és hatékony részvétel a helyi társadalomfejlesztésben.

##### Feladatok

- intézményi dokumentumok, ellenőrzési és értékelési folyamatok felülvizsgálata, aktualizálása;
- képzési terv felülvizsgálata, beiskolázási terv képzési terv szerint;
- tevékenységek folyamatleírásainak vizsgálata, szükség szerint módosítása;
- az SZMSZ mellékletét képező belső szabályozások aktualizálása, megismertetése és elfogadtatása dolgozóinkkal, partnereinkkel;
- egységes dokumentáció (tervlap, jelenléti ív, munkanapló) folyamatos vezetése az intézményt használó közösségek körében, az adatok nyilvántartása, feldolgozása és értékelése belső adatrendszerünkben, rendszerezése statisztika, minőségfejlesztés és szolgáltatási terv szerint;
- együttműködések aktualizálása partnereinkkel.

#### 1.1.2 Személyi adottságok és feladatok

##### Adottságok

2021. január 1-jén a munkavállalói létszám 5,875 fő

intézményvezető (mesterfokozatú közművelődési szakember)

könyvtáros (felsőfokú végzettségű könyvtáros szakember)

könyvtáros asszisztens (középfokú végzettségű könyvtáros asszisztens)  
gazdasági ügyintéző (középfokú végzettségű pénzügyi ügyintéző)  
fűtő, karbantartó, technikus (középfokú végzettségű hangtechnikus)  
portás

2021. január 1-jén kiegészítő munkakörökben közmunkaprogramban foglalkoztatott létszám 5 fő

DJP ügyintéző

könyvtári adatrögzítő

takarító

takarító

takarító

2021. január 1-jén a művelődési ház kiscsoportjai vezetőinek foglalkoztatása

Kabai Hímző és Csipkevarró Szakkör	Molnár Tiborné népi iparművész	megbízási szerződés
Kabai Kertbarát Kör	Szilágyi Antal kertművelő	önkéntes szerződés
Bánszky Pál Alkotókör	Rácz Anita festő	önkéntes szerződés
Kabai Nótaklub	Sári Győző	önkéntes szerződés
Kabai Foltművesek	Szabóné Bagi Róza foltvarró	önkéntes szerződés
Kabai Versbarát Kör	Széplaki Gáborné ny. pedagógus	önkéntes szerződés
LAKAT Színpad	Bagi Andrea közösségszervező	önkéntes szerződés
Hungarikum klub	Kosina Józsefné ny. pedagógus	önkéntes szerződés

Feladatok

- A dolgozó munkaköri leírásainak aktualizálása.
- Az intézmény alapidokumentumainak, szabályzatainak megismerése, elfogadása a dolgozók körében.
- Az intézmény munkatársai körében az egymástól való tanulás újra tervezése, különös tekintettel a digitális kompetenciák fejlesztése, ezen belül a logikus és kritikus gondolkodás, az információkezelés és kommunikációs készségek fejlesztése.
- Közösségvezetők megbízási és önkéntes szerződéseinek felülvizsgálata.
- Közöségekkel kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata.
- Közöségeink vezetőinek bevonása az egymástól való tanulás folyamatába.
- A közfoglalkoztatottak foglalkoztatásának feltételeit tartalmazó Kaba Város Önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás aktualizálása.

### 1.1.3 Infrastrukturális, tárgyi, technikai adottságok és feladatok

Adottságok

- Infrastruktúra

Az intézmény épületét a fenntartó pályázati finanszírozás segítségével felújította, átalakította. Az épületben két önkormányzati kötelező szakfeladat kapott helyet, a közművelődés és a könyvtár. 2020 végén befejeződtek a garanciális javítások is. Az épület akadálymentesített. A közművelődési programok, tevékenységek és szolgáltatások az alábbi helyszíneken valósulnak meg: aula (agóra funkció, tábor, kiállítás, rendezvény), számítógépes terem (közösségi szolgáltatások, képzés), színházterem (rendezvények, művelődő közösségek, képzés), klubterem 1 és 2 (művelődő közösségek, képzés, ismeretterjesztés, tábor, rendezvény), Koháry György Galéria (kiállítás, művelődő közösségek, rendezvény). A számítógépes terem kivételével az intézmény helyiségei bérelhetők (a bérleti díjakat Kaba Város Önkormányzat Képviselő-testülete határozza meg). Hangszigetelt hangstúdió került kialakításra a volt mozigépházban. A színházterem színpadának padozata erősen kopott, táncszőnyeg híján a rendszeres táncfoglalkozások veszélyesek. Az épület helyrajzi számához tartozó telek (volt udvar) nyitottá vált, mindenki számára megközelíthető, a főutca felől gépjárművel is. Ez utóbbi a gyenge (törmelék, kavics) útalap miatt egyre nehezebb. Óriási kátyúk, gödrök nehezítik a forgalmat, a látvány minősíthetetlen. A volt udvaron lévő aszfaltpálya elsősorban parkolóként hasznosul. A színházteremhez tartozó hátsó bejárat nem közelíthető meg teherautóval (pl. díszlet- vagy technikaszállítás).

- Berendezés, technikai berendezések és eszközök

Önkormányzati Leader pályázatból megújult az intézmény berendezése (asztalok, székek, információspult szekrényel és székekkel, sörgarnitúrák, kiállítási installációként paravánok), valamint egy klubtermünkbe

rögzített projektor és vetítővászon került felszerelésre. Kiállítótermünkbe korszerű, a célnak megfelelő világításrendszer és képsíntartó rendszer került.

A lecserélt bútorok egy részét a rendőrség volt épületében tároljuk (ami befért), de a maradék tárolása nem megoldott.

- **Kabai Helytörténeti Gyűjtemény**

A gyűjtemény anyaga a rendőrség volt épületében tárolva. Állaga, főleg a sok pakolástól folyamatosan romlik. A legutóbbi költöztetés során több tárgy már szállíthatatlan állapotban volt (szétszáradt).

#### Feladatok

- Az épület és a posta közötti útszakasz rendbetétele.
- Színházterem hátsó bejáratához vezető út kiépítése.
- Színházterem hang- és fénytechnikai rendszerének fejlesztése.
- Színházteremben a színpad lefestése, illetve táncszőnyeg beszerzése.
- Kabai Helytörténeti Gyűjtemény anyagának bemutatótér biztosítása, kiállítása, az anyag karbantartása, állagmegóvása.

### 1.1.4 Szakmai feladatok

Munka- és szolgáltatási tervünk rendszerszemléletű, melynek célja az aktív és hatékony részvétel a helyi társadalomfejlesztésben.

#### Közművelődési alapszolgáltatások

- Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

##### Feltételek

- Közművelődési alapszolgáltatást felsőfokú közművelődési szakképzettséggel és 35 éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakember valósítja meg.
- Helyszín biztosítása a művelődő közösségnek a rendszeres és alkalomszerű művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.
- Bemutatkozási lehetőségek teremtése a művelődő közösség számára.
- Adminisztrációs, irodatechnikai támogatás, információ szolgáltatás a művelődő közösség számára.
- Fórum szervezése a művelődő közösségek vezetőinek részvételével, ahol a művelődő közösségek megfogalmazhatják a feladatellátással kapcsolatos észrevételeiket, javasolataikat.
- A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
  - a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének, az állampolgári részvétel fejlődését elősegítő, közösségfejlesztő programok, tevékenységek és szolgáltatások szervezése;
  - az önkéntes tevékenységek, az önkéntességgel kapcsolatos programok és szolgáltatások szervezése;
  - a gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatok, együttműködést elősegítő programok, tevékenységek és szolgáltatások szervezése;
  - különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése és fenntartását elősegítő programok, tevékenységek és szolgáltatások szervezése;
  - szegénységben vagy más hátránnyal élő csoportok társadalmi, kulturális részvételét fejlesztő, a megértést, a befogadást, a felzárkózást, az esélyegyenlőség megvalósulását elősegítő programok, tevékenységek és szolgáltatások szervezése;
  - lelki egészség megőrzését szolgáló, a függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző programok, tevékenységek és szolgáltatások szervezése;
  - települési önkormányzattal együttműködésben szakmai támogatást biztosít a helyi partnerségi egyeztetési, együttműködési folyamatok kialakításához és működtetéséhez, biztosítja a közösségi tervezési folyamatok szakmai, szervezési és technikai feltételeit, valamint a tevékenységek megvalósításában szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.
- Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
  - iskolarendszeren kívüli tanfolyamok, képzési alkalmak szervezése, megvalósítás támogatása;

- iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek megalakulásának, tevékenységeinek szervezése, megvalósítás támogatása;
- az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőségek szervezése, megvalósítás támogatása;
- ismeretterjesztő alkalmak szervezése, megvalósítás támogatása és ismeretszerző lehetőségek teremtése, valamint az elektronikus közszolgáltatások megismeréséhez, a digitális világban történő eligazodáshoz, az ezeket szolgáló eszközök alkalmazásához való hozzásegítés.
- A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
  - a helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportok, szakkörök, klubok működtetése, a művelődő közösségek ezirányú munkájának támogatása;
  - a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása, értéktár gondozása, települési értékeket bemutató és népszerűsítő programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, megvalósítás támogatása;
  - az anyanyelvápolás érdekében programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, a művelődő közösségek ezirányú munkájának támogatása;
  - a nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, megvalósítás támogatása;
  - a helyi vagy térségi nemzetiségi vagy kisebbségi közösségek bevonásával a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése érdekében programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, valamint az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmainak szervezése, megvalósítás támogatása.
- Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
  - a képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr művészeti csoportok, szakkörök, klubok szervezése, azok létrejöttének segítése, működésük támogatása, valamint szakmai és infrastrukturális támogatás biztosítása.
- A tehetség gondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása
  - a településen élő vagy tanuló hátrányos helyzetű személyek tehetségének kibontakoztatása, kompetenciáinak fejlesztése érdekében művészeti és egyéb foglalkozások, szakkörök, klubok működtetése, megvalósítás támogatása, valamint felzárkóztatást segítő tanórán kívüli foglalkozások biztosítása.
- Kulturális alapú gazdaságfejlesztés
  - a helyi szellemi, épített és természeti örökségre építő közösségi és kreatív gazdaságot fejlesztő programok, tevékenységek és szolgáltatások szervezése, megvalósítás támogatása;
  - az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programok kezdeményezése, megvalósítás támogatása;
  - kulturális terület- és településfejlesztéssel, helyi vállalkozás- és termékfejlesztéssel, kreatív iparral, a kulturális turizmussal kapcsolatos programok, tevékenységek, szolgáltatások szervezése, megvalósulás támogatása, valamint az információs és kommunikációs technológiák, a digitalizáció kulturális alapú használatához való hozzásegítés.
- Minőségfejlesztés  
Pályázat benyújtása a Minősített Közművelődési Intézmény Címre

#### 1.1.4.1 Általános feladatok

- a település lakossága igényeinek megfelelő, a fenntartó elvárásait kielégítő közművelődési tevékenységek- és lehetőségek kutatása, tervezése és megvalósítása, a közösségi- lakossági-, intézményi és kulturális- közművelődési szolgáltatások szabad igénybevételének biztosítása,
- a települési önkormányzat közművelődési rendeletének megfelelő program- és szolgáltatás-szerkezet kialakítása, s annak a változó igényeknek megfelelő folyamatos működtetése, *közművelődési koncepció és cselekvési terv készítése a helyi társadalom bevonásával,*



- a lakossági igényeknek és a fizetőképes keresletnek megfelelő kulturális és közhasznú szolgáltatások, programok és képzések szervezése, megvalósítása,
- a település önkormányzatával, intézményeivel és civil szervezeteivel való folyamatos együttműködés, a kultúra és közművelődés területén való építő, koordináló szerep,
- a közösségi-, kulturális-, társadalmi- és politikai rendezvényeknek helyet adni, szervezni és lebonyolítani az állami-, nemzeti-, társadalmi- és helyi ünnepeket,
- tevékenységeinkkel az egyetemes kultúra értékeinek gondozása, kultúra- és művészet-közvetítő szerep ellátása,
- a település hagyományainak feltárása, őrzése, hagyományok teremtése,
- helytörténeti gyűjtemény gondozása,
- közösségfejlesztés keretében segítjük a helyi civil társadalom fejlődését, fejlesztését, öngazgatását, a helyi civil közösségeknek helyet biztosítunk, szakmai tanácsadást, támogatást nyújtunk,
- elősegítjük a helyi nyilvánosság: a demokratikus döntéshozatal és társadalmi kontroll kialakulását, folyamatos működését,
- elősegítjük és ápoljuk a helyi amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, a csoportok és egyének kreativitását, szakmai segítséget nyújtunk a helyi amatőr művészeti csoportoknak,
- előmozdítjuk a mindennapi élet kultúrájának fejlődését,
- minőségfejlesztési rendszer működtetése.

#### 1.1.4.2 Kiegészítő feladatok

- DJP működtetése,
- pályázatfigyelés, pályázatírási segítség nyújtása civil szervezetek részére,
- katasztrófa helyzet esetén befogadó hely biztosítása.

#### 1.1.4.3 Konkrét feladatok

- A szolgáltatási tervben részletesen bemutatva.
- Tevékenységek fejlesztése
  - **Közösségi szolgáltatás** (információs tevékenység)
    - partnerlisták bővítése, aktualizálása, elektronikus címek, elérhetőségek gyűjtése;
    - szabályzataink megismertetése, elfogadtatása közösségeinkkel, látogatóinkkal;
    - rendszeres, naprakész információnyújtás a helyi televízióban;
    - rendszeres kulturális programajánló és eseményleírás megjelentetése a Kabai Hírmondóban;
    - az intézmény belső kommunikációjának erősítése;
    - agóra funkció biztosítása;
    - ingyenes WIFI-használat biztosítása;
    - ingyenes telematikai szolgáltatások, DJP működtetése;
    - sporteszközök kölcsönzése;
    - információközvetítés.
  - **Ismeretterjesztés**
    - Több tárgykörben, több célcsoport részvételével, bevonásával ismeretterjesztő alkalmak – előadás, vetélkedő, játék - szervezése
  - **Képzés**
    - Közmunkaprogram keretében szervezett képzések (munkaügyi központ);
    - KRESZ (külső szervezet szervezésében);
    - Digitális kompetenciafejlesztés;
    - Projekttervezés, pályázatírás tréning;
    - Egyéb képzési igények gyűjtése, megvalósítása lehetőségek szerint;
    - Tehetséggondozás, -fejlesztés;
    - Egymástól való tanulás (intézmény belső kompetenciafejlesztő programja).
  - **Kiállítás**
    - Nagy Imre facsontfaragó önálló kiállítása
    - A NŐ (Pércsi István aktkép gyűjteménye)
    - Rácz Anita festő önálló kiállítása
    - 50 éves a Kabai Hímző és Csipkevarró Szakkör jubileumi közös kiállítás
    - Kabai kertészeti kiállítás

- Bánszky Pál Alkotókör éves közös kiállítása
- XV. kabai alkotótábor kiállítása
- Fiatal tehetségek I. közös kiállítás
- Fiatal tehetségek II. közös kiállítás
- **Művelődő közösségek**  
Szolgáltatási terv és művelődő közösségek melléklet szerint.
- **Rendezvények szervezése**
  - Kaba Város Önkormányzata 2021. évi ünnep- és rendezvényterve szerint;
  - A művelődési ház és közösségei rendezvényterve szerint;
  - Civilszervezetek rendezvényterve szerint.

A szolgáltatási terv és a rendezvényterv melléklet komplexen mindhármat tartalmazza.
- **Tábor**
  - Napközis gyermektábor
  - Néptánc-tábor gyermektábor
  - Színjátszó-tábor
  - Alkotó gyermektábor
  - XVI. kabai amatőr képzőművészeti alkotótábor

A szolgáltatási tervben részletezve.
- **Származtatott alapszolgáltatások**
  - Eszközök, berendezések bérbeadása (belső szabályzat szerint);
  - Termék bérbeadása (Képviselő-testületi határozat díjtétel alapján);
  - Rendezvényszervezés;
  - Internet, WIFI szolgáltatás;
  - szóróanyag szerkesztés;
  - fénymásolás;
  - álláskeresési, pályázatírási tanácsadás;
  - hirdetés.

## 2. Városi könyvtár

2021. január 1-jétől a városi könyvtár beolvadt a Mácsai Sándor Művelődési Házba. Az intézmény munkatervében a könyvtár munkatervét Mogyorósi Gábor könyvtáros készítette az Országos Szécsényi Könyvtár által kiadott (könyvtári munkaterv sablon) szempontsor szerint.

### 2.1 Összefoglaló

#### a) Sikerek, eredmények és trendek

#### b) Innovációk, innovatív lépések

Helytörténeti dokumentumok digitalizálása.

Cél: a helytörténeti anyag kereshetővé válna a nyilvánosság számára.

#### c) Az eredményeket jelentősen befolyásoló körülmények

Jelen is jelen lévő koronavírus miatt zárt könyvtári szolgáltatással kezdjük az évet. Ez negatívan befolyásolja a könyvtár működését, így statisztikai adatainkat is. Kölcsönzés nyitott ablak szolgáltatással működik, illetve néhány alapszolgáltatásunk mint a,

nyomtatás, fénymásolás, szkennelés;

Kabai Hírmondó értékesítése, terjesztése;

közszolgáltatókkal kapcsolatos ügyek lebonyolítása;

önéletrajz szerkesztése.

Kiállításokat ebben az időszakban nem tudunk rendezni. Foglalkozásokat is járványügyi intézkedések feloldása után tudunk tartani.

## 2.2 Stratégiai célok végrehajtása

### a) a könyvtári stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által

A városi könyvtár a település valamennyi lakosa számára biztosítani kívánja az információkhoz és a dokumentumokhoz való szabad, korlátozás nélküli hozzáférést, ezzel is megteremtve az egyenlő esélyű hozzáférést.

Helyi ismeretterjesztő programok, előadások szervezésével, mely csatlakozik az országos programokhoz színesíti az olvasáskultúra területét.

A könyvtár szolgáltatásaival hozzájárul az életminőség javításához.

Élethosszig tartó tanulás támogatása tanfolyamok, klubok, szakkörök szervezésével.

Törekszik a könyvtárhasználat népszerűsítésére, új könyvtárhasználók, óvodai és iskolai csoportok bevonására és a használók képzésére.

Számítógép-, és internethasználat oktatásával segíti a digitális írástudás széleskörű elterjedését a lakosság körében.

### b) stratégiai célok teljesülésének támogatása pályázati tevékenységgel

A könyvtárnak, illetve az intézménynek nincs nyertes pályázati projektje, mellyel a könyvtár stratégiai céljait tudná támogatni.

## 2.3 Szervezet

A Mácsai Sándor Művelődési Ház és Városi Könyvtár, mint nyilvános könyvtári feladatokat is ellátó intézmény alapfeladatának tekinti a könyvtári dokumentumok és információs szolgáltatások korszerű közvetítését Kaba lakosainak, a tudásalapú társadalom alapintézménye, az információs esélyegyenlőség és demokrácia helye.

Fő feladatunknak tekintjük, hogy

- szellemi otthont nyújtunk az élethosszig tanuláshoz;
- gyűjteményünk és szolgáltatásaink révén biztosítjuk a hozzáférést minden olyan információhoz, alkotáshoz, amely tudást, szellemi élményt eredményez;
- részt veszünk a fiatalok, gyerekek kultúrájának gazdagításában a családokkal, pedagógusokkal közösen;
- hozzájárulunk a város lakóinak kulturált, hasznos szabadidő eltöltéséhez;
- helyismereti gyűjteményünk révén megőrizzük és terjesztjük a település kulturális értékeit, írásos hagyományait;
- a könyvtárhasználók mindenkori igényeinek megfelelő szolgáltatások elérésére törekszünk;
- eszközeinek felhasználásával biztosítjuk a technika új vívmányainak elérhetőségét, segítjük ezen eszközök használatával való tájékozódást;
- segítjük a közéletben való részvételhez a szükséges állampolgári tudnivalók és jogi szabályozás megismerését;
- könyvtárunk egész tevékenységét a minőségbiztosítási elvek alapján végezzük, célunk a „Minősített Könyvtári Cím” elnyerése;
- a könyvtárosok szakmai fejlődésével segítjük a szolgáltatások minőségének javítását;
- hozzájárulunk a hátrányos helyzetűek esélyegyenlőségének növeléséhez.

## 2.4 Infrastruktúra

### a) fizikai terek állapotának változása

A könyvtár helyiségeit (az intézmény épületét) két éve újították fel, illetve alakították ki az új helyiségeinket. Állapotváltoztatást nem tervezünk.

## **b) infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása**

### **Számítógépek, telefonok**

Jelenleg 5 db számítógépünk van, 3 évnél fiatalabb 3 db DJP program által nyert laptop, 2db tablet, 2db mobiltelefon és 2 db az OSZK által kihelyezett munkaállomás. 3 évnél idősebb, de nem felújított számítógép 2 db (egy munkaállomás, egy OPAC gép), egy db szerver gép, melyen a könyvtári integrált rendszer és adatbázisa fut. (2020-ban vásároltuk). Új eszköz beszerzését anyagi fedezet hiányában nem tervezzük, lehetőség szerint igyekszünk pályázati forrásokat bevonni a fejlesztésbe.

### **Reprográfiai eszközök:**

Könyvtárunk 3 nyomtatóval rendelkezik: 1 saját, 1 DJP program által nyert multifunkciós nyomtató és 1 OSZK által kihelyezett nyomtató (a DJP nyomtató gazdaságtalan üzemeltetése miatt nyomtatásra nem használjuk). 1db fénymásoló és nyomtató mely nagymértékben terhelhető és folyamatosan karbantartott. Új eszköz beszerzését nem tervezzük.

2 db projektorunk van, új eszköz beszerzését nem tervezzük.

Az elmúlt évben tönkrement a könyvtár szkennel eszköze, így annak beszerzése vált esedékessé. Önkormányzatunk tartós használatra átadott könyvtárunknak egy A4 méretű nyomtató-szkennel gépet, amivel az ekkora méretű dokumentumok beolvasását meg tudjuk oldani. Szeretnénk egy A3-as szkennel, mert helytörténeti dokumentumaink közt sok a B4-es méretű kiadvány. Amennyiben lehetőség lesz rá, akkor pályázati pénzből szeretnénk finanszírozni.

## **c) Egyéb infrastruktúra**

Az épület felújításakor könyvtárunkban indukciós hurok kiépítése történt meg, mely a nagyothallók számára jelent segítséget szolgáltatásaink igénybevételekor.

## **2.5 Gyűjteményi információk**

### **a) gyűjteményelhelyezés, -fejlesztés**

A könyvtár hasznos alapterülete 187 m<sup>2</sup>, igyekszünk folyamatosan frissíteni, gyarapítani a könyvtári állományt. A selejtezésnél a régi küllemű és tartalmában elavult könyvek kerülnek le a polcra.

### **b) gyűjteményfeltárás**

Könyvtárunk 2019-ben HUNTEKA rendszerrel egy új integrált rendszerre való átállása történt meg, könyvtári rendszer megnevezése: Kontroll Könyvtár. Az integrált könyvtári rendszer fejlesztésében a könyvtár együtt dolgozik a szolgáltatóval, ennek fejében a könyvtárnak nem kell terméktámogatási díjat fizetni. A közös munka és fejlesztés 2021-ben is tart, bizonyos modulok még hiányoznak a programból, mely a pontosabb adatszolgáltatást teszi majd lehetővé. Dokumentum feldolgozás egy könyvre vetítve átlagosan 5 percet vesz igénybe. Igyekszünk a beérkező új dokumentumokat az olvasók számára 5 napon belül kihelyezni.

### **c) állományvédelem**

Pandémiás időszakban takarító munkatársunk segítségével folyamatos az állomány áttörése, fertőtlenítése. Szakadt, rongált könyveket megragasztjuk vagy a használhatatlanná vált könyveket selejtezzük.

### **d) digitalizálás**

Intézményünk fontos feladata a helyismereti munka, a városban nagy gondot fordítunk a hagyományok ápolására, múltunk megőrzése.

Könyvtárunk nem rendelkezik nagy mennyiségű muzeális anyaggal, de jelentősek és fontosak az itt található írásos, eredeti helytörténeti dokumentumok, fényképek. Hagyatékból származik több olyan 1800-as évekből származó irat, amely muzeális értékűnek mondható. Az elkövetkező évben ezen hagyaték digitális feldolgozása az egyik legfontosabb feladatunk. Ezeket a dokumentumokat szeretnénk egy jóminőségű szkennelrel digitalizálni és elektronikusan tovább megőrizni, kutathatóvá tenni a lakosok, könyvtárhasználók számára. Folyamatosan érkeznek hozzánk fényképek, dokumentumok melyeket

szkennelés után visszaadunk a tulajdonosának. Fontos megemlíteni, hogy a születési-, halálozási és keresztelkedési jegyzőkönyvek fénymásolva és digitalizálva is rendelkezésre állnak a könyvtárunkban, mely a családfa kutatás egyik legfontosabb dokumentuma. A helyismereti gyűjteményünk építése és feltárása folyamatos, mindennapos feladatunk.

## 2.6 Szolgáltatások

### a) célcsoport számára kialakított szolgáltatások eredményei

A helyben nyújtott alapszolgáltatások ingyenesek. A beiratkozással igénybe vehető további szolgáltatások körét, az igénybevétel módját és a díjak mértékét a könyvtárhasználati szabályzatban rögzítjük. A beiratkozási díjra és a könyvtári szolgáltatások térítési díjára vonatkozó szabályokat helyi rendelet szabályozza.

A könyvtár arra törekszik, hogy nyilvános könyvtári és közművelődési szolgáltatásainak színvonalát fejlessze. A könyvtár tereit, környezetét és szolgáltatásait az esélyegyenlőség jegyében oly módon alakítja, hogy a fogyatékkal élők a könyvtári szolgáltatásokat akadály nélkül igénybe vehessék.

### b) helyben elérhető szolgáltatások

Tájékoztató munka az a feladatkör, ami a könyvtárostól a legfrissebb naprakészséget elvárja. Elsődleges feladatunk a könyvek, folyóiratok kölcsönzése és visszavétele. Illetve egyéb szolgáltatások, mint nyomtatás, fénymásolás stb. Könyvtárunkban a tájékoztatás igen sokrétű, az élet minden területére kiterjed: a közszolgáltatókkal való kapcsolattartástól kezdve, a pályázati lehetőségein keresztül a jogszabályok kereséséig.

Az internet használat ma már a mindennapi élet elengedhetetlen feltétele, azonban még ma is sokan vannak, akiknek szükségük van a segítségre. Többek között ezt is biztosítja a könyvtárunk.

A könyvtárközi kölcsönzési szolgáltatással, (ha eredetiben nem, akkor másolatban) - ma már megszerzhetetlen könyv alig van, - az Országos Dokumentumellátó Rendszer keretében az ország legnagyobb könyvtárai is elérhetők. Könyvtárközi kölcsönzés útján ODR-en elküldött kérésre postai úttól függően 3-7 nap alatt.

### c) távolról elérhető szolgáltatások

Pandémiás időszakban megnőtt a távolról elérhető szolgáltatásainkat igénybe vevők száma, például telefonos, e-mailes hosszabbítás, információkérés.

### d) közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások

Nagy hangsúlyt helyezünk családi programjainkra. Igyekszünk minden korosztályt megszólítani. Továbbra is helyet biztosítunk havonta két alkalommal a Versbarát kör foglalkozásaihoz. Könyvélmények kibeszélésére, új olvasmányélmények megismerésére könyvmoly klubot működtetünk havonta egy alkalommal. Tovább folytatjuk foglalkozássorozatunkat az óvodások számára. Az általános iskolásoknak vers- és mesemondó versenyt tartunk. Az idősebb korosztály számára informatika felhasználó képzést szervezünk. Helyismereti állományunk megismerését kéthavonta frissülő kirakat kiállítás formájában mutatjuk be az intézményünkbe látogatók számára.

### e) online felületek (honlap, közösségi média)

Honlapunk folyamatos fejlesztés alatt áll, előző weblapunk vírustámadás miatt összeomlott, így új rendszerre tértünk át. Szeretnénk hírlevél szolgáltatást, online katalógus szolgáltatást is elindítani weblapunkon. Amíg a weblapunk nem készül el, addig az olvasóink a könyvtár Facebook felületén tájékozódhatnak a legfrissebb hírekről, könyvekről.

## 2.7 Minőségirányítás

### a) használói elégedettségmérés

A könyvtár célja a szolgáltatások színvonalának folyamatos emelése, ennek érdekében használó elégedettség mérést fogunk elektronikusan és hagyományos módon is elkészíteni.

**b) önértékelés**

**c) megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében**

## **2.8 Tudományos kutatás és kiadványok**

## **2.9 Partnerségi együttműködés**

Könyvtárunk 18 köznevelési intézménnyel, 18 szervezettel és 5 alapítvánnyal áll partneri kapcsolatban, ezt szeretnénk tovább bővíteni. Iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákokat is folyamatosan fogadjuk a törvényi előírásoknak megfelelően.

## **2.10 PR/marketing/kommunikáció eredményei**

**a) a könyvtár megjelenése médiákban**

A könyvtár híreivel és beszámolóival rendszeresen megjelenik a város lapjában.

**b) lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához**

Igyekszünk minél többet megmutatni munkánkból az olvasóknak, igényeiket, kéréseiket teljesíteni.

## **2/11 Megyei hatókörű városi könyvtár összefoglalója**

**a) a megye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól**

**b) a könyvtár tevékenységét segítő 2021-ben nyújtott szolgáltatásairól**

**c) a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról**

A megyei hatókörű városi könyvtár az összefoglalását még nem küldte meg, ezért a munkaterv ezen része később kerül kiegészítésre.

## **2.11 A koronavírus-járvány okozta változásokról**

**a) új szolgáltatások megjelenése a megváltozott pandémiás helyzetben a könyvtárhasználók kiszolgálására**

Nyitott ablak szolgáltatással továbbra is az olvasókat szolgáltuk/juk a következőkkel:

- Kölcsönzés, hosszabbítás
- Nyomtatás, fénymásolás, szkennelés
- Kabai Hírmondó értékesítése, terjesztése
- Maszk átvétel
- Közszolgáltatókkal kapcsolatos ügyek lebonyolítása
- Önéletrajz szerkesztése

**b) a könyvtár részvétele a koronavírus elleni védekezésben**

Könyvtárunk részt vett a korona vírus elleni védekezésben, mely a város által legyártatott védőmaszkok a település minden lakójának való kijuttatását jelentette a tavaszi hullámban. Jelenleg is igényelhető maszk a könyvtár ablakánál.

**c) segítség a megyei könyvtártól a veszélyhelyzet és a járványügyi készültség alatt**

Megyei Szolgáltatási Osztály információt szolgáltatott és szolgáltat, a pandémiás helyzetben arról, hogy milyen szabályoknak kell megfelelnünk.

### 3. Gazdálkodás

- **Költségvetés**

gazdálkodás főösszeg:	<b>67 271 442 Ft</b>
normatív támogatás:	12 731 390 Ft
önkormányzati támogatás:	15 419 162 Ft
intézmény bevétele:	3 874 000 Ft
városi ünnep- és rendezvény önk. támogatás	8 637 680 Ft
városi ünnep- és rendezvény önk. pályázat	21 109 210 Ft
városi ünnep és rendezvény bevétel	2 000 000 Ft
intézmény pályázati forrásai:	3 500 000 Ft

- **Forrásbővítés**

A kiegyensúlyozott, biztonságos intézményi gazdálkodásban nagy szerepe lesz annak, hogy mennyire sikerül a bevételek maximalizálása és a kiadások minimalizálása mellett a rendelkezésre álló forrásokat pályázati és/vagy egyéb támogatásokkal bővíteni. Gazdasági lehetőségeink, bevételeink növelése érdekében megtettük és folyamatosan megteszük a szükséges és lehetséges lépéseket: új kezdeményezésekkel (pl. terembérbeadás társadalmi, családi eseményekre) és a pályázati lehetőségek fokozottabb kihasználásával igyekszünk növelni bevételeinket ebben az évben.

- **Pályázatok**

Csoóri Sándor Program – Kabai Hímző és Cspikevarró Szakkör tevékenységének, működésének támogatása, támogatás: 500 000 Ft (intenzitás: 100 %)

HUNG-2020 – Értékszempléltű településimázs-fejlesztés: 3 000 000 Ft (intenzitás: 100 %)

Pályázati támogatások összesen: 3 500 000 Ft

Kaba, 2021.02.11.

Vágó Emese  
intézményvezető

2021. évi Munkaterv mellékletei:

- Szolgáltatási terv 1. sz. melléklet (közművelődés)
- Programterv 2. sz. melléklet (könyvtár)
- Kiállításterv 3. sz. melléklet (Közművelődés)
- Művelődő közösségek foglalkozásterv 4. sz. melléklet (közművelődés)
- Rendezvényterv 5. sz. melléklet (közművelődés)
- Táborterv 6. sz. melléklet (közművelődés)
- Városi ünnep- és rendezvényterv, költségvetés