

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS
Ikt. szám: III 022-9/2020
Kelt: 2020. 02. 14.
ÓBECSE

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 5/2019. szám) 45. szakasza 2. bekezdése kapcsolatban az 51. szakasz 2. bekezdésével és az 53. szakasz 1. bekezdésének 1. pontjával és Óbecse Község Községi Tanácsának Munkaügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja 1/2020. szám) 41. szakasza 1. bekezdése alapján Óbecse Község Községi Tanácsa 2020. 02. 14-én megtartott 196. ülésen meghozta a következő

ZÁRADÉKOT

Megállapítják a Határozatjavaslatot az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramjának jóváhagyásáról a pénzügyi tervvel, és megvitatásra és döntéshozatalra utalják azt Óbecse Község Képviselő-testületének.

Az előadóknak Óbecse Község Képviselő-testülete ülésén e záradék 1. bekezdésének határozatjavaslata kapcsán Lovas Đijanta, az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója és Đorđe Popov, költségvetési felügyelő rendelkezik.

a Községi Képviselő-testületi, a községi elnök,
és a Községi Tanács munkáinak osztálya

Dubravka Kovačev

KÖZSÉGI TANÁCS
elnöklő
községi elnökhelyettes
Dalila Dujaković

Eljuttatni:
1. Képviselő-testületnek
2. Előadónak
3. Levéltárnak

NÉPKÖNYVTÁR - ÓBECSE
21220 Óbecse, Fő utca 11.
tel: 021/6912-747
e-mail: bibliotekabecej@yahoo.com

**ÓBECSE KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS**

Tárgy: Az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramjának terve a pénzügyi tervvel

Tisztelt,

A mellékletben kézbesítjük Óbecse Község Községi Tanácsának az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjának tervét a 2020-as év pénzügyi tervével, az Igazgatóbizottság 2020. 01. 10-én tartott 60. üléséről készült jegyzőkönyvvel együtt, annak jóváhagyása céljából.

Tisztelettel,

Az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója
Lovas Đijanta s.k.
(pecsét)

NÉPKÖNYVTÁR ÓBECSE
21220 Óbecse,
Fő utca 11.
Ikt.sz.: 5/20
Kelt.: 2020. 01. 10.

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

az Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottságának 60. üléséről, melyet 2020. 01. 10-én tartottak 10.00 órai kezdettel az Óbecsei Népkönyvtár helyiségében, Fő utca 11. Az ülésen részt vettek az igazgató bizottság tagjai: Rácz Borbás Julianna, az igazgatóbizottság elnöke, dr. Konc Gyula, Szőke Krisztina, Rab Virág Éva és Magdolna Radojević, az igazgatóbizottság tagjai, valamint hivatalos megbízásból Lovas Őjanta, az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója. Az ülésen egyhangúan meghozták az alábbi

NAPIRENDET:

1. az igazgató bizottság 59. ülése jegyzőkönyvének elfogadása
2. az Óbecsei Népkönyvtár 2020. évi munkatervének és pénzügyi tervének meghozatala, összehangolva Óbecse község 2020. évi költségvetésének határozatával
3. Egyéb

MEGBESZÉLÉS

1. Pont

Az első napirendi ponttal kapcsolatban az Óbecsei Népkönyvtár Igazgatóbizottságának tagjai egyhangúlag ELFOGADTÁK az Igazgatóbizottság 59. ülésének jegyzőkönyvét.

2. pont

A 2. napirendi ponttal kapcsolatban az igazgató bizottság tagjai egyhangúan meghozták a

HATÁROZATOT

hogy meghozzák az Óbecsei Népkönyvtár 2020. évi munkatervét és pénzügyi tervét, mely összehangolt Óbecse község 2020. évi költségvetésének határozatával

AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE

(aláírás)

Rácz Borbás Julianna

AZ ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR
MUNKAPROGRAMJÁNAK TERVE A
2020-AS ÉVRE

1.BEVEZETŐ

Az Óbecsei Népkönyvtár önálló intézmény, jogi személyi jogállással. A Könyvtár tevékenysége: könyvek, lapok, folyóiratok, filmek, lemezek, szalagok, művészeti alkotások stb. kölcsönzése és őrzése, gyűjtemények szervezése, olvasótermi szolgáltatások, hallgatók és videokazetta biztosítása a felhasználók számára, katalógusok, könyvek, folyóiratok és más folyóiratok kiadása, könyvkötési munkák.

A könyvtár az alaptevékenységek mellett a kultúra központja és a helyi közösség információs központja, amely megfelel a polgárok különböző igényeinek a mai társadalomban. Az emberi jogok tiszteletben tartása mellett lehetővé teszi mindenféle tudás és információ azonnali elérését minden polgár és felhasználó számára, helyet biztosít a kutatási munkának, a tanulás támogatásának, a kreatív kifejezésnek és az emberek találkozásának. A közösség múltját és a helyi közösség egyéniségét összegyűjti, megőrzi és felhasználja. A modern információs és kommunikációs technológiával a 21. századi fejlett társadalom szabad hozzáférést biztosít a világinformációhoz, jogot biztosít az egész életen át tartó tanuláshoz, a saját kultúrához való joghoz és mások kultúrájában való részvételhez.

Az Óbecsei népkönyvtár a 2020-as évben a munkaprogramja alapján fogja folytatni a fejlesztését annak érdekében, hogy megfeleljen a modern elvárásoknak, az információs kor követelményeinek és a felhasználók igényeinek. Összhangban fognak dolgozni a Kultúráról szóló törvénnyel, A könyvtári-tájékoztatási tevékenységről szóló törvénnyel, más törvényes és törvénytől alacsonyabb rendű aktusokkal, a könyvtár alapszabályával, együttműködve a saját alapítójukkal.

2. AZ ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR SZEREPE

A közkönyvtár szerepe igen jelentős, mert helyi kulturális, oktatási és információs központ, amely hozzáférést biztosít a kulturális és szellemi tőkehoz. Továbbá az Óbecsei Népkönyvtár:

- Minden polgár számára ingyenes hozzáférést biztosít a teljeskörű tudáshoz és civilizációs örökséghez,
- Az egész életen át tartó tanulás és fejlődés helyszíne,
- A helyi közösség polgárainak kulturális központja és találkozóhelye,
- A helyi közösség gazdasági és társadalmi fejlődésének kezdeményezője,
- Olyan hely, amely minden életkorban javítja a polgárok kulturális, mentális és társadalmi életminőségét,
- olyan hely, ahol a nemek közötti egyenlőséget a munka minden területén alkalmazzák,
- Az a hely, ahol azokat összegyűjtik, megszervezik és felhasználják az információk igénybevételének megfelelően.

3. FEJLŐDÉSI CÉL A 2020-AS ÉVBEN

A) FŐ CÉLOK

1. A könyvtári információs tevékenységek tudományos, kulturális és gazdasági fejlődéshez való hozzájárulása
2. Az információ még nagyobb elérhetőségét biztosítani a helyi lakosság számára, lehetővé tenni a helyi lakosság számára a befolyást a könyvtári tevékenységek létrehozásában és a felhasználói igények meghatározásában, a helyi közösség felelősségét a könyvtár fejlődése érdekében
3. Nemzetközi együttműködés- a könyvtári szakértők együttműködése és aktív részvétele a nemzetközi programokban
4. A könyvtári dolgozók oktatása, a felhasználók oktatása, folyamatos szakmai fejlődés, nemzetközi szakértői cserék
5. Kulturális sokszínűség - a vallás, a nemzet, a nem, a társadalmi státusz, stb. A könyvtár közbeszerzési politikájának összehangolása a felhasználók legszélesebb spektrumának igényeivel, a nemek közti nyelvi és kulturális képviselet, valamint a Könyvtár kulturális programtevékenységei

6. A könyvtárfejlesztés fenntarthatósága - a könyvtári anyagok digitalizálása.

B) ÁLTALÁNOS CÉLOK

1. Óbecse község minden lakosa számára egyforma lehetőségeket biztosítani a tudáshoz és tájékoztatáshoz való hozzáféréshez
2. Szabad hozzáférés az információs távközlési infrastruktúrához
3. A könyvtári anyagok minden típusának beszerzési feltételeinek biztosítása
4. A speciális alapok (népi gyűjtemények) elemzése és értékelése és védelme (fizikai védelem és digitalizálás)
5. Az írástudás minden fajtája (hagyományos és informatikai) szintjének emelése
6. Az olvasás népszerűsítése
7. Kulturális és történelmi értékű művek a közösség és a társadalom számára
8. A felhasználói igények felkutatása
9. A nemek közötti egyenlőség javítása
10. Folyamatos oktatás és a könyvtári dolgozók folyamatos szakmai fejlődése
11. Az ágazatközi és a nemzetközi együttműködés megvalósítása
12. A könyvtári szakma fontosságának megerősítése minden szegmensben

4.FELADATOK A CÉL ELÉRÉSÉNEK ÉRDEKÉBEN

1. Az olvasási szokások ösztönzése és előmozdítása a korai gyermekkorban;
2. Az egyéni oktatás, az önképzés és a formális oktatás támogatása;
3. A személyes kreatív fejlődés lehetőségeinek biztosítása;
4. A képzelet és a kreativitás ösztönzése a gyermekek és a fiatalok körében;
5. Az előadóművészetek által elért kulturális kifejezés (előadás, mese);
6. A kultúrák közötti párbeszéd javítása és a kulturális sokszínűség előmozdítása;
7. Minden tevékenység megtervezésénél különös figyelmet fordítanak a nemek közötti egyenlőségre
8. a társadalmi közösséggel kapcsolatos információkhoz való hozzáférés biztosítása minden állampolgár számára;
9. Megfelelő információs szolgáltatások biztosítása a helyi vállalkozásoknak, egyesületeknek és hasonló érdeklődésű csoportoknak
10. Hozzájárulás a polgárok számítógépes és számítástechnikai készségeinek fejlesztéséhez;
11. Támogatás, részvétel az irodalmi tevékenységekben és programokban minden korosztály számára és hasonló tevékenységek szervezése.

5.A FELADATOK ELVÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉSEK

- 1) A tudáshoz és az információkhoz való hozzáférés biztosítása minden felhasználó számára
 - 2) Gyűjtemények kidolgozása
 - 3) Az anyag védelme
 - 4) A szolgálat és szolgáltatás fejlesztése
 - 5) A kulturális és civilizációs értékek előmozdítása
 - 6) A felhasználók oktatása
 - 7) A könyvtári dolgozók folyamatos szakmai fejlesztése
 - 8) A könyvtár műveleteinek automatizálása
 - 9) A könyvtár felszerelése (térbeli, funkcionális és esztétikai)
 - 10) Ágazatok közötti és nemzetközi együttműködések és partnervizitációk
- 5.1. A tudáshoz és az információkhoz való hozzáférés biztosítása minden polgár számára a következő tevékenységek révén valósul meg:
- Meghatározzák az általános könyvtári szolgáltatásokat és programokat, amelyek ingyenesek lesznek minden polgár számára a 2020-as évben

- Meghatározzák a könyvtári szolgáltatásokat a hozzáadott értékkel, amelyeket megfizetnek
- Meghatározzák az elsőbbséget élvező felhasználói csoportokat az ingyenes könyvtári szolgáltatások biztosítására (gyerekek, társadalmilag kirekesztettek, fejlődési zavarral küzdő személyek, nyugdíjasok, általános és középiskolás tanulók, akik első osztályba indulnak stb.)

5.2. A gyűjtemények felépítése

A gyűjtemények stabil és folyamatos fejlesztése lehetővé teszi a könyvtári funkció minőségét és a felhasználók igényeinek kielégítését. A gyűjtemények támogatják a demokratikus állampolgári jogokat, a közösség gazdasági és társadalmi fejlődését, az élethosszig tartó tanulást, a kulturális és nyelvi sokszínűséget. Tükrözniük kell a helyi közösség, a régió és a társadalom egészének kulturális örökségét. Biztosítaniuk kell a világ kulturális örökségével és a legújabb tudományos és informatikai eredményekkel kapcsolatos anyagok minőségi kiválasztását. Különös figyelmet kell fordítani a sorozatos kiadványok szisztematikus beszerzésére, ami jelentősen elmarad a szabványoktól és a növekvő igényektől. A gyűjtemények felépítésének stabilnak kell lenniük, és a felhasználói igényeknek és a nyilvános könyvtári szabványoknak megfelelőnek. Az alap szerkezetét illetően minden könyvtárnak iránymutatásokat kell kidolgoznia saját beszerzési politikájára.

A Könyvtár által elérhető kiadványok száma, minősége, dinamikája az ETO (Egyetemes Tizedes Osztályozás) és szerkezete függ a rendelkezésre álló forrásoktól, a kiadó ajánlattól és a Könyvtár igényeitől.

Az új kiadványok, mint az elmúlt években, megvásárolhatók: a vásárlással, a Kulturális Minisztérium megvásárlásától, ajándékkal és kötelező példánnyal. Könyvek vásárlása céljából a Könyvtár az VAT Tartományi Titkárságnál pályázik eszközökért a kultúra és egyéb lehetséges források céljából. Könyvek vásárlására a tagdíjból és a helyi költségvetésből származó elkötelezett részből a pénzeszközök egy részét irányítják. A kiadványok mind szerb, mind magyar nyelven elérhetők, ugyanúgy minden szerv és osztály számára.

Könyvek vásárlásakor a Beszerzési, feldolgozási és katalogizálási szolgálatot a következő kritériumok vezérlik:

- A lakosság nemzeti összetétele - kétnyelvűség: szerb- és magyar nyelvű könyvek
- A könyvtári tagság kora
 - gyermekek 14 éves korig (általános iskolások)
 - fiatalok (középiskolások és egyetemisták)
 - felnőtt felhasználók
- Osztályok Óbecsén és a szervezetekben (összesen 8)
- A könyvalap felépítése: 40% szépirodalom
 - 25% szakmai és tudományos népszerű irodalom
 - 30% gyermek- és ifjúsági irodalom
 - 5% referenciális irodalom
- A Szerb Nemzeti Könyvtár szabványai a Szerb Köztársaság könyvtári és folyóiratainak, folyóiratok beszerzésének kritériumaként
- Jelenlegi kiadói termelés

A könyvfeldolgozás és katalogizálás magában foglalja a decimális és tárgyi besorolást, a leltározást, a nemzetközi szabványoknak megfelelő adatbevitelt számítógépes adatbázisba, katalógusok készítését és készletkönyveket. A könyvtár jogilag előírt elektronikus katalógusokat tart fenn: az egész település központja, szakmai, tárgyi és gyermekgondozási, szerb, magyar és angol részlegek és fióktelepek igényei (szerb és magyar nyelvű megjelölésekkel és alszekciókkal), valamint szakmai részlegek irodalomban. A könyvfeldolgozás az SZIREN programban történik. A Listás katalógusok már nem töltődnek be.

A 2020-as évben tervben van a könyvállomány revíziója az Óbecsei Népkönyvtár gyermekosztályán.

A gyűjtemények kidolgozást a következő aktivitásokon keresztül végzik el:

-A könyvanyag megvásárlása a szabványoknak megfelelően történik:

A könyvtári-tájékoztatási tevékenység végzésére vonatkozó nemzeti Szabvány és a Szerbiai Nemzeti Könyvtárak könyvek és folyóiratok beszerzésére vonatkozó 2020-as évi javaslat alapján, a Népkönyvtár-Óbecse abba a kategóriába tartozik, melyben évi 4.500 könyv vásárlása van előírva. A Szerbiai Nemzeti Könyvtárak könyvek és folyóiratok beszerzésére vonatkozó Szabványai szerint a szerbiai közkönyvtárakban a 2020-as évre a szükséges eszközök előlátottak 4.500 könyv beszerzése 3.350.000,00 dináros értékben, valamint 40 hazai folyóirat beszerzésére 250.000,00 dináros összegben, mindez összesen 3.600.000,00 dinár. A könyvek átlagos értéke 30%-os engedménnyel 700,00 dinárt tesznek ki.

Az összes megvásárolt könyv arányosan fel van osztva nyelvekre, és belsőleg minden nyelven a gyermek és a felnőtt felhasználók számára, majd 8 részre van felosztva Óbecse község részlegeiben a városban és a településeken is.

-A sorozatkiadványok hazai és külföldi kiadványainak beszerzésének növelése az igényeknek megfelelően: Minden közkönyvtárnak és fiókjának a napi és heti újságokat, folyóiratokat, szakmai és tudományos folyóiratokat kell megszereznie nyomtatott vagy elektronikus formában. Az önkormányzatok létszámához tartozó legkisebb folyóiratszámot meghatározzák a Szerb Nemzeti Könyvtár standardjai szerint. Az Óbecsei Népkönyvtárnak a standard 20 hazai folyóiratot lát elő, és 20 újságot. Egy napilap átlagára 50.000,00 dinár évente az anyaintézmény és a fiókinézetek számára. A megszerzett folyóiratok és újságok jelentősen befolyásolják a Könyvtár tagságát.

5.3. Anyagvédelem

Szükséges a könyvtári anyagok védelme a szakmai normáknak megfelelően, amely megőrzi a kulturális örökséget, elősegíti a hagyományokat, és biztosítja a gyűjtemények minőségét és állandóságát. A könyvtári anyagnak mindenki számára megfelelő fizikai állapotban kell lennie, ezért az anyag fizikai tárolása megfelelő klimatikus elhelyezést, berendezéseket és szabványokat igényel.

Különös fontosságúak a népi gyűjtemények és a könyvtárban található egyéb értékes anyagok. A védelem érdekében szükséges a legértékesebb anyagok digitalizálása.

A könyvtári anyaghoz való szabad hozzáférés miatt meg kell védeni azt az eltulajdonítástól.

Az anyag védelmét a következő aktivitásokkal teszik lehetővé:

- Terv készítése az anyagok digitalizálására és az anyagok kiválasztására
- A digitalizálás vetítési projektumának idő-költség előkészítése
- Az anyagok digitalizálása, professzionális feldolgozás
- Az anyag folyamatos fizikai védelme védőfóliákkal, kötésekkel stb.
- Az alapok elektronikus védelme

5.4. A szolgálat és szolgáltatás fejlesztése

A szolgálatnak és szolgáltatások fejlesztésének mindig a könyvtár céljainak kell lennie. Ahogyan a korszerű világban minden fejlődik, a könyvtár, mint a tudás és az egész életen át tartó tanulás középpontja, különös figyelmet kell fordítani a felhasználók igényeire, a meglévő szolgáltatások fejlesztésére és újak fejlesztésére az olvasás további ösztönzése és előmozdítása érdekében.

Külön figyelmet kell fordítani a felhasználók meghatározott csoportjára: a gyermekekre és a fiatalokra, a társadalmilag kirekesztett személyekre, a fogyatékkal élőkre és másokra, valamint intenzív és célzott beilleszkedésükre a könyvtár valamennyi tevékenységébe.

A könyvtár a 2020-as év folyamán a tevékenységét elvégzi a következő részlegeken, osztályokon és könyvtári fiókokon belül:

- Könyvtári anyagok beszerzésére, feldolgozására és katalogizálására szolgáló szolgáltatás –
- Könyvtári oktatás és információs tevékenység
- Adminisztratív és Pénzügyi szolgálat
- Hazai népi gyűjtemény
- Kölcsönző osztály Óbecsén: Felnőtt osztály
Gyermeosztály

- Kölcsönző osztály a gyerekeknek és a felnőtteknek: Bácsföldváron, Péterrévén és Radičevícen
- Információs és oktatási munka a használókkal

Az Óbecsei Népkönyvtár a 2020-as évben kb. 4.000 tagot tervez tagosítani és kb. 80.000 könyvtári anyag használatát tervezni.

TAGSÁG	KÖNYVTÁR
ANYAKÖNYVTÁR	TAGOK SZÁMA
Felnőtt osztály	1600
Gyermekosztály	1600
ÓBECSE	3200
Könyvtár Bácsföldváron	700
Könyvtár Péterrévén	500
Könyvtár Radičevícen	100
ÁGAZAT	1.300
ÖSSZESEN	4.500 tag

A község területén lévő vállalatoknak és intézményeknek kedvezményt adnak, amennyiben a dolgozók együttesen lesznek a könyvtár tagjai. Minden általános és középiskolai diák kedvezményt kap, ha együttesen társulnak be. A könyvtár minden ágában és tanszékén az első osztályos általános és középiskolás tanulók ingyenesen társulhatnak be, valamint az iskola előtti bölcsődés korú gyermekek, a Bratstvo Testvériség Általános- és Középiskola diákjai, valamint a könyvtár által közzétett versenyek és fesztiválok résztvevői.

Az olvasótermekben a felhasználók rendelkezésére olyan számítógépek állnak, amelyek saját dokumentumokat hozhatnak létre, használhatják az internetet, és további szolgáltatásokat nyújthatnak, mint például: olvasás, nyomtatás és fénymásolás, kulturális, oktatási és informatív programok nyomon követése minden felhasználó számára a helyi kábeltelevízióval.

A könyvtár szolgáltatásait és szolgáltatásait fejlesztő tevékenységek:

1. a felhasználók szükségleteinek elemzése
2. a szolgálat és szolgáltatás fejlesztése a felhasználók számára
3. saját adatbázis kidolgozása
4. a könyvtár munkaidejének összeegyeztetése a felhasználók szükségletével

5.5 A kulturális és civilizációs értékek előmozdítása

1. Kampányok és helyi projektek vezetése, hogy növeljék az olvasás minden típusát és az olvasás előmozdítását
2. A kulturális-civilizációs értékek előmozdítása olyan különféle megnyilvánulások révén, amelyekben a nemek közötti egyenlőség mindig különleges kifejezésre jut
3. Könyvek, folyóiratok és egyéb kiadványok kiadása, amelyek a helyi közösség kulturális örökségét képviselik

A kulturális tevékenységeknek szerves részét kell képezniük a könyvtár fő tevékenységeinek. A cél a közösség kulturális értékeinek előmozdítása, a helyi közösség örökségének, kultúrájának, történelmének és hagyományainak megőrzése, minden korosztály népességének művészi és kulturális fejlődésének előmozdítása, a nemek közötti egyenlőség szükségességének tudatosítása, a polgárok formális és informális összegyűjtésének helyzete, a helyi kultúrák közötti a közösség és a társadalom egésze, a nemzeti közösségek és más kultúrák kultúrájának megismerése és megerősítése.

Ezt a kulturális és oktatási intézményekkel, egyesületekkel és egyénnel együttműködve biztosítják, kulturális tevékenységeket teremtenek, kulturális programokat szerveznek, és biztosítják, hogy

a kulturális és nemi érdekek képviseltethetők legyenek a gyűjteményekben és az egész könyvtári tevékenységben.

A könyvtár tevékenységei közé tartozik a könyvkiadás. A könyvtár érdeke, hogy ösztönözze egy olyan mű megjelentetését, amelynek tartalma a helyi közösség kulturális örökségét összegyűjti, leírja azokat a személyeket, akik azóta éltek és dolgoztak ebben a helyi környezetben, és hozzájárultak az azonos vagy a történelmi jelentőségű tárgyak / épületek építéséhez Óbecse község területén. A már meglévő kiadások eladásával a könyvtár költségvetésében létrehozna egy alapot, amely a jövőben publikálható. Ilyen publikáció kiadásával és eladásával az Óbecsei Népkönyvtár nemcsak a helyi közösség és közösség örökségének és kultúrájának megőrzéséhez járul hozzá, hanem a könyvtár további pénzügyi forrásainak megteremtéséhez is hozzájárul. A 2017-es évben bejegyezték és kiadtak egy dokumentumfilmet, melyet 2014-ben készítettek. Ez a film helyi szinten már megvásárolható. A 2020-as évben a könyvtár tervezi Dušan Opincal: Poznati Bečejci iz 2010. godine című könyv 2. részének kiadását. Valamint szeretnénk kiadni a könyvtár monográfiáját is, mivel eddig a könyvtár nem adott ki egyet sem.

A könyvtár ellátja munkáját és minden nap elősegíti azt a helyi, regionális, nemzetközi és elektronikus média hirdetőtábláján keresztül.

A kulturális és civilizációs értékek előmozdításának aktivitása

- Együttműködés a könyvtárak, múzeumok, levéltárak és egyéb intézmények helyi, regionális és állami szintjén
- Együttműködés és partnerség az oktatási és más helyi szintű intézményekkel (óvodák, iskolák, nyugdíjas otthonok, egészségügyi központ ...)
- Együttműködés a nem kormányzati szervezetekkel a kultúra, az oktatás és az emberi jogok előmozdítása terén
- A nemek közötti egyenlőség tudatosítása olyan megnyilvánulások és tevékenységek szervezésével, amelyek különösen biztatóak
- Könyvek, magazinok, folyóiratok kiadványainak és digitális formában történő feldolgozása (dokumentumfilmek) kiadása és jutaléka, amelyek tartalma hozzájárul a helyi közösség kulturális örökségének megőrzéséhez

A könyvtárban tartandó jelentős tradicionális rendezvények a 2020-as évben

1. A magyar kultúra naja – január 22. – Óbecse, Péterréve
2. Szent Száva napja – január 27. – Bácsföldvár, Radičević
3. Községi szavalóverseny – február 19. - Óbecse
4. Az anyanyelv napja-szerb nyelven – február 21. – minden fiókintézetben
5. Az anyanyelv napja- magyar nyelven – február 21. – minden fiókintézetben
6. Tavasz szavalóverseny szerb és magyar nyelven Óbecse község területén az általános és a középiskolás diákok számára (Óbecse, Bácsföldvár, Péterréve, Radičević)
7. A hazai írók napja (a női írók megkeresésével)
8. A gyermekkönyvek napja – április 02. – Óbecse, Bácsföldvár, Péterréve, Radičević
9. A magyar költészet napja – április 11. – Költészeti est a nyertes szavalókkal szerb és magyar nyelvű költők részvételével
10. A könyvek nemzetközi napja – április 23. - Óbecse
11. Üriemberek hete – május közepén
12. A község napjának megünneplése – augusztus 1. – Óbecse
13. Zenei tábor – augusztus 16-tól augusztus 31-ig - Óbecse
14. A magyar népmese napja – szeptember 30. – a verseny döntője - Óbecse
15. Gyermekhét - október első hete - Óbecse, Bácsföldvár, Péterréve, Radičević
16. Képzőművészeti és irodalmi pályázatok az év folyamán
17. Olvasási verseny az alsó osztályok tanulói számára
18. Könyvtári játékok: november / december
19. Találkozás a helyi írókkal és művészekkel (figyelmet fordítva arra, hogy a nők is képviseltesék magukat)
20. Az Óbecsei Népkönyvtár napjának megünneplése
21. Kreatív műhelymunkák – csoportmunka a gyerekekkel - az egész év folyamán

22. Kulturális programok a testvérvárosok könyvtáraival együttműködve
23. Irodalmi találkozások – lehetőség szerint

Tekintettel arra, hogy a könyvtárnak ettől az évtől nyári színpada is van, szeretnénk megnövelni a nyári események számát. Ebben az évben a nyár folyamán voltak gyermekelőadások és koncertek, a jövő évben pedig várjuk a nagyobb pénzügyi támogatást ezek megvalósítására. Szintén tavaly nyár óta a könyvtárnak van saját standja a városi medencén, ahol nagy számú gyerek és felnőtt gyűlik össze, akik szeretik átlapozni a napi sajtót.

5.6. A felhasználók oktatása

A könyvtár különös felelőssége, hogy támogassa az olvasás elsajátítását és mindenféle íráskészség megszerzését, a könyv népszerűsítését és a hagyományos és új információforrások felhasználását. A könyv népszerűsítése és a hagyományos és új információforrások felhasználása. Ez a könyvtárak és tanítás szervezett túráin, tanfolyamokon és műhelymunkákon keresztül, nyomtatott anyagok és értesítések terjesztésével, nyomtatott vagy elektronikus formában történő kézinyomtatással valósul meg.

Az internet és televízió rendkívül gyors fejlesztése, amely nagyrészt strukturálatlan és kontrollálatlan, a közkönyvtárak külön figyelmet szentelnek a felhasználók informatikai és információs oktatása, valamint a pontos és magas színvonalú információforrásokhoz való tájékozódásra, valamint a televízióban a fejlesztéshez megfelelő adásokon. A könyvtárnak az általános ismeretek és az oktatás támogatása révén navigátornak kell lennie, és ki kell használnia a kor nagy technikai képességeit, hogy elősegítse a gyermekek, a fiatalok és az egész társadalom fejlődését.

A felhasználók oktatására vonatkozó aktivitási tervek

- Segítségnyújtás a felhasználóknak tudás és készségek elsajátításához a könyvtári anyagok és tudásforrások hatékony felhasználásához irodalmi összejövetelek révén

-A polgárok oktatása az emberi jogokról:

- műhelymunkák a kulturális sokszínűség javítására
- a szociálisan kirekesztett csoportokkal és a fogyatékkal élőkkel foglalkozó műhelymunkák
- középiskolai hallgatóknak az emberi jogokról és kötelezettségekről szóló műhelymunkák

-A szülői oktatás az olvasás fontosságáról a gyermekek korai fejlődésében

- a pedagógusok oktatása a gyermekek megfelelő növekedésére és fejlődésére vonatkozó írásos szavak fontosságáról

-Az óvodai, általános és középiskolai gyermekekkel foglalkozó műhelymunkák

Álarcosbál, Táborok, Meseolvasás

-A felhasználók oktatása információs és információs műveltségre az oktatási szolgáltatáson keresztül

-A gyermekek oktatása a pedagógusokkal és a tanárokkal együtt a televíziós műsorok helyes használatával kapcsolatban

5.7. A könyvtár foglalkoztatottjainak állandó szakmai képzése

Az Óbecsei Népkönyvtárban pillanatnyilag összesen 13 munkás van foglalkoztatva.

A 2019-es évben az Óbecsei Népkönyvtár a következő foglalkoztatottakkal dolgozott: 1 igazgató, felsőfokú végzettséggel, 2 okleveles könyvtáros (1. beszerzés, feldolgozás és katalogizálás, 2. művelődési programszervező - edukátor), 1. könyvtári oktató (anyaintézet), 1 felsőfokú könyvkezelő, 7 könyvkezelő, 1 adminisztrációs-pénztáros munkás.

A Könyvtár kölcsönző osztályon a könyvtári anyag használóival 7 könyvkezelő dolgozott, közülük három munkás meghatározott időre van felvéve, és 1 felsőfokú képzettséggel rendelkező könyvkezelő megszerzett szakvizsgával.

A 2020-as évben szükséges biztosítani Könyvtári oktató munkahelyet meghatározatlan időre (anyaintézet), és könyvkezelői munkahelyet az óbecsei könyvtár felnőtt olvasói részlegére. A könyvtári

oktató munkahelyet (anyaintézet) betöltő foglalkoztatottnak le kell tenni a könyvtári szakvizsgát az Újvidéki Matica Srpskában.

A 2020-as évben szükséges betölteni a megüresedett felsőfokú szakmai végzettséggel rendelkező könyvtárosi munkahelyet a Helytörténi gyűjtemények osztályán, amely jóvá lett hagyva a munkahely besorolással, a foglalkoztatott nyugdíjba vonulása miatt. Az új munkásnak le kell tennie a könyvtárosi szakvizsgát az Újvidéki Matica Srpskában.

A 2020-as évben folytatódik a kulturális-oktatási tartalmak megvalósítása a bölcsődés kortól kezdve egészen a serdülőkorig az olvasási szokások fejlesztése és adaptálása céljából. A Könyvtár szolgáltatásainak minősége nem csak az anyagi és technikai képességektől függ, hanem a minőségi képzett személyzettől is, akiknek folyamatosan javítaniuk kell a szakma legújabb fejlesztésével összhangban, meg kell szerezniük a megfelelő készségeket és ismereteket (pozitív kommunikáció az emberekkel, megértjük igényeiket, különösen a speciális igényeket és a társadalmilag kirekesztetteket, együttműködési képesség az egyénnel és csoportokkal, a tudás és a megértés a kulturális sokszínűség terén, az általános és speciális könyvtári gyűjtemények ismerete, együttműködési képesség, a csapatmunka, hogy hatékony könyvtári és információs szolgáltatásokat nyújtsunk, beleértve a rugalmasságot, hogy felismerjék és befogadják az újdonságokat, az információs és kommunikációs technológiák felismerése, az új eredmények követése a szakma terén, nyelvi készségek és mások). Ebben az összefüggésben a vezető szerepet és felelősséget az erre a szakmára szakosodott személyzetnek kell átvennie.

A könyvtári dolgozók folyamatos szakmai továbbképzése a következő tevékenységek révén valósul meg:

- Szakmai könyvtáros vizsga
- szemináriumok, tanfolyamok és műhelymunkák szervezése a könyvtári dolgozók szakmai képzéséhez

A 2020-as évben tervezzük, hogy a dolgozók részt vegyenek a szemináriumokon a szerbiai Könyvtári társaság, Belgrád, az újvidéki Városi könyvtár, az újvidéki Matica srpska Könyvtár, a csongrádi Könyvtári társaság szervezésében, valamint szakmai szemináriumokra és más tudományos összejövetelekre is eljárnak, melyeket bel- és külföldön tartanak.

5.8. A Könyvtár műveleteinek digitalizálása és számítógépesítése

Az új technológiák használata lehetővé teszi a Könyvtár birtokában lévő anyagok jobb hozzáférhetőségét, de lehetővé teszi a felhasználók számára a világ más intézményei és szervezetei által birtokolt anyagokhoz való hozzáférést is. Az új információs szolgáltatások lehetőséget nyújtanak a polgárok számára, hogy új ismereteket szerezzenek, és könnyebben vállalják a társadalom aktív szerepét. E feladatoknak a felhasználók felé történő teljesítése érdekében szükséges, hogy a Könyvtár kiváltságos és kiváltságos hozzáférést biztosítson a távközlési infrastruktúrához, a megfelelő felszereléshez és a munkavállalók és felhasználók oktatásához.

A digitalizációt a következő aktivitások keretében valósítják meg:

- A könyvtár digitalizálása a könyvtári szoftverek szabványainak megfelelően: Hozzáférés a távközlési és információs infrastruktúrához
- Informatikai berendezések karbantartásának folyamatos finanszírozása, új informatikai berendezések beszerzése a rendszerfejlesztés és a régi és kopott IT-berendezések elemeinek újakra cserélése
- Gyors internetkapcsolat biztosítása és az internet ingyenes használata a felhasználók számára
- Az oktatók tájékoztatása az informatikai szakemberek számára a helytörténeti gyűjteményosztályon

5.9. A könyvtár minden tárgyának helyi, funkcionális és esztétikai berendezése

A könyvtári tereknek meg kell felelniük a korszerű esztétikai kritériumoknak, így a könyvtár minden tekintetben kulturális értékeket képvisel. Továbbá a Könyvtárat rendszeresen fel kell szerelni olyan eszközökkel, amelyek biztosítják a könyvtári anyagok minőségének kezelését és használatát.

A könyvtár felszerelésére tervezett tevékenységek:

- Az óbcei Könyvtár épülete és a fióktelepek folyamatos javítása és karbantartása között:

1) a talajvízzel kapcsolatos problémák megoldása az alagsori helyiségekben,

- Hosszú ideje a talajvíz a könyvtár alagsorába áramlik, ahol megáll a víz, a szint csökkenése pedig nagyon lassú. Azzal a céllal, hogy ezt a problémát megoldjuk, pályáztunk a Tájékoztatási Minisztériumnál, és 256.000,00 dináros összegben kaptunk eszközöket, és geotechnikai vizsgálati munkák végrehajtásra kerültek és be lettek építve a piezométerek. A Tartományi Műemlékvédelmi Intézet javasolta a talajkutatót, amit követően meghatározzák a víz áttörésének okát és döntést hoznak a probléma megoldásának módjáról.

A kutatómunkák tárgya a talajvíz szintjének meghatározása hosszabb időszakban egy hidrológiai évig, a kapott eredmények pedig a geotechnikai vizsgálat eredményeivel együtt az Óbecsei Népkönyvtár alagsori helyiségeinek szanálási intézkedések projektjének további folyamatát szolgálják. A talajkutató feltétele a különböző donátorok pénzügyi eszközeire történő pályázásnak. Ezek a kutatói munkák nélkül nincs világos célja a pályázásnak.

2) meg kell javítani a homlokzatot és a homlokzat részeit a kapu alatti bejáraton Óbecsén, valamint a bácsföldvári fiókintézetben kifesteni az épület belsejét,

3) a mennyezet egy részének javítása a felnőtt részlegben Óbecsén beázás miatt,

4) kisebb folyó épületjavítások az év folyamán

Az asztalosi munkák területén előirányozzák a következőket:

- 1) Állványok kidolgozása az új könyvek kiállítására: Bácsföldváron és Radičevićén,
- 2) A kiállítási állványok javítása az óbecsei felnőtt osztályon
- 3) az asztalok és székek javítása az olvasóteremben Bácsföldváron és Radičevićén,
- 4) egyéb folyó javítások az év folyamán

-A vízvezeték és csatornahálózat előirányozzák a következőket:

- 1) törött WC fedelek és a hibás csapok cseréje
- 2) aktuális javítások az év során

- Az adminisztratív felszerelést folyamatosan újítani kell, mert minden használat közben elhasználódik. A könyvtári alkalmazottaknak nemcsak az iroda felszerelését, hanem az olvasóteremét is meg kell őrizniük. A számítógépes és elektronikus berendezéseknek összhangban kell lenniük a mai igényekkel, hogy az alkalmazottak munkáját zavartalanul lehessen elvégezni. A bútorokat, amennyiben ez pénzügyileg lehetséges, fokozatosan meg kell újítani vagy javítani kell.

-a következő bútorok szükségesek:

- 1) új asztalok és székek a bácsföldvári és radičevići olvasótermekben (összesen 50 szék és 15 asztal)

-következő számítástechnikai felszerelést tervezik:

- 1) 1 számítógép és egy szkennert vásárlása a digitalizációs szükségletekre
- 2) 2 laptop vásárlása a bácsföldvári és péterrévei részlegben különböző rendezvényeken alkalmával történő használatra,
- 3) szkennert és nyomtatót a radičevići részlegben
- 4) a számítógépek erősítését szolgáló elemek vásárlása a könyvtár számítógépeit javító szakember tanácsa alapján

Az elektromos berendezések közül az alábbiakat tervezik:

- 1) háztartási gépek beszerzése a tönkrement vagy elromlott gépek helyébe (fűnyíró, porszívó, frizsider stb.)
- 2) a plasztifikálásra szolgáló berendezés beszerzése a gyerekekkel történő foglalkozásokhoz (2 db - Bácsföldvár és Péterréve)

A felhasználók igényeit kielégítő kulturális berendezéseket tervezik:

- 1) légkondicionáló berendezés vásárlása a péterrévei részlegben

2) elektromos zongora vásárlása

A személyek és az épület védelme

Más térbeli feltételek biztosítása érdekében az Óbecsei Népkönyvtár és a Könyvtár fióképületeinek és tulajdonának megőrzése céljából szükséges a következő eszközöket biztosítani:
1. Videó- és riasztórendszer beépítése a bácsföldvári könyvtárban, mint a betörés és a vandalizmus védőintézkedése, mivel a számítógépeket többször ellopták.

2. akadálymentesítés kiépítése a rokkantak számára az óbecsei könyvtárban
A Tartományi Műemlékvédelmi Intézet projektjét jóváhagyták, de a nem megfelelő terv miatt annak megváltoztatása folyamatban van, és az új tervet reméljük, hogy a következő év végéig jóváhagyják.

5.10. Az ágazatközi és a nemzetközi együttműködés megvalósítása

A Könyvtár hosszú távú sikere szempontjából fontos az aktív együttműködés valamennyi intézménnyel helyi, regionális, nemzeti és nemzetközi szinten.

Aktivitások, melyeket ágazatközi és a nemzetközi együttműködés megvalósításra terveznek:

- Intézményközi és ágazatközi együttműködés megvalósítása helyi és tartományi szintű partnerségi projekteken végzett munkák révén (Városi Múzeum, Levéltár, Idegenforgalmi Szervezet, Than emlékház, vajdaság területén lévő más nemzeti könyvtárak: újvidéki Városi könyvtár, újvidéki matica Srpska, Belgrádi Szerb Nemzeti Könyvtár, Szerbia könyvtárosainak társasága és más kulturális intézmények)
- bekapcsolódás a könyvtárak nemzetközi együttműködésébe: a szekszárdi Illyés Gyula könyvtár, a csongrádi Csemegi Károly könyvtár és a Tari László múzeum, a zentai Thurzó Lajos Közművelődési Központtal tapasztalatcsere és a munka javítása céljából.

2020-ban a könyvtár továbbra is együttműködik az általános és középiskolákkal, valamint az iskoláskor előtti intézményekkel, a hazai írókkal, művészekkel, amatőr festőkkel, fotográfusokkal és néprajzkutatókkal, más tudósokkal és az aktív polgárokkal.

ZÁRADÉK

Az Óbecsei Népkönyvtár Fejlesztési Programját a kortárs kulturális elvárások alapján dolgozták ki azzal a céllal, hogy a felhasználók igényeit kielégítsék tevékenységeik teljesítése révén, hogy megteremtse a feltételt az emberi jogok megvalósítására, a nemek közötti egyenlőséget támogassa és előmozdítsa, valamint lehetőséget nyújtson az egyetemes tudás megszerzésére minden polgár számára. A szolgáltatások és osztályok rendszere, munkája és a könyvtár általános megjelenése a kultúra megtartását kell, hogy szolgálja, példát kell mutatnia a lakosságnak, de mindenekelőtt a fiataloknak a kultúra révén.

az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója

Lovas Đijanta s.k.

KÖLTSÉGVETÉS 2020							04 07	1 •	KÖLTSÉGVETÉS 2020 Össz eszköz
Programaktivitás/projek- tum	funkció	Helyrend	Kontó	Leírás	Költségvetési eszközök	Eszközök saját forrásból	Eszközök más forrásból		
3	4	5	6	7	9	10	11	12	
				MŰVELŐDÉS					
1201				13. PROGRAM: MŰVELŐDÉSFEJLESZTÉS ÉS TÁJÉKOZTATÁS					
1201- 0001				A helyi művelődési intézmények működése					
	820			Kulturális szolgáltatás					
				NÉPKÖNYVTÁR	19,518,000	40,000	0	19,558,000	
		154	411	Fizetés, pótlék és térítés a dolgozóknak	10,896,000	0	0	10,896,000	
		/201	4111	Fizetés, pótlék és térítés a dolgozóknak	10,896,000			10,896,000	
		155	412	Szociális járulék a munkaadó terhére	1,872,000	0	0	1,872,000	
		/202	4121	Nyugdíj- és rokkantbiztosítási járulék	1,308,000			1,308,000	
		/203	4122	Egészségbiztosítási járulék	564,000			564,000	
		/204	4123	Munkanélküliségi biztosítási járulék				0	
		156	413	Természetbeni térítés	250,000	0	0	250,000	
		/205	4131	Természetbeni térítés	250,000			250,000	
		157	414	Szociális juttatás a dolgozóknak	0	0	0	0	
		/208	4143	Végkielégítés és segély	0			0	
		/209	4144	Segély a fogl. egészsé. gyógyításában	0			0	
		158	415	Költségtérítés a dolgozóknak	330,000	0	0	330,000	
		/210	4151	Költségtérítés a dolgozóknak	330,000			330,000	
		159	416	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	165,000	0	0	165,000	
		/211	4161	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	165,000			165,000	
		160	421	Állandó költségek	3,450,000	20,000	0	3,470,000	
		/214	4211	Fizetésforgalmi és banki szolgáltatási költ.	50,000	20,000		70,000	
		/215	4212	Energetikai szolgáltatás	1,900,000			1,900,000	
		/216	4213	Kommunális szolgáltatás	865,000			865,000	
		/217	4214	Kommunikációs szolgáltatás	155,000			155,000	
		/218	4215	Biztosítási költségek	450,000			450,000	
		/219	4216	Vagyon és felszerelés bérlése	30,000			30,000	
		161	422	Útiköltségek	130,000	20,000	0	150,000	
		/221	4221	Belföldi hivatalos utak útiköltségei	130,000	20,000		150,000	
		/222	4222	Külföldi hivatalos utak útiköltségei	0			0	
		162	423	Szerződéses szolgáltatások	230,000	0	0	230,000	
		/229	4235	Szakszolgáltatások	230,000			230,000	
		163	424	Specializált szolgáltatások	0	0	0	0	
		/239	4249	Egyéb specializált szakszolgáltatások				0	
		164	425	Folyó javítás és karbantartás	950,000	0	0	950,000	
		/240	4251	Épületek és objektumok folyó javítása és karbantartása	720,000			720,000	
		/241	4252	Felszerelés folyó javítása és karbantartása	230,000			230,000	
		165	426	Anyag	165,000	0	0	165,000	
		/242	4261	Adminisztrációs anyag	90,000			90,000	
		/246	4263	Anyag a fogl. oktatására és képzésére заочных				0	
		/247	4266	Anyag az oktatásra, kultúrára és sportra				0	
		/249	4268	Háztartási és vendéglátási anyag	75,000			75,000	
		/250	4269	Külön rendeltetésű anyag				0	
		0	431	Ingatlan és felszerelés amortizációja	0	0	0	0	
		0	441	Hazai kamatok visszafizetése	0	0	0	0	
		0	444	Adósságot kísérő költségek	0	0	0	0	
		166	465	Törvényes dotációk	1,080,000	0	0	1,080,000	
		/295	4651	Többi dotáció és átutalások	1,080,000			1,080,000	

	0	472	Szociális védelmi térítés a költségvetésből	0	0	0	0
	0	481	Dotációk nemkormányzati szervezeteknek	0	0	0	0
	167	482	Adók, kötelező illetékeke, büntetések	0	0	0	0
		4822	Kötelező illeték	0			0
		4823	Pénzbüntetés és büntetés	0			0
	168	483	Pénzbünt., büntetések a bírósági végzés alapján	0	0	0	0
	278	485	Kértérít. a sérülésre vagy az állami szerv. okozta kárra	0			0
		4851	Kértérít. a sérülésre vagy az állami szerv. okozta kárra				0
	169	511	Épületek és építészeti objektumok	0	0	0	0
	170	512	Gépek és felszerelés	0	0	0	0
	224	515	Nem anyagi vagyon	0	0	0	0
	225	523	Árukészlet további eladásra	0	0	0	0
			NÉPKÖNYVTÁR	3,095,000	300,000	0	3,395,000
	226	411	Fizetés, pótlék és térítés a dolgozóknak	0	0	0	0
	227	412	Szociális járulék a munkaadó terhére	0	0	0	0
	/202	4121	Nyugdíj és rokkantbiztosítási járulék				0
	228	413	Természetbeli térítés	0	0	0	0
	229	414	Szociális juttatás a dolg.	0	0	0	0
	230	415	Költségtérítés a dolgozóknak	0	0	0	0
	231	416	Jutalmak a dolg. és egyéb külön kiadások	0	0	0	0
	171	421	Állandó költségek	0	0	0	0
	/214	4211	Fizetésforgalmi és banki szolgáltatási költségek				0
	/219	4216	Vagyon és felszerelés bérlése				0
	172	422	Útiköltségek	0	0	0	0
	/221	4221	Belföldi hivatalos utak útiköltségei		0		0
	/224	4229	Többi szállítási költség				0
	173	423	Szerződéses szolgáltatások	925,000	50,000	0	975,000
	/225	4231	Adminisztrációs szolgáltatások	0			0
	/226	4232	Számítógépes szolgáltatások	135,000			135,000
	/227	4233	A dolg. oktatási és fejlesztési szolgáltatásai	90,000			90,000
	/228	4234	Tájékoztatási szolgáltatások	330,000			330,000
	/229	4235	Szakszolgáltatások	190,000			190,000
	/230	4236	Háztartási és vendéglátási szolgáltatások				0
	/231	4237	Reprezentáció	180,000	30,000		210,000
	/232	4239	Többi általános szolgáltatás	0	20,000		20,000
	174	424	Speciális szolgáltatás	700,000	100,000	0	800,000
	/234	4242	Oktatási, kulturális és sportszolgáltatás	700,000	100,000		800,000
	/236	4246	Környezetv., tudományos és földm.szolgáltatás				0
	175	425	Folyó javítás és karbantartás	0	0	0	0
	/240	4251	Épületek és objektumok folyó javítása és karbantartása				0
	/241	4252	Felszerelés folyó javítása és karbantartása	0			0
	176	426	Anyag	485,000	40,000	0	525,000
	/242	4261	Adminisztrációs anyag	150,000	10,000		160,000
	/246	4263	Anyag a fogl. oktatására és fejlesztésére	55,000			55,000
	/247	4266	Anyag az oktatásra, kulturára és sportra	230,000			230,000
	/249	4268	Háztartási és vendéglátási anyag				0
	/250	4269	Külön rendeltetésű anyag	50,000	30,000		80,000
	0	431	Ingatlan és felszerelés amortizációja	0	0	0	0
	0	441	Hazai kamatok fizetése	0	0	0	0
	0	444	Adósságot kiséző költségek fizetése	0	0	0	0
	177	465	Törvényes donációk	0	0	0	0
	0	472	Szociális biztosítási térítés a költségvetésből	0	0	0	0
	0	481	Dotációk nem kormányzati szerveknek programok szerint	0	0	0	0
	178	482	Adók, kötelező illetékek, büntetések	0	0	0	0
	/396	4822	Kötelező illeték				0
	179	483	Pézbüntetés és büntetés a bírósági végzés alapján	0	0	0	0
	180	511	Épületek és építészeti objektumok	100,000	0	0	100,000

		5114	Projekttervezés	100,000			100,000
	181	512	Gépek és felszerelés	385,000	50,000	0	435,000
	/296	5122	Adminisztrációs felszerelés	250,000			250,000
	/298	5126	Felszerelés az oktatásra, kultúrára és sportra	135,000	50,000		185,000
	182	515	Nem anyagi vagyon	500,000	60,000	0	560,000
	/299	5151	Nem anyagi vagyon	500,000	60,000		560,000
		523	Árutartalék további eladásra	0	0	0	0

KIDOLGOZTA: _____

MEGHATALMAZOTT SZEMÉLY: _____

HITELESÍTETTE: _____

	ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR	TERV 2020	SAJÁT
	PÉNZÜGYI TERV A 2020-AS ÉVRE	PA 0001	4
KONTÓ			
	Rebalansz		
	Költségvetés		
	ÖSSZESEN	19.518.000	40.000
410000	FOGLALKOZTATOTTAK KÖLTSÉGEI	13.513.000	
411000	FIZETÉS ÉS JUTTATÁS A DOLGOZÓKNAK	10.896.000	
411111	Fizetés a munka értéke alapján	10.896.000	
412000	SZOCIÁLIS JÁRULÉK A MUNKAADÓ TERHÉRE	1.872.000	
412111	Nyugdíj és rokkantbiztosítási járulék	1.308.000	
412211	Egészségbiztosítási járulék	564.000	
412311	Doprinos za nezaposlenost	0	
413000	TERMÉSZETBELI JUTTATÁS A FOGLALKOZTATOTTAKNAK	250.000	
413142	Ajándékok a foglal. gyermekinek	80.000	
413151	hónaposjegy 2 dolgozónak	170.000	
415000	A FOGLALKOZTATOTTAK KÖLTSÉGEINEK JUTTATÁSA	330.000	
415112	Szállítási költségek juttatása a munkára és a munkáról	330.000	
416000	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	165.000	
416111	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	165.000	
420000	ÁRU ÉS SZOLGÁLTATÁSHASZNÁLAT	4.925.000	40.000
421000	ÁLANDÓ KÖLTSÉGEK	3.450.000	20.000
421100	Fiztőforgalmi és banki szolgáltatási költségek	50.000	20.000
421111	Fiztőforgalmi és banki szolgáltatási költségek	50.000	20.000
421200	Energetikai szolgáltatások	1.900.000	0
421221	Bácsföld. - Srbijagas Péterréve, Radičević - GAS DOO	200.000	
421211	EPS (óbecse a szervekkel)	200.000	
421225	Toplana-óbecse	1.500.000	
421300	Kommunális szolgáltatások	865.000	0
421324	Óbecse,Bácsföld., Péterréve, Radičević szemét	80.000	
421311	Óbecse,Bácsföld., Péterréve, Radičević víz	40.000	
421321	Kártevőirtás	100.000	
421323	12 PP készülék szervizelése évente 2	30.000	
4213	A tűzcsap ellenőrzéseévente 2	25.000	
4213	Gázkazánok ellen.	25.000	
4213	A tűzvédelmi rendszer ellenőrzése - per. mérés	15.000	
421325	tisztítási térítés	550.000	
421400	Kommunikációs szolgáltatás	155.000	
421411	Telefon	60.000	
421412	Internet i és egyéb	45.000	
421414	Mobiltelefonos szol.	30.000	
421421	postai bélyegek	20.000	
421500	Biztosítási költségek	450.000	
421511	Épület	300.000	
421521	Baleset	20.000	
421522	Egészségügy	60.000	
421523	Felelősség	70.000	
421600	A vagyon és felszerelés bérlése	30.000	

421626	Bérlet a kultúrára	30.000	
422000	ÚTIKÖLTSÉGEK	130.000	20.000
422100	Belföldi hivatalos utak költségei	130.000	20.000
422131	Hivatalos utak költségei	30.000	
422194	Térítés saját autó használatára	70.000	20.000
422199	Többi belföldi hivatalos utak költségei (kiállítás...stb.)	30.000	
422200	Külföldi hivatalos utak	0	
422211	Külföldi hivatalos utak		
422293	Térítés saját autó használatára		
423000	SZERZŐDÉSES SZOLGÁLTATÁSOK	230.000	
423200	Számítógépes szolgáltatások	0	
423221	Szakmai segítség		
423291	A könyvtár weboldalának frissítése		
4232	Domainfizetés az interneten		
423300	Szakmai továbbképzés	0	
423399	Többi kiadás a szakmai továbbképzésre (Tagsági díj BDS)		
423392	szakvizsga költségei		
423321	regisztrációs díj		
423400	Tájékoztatási szolgáltatások	0	
423421	oklevél nyomtatásának szolgáltatása		
423431	Plakátok, meghívók, reklám és propaganda anyagok		
423500	Szakszolgáltatás	230.000	
423539	Egyéb szakmai szolgáltatásokra vonatkozó munkaszerződések		
423591	Térítés az igazgató bizottságnak		
423591	Térítés a felügyelő bizottságnak		
423599	munkaszerződés	230.000	
423700	Reprezentáció	0	
423711	Reprezentáció		
423712	Ajándékok, asztali naptárak		
423900	Egyéb általános szolgáltatás	0	
423911	Egyéb általános szolgáltatás		
424000	SPECIALIZÁLT SZOLGÁLTATÁS	0	
424200	oktatási, kulturális és sportszolgáltatás	0	
424221	Kulturális szolgáltatás		
1.	Szavalóverseny	0	
	minden ágra		
2.	Fordítás	0	
	minden ágra		
3.	Irodalmi estek szervezése	0	
	minden ágra		
4.	Edukációs műhely	0	
	minden ágra		
424910	Egyéb specializált szolgáltatás	0	
424911	Egyéb specializált szolgáltatás		
425000	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása	950.000	
425100	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása	720.000	
425111	Kőművesmunkák	50.000	
425112	Asztalosmunkák	100.000	
425113	Festési munkák	200.000	

425114	Munkálatok a tetőn	150.000	
425115	Munkálatok a vízv. és csator.	50.000	
425117	Elektronikus installáció (akkumulátorcsere tűzv.inst.)	120.000	
425119	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása.(ugr.tűzv.biztons..inst.)	50.000	
425200	A felszerelés folyó javítása és karbantartása	230.000	
425212	A felszerelés folyó javítása és karbantartása	130.000	
425222	Számítógépes felszerelés	100.000	
426000	ÖSSZES ANYAG	165.000	
426100	Adminisztrációs anyag	90.000	
426111	irodai anyaga dolgozóknak	90.000	
426131	Virág és dekoráció		
426191	ir.kart. 5.000, t.k. 3.000, olvas. kart. 1.500		
426300	Anyag a dolgozók oktatására és továbbképzésére	0	
426311	Szakirodalom a dolgozóknak H.Közlöny, más irodalom.		
426600	Oktatási, kulturális és sport anyag	0	
426621	Napi sajtó (Dnevnik,Blic,Sportski žurnal,Politika,Bečejski dani,Bečejski mozaik,Tiktak,Neven,Politikin zabavnik, Blic žena,Magyar szó,Családi kör,Hét nap, Nők lapja,Jó pajtás,Mézeskalács,Buci maci		
	Časopisi Tisa		
	Pančevačko čitalište, Aracs, Dometi,Híd,Sikoly		
	Ulaznica,Istorija,Viva,Putokazi,Detinjstvo,Maštalica,		
	Zdravo,Zlatna greda,Trag,Krovovi		
426800	Anyag a higiénia fentart. és vend.	75.000	
426811	Tisztítószer	75.000	
426900	Külön rendeltetésű anyag	0	
426911	Edukatív-didaktikus anyag az irodai munkához		
460000	Többi dotáció és átutalás	1.080.000	
465100	Többi dotáció és átutalás	1.080.000	
465111	Többi dotáció és átutalás	1.080.000	
480000	Adó, kötelező illeték, büntetés	0	
482000	Adó, kötelező illeték, büntetés	0	
482200	Kötelező illeték	0	
4822	Bírósági illeték		
4823	Kötelező illeték		
510000	Alapesszköz	0	
515100	Nem anyagi vagyon	0	
515121	Könyvtári könyvek		
	Rebalansz		
	Költségvetés		
	ÖSSZESEN	19.518.000	40.000

Lovas Đijanta s.k.

	ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR	TERV 2020	SAJÁT.	NEMZETK.	VAT
	JÓVÁHAGYOTT PÉNZÜGYI TERV A 2020-AS ÉVRE	PA 0002	4	6	7
KONTÓ					
	Saját eszközök				
	Donációk más hatalmi szintektől				
	Rebalansz				
	Folyó tartlék				
	Projektumok				
	Költségvetés				
	ÖSSZESEN	3.095.000	300.000		
410000	FOGLALKOZTATOTTAK KIADÁSI				
411000	FIZETÉS ÉS PÓTLÉK A FOGLALKOZTATOTTAKNAK	0	0		
411111	Fizetés a munka értéke alapján				
412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	0	0		
412111	Nyugdíj és rokkantbiztosítási járulék				
412211	Egészségbiztosítási járulék				
412311	Doprinos za nezaposlenost				
413000	TERMÉSZETBELI JUTTATÁS A FOGLALKOZTATOTTAKNAK	0	0		
413151	hónaposjegy 1 dolgozónak Óéterrève-Óbecse				
416000	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	0	0		
416111	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások				
420000	ÁRU ÉS SZOLGÁLTATÁSHASZNÁLAT	2.110.000	190.000		
421000	ÁLANDÓ KÖLTSÉGEK	0	0		
421100	Fiztetésforgalmi és banki szolgáltatási költségek	0	0		
421111	Fiztetésforgalmi és banki szolgáltatási költségek				
421200	Energetikai szolgáltatások	0	0		
421221	Bácsföld. - Srbijagas Péterréve, Radičević - GAS DOO				
421211	EPS (óbecse a szervekkel)				
421225	Toplana-óbecse				
421300	Kommunális szolgáltatások	0	0		
421324	Óbecse,Bácsföld., Péterréve, Radičević szemét				
421311	Óbecse,Bácsföld., Péterréve, Radičević víz				
421323	Kártevőirtás				
4213	12 PP készülék szervizelése évente 2				
4213	A tűzcsap ellenőrzéseévente 2				
4213	Gázkazánok ellen.				
4213	A tűzvédelmi rendszer ellenőrzése - per. mérés				
421325	tisztítási térítés				
421400	Kommunikációs szolgáltatás	0	0		
421411	Telefon				
421412	Internet i és egyéb				
421412	Sat trakt Bácsföldvár, Péterréve				
421500	Biztosítási költségek	0	0		
421511	Épület				
421522	Egészségügy				
421521	Baleset				
421600	A vagyon és felszerelés bérlése	0	0		
421626	Bérlet a kultúrára				

422000	ÚTIKÖLTSÉGEK	0	0		
422100	Belföldi hivatalos utak költségei	0	0		
422199	Többi belföldi hivatalos utak költségei (kiállítás...stb.)				
422194	Térítés saját autó használatára				
422200	Külföldi hivatalos utak	0	0		
422211	Külföldi hivatalos utak				
423000	SZERZŐDÉSES SZOLGÁLTATÁSOK	925.000	50.000		
423200	Számítógépes szolgáltatások	135.000	0		
423212	Szoftverkarbantartási szolgáltatások	0			
423221	Szakmai segítség	60.000			
423291	A könyvtár weboldalának frissítése	60.000			
4232	Domainfizetés az interneten	15.000			
423300	Szakmai továbbképzés	90.000			
423391	Szakvizsgák kiadásai	40.000			
423399	Többi kiadás a szakmai továbbképzésre (Tagsági díj BDS)	20.000			
423321	regisztrációs díj	30.000			
423400	Tájékoztatási szolgáltatás	330.000	0		
423412	nyomdai szolgáltatás	150.000	0		
423421	tájékoztatási szolgáltatás	180.000			
423500	Szakszolgáltatás	190.000			
423539	Egyéb szakmai szolgáltatásokra vonatkozó munkaszerződések	190.000			
423599	munkaszerződés	0			
423600	Háztartási és vendéglátási szolgáltatások	0	0		
423621	Vendéglátói szolgáltatások				
423700	Reprezentáció	180.000	50.000		
423711	Reprezentáció	130.000	30.000		
423712	Ajándékkönyvek, asztali naptárak	50.000	20.000		
424000	SPECIALIZÁLT SZOLGÁLTATÁS	700.000	100.000		
424200	oktatási, kulturális és sportszolgáltatás	700.000	100.000		
424221	Kulturális szolgáltatás	700.000	100.000		
1.	Szavalóverseny	100.000	20.000		
	minden ágra	100.000	20.000		
2.	Fordítás	0	0		
	minden ágra	0	0		
3.	irodalmi estek szervezése	400.000	50.000		
	minden ágra	400.000	50.000		
4.	Edukációs műhely	200.000	30.000		
	minden ágra	200.000	30.000		
425000	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása				
425100	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása				
425200	A felszerelés folyó javítása és karbantartása				
426000	ÖSSZES ANYAG	485.000	40.000		
426100	Adminisztrációs anyag	150.000	10.000		
426111	irodai anyaga dolgozóknak	100.000	10.000		
426131	Virág és dekoráció	50.000			
426191	ír.kart. 5.000, t.k. 3.000, olvas. kart. 1.500	0			
426300	Anyag a dolgozók oktatására és továbbképzésére	55.000	0		
426311	Szakirodalom a dolgozóknak H.Közlöny, más irodalom.	55.000			
426600	Materijal za obrazovanje kulturu i sport	230.000	0		

426621	Napi sajtó (Dnevnik,Blic,Sportski žurnal,Politika,Bečejski dani,Bečejski mozaik,Tiktak,Neven,Politikin zabavnik, Blic žena,Magyar szó,Családi kör,Hét nap, Nők lapja,Jó pajtás,Mézeskalács,Buci maci	230.000			
426800	Anyag a higiénia fenter. És vend.	0	0		
426811	Tisztítószer				
426900	Külön rendeltetésű anyag	50.000	30.000		
426911	Külön rendeltetésű anyag	50.000	30.000		
460000	Többi dotáció és átutalás				
465100	Többi dotáció és átutalás				
465111	Többi dotáció és átutalás				
480000	Adó, kötelező illeték, büntetés				
482000	Adó, kötelező illeték, büntetés				
482200	Kötelező illeték				
482211	Köztársasági illeték				
510000	Alapeszköz	985.000	110.000		
511000	Épületek és építési objektumok	100.000	0		
511400	Projekttervezés	100.000	0		
511451	Projektdokumentáció	100.000			
512000	Gépek és felszerelés	385.000	50.000		
512200	Adminisztrációs felszerelés	250.000	0		
512211	Bútor	100.000			
512221	Számítógépes felszerelés	150.000			
512241	Elektronikus felszerelés	0			
512600	Oktatási, kulturális és sport anyag	135.000	50.000		
512631	Kulturális felszerelés (légkondicionáló)	135.000	50.000		
515000	Nem anyagi vagyon	500.000	60.000		
515100	Nem anyagi vagyon	500.000	60.000		
515121	Könyvtári könyvek	500.000	60.000		
	Saját eszközök				
	Donációk más hatalmi forrásból				
	Rebalansz				
	Folyó tartalék				
	Költségvetés				
	ÖSSZESEN	3.095.000	300.000		

Lovas Đijanta s.k.

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
ÓBECSEI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS
IKT.SZÁM: III 022-9/2020
KELT: 2020. 02. 10.
ÓBECSE

Községi Tanács
Óbecsei Népkönyvtár

Tárgy: Jelentés az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjáról és pénzügyi tevérl a 2020-es évre

A 2020. 02. 04-i III 022-9-es átirat alapján, a kézbesített Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramja és pénzügyi jelentése, az Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottsága 60. ülésének 2020. 01. 10-i 5/20-as számú határozata alapján, kézbesítem Önnel a következőt

A költségvetési felügyelő jelentése:

Óbecse község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdése 54. pontja előírja, hogy a képviselő-testület a törvénnyel összhangban jóváhagyását adja a közzállalatok, intézmények és más szakszolgálatok munkaprogramjára és elfogadja azok éves jelentését, melynek az alapítója vagy többségi tulajdonosa a község.

Az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramja és pénzügyi jelentése ÖSSZEHANGOLT Óbecse község 2020-as évi költségvetésének határozatával (Óbecse Község Hivatalos Lapja 23/2019.).

A prezentált Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramja és pénzügyi jelentése alapján, javaslom a Községi Tanácsnak, hogy ugyanezt fogadja el, és továbbítsa a községi képviselő-testületnek jóváhagyásra.

Eljuttatni:

- 1.Községi Tanácsnak
2. az Óbecsei Népkönyvtárnak
3. Levéltárnak

Költségvetési felügyelő
Đorđe Popov s.k.

SZERB KÖZTÁRASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TATOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
ÓBECSE KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Ikt.szám:
Kelt:
ÓBECSE

JAVASLAT

Óbecse Község Alapszabálya (SZK Hivatalos Közlönye 5/2019. szám) 34. szakasza 1. bekezdése 54. pontja alapján Óbecse község Képviselő-testülete a ___-én tartott ___ ülésen meghozta a

HATÁROZATOT
az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramjának jóváhagyásáról
a pénzügyi tervvel

I

JÓVÁHAGYJÁK az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramját a pénzügyi tervvel, melyet elfogadott az intézmény igazgatóbizottsága a 2020. 01. 10-én tartott 60. ülésen.

II

Jelen határozatot Óbecse Község Hivatalos Lapjában kell megjelentetni.

Indoklás

Az intézmény igazgatója 2020. 02. 04-én eljuttatta az alapítónak az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramját a pénzügyi tervvel jóváhagyásra, melyet elfogadott az intézmény igazgató bizottsága a 2020. 01. 10-én tartott 60. ülésen.

Óbecse község Alapszabálya 34. szakasza 1. bekezdése 54. pontja előírja, hogy a képviselő-testület jóváhagyását adja a közvállalatok, intézmények és más szakszolgálatok munkaprogramjára és elfogadja azok éves jelentését, melynek az alapítója vagy többségi tulajdonosa a község.

Óbecse község Községi Tanácsa a 2020. 02. 14-én tartott 196. ülésen megvitatta az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramját a pénzügyi tervvel, és megállapította a határozatjavaslatot ugyanannak jóváhagyásáról.

Az idézettek rendeletek és előírások alapján Óbecse község Képviselő-testülete megvitatta az Óbecsei Népkönyvtár 2020-as évi munkaprogramját a pénzügyi tervvel és határozatot hozott, mint ahogyan az a rendelkező részben is áll.

A Képviselő-testület elnöke
mgr. Nenad Tomašević