

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS

Ikt. szám: III 022-3/2018

Kelt:

ÓBECSE

Óbecse Község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 2/2014-egy.szöveg, 14/2015. és 20/2016. számok) 51. szakasza 1. bekezdése kapcsolatban az 53. szakasz 2. bekezdésével és az 54. szakasz 1. bekezdésének 1.pontjával és Óbecse Község Községi Tanácsának Munkaügyrendje (Óbecse Község Hivatalos Lapja 3/2009. szám) 44. szakasza 1. bekezdése alapján Óbecse Község Községi Tanácsa _____-én megtartott __. ülésen meghozta a következő

ZÁRADÉKOT

megállapítják a Határozatjavaslatot az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjának tervéről a 2018-as év pénzügyi tervével és megvitatásra és döntéshozatalra utalják azt Óbecse Község Képviselő-testületének.

Az előadóknak Óbecse Község Képviselő-testülete ülésén e záradék 1. bekezdésének határozatjavaslata kapcsán Đijanta Lovas, 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: biблиотеkabecej@yahoo.com

**ÓBECSE KÖZSÉG
KÖZSÉGI TANÁCS**

Tárgy:

Tisztelt,

A mellékletben kézbesítjük Önnek az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjának tervét a 2018-as év pénzügyi tervével, amely összehangolt Óbecse község 2018. évi költségvetéséről szóló határozattal, és melyet elfogadott az intézmény igazgató bizottsága a 2018. 01. 08-án tartott 45. ülésén.

Mellékletek:

1. az Óbecsei Népkönyvtár 2018. évi pénzügyi terve, kézbesítve Óbecse község közigazgatási hivatalának Pénzügyi osztálya által 2018. 01. 05-én, 7/18-as szám alatt
2. az Óbecsei Népkönyvtár 2018. évi pénzügyi tervének összesített táblázatos kimutatása 2018. 01. 08-án, 13/18-as számmal
3. az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjának terve a 2018-as évre, szám: 15/18
4. az Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottságának jegyzőkönyve a 45. ülésről, szám 12.

Tiszteletel,

Az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója
Dijanta Lovas

JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

az Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottságának 45. üléséről, melyet 2018. 01. 08-án tartottak 08.00 órai kezdettel az Óbecsei Népkönyvtár helyiségében, Fő utca 11. Az ülésen részt vettek az igazgató bizottság tagjai: Rác Borbás Julianna, Rab Virág Éva és Magdolna Radojević, valamint hivatalos kötelzettségből Đijanta Lovas, az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója. Kocsis Elvira, az igazgató bizottság elnöke, és Mónika Keller, az igazgató bizottság tagja igazoltan maradtak távol. Kocsis Elvira, az igazgató bizottság elnöke 2018. 01. 05-én kiadta a felhatalmazást, hogy Magdolna Radojević vezesse az igazgató bizottság ülését, valamint azt is, hogy az igazgató bizottságon meghozott aktusokat aláírja a 2018. 01. 05-től 2018. 03. 31-ig tartó időszakban, jelen jegyzőkönyv mellékletében aláírta a felhatalmazást. Az ülésen egyhangúan meghozták a javasolt:

NAPIRENDET:

4. az igazgató bizottság 44. ülése jegyzőkönyvének elfogadása
5. az Óbecsei Népkönyvtár 2018. évi munkaprogramjának meghozatala és az Óbecsei Népkönyvtár 2018. évi pénzügyi tervének meghozatala, összehangolva Óbecse község 2018. évi költségvetésének határozatával
6. Egyéb

(ami süükségtelen, azt kihagyták)

2. pont

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

HATÁROZATOT

meghosszabbítják az az Óbecsei Népkönyvtár 2018. évi munkaprogramját és az Óbecsei Népkönyvtár 2018. évi pénzügyi tervét, mely összehangolt Óbecse község 2018. évi költségvetésének határozatával

(ami szükségtelen, azt kihagyták)

AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK

Magdolna Radojević

a 2018. 01. 05-i 11/18-as számú felhatalmazással

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

Az Óbecsei Népkönyvtár Alapszabályának, 2017. 05. 11., szám: 182/17., 42. szakasza 1. bekezdése alapján, az Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottságának elnöke 2018. 01. 05-én kiadja a

FELHATALMAZÁST

Magdolna Radojevićnek, az Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottsága tagjának, hogy vezesse az igazgató bizottság ülését és hogy aláírja azokat az aktusokat, melyeket meghoznak az igazgató bizottságon a 2018. 01. 05-től 2018. 03. 31-ig tartó időszakban.

AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE

Kocsis Elvira

AZ ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR
MUNKAPROGRAMJÁNAK TERVE A
2018-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 2018-as évebn hogy a munkaprogramja alapján a modern elvárásoknak megfelelően alakuljon tovább, az információs kor követelményeinek és a felhasználók igényeinek megfelelően. Összhangban fognak dolgozni a Kultúráról szóló törvénnyel, A könyvtári-tájékoztatási tevékenységről szóló törvénnyel, más törvényes és törvénnél alacsonyabb rendű aktusokkal, a könyvtár alapszabályával, egyóttműködve 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 minden tudás- és civilizációs tanfolyamhoz,
- 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 2018-AS ÉVBEN

A) FŐ CÉLOK

1. A könyvtári információs tevékenységek tudományos, kulturális és gazdasági fejlődéshez való hozzájárulása
2. 2. További információ a helyi lakosság számára, lehetővé téve a helyi lakosság számára, hogy befolyásolja a könyvtári tevékenységek létrehozását és a felhasználói igények meghatározását, a helyi közösség felelőssége egy könyvtár fejlődése
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 spektruma igényeivel, a nemek közötti nemek szerinti nyelvi és kulturális reprezentáció, valamint a Könyvtár kulturális program tevékenységei
6. A könyvtárfejlesztés fenntarthatósága - a könyvtári anyagok digitalizálása.

B) ÁLTALÁNOS CÉLOK

1. Óbecse község minden lakója számára egyforma lehetőségeket biztosítani a tudáshoz és tájékoztatáshoz való hozzáférést
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 fajtájának (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 partnerviszonyok

5.1. A tudáshoz és az információkhoz való hozzáférés biztosítása minden állampolgár számára a következő tevékenységek révén valósul meg:

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. Az épületgyűjteményeknek stabilnak és a felhasználói igényeknek és a nyilvános könyvtári szabványoknak megfelelően kell lenniük. 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 osztályra számára.

Könyvek vásárlásakor a Beszerzési, feldolgozási és katalogizálási szolgálatot 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)
 - többi használó
 - Osztályok Óbecsén és a szervezetekben (összesen 8)
 - A könyv alap felépítése: 40% szépirodalom

25% szakmai és tudományosan népszerű irodalom
30 % gyermek és ifjsági 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 gyűjtemények kidolgozást a következő aktivitásokon keresztül végzik el:

-A könyvanyag megvásárlása a szabványoknak megfelelően történik. A Nemzeti Könyvtár és Információs Szolgálat Nemzeti Könyvtárának Nemzeti Szabványa tevékenysége szerint.
-Óbecse abba a kategóriába tartozik, melyben az előirányzott évi 4500 könyv vásárlása. A könyvek értéke 30%-os engedménnyel 700,00 dinárt tesz ki.

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

-A sorozatos kiadványok 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 sajtót. Egy hazai folyóirat átlagára 5000,00 dinár évente. A megszerzett folyóiratok és folyóiratok jelentősen befolyásolják a Könyvtár tagságát.

5.2. 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

5.3. 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 fordítania 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 2018-as év folyamán a tevékenységében elvégzi a a következő részlegeken, osztályokon és könyvtári fiókokon belül:

- Könyvtári anyagok beszerzésére, feldolgozására és katalogizálására szolgáló szolgáltatás, - Anyaszolgáltat és információs tevékenység
- Adminisztratív és Pénzügyszolgálat
- Hazai népi gyűjtemény
- Kölcsönző osztály Óbecsén: Felnőttek osztálya
Gyermekosztály
- Kölcsönző osztály a gyerekeknek és a felnőtteknek: Bácsföldváron, Péterrévén és Radičevícén
- Információs és oktatási munka a használókkal

Az Óbecsei Népkönyvtár a 2018-as évben kb. 4.500 tagot tervez tagosítani és kb. 90.000 könyvtári anyag használatát tervezi.

TAGSÁG	KÖNYVTÁR
ANYAKÖNYVTÁR	TAGOK SZÁMA
Felnőttek osztálya	1600
Gyermekek osztálya	1600
ÓBECSE	3200
Könyvtár Bácsföldváron	700
Könyvtár péterrévén	500
Könyvtár Radičevícén	100
ÁGAZAT	1.300
ÖSSZESEN	4.500 tag

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 nézetek 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 egyénekkkel együttműködve biztosítják, kulturális tevékenységeket teremtenek, kulturális programokat szerveznek, és biztosítják, hogy a kulturális és nem 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 megjelenítését, 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 létrehoznak 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 2018-as évben a könyvtár tervezi Dušan Opanić: Poznati Bečejci iz 2010 című könyv kiadását.

A könyvtár ellátja munkáját és minden nap promotálja 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 2018-as évben

- 1.A magyar kultúra naja
- 2.Szent Száva napja
3. Az anyanyelv napja-szerb és magyar nyelv napja
4. Községi szavalóverseny
5. Tavaszi szavalóverseny szerb és magyar nyelven Óbecse község területén az általános és a középiskolás diákok számára (Bácsföldvár, Péterréve, Radičević)
6. A hagyomány íróinak napja (a női írók megkeresésével)
7. A gyermekkönyvek napja
8. A magyar költészet napja
9. A verses költemények díjnyertes producerekkel, szerb és magyar költőkkel
10. A könyvek nemzetközi napja
11. A község napjának megünneplése
- 12.Gyermekehét
13. Községi népmesemondási verseny szerb és magyar nyelven
14. Képzőművészeti és irodalmi pályázatok az év folyamán
15. Olvasási verseny az alsó osztályok tanulói számára
16. Könyvtári játékok
17. Találkozás a néphagyomány íróival és művészeivel (figyelemmel arra a tényre, hogy a nők is képviseltetik magukat)
18. Az Óbecsei Népkönyvtár napjának megünneplése
- 19.Kreatív műhelymunkák az év folyamán
20. A Zmajevi gyermektehetségek fesztiválja (Bácsföldvár)
21. Kulturális programok a testvérvárosok könyvtáraival együttműködve
22. Irosalmi találkozások
23. A jelentős évfordulók megünneplése a 2018-as év folyamán

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 kézikönyvtárral való megvalósulással.

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
Dinoteka, Mala škola filozofije, Astroteka, Bajkovita čitaonica
- 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 foglalkoztatottainak állandó szakmai képzése

A 2018-as évben az Óbecsei Népkönyvtár a következő foglalkoztatottakkal fog dolgozni

1 igazgató, felsőoktatási képzéssel, 2 okleveles könyvtáros (beszerzés, feldolgozás és katalogizálás), 9 könyvtáros, 1 adminisztrációs-pénztáros munkás, 1 munkahely az anyaszolgáltatásban felsőoktatási képesítéssel.

A könyvtárak és a vezető könyvtárak, akiknek szakmai végzettséggel rendelkeznek, könyvtári anyagokat használó könyvtári osztályokon dolgoznak, ebből két munkavállaló egy meghatározott időtartamra foglalkoztatott.

a 2018-as évben be kell tölteni a Népi gyűjtemény könyvtárosi munkahelyét, mely a munkahelyi besorolással jóváhagyott, mivel az eddigi dolgozó nyugdíjba vonul. Az új munkatársnak szakvizsgáznia kell könyvtárosi szakon az Újvidéki Matica srpskában.

A 2018-as évben folytatódik a kulturális-oktatási tartalom 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 legfrissebb fejlesztésével összhangban, meg kell szerezniük a megfelelő készségeket és ismereteket (pozitív kommunikáció az emberekkel, megértjük igényeiket, különösen a speciális igényeket és a társadalmilag kirekesztett, a képesség, hogy működjenek együtt az egyénnel és csoportokkal, a tudás és a megértés a kulturális sokszínűség terén, a tudás, a tartalom az általános és speciális könyvtári gyűjtemények, a képesség, az együttműködés, a csapatmunka, hogy hatékony könyvtári és információs szolgáltatások, a szervezeti képességek, beleértve a rugalmasságot, hogy azonosítsák és hajtsák végre sajtó, a tudás az információs és kommunikációs technológiák, monitoring új

fejlesztések Truc és a kapcsolódó szakmák, kezelése könyvtárosok, a nyelvi készségek és mások.).

Ebben az összefüggésben a vezető szerepet és felelősséget az erre a szakmára szakosodott személyzetnek kell meghoznia. Ezért, valamint az Újvidéki Anyakönyvtár követelményeinek megfelelően, a könyvtárosok munkahelyének felnőtt részlegének állapotát a szakképzés VII. szintű fokára kell emelni a könyvtár rendszerezésének és belső szervezésének megváltoztatásával.

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 2018-as évben tervezzük, hogy a dolgozók részt vegyenek a szemináriumokon a belgrádi Könyvtári társaság, az újvidéki Városi könyvtár, az újvidéki Matica srpska, 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 cserélése újakra
- Gyors internetkapcsolat biztosítása és az internet ingyenes használata a felhasználók számára
- Az oktatók tájékoztatása az informatikai szakemberek számára a helyi gyűjteményi osztályon
- a Windows újrainstallálása az óbecsei gyermekosztály számítógépein

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

A könyvtári tereknek meg kell felelniük a kortárs 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 óbecsei 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 csökkentése pedig nagyon lassú. A probléma megoldása érdekében olyan geotechnikai vizsgálati munkákat terveznek, amelyek alapot nyújtanak a kármentesítés jobb megoldásának megtalálásához. A kutatási munkák célja a felszín alatti vizek vízszintjének meghatározása hosszabb időtartamon, legalább egy évben egyszer, és a kapott eredmények a geotechnikai kutatás eredményei mellett a Népkönyvtár Óbecse pincének rehabilitációs intézkedéseinek továbbfejlesztésére is szolgálnak. A talajkutatás feltétele a különböző adományozók támogatásának igénybevétele. E feltáró munkákra nincs egyértelmű pályázati célja A Kulturális Múzeumok Védelmére Tartományi Intézet talajkutatást javasolt, amely után meghatározható a víz behatolásának oka, és döntés születik a probléma megoldásáról. A kutatási munkálatok nagyon sürgősek, mert az épület alapjai folyamatosan a vízben vannak és a falak nedvesek. Ez okozza a falak szerkezetének és falainak lágyulását, a só feloldódását, lehetővé teszi a sekély és nedves levegő kialakulását, amely nagyon rossz hatással van mind az épületben lévő személyekre, mind az irodalmi alagra. Ezután a falak nedvessége drasztikusan csökkenti az építőanyagok és falak hőértékét, a nedvesség miatt a falak a téli hónapokban túl hidegek, nyáron forróak és a helyiségben kondenzáció keletkezik. Ezért nagyon hatékony lenne a fűtés és a hűtés költségeinek csökkentése az épületek nedvességből történő építéséhez. A könyvtár azt tervezi, hogy a talajkutatás után pályázik magánadományozók részére pénzügyi források biztosítására a munkák kivitelezéséhez.

2) további energiamegtakarítási intézkedések bevezetése a központi fűtési ágakba történő telepítésével Bácsföldváron és Péterrévén. A központi fűtés beszerelése érdemes befektetni, mert az megtakarítást eredményez.

3) meg kell javítani a homlokzat részeit a kapu alatti bejáraton, Radičevícen ki kell meszelni a belső helyiségeket, Bácsföldváron meg kell javítani az utcai homlokzatot

4) a tető javítása és a mennyezetek egy része a felnőtt részlegben szivárgás miatt,

Az asztalosi munkák területén előirányozzák a következőket:

- 1) állvány az új könyvek kiállítására: Bácsföldváron, Péterrévén és , Radičevícen
- 2) a régi asztalok és székek javítása,
- 3) az ablakok javítása a Óbecsei gyermekosztályon
- 4) folyó asztalosi munkák az év folyamán

-a vízvezetési és csatornahálózaton előirányozzák a következőket:

- 1) törött WC és WC tartályok cseréje
- 2) aktuális munkák az év során

Az adminisztratív felszerelést folyamatosan újítani kell, mert minden használat közben elhasználódik. A könyvtári alkalmazottaknak nemcsak az irodát, hanem az olvasótermet 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 radičevíci olvasótermekben
(összesen 50 szék és 15 asztal)

-következő számítástechnikai felszerelést tervezik:

1) 2 laptop vásárlása a bácsföldvári és péterrévei részlegbe, az alkalmazottak számára különböző rendezvények alkalmával,
2) multifunkcionális szkennerek, nyomtató, fénymásoló a radičevíci részlegbe
3) számítógépes alkatrészek megvásárlása az év során szükség szerint a szakértő által, aki javítja a könyvtári számítógépeket,

Az elektromos berendezéseket az alábbiakra tervezik:

- 1) egy nagyobb hangszóró megszerzése a rendezvényekre
- 2) kisebb háztartási gépek beszerzése a tönkrement gépek helyébe (vízforraló, konyhai bojler)
- 3) a plasztifikálásra szolgáló berendezés beszerzése (2 db Bácsföldvár és Péterréve)
- 4) hosszabbító kábelek beszerzése

A felhasználók igényeit kielégítő kulturális berendezéseket tervezik:

- 1) három légkondicionáló berendezés beszerzése
- 2) új szőnyeg az óbecsei gyermekosztályra

A személyek és az épület védelme

Más térbeli feltételek biztosítása érdekében az Óbecsei Népkönyvtár és a Könyvtár fiókjainak épületeinek és tulajdonának megőrzése céljából szükséges a következő eszközöket biztosítani:

1. Videófelügyeleti és riasztórendszer telepítése a bácsföldvári könyvtárágban, mint a betörés és a vandalizmus védőintézkedése, mivel a számítógépeket többször ellopták
2. akadálymentesítést a rokkantak számára az óbecsei könyvtárban

A műemlékvédelmi tartományi intézet projektét jóváhagyták, de a változási terv elégtelensége miatt folyamatban van, és az új tervet 2017 végéig hagyják jóvá. 2018-ban tervezik, hogy egy liftet / platformot építenek be, amely lehetővé teszi a fizikai fogyatékkal élők és a gyermek kerekesszékekkel rendelkezők számára az épületbe való belépést. Mivel a felvonóhoz szükséges összeg nagy, a magán adományozókkal történő támogatásra tervezik a forrásokat. Ehhez kisebb összegű finanszírozás szükséges, mint a versenyben való részvétel.

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 Srbska, Belgrádi Szerb Nemzeti Könyvtár, Szerbia könyvtárosainak társasága és más kulturális intézmények)

-be kapcsolódás a könyvtárak nemzetközi együttműködésébe: a szakszárdi Illyés Gyula könyvtár, a csongrádi Csemegi Károly könyvtár és Tari László múzeum, a visegrádi Ivo Andrić könyvtár, a mrkonjići Nemzeti Könyvtár) eszmecsere és a munka javítása céljából.

2018-ban a könyvtár továbbra is együttműködik az általános és középiskolákkal, valamint az iskola előtti intézményekkel, népi írókkal, művészekkel, amatőr festőkkel, fotográfusokkal és néprajzkutatókkal és más tudósokkal és aktív állampolgárokkal.

ZÁRADÉK

Az Óbecsei Népkönyvtár Fejlesztési Programját a kortárs kulturális elvárások alapján dolgozták ki, azzal a céllal, hogy a kedvezményezettek igényeit kielégítsék tevékenységeik teljesítése révén, ami az emberi jogok megvalósításának feltétele, a nemek közötti egyenlőség támogatása és előmozdítása, valamint az egyetemes tudás megszerzése minden polgár számára. A szolgáltatások és osztályok rendszere, munkája és a könyvtár általános megjelenése tükröznie kell a kultúrát, példát kell mutatnia a lakosságnak, de mindenekelőtt a fiataloknak a kultúra révén.

az Óbecsei Népkönyvtár igazgatója

Lovas Đijanta

	ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR	TERV 2018	SAJÁT
	FINANSIJSKI PLAN ZA 2018.	PA 0001	4
KONTÓ			
	Rebalansz		
	Költségvetés		
	ÖSSZESEN	16.064.000	5.000
410000	FOGLALKOZTATOTTAK KÖLTSÉGEI	9.841.000	
411000	FIZETÉS ÉS JUTTATÁS A DOLGOZÓKNAK	7.912.000	
411111	Fizetés a munka értéke alapján	7.912.000	
412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1.417.000	
412111	Nyugdíj és rokkantbiztosítási járulék	945.000	
412211	Egészségbiztosítási járulék	410.000	
412311	Doprinos za nezaposlenost	62.000	
413000	TERMÉSZETBELI JUTTATÁS A FOGLALKOZTATOTTAKNAK	300.000	
413142	Ajándékok a foglal. gyermekinek	130.000	
413151	hónaposjegy 2 dolgozónak	170.000	
414000	SZOCIÁLIS JUTTATÁS A FOGLALKOZTATOTTAKNAK	212.000	
414311	Egyéb segély és végkielégítés a dolgozókank	212.000	
416000	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások		
416111	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások		
420000	ÁRU ÉS SZOLGÁLTATÁSHASZNÁLAT	5.100.000	5.000
421000	ÁLANDÓ KÖLTSÉGEK	3.970.000	5.000
421100	Fiztőforgalmi és banki szolgáltatási költségek	60.000	5.000
421111	Fiztőforgalmi és banki szolgáltatási költségek	60.000	5.000
421200	Energetikai szolgáltatások	2.300.000	
421221	Bácsföld. - Srbijagas Péterréve, Radičević - GAS DOO	460.000	
421211	EPS (óbecse a szervekkel)	360.000	
421225	Toplana-óbecse	1.480.000	
421300	Kommunális szolgáltatások	920.000	
421324	Óbecse,Bácsföld., Péterréve, Radičević szemét	80.000	
421311	Óbecse,Bácsföld., Péterréve, Radičević víz	30.000	
421321	Kártevőirtás	130.000	
421323	12 PP készülék szervizelése évente 2	15.000	
4213	A tűzcsap ellenőrzéseévente 2	25.000	
4213	Gázkazánok ellen.	25.000	
4213	A tűzvédelmi rendszer ellenőrzése - per. mérés	15.000	
421325	tisztítási térítés	600.000	
421400	Kommunikációs szolgáltatás	195.000	
421411	Telefon	75.000	
421412	Internet i és egyéb	65.000	
421414	Mobiltelefonos szol.	30.000	
421421	postai bélyegek	25.000	
421500	Biztosítási költségek	485.000	
421511	Épület	400.000	

421522	Egészségügy	55.000	
421521	Baleset	30.000	
421600	A vagyon és felszerelés bérlete	10.000	
421626	Bérlet a kultúrára	10.000	
422000	ÚTIKÖLTSÉGEK	140.000	
422100	Belföldi hivatalos utak költségei	120.000	
422121	Hivatalos utak költségei	35.000	
422194	Térítés saját autó használatára	50.000	
422199	Többi belföldi hivatalos utak költségei (kiállítás...stb.)	35.000	
422200	Külföldi hivatalos utak	20.000	
422211	Külföldi hivatalos utak	10.000	
422293	Térítés saját autó használatára	10.000	
423000	SZERZŐDÉSES SZOLGÁLTATÁSOK		
423200	Számítógépes szolgáltatások		
423221	Szakmai segítség		
423291	A könyvtár weboldalának frissítése		
4232	Domainfizetés az interneten		
423300	Szakmai továbbképzés		
423399	Többi kiadás a szakmai továbbképzésre (Tagsági díj BDS)		
423392	szakvizsga költségei		
423321	regisztrációs díj		
423400	Tájékoztatási szolgáltatások		
423421	oklevél nyomtatásának szolgáltatása		
423431	Plakátok, meghívók, reklám és propaganda anyagok		
423500	Szakszolgáltatás		
423539	Egyéb szakmai szolgáltatásokra vonatkozó munkaszerződések		
423591	Térítés az igazgató bizottságnak		
423591	Térítés a felügyelő bizottságnak		
423599	munkaszerződés		
423700	Reprezentáció		
423711	Reprezentáció		
423712	Ajándékok, asztali naptárak		
423900	Egyéb általános szolgáltatás		
423911	Egyéb általános szolgáltatás		
424000	SPECIALIZÁLT SZOLGÁLTATÁS		
424200	oktatási, kulturális és sportszolgáltatás		
424221	Kulturális szolgáltatás		
1.	Szavalóverseny		
	minden ágra		
2.	Fordítás		
	minden ágra		
3.	irodalmi estek szervezése		
	minden ágra		
4.	Edukációs műhely		
	minden ágra		

424910	Egyéb specializált szolgáltatás		
424911	Egyéb specializált szolgáltatás		
425000	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása	800.000	
425100	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása	600.000	
425111	Kőművesmunkák	50.000	
425112	Asztalosmunkák	100.000	
425113	Festési munkák	100.000	
425114	Munkálatok a tetőn	50.000	
425115	Munkálatok a vízv. és csator.	50.000	
425117	Elektronikus installáció (akkumulátorcsere tűzv.inst.)	100.000	
425119	Az épület és objektum folyó javítása és karbantartása.(ugr.tűzv.biztons..inst.)	150.000	
425200	A felszerelés folyó javítása és karbantartása	200.000	
425212	A felszerelés folyó javítása és karbantartása	100.000	
425222	Számítógépes felszerelés	100.000	
426000	ÖSSZES ANYAG	190.000	
426100	Adminisztrációs anyag	100.000	
426111	irodai anyaga dolgozóknak	100.000	
426131	Virág és dekoráció		
426191	ir.kart. 5.000, t.k. 3.000, olvas. kart. 1.500		
426300	Anyag a dolgozók oktatására és továbbképzésére		
426311	Szakirodalom a dolgozóknak H.Közlöny, más irodalom.		
426600	Oktatási, kulturális és sport anyag		
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 fenter. és vend.	90.000	
426811	Tisztítószer	90.000	
426900	Külön rendeltetésű anyag		
426911	Edukatív-didaktikus anyag az irodai munkához		
460000	Többi dotáció és átutalás	1.103.000	
465100	Többi dotáció és átutalás	1.103.000	
465111	Többi dotáció és átutalás	1.103.000	
480000	Adó, kötelező illeték, büntetés	20.000	
482000	Adó, kötelező illeték, büntetés	20.000	
482200	Kötelező illeték	20.000	
4822	Bíróági illeték	10.000	
4823	Kötelező illeték	10.000	
510000	Alapeszköz		
515100	Nem anyagi vagyon		

515121	Könyvtári könyvek		
	Rebalansz		
	Költségvetés		
	ÖSSZESEN	16.064.000	5.000

	ÓBECSEI NÉPKÖNYVTÁR	TERV2018	SAJÁT.	NEMZET K.	VAT
	PÉNZÜGYI TERV A 2018-AS ÉVRE	PA 0002	4	6	7
KONTÓ					
	Saját eszközök				
	Donációk más hatalmi szintektől				
	Rebalansz				
	Folyó tartlek				
	Projektumok				
	Költségvetés				
	ÖSSZESEN	3.483.000	475.000	391.000	200.000
410000	FOGLALKOZTATOTTAK KIADÁSI				
411000	FIZETÉS ÉS PÓTLÉK A FOGLALKOZTATOTTAKNAK				
411111	Fizetés a munka értéke alapján				
412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA				
412111	Nyugdíj és rokkantbiztosítási járulék				
412211	Egészségbiztosítási járulék				
412311	Doprinos za nezaposlenost				
413000	TERMÉSZETBELI JUTTATÁS A FOGLALKOZTATOTTAKNAK				
413151	hónaposjegy 1 dolgozónak Őéterréve-Óbecse				
416000	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások				
416111	Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások				
420000	ÁRU ÉS SZOLGÁLTATÁSHASZNÁLAT	2.283.000			
421000	ÁLANDÓ KÖLTSÉGEK				
421100	Fiztészorgalmi és banki szolgáltatási költségek				
421111	Fiztészorgalmi és banki szolgáltatási költségek				
421200	Energetikai szolgáltatások				
421221	Bácsföld. - Srbijagas Péterréve, Radičević - GAS DOO				
421211	EPS (óbecse a szervekkel)				
421225	Toplana-óbecse				
421300	Kommunális szolgáltatások				
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				
421411	Telefon				
421412	Internet i és egyéb				
421412	Sat trakt Bácsföldvár, Péterréve				
421500	Biztosítási költségek				
421511	Épület				
421522	Egészségügy				
421521	Baleset				
421600	A vagyon és felserelés bérlete				
421626	Bérlet a kultúrára				
422000	ÚTIKÖLTSÉGEK				
422100	Belföldi hivatalos utak költségei				
422199	Többi belföldi hivataos utak költségei (kiállítás...stb.)				
422194	Térítés saját autó használatára				
422200	Külföldi hivatlaoos utak				
422211	Külföldi hivatalos utak				
423000	SZERZŐDÉSES SZOLGÁLTATÁSOK	1.118.000	275.000		
423200	Számítógépes szolgáltatások	188.000			
423212	Szoftverkarbantartási szolgáltatások	70.000			
423221	Szakmai segítség	70.000			
423291	A könyvtár weboldalának frissítése	40.000			
4232	Domainfizetés az interneten	8.000			
423300	Szakmai továbbképzés	160.000			
423399	Többi kiadás a szakmai továbbbépzésre (Tagsági díj BDS)	110.000			
423321	regisztrációs díj	50.000			
423400	Tájékoztatási szolgáltatás	300.000	120.000		
423412	nyomdai szolgáltatás	150.000	120.000	80.000	
423421	tájékoztatási szolgáltatás	150.000			
423500	Szakszolgáltatás	220.000	55.000		
423539	Egyéb szakmai szolgáltatásokra vonatkozó munkaszerződések	120.000			
423599	munkaszerződés	100.000	55.000		
423600	Háztartási és vendéglátási szolgáltatások				

423621	Vendéglátói szolgáltatások				
42370 0	Reprezentáció	250.000	100.00 0	191.000	
423711	Reprezentáció	150.000	100.000		
423712	Ajándékkönyvek, asztali naptárak	100.000		191.000	
42400 0	SPECIALIZÁLT SZOLGÁLTATÁS	650.000		104.000	
42420 0	oktatási, kulturális és sportszolgáltatás	650.000		104.000	
424221	Kulturális szolgáltaás	650.000			
1.	Szavalóverseny	100.000		104.000	
	minden ágra	100.000		104.000	
2.	Fordítás	100.000			
	minden ágra	100.000			
3.	irodalmi estek szervezése	250.000			
	minden ágra	250.000			
4.	Edukációs műhely	200.000			
	minden ágra	20.000			
42500 0	Az épület és objektum folyó javiása és karbantartása				
42510 0	Az épület és objektum folyó javiása és karbantartása				
42520 0	A felszerelés folyó javiása és karbantartása				
42600 0	ÖSSZES ANYAG	515.000		16.000	
42610 0	Adminisztrációs anyag	165.000		16.000	
426111	irodai anyaga dolgozóknak	100.000		16.000	
426131	Virág és dekoráció	25.000			
426191	ir.kart. 5.000, t.k. 3.000, olvas. kart. 1.500	40.000			
42630 0	Anyag a dolgozók oktatására és továbbképzésére	50.000			
426311	Szakirodalom a dolgozóknak H.Közlöny, más irodalom.	50.000			
42660 0	Materijal za obrazovanje kulturu i sport	300.000			
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	300.000			
42680 0	Anyag a higiénia fenter. és vend.				
426811	Tisztítószerrek				
42690 0	Külön rendeltetésű anyag				
426911	Külön rendeltetésű anyag				
46000 0	Többi dotáció és átutalás				
46510 0	Többi dotáció és átutalás				
465111	Többi dotáció és átutalás				
48000 0	Adó, kötelező illeték, büntetés				

48200 0	Adó, kötelező illeték, büntetés				
48220 0	Kötelező illeték				
482211	Köztársasági illeték				
51000 0	Alapeszköz	1.200.00 0	200.00 0		200.00 0
51200 0	Gépek és felszerelés	200.000			
51220 0	Adminisztrációs felszerelés	100.000			
512211	Bútor	25.000			
512221	Számítógépes felszerelés	50.000			
512241	Elektronikus felszerelés	25.000			
51260 0	Oktatási, kulturális és sport anyag	100.000			
512631	Kulturális felszerelés (légkondicionáló)	100.000			
51500 0	Nem anyagi vagyon	1.000.00 0	200.00 0		200.00 0
51510 0	Nem anyagi vagyon	1.000.00 0	200.00 0		200.00 0
515121	Könyvtári könyvek	1.000.000	200.000		200.000
	Saját eszközök				
	Donációk más hatalmi forrásból				
	Rebalansz				
	Folyó tartalék				
	Költségvetés				
	ÖSSZESEN	3.483.00 0	475.00 0	391.000	200.00 0

KÖLTSÉGVETÉS 2018								04	07	KÖLTSÉGVETÉS 2018 Összeszköz	
rész	fejezet	Programaktív/ tásprojektum	funkció	Helyrend	Kontó		Leírás	Költségvetési eszközök	Eszközök saját forrásból		Eszközök más forrásból
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							NÉPKÖNYVTÁR	16.064.000	5.000		16.069.000
				157	411		Fizetés, pótlék és térítés a dolgozóknak	7.912.000	0	0	7.912.000
				/201	4111		Fizetés, pótlék és térítés a dolgozóknak	7.912.000			7.912.000
				158	412		Szociális járulék a munkaadó terhére	1.417.000	0	0	1.417.000
				/202	4121		Nyugdíj és rokkantbiztosítási járulék	945.000			945.000
				/203	4122		Egészségbiztosítási járulék	410.000			410.000
				/204	4123		Munkanélküliségi biztosítási járulék	62.000			62.000
				159	413		Természetbeni térítés	300.000	0	0	300.000
				/205	4131		Természetbeni térítés	300.000			300.000
				160	414		Szociális juttatás a dolgozóknak	212.000	0	0	212.000
				/208	4143		Végkielégítés és segély	212.000			212.000
				/209	4144		Segély a foglal. egészse. gyógyításában	0			0
				161	415		Költségtérítés a dolgozóknak	0	0	0	0
				162	416		Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások	0	0	0	0
				/211	4161		Jutalom a dolgozóknak és egyéb külön kiadások				0
				163	421		Állandó költségek	3.970.000	5.000	0	3.975.000
				/214	4211		Fizetésforgalmi és banki szolgáltatási költ.	60.000	5.000		65.000
				/215	4212		Energetikai szszolgáltatás	2.300.000			2.300.000
				/216	4213		kommunális szolgáltatás	920.000			920.000
				/217	4214		Kommunikációs szolgáltatás	195.000			195.000
				/218	4215		Biztosítási költségek	485.000			485.000
				/219	4216		Vagyon és felszerelés bérlete	10.000			10.000
				164	422		Útiköltségek	140.000	0	0	140.000
				/221	4221		Belföldi hivatalos utak útiköltségei	120.000			120.000
				/222	4222		Külföldi hivatalos utak ótiköltségei	20.000			20.000
				165	423		Szerződéses szolgáltatások	0	0	0	0
				166	424		Specializált szolgáltatások	0	0	0	0
				167	425		Folyó javítás és karbantartás	800.000	0	0	800.000
				/240	4251		Épületek és objektumok folyó javítása és karbantartása	600.000			600.000
				/241	4252		Felszerelés folyó javítása és karbantartása	200.000			200.000
				168	426		Anyag	190.000	0	0	190.000
				/242	4261		Adminisztrációs anyag	100.000			100.000
				/246	4263		Anyag a fogl. Oktatására és képzésére				0
				/247	4266		Anyag az oktatásra, kultúrára és sportra				0
				/249	4268		Háztartási és vendéglátási anyag	90.000			90.000
				/250	4269		Külön rendeltetésű anyag				0
				169	431		Ingatlan és felszerelés amoptizációja	0	0	0	0
				170	441		Hazai kamatok visszafizetése	0	0	0	0
				171	444		Adósságot kzérő költségek	0	0	0	0
				172	465		Törvényes dotációk	1.103.000	0	0	1.103.000
				/295	4651		Töbi dotáció és átutalások	1.103.000			1.103.000
				173	472		Szociális védelmi térítés a költségvetésből	0	0	0	0
				174	481		Dotációk nemkormányzati szervezeteknek programok szerint	0	0	0	0

					175	482	Adók ,kötelező illetékeke, büntetések	20.000	0	0	20.000
						4822	Kötelező illeték	10.000			10.000
						4823	Pénzbüntetés és büntetés	10.000			10.000
					176	483	Pénzbünt., büntetések a bírósági végzés alapján	0	0	0	0
						485	Kértérít. A sérülésre vagy az állami szerv. okozta kárra	0			0
						4851	Kértérít. A sérülésre vagy az állami szerv. okozta kárra				0
					177	511	Épületek és építészeti objektumok	0	0	0	0
					178	512	Gépek és felszerelés	0	0	0	0

							NÉPKÖNYVTÁR	3.483.000	475.000	200.000	4.158.000
					226	411	Fizetés, pótlék és térítés a dolgozóknak	0	0	0	0
					227	412	Szoviális 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
					179	421	Állandó költségek	0	0	0	0
				/214	4211		Fizetésforgalmi és banki szolgáltatási költségek				0
				/219	4216		vagyon és felszerelés bérlete				0
					180	422	Útiköltségek	0	0	0	0
				/221	4221		Belföldi hivatalos utak ótiköltségei		0		0
				/224	4229		Többi szállítási költség				0
					181	423	Szerződéses szolgáltatások	1.118.000	275.000	0	1.393.000
				/225	4231		Adminisztrációs szolgáltatások	0			0
				/226	4232		Szémítógépes szolgáltatások	188.000			188.000
				/227	4233		A dolg. Oktatási és fejlesztési szogáltatásai	160.000			160.000
				/228	4234		Tájékoztatási szolgáltatások	300.000	120.000		420.000
				/229	4235		Szakszolgáltatások	220.000	55.000		275.000
				/230	4236		Háztartási és vendéglátási szolgáltatások	0			0
				/231	4237		Reprezentáció	250.000	100.000		350.000
				/232	4239		Többi általános szolgáltatás	0			0
					182	424	Speciális szolgáltatás	650.000	0	0	650.000
				/234	4242		Oktatási, kulturális és sportszolgáltatás	650.000			650.000
				/236	4246		Környezetv., tudományos és földm.szolgáltatás				0
					183	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
					184	426	Anyag	515.000	0	0	515.000
				/242	4261		Adminisztrációs anyag	165.000			165.000
				/246	4263		Anyag a fogl.oktatására és fejlesztésére	50.000			50.000
				/247	4266		Anyag az oktatásra, kulturára és sportra	300.000			300.000
				/249	4268		Háztartási és vendéglátási anyag				0
				/250	4269		Külön rendeltetésű anyag				0
					185	431	Ingatlan és felszerelés amortizációja	0	0	0	0
					186	441	Hazai kamatok fizetése	0	0	0	0
					187	444	Adósságot kiséő költségek fiztése	0	0	0	0

				188	465	Törvényes donációk	0	0	0	0
				189	472	Szociális biztosítási térítés a költségvetésből	0	0	0	0
				190	481	Dotációk nemkormányzati szervezetek programok szerint	0	0	0	0
				191	482	Adók, kötelező illetékek, büntetések	0	0	0	0
				/396	4822	Kötelező illeték				0
				192	483	Pézbüntetés és büntetés a bírósági végzés alapján	0	0	0	0
				193	511	Épületek és építészeti objektumok	0	0	0	0
				194	512	Gépek és felszerelés	200.000	0	0	200.000
				/296	5122	Adminisztrációs felszerelés	100.000			100.000
				/298	5126	Felszerelés az oktatásra, kultúrára és sportra	100.000			100.000
				195	515	Nem anyagi vagyon	1.000.000	200.000	200.000	1.400.000
				/299	5151	Nem anyagi vagyon	1.000.000	200.000	200.000	1.400.000
					523	Árutartalék további eladásra	0	0	0	0

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ÓBECSE KÖZSÉG
ÓBECSEI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS
IKT.SZÁM: III 022-1/2018
KELT:2018. 01. 17.
ÓBECSE

Községi Tanács
Óbecsei Népkönyvtár

Tárgy: Jelentés az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjáról a 2018-as év pénzügyi jelentésével

A 2018. 01. 08-i IV III 022-1/2018-as átirat alapján a kézbesített Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramját a 2018-as év pénzügyi jelentésével, 2018. 01. 08-án, szám: 12/18, Óbecsei Népkönyvtár igazgató bizottság 2018. 01.08-án tartott 45. ülésének határozata alapján kézbesítem Önnek a következőt

A költségvetési felügyelő jelentése:

Óbecse község Alapszabálya (Óbecse Község Hivatalos Lapja 2/2014-esgy. szöveg, 14/2015. és 20/2016. szám) 31. szakasza 1. bekezdése 26. pontja előírja, hogyva képviselő-testület a törvénnyel összhangban jóváhagyását adja a közvállalatok, intézmények és más szakszolgálatok munkaprogramjára és elfogadja azok éves jelentését, melynek az alapítója vagy többségi tulajdonosa a község.

Az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramja a 2018-as év pénzügyi jelentésével ÖSSZEhangolt Óbecse község 2018-as költségvetésének határozatával (Óbecse Község Hivatalos Lapja 19/2017.).

A prezentált Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramja a 2018-as év 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 Népkönyvtár
3. Levéltárnak

Költségvetési felügyelő
Đorđe Popov

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

JAVASLAT

A köztársasági törvény (SZK Hivatalos Közlönye 15/2016. szám) 61. szakasza 3. bekezdése alapján Óbecse község Képviselő-testülete a ___-én tartott ___ ülésen meghozta a

HATÁROZATOT
az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramjának jóváhagyásáról a 2018-as év pénzügyi jelentésével

I

JÓVÁHAYJÁK az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramját a 2018-as év pénzügyi jelentésével, melyet elfogadott az intézmény igazgató bizottsága a 2018. 01. 08-án tartott 45. ülésen.

II

Jelen határozatot Óbecse Község Hivatalos Lapjában kell megjelentetni.

Indoklás

Az intézmény igazgatója 2018. 01. 12-én eljuttatta az alapítónak Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramját a 2018-as év pénzügyi jelentésével jóváhagyásra, melyet elfogadott az intézmény igazgató bizottsága a 2018. 01. 08-án tartott 45. ülésen.

Óbecse község Alapszabálya 31. szakasza 1. bekezdése 26. pontja előírja, hogy a képviselő-testület jóváhagyását adja a köztársaság, intézmények és más szakszolgálatok munkaprogramjára és elfogadja azok éves jelentését, melynek az alapítója vagy többségi tulajdonosa a község.

Óbecse község Községi Tanácsa a ___-án tartott ___ ülésen megvitatta az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramját a 2018-as év pénzügyi jelentésével, és megállapította a határozatjavaslatot ugyanannak jóváhagyásáról.

Az idézettek alapján rendeletek és előírások alapján Óbecse község Képviselő-testülete megvitatta az Óbecsei Népkönyvtár munkaprogramját a 2018-as év pénzügyi jelentésével és határozatot hozott, mint ahogyan az a rendelkező részben is áll.

A Képviselő-testület elnöke
mgr Nenad Tomašević