



# **Települési nyilvános könyvtárak munkaterve**

**2025.**

Létavértes Városi Könyvtár és Művelődési Ház

4281 Létavértes, Rózsa u. 1.

Tel.: 52/376-055, E-mail: [letavlib@gmail.com](mailto:letavlib@gmail.com)

## Települési nyilvános könyvtárak munkatervének sablonterve

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)
  - a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
  - b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A 2025. év tervezése nem könnyű feladat, hiszen a korábbi évek negatív hatásainak folyományaként, az árak további emelkedése mellett márciustól a létszámleépítés problémájával is szembe kell néznünk.

Könyvtári tevékenységünk részekét továbbra is folytatni kívánjuk a fiatal (óvodások, alsó tagozatos iskolások) korosztály érdeklődésének felkeltését az intézmény, a könyvtár adta lehetőségek iránt.

Előző évi terveink között már szerepelt az integrált könyvtári rendszerek egységesítése, melynek megvalósítása nem történt meg. A fiókkönyvtár Szirén rendszerben rögzített állomány átkonvertálása és beemelése a Huntéka rendszerébe továbbra is kiemelt célunk marad.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)
  - a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
  - b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

A jövőben is változatlanul célunk a közösség szolgálata, biztosítani a település lakóinak és valamennyi látogatóknak az információhoz, és a tudáshoz való egyetemes hozzáférést.

Gyűjtjük a helytörténeti anyagot, mint helyi kulturális örökség lenyomatát és törekszünk ennek digitalizálására.

A jövő útja a fejlődés - ezzel lépést tartva lehetőséget biztosítunk minden dolgozó számára folyamatos képzések igénybevétele. Sajnos az anyagi megbecsülés hiányában a dolgozók más munkaterületek vonatkozó képzéseket részesítenek előnybe, és annak elvégzése után elhagyják ezt a területet.

Folyamatosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, ezzel is gyarapítva és minőségileg fejlesztve eszközeinket, színesítve rendezvényeink palettáját.

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

Az intézmény szervezetében az előző évhez képest újabb változás történt, ami tovább nehezíti az összevont intézmény kinalmainak való megfelelést. Összevont intézményként 6 fő dolgozóból 3 fő művelődésszervezői feladatokat lát el, és 1 fő intézményvezetői feladatokat végez az összevont intézményben. A fiókkönyvtárban 1 fő könyvtári asszisztens dolgozik. Mindenki teljes munkaidőben van foglalkoztatva. 2025. 03. 01-től kezdődően az 1 fő technikai dolgozó helyett közmunka programban kapunk 1 fő takarítót. A több egységből álló, riasztóval ellátott területeken a takarítást nyitvatartási időben kell megoldani, a tisztaság mellett odafigyelve az aktuális csoportok berendezési igényeire is.

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

- a. fizikai terek állapotának változása
- b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása
- c. egyéb infrastruktúra

Az infokommunikációs eszközparkunk korát tekintve igen elavult, és mára már a DJP pályázat keretében kapott laptopok és táblagépek kora is meghaladta a 3 évet.

Mivel munkánk során sok online felületet használunk (különböző pályázati felületek, statisztikák, jelentések, állományfeldolgozás, stb.) a programok folyamatos fejlődése megköveteli, az egyre erősebb, korszerűbb gépparkot.

A megújításra nemcsak a székhelyi könyvtárban, hanem a fiókkönyvtárban is szükség van.

Folyamosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, a számítógépek megújításra.

A társadalmi változások eredményeként azt tapasztaljuk, hogy az internet használatát a kül- és beltéri wifi hálózatunk segítségével sokan igénybe veszik saját eszközeikről, az intézményi eszközöket leginkább csak nyomtatás alkalmával használják.

Egyéb technikai háttérünk az elmúlt két évben megfelelően alakult, sok olyan eszköz került beszerzésre pályázati forrásokból, amelyek megkönnyítik munkánkat egy-egy kisebb rendezvény, ünnepi műsor alkalmával.

Az elmúlt években pályázati forrásokat nem találtunk – és az exponenciálisan gyorsuló technikai avulást nagyon nehezen tudjuk követni.

#### 5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

- a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés
- b. gyűjteményfeltárás
- c. állományvédelem
- d. digitalizálás

Az intézményi normatíva 10%-át valamint az érdekeltségnövelő támogatás összegét állománygyarapításra fordítjuk. A településrészek (Léta – Vértes) arányának megfelelően (körülbelül 1/3 rész a fiókkönyvtár és 2/3 rész az székhelyi könyvtár állományának bővítésére fordítjuk) történik a beszerzés. A könyvek beszerzése mellett lehetőség van folyóiratok rendelésére is minkét helyszínen.

A beszerzett dokumentumok mindkét helyszínen 100%-ban feltárással kerülnek. Ezt követően szabadpolcos rendszerben állnak a látogatók rendelkezésére.

A helytörténeti anyag digitalizálását folyamatosan tervezzük továbbra is. Ennek megvalósítása továbbra is függvénye az intézményi létszámnak, és összevont intézményként működve, a rendezvények gyakoriságának.

#### 6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

- a. célcsoportok számára (gyermekek, idősek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei
- b. helyben elérhető szolgáltatások
- c. távolról elérhető szolgáltatások
- d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások
- e. online felületek (honlap, közösségi média)

Fontos feladatunknak tekintjük, hogy már egészen kicsi kortól megszeretessük a könyveket, a könyvtárt a gyerekekkel. Ezért szorosan együttműködve az óvodával, havi rendszerességgel tervezzük csoportok érkezését az intézménybe, ahol komplex foglalkozás (könyvlapozgatás, mesevetítés, játékos kézműves- és sportfoglalkozás) keretében szoktatjuk a kicsiket az intézményhez.

Az általános iskolás gyerekeknek az iskolai könyvtárossal együtt tervezünk programsorozatot, hogy az iskolai könyvtár mellett a városi könyvtárt is látogassák (pl versmondó verseny, téli szabaduló szoba, húsvéti barangolás, stb.).

A hátrányos helyzetűek számára elsősorban az infrastrukturális háttérünk biztosításával tudunk segíteni.

Az intézményben működő felnőtt olvasókör – közös érdeklődési körüknek hódolva - a fiókkönyvtár dolgozójának instruálásával, havi rendszerességgel gyűlik össze, és beszél meg a közös olvasmányélményeket.

A hagyományos könyvtári szolgáltatás mellett szolgáltatásaink között szerepelnek a következők: fénymásolás, szkennelés, laminálás, spirálozás, nyomtatás, internet használat, számítógépes oktatás – egyedi kérésre is.

Távolról elérhető szolgáltatásaink között az OPAC használatával lehetőséget biztosítunk, hogy a könyvtári állomány otthonról is böngészhető legyen az érdeklődőknek, a Jadox adatbázisban pedig a digitalizált helytörténeti állományunk elérhető.

Tervezzük irodalmi estet, versmondó versenyt, kiállítást mese illusztrációkból, valamint bábkiallítást, meseelőadásokat.

Terveink között szerepelnek az óvodásoknak és kisiskolásoknak szóló kézműves foglalkozások, nyári táborozás szervezése kisiskolásoknak és a nyugdíjas klub összejöveteleinek segítése.

Az intézmény online felületeken való megjelenését a honlapunk és facebook oldalon való megjelenésünk teszi lehetővé. Ezek mellett rendszeresen megjelennek híreink a havonta megjelenő helyi újságban, valamint Létavértes város honlapján és facebook oldalán is megtalálhatók híreink

#### 7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

- a. használói elégedettségmérés
- b. önértékelés
- c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)
- d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

Intézményünkben nem működik bevezetett minőségirányítási rendszer, de ettől függetlenül törekszünk az egyre jobb minőséget biztosítani látogatóinknak. Folyamatosan figyelembe vesszük a használói és fenntartói oldalról érkező igényeket, és ezek alapján határozzuk meg szolgáltatásainkat.

Rendezvényeink alkalmával elégedettségi kérdőíveket, igényfelmérő kérdőíveket készítünk, és ezeket kiértékeljük. A használható és kivitelezhető ötleteket későbbi munkáink során felhasználjuk, és betervezzük

#### 8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Az intézményben tudományos kutatás nem folyik, így, ezzel kapcsolatos kiadványok megjelenítése sem történik.

#### 9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

- a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

A település valamennyi intézményének és civil szervezeteinek munkáját továbbra is próbáljuk összehangolni az által, hogy elkészítjük az éves települési rendezvénytervet. A helyi általános iskolai könyvtárral szorosan együttműködünk, fogadjuk az iskolai könyvtáros által szervezett könyvtári szakkör csoportot általunk szervezett egyéb foglalkozásokra.

Kölcsönösen segítjük egymás rendezvényeit a Gyermeksziget Óvodával. Mi technikai téren (hangosítás) állunk rendelkezésükre, ők pedig arcfestéssel, bábelőadásokkal színesítik rendezvényeinket.

Intézményünk csatlakozott a Madách Színház SzínpadOn szolgáltatásához, valamint az NMI Térségi Kulturális Programjához. Ezek az újabb lehetőségek tovább színesítik programjainkat.

A magyar-román határ közelében élve az elmúlt években igazán szoros és jó kapcsolatot alakítottunk ki Székelyhíd kulturális intézményeivel. Ezt a jó kapcsolatot a jövőben is folytatni kívánjuk.

#### 10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

- a. a könyvtár megjelenése médiumokban
- b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

Újdonságainkról, rendezvényeinkről a helyi újságban, ami a település valamennyi háztartásába eljut, folyamatosan közlünk információt. A nagyobb rendezvények leírását és arról készült fotódokumentációt eljuttatjuk a Hajdú-Bihar Megyei Napló szerkesztőségbe is.

A nyomdai megjelenésen túl, gondot fordítunk az online felületeken (saját és városi honlap, és facebook oldal) való megjelenésre is. A sajtómegjelenések mellett természetesen nagy gondot fordítunk arra is, hogy plakátokon, szórólapokon hívjuk fel a figyelmet rendezvényeinkre, szolgáltatásainkra.

Az intézmény évek óta rendelkezik egy saját logóval, amit megjelenésink során alkalmazunk, így már a településen a logó látványát társítják az intézménnyel, az intézményi munkával.

#### 11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak (legfeljebb 1500 karakter)

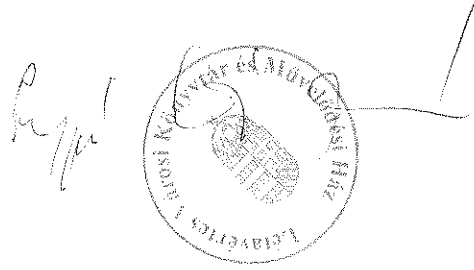
- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
- b. a könyvtár tevékenységét segítő 2025-ben nyújtott szolgáltatásairól,
- c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

A vármegyei könyvtárral való együttműködés továbbra is fontos – a szakmai munka és a jogszabályi változásokkal kapcsolatos tájékoztatások szempontjából.

Részt kívánunk venni a vármegyei könyvtár által szervezett tájékoztatókon, szakmai értekezleteken. Ezek a szakmai napok lehetőséget teremtenek arra, hogy a vármegye egyéb könyvtárainak dolgozóival is elbeszélgessünk, és a tapasztalatokat cseréljük.

**Összesen legfeljebb 16.500 karakter**

**Az egyes fejezetek összefoglalásaképpen lehetőség van az azokhoz kapcsolódó, legfeljebb egy oldal terjedelmű releváns infografika beszámolóba / munkatervbe illesztésére (max. 12 infografika).**



2025. 02. 19.



# **Települési nyilvános könyvtárak beszámolója**

**2024.**

Létavértes Városi Könyvtár és Művelődési Ház

4281 Létavértes, Rózsa u. 1.

Tel.: 52/376-055, E-mail: [letavlib@gmail.com](mailto:letavlib@gmail.com)

## Települési nyilvános könyvtárak beszámolójának sablonterve

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)
  - a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
  - b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A 2024. év a korábbi évek rutinja szerint végeztük a feladatok nagy részét. A könyvtárba beiratkozók száma hasonló szinten van, mint a korábbi években, az összetétel viszont változott, mivel már egyértelműen növekszik a felhasználók között a nyugdíjas, illetve a nyugdíjhoz közeli használók aránya.

Az online térben való megjelenésünket elsősorban a szolgáltatásaink és a rendezvényeink meghirdetése jelentette, valamint a rendezvényekről készült néhány perces bemutatók feltöltése.

Az összevont intézményként való működés miatt, munkaidőnk nagyrészt a rendezvények szervezésével töltjük. Programjaink között helyi iskolával és óvodával az évek során kialakult jó kapcsolatnak köszönhetően sok gyerekeknek való programot is szerveztünk.

Az alacsony létszám, illetve a folyamatos szervezési feladatok mellett nagy eredménynek tartjuk, hogy állományalakítási munkákat (selejtezés) is tudtunk végezni.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)
  - a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
  - b. a pályázati tevékenység támogatása a stratégiai célok teljesülését

Stratégiai céljaink között szerepel az egyének és közösségek szolgálata, az információhoz, és tudáshoz való egyetemes hozzáférés biztosítása. Munkánk során ezeket a szempontokat a lehetőségeknek megfelelően igyekeztünk érvényesíteni. Szolgáltatásainkat a folyamatosan változó világ igényeinek megfelelően alakítjuk.

Fontosnak tartjuk a helytörténeti anyagok gyűjtését és feldolgozását, mint kulturális örökséget. A helyi értékek bemutatására nagy hangsúlyt fektettük az elmúlt évben is. Figyelünk a helyi illetve a térségi alkotók megjelenéseire. 2024-ben egy helyi alkotó szépirodalmi munkáját mutattuk be. A verses kötet bemutatóját a költészet napi ünnepkörhöz illesztettük.

Összevont intézményként elsősorban a pályázataink segítségével különböző kulturális programokat tudtunk felkínálni a településen élőknek, pl. színház, zenés irodalmi est, mozi vetítés, hangszerebemutató stb.

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

A szervezet teljes létszáma a székhelyen 5 aktív fő. Az 5 főből 3 fő lát el művelődésszervezői feladatokat, 1 fő intézményvezető + könyvtári feladatok (könyvtári végzettség és közművelődési végzettség is), 1 fő technikai személyzet. A fiókkönyvtárban 1 fő könyvtári asszisztens dolgozik teljes munkaidőben.



#### 4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

- a. fizikai terek állapotának változása
- b. infokommunikációs (IKT) eszközpark állapotának változása
- c. egyéb infrastruktúra

A számítógép parkunk nagyrészt TIOP pályázatból lett felszerelve még 2010-ben, így ezek a gépek elmúltak 10 évesek. 11 db asztali számítógép áll a használók rendelkezésére, 4 db gép a dolgozók napi munkáját segíti, illetve 2 db gépen állományfeldolgozás folyik. 3 db laptopot DJP pályázat keretében kaptunk. Ezek a mobilizálhatóságuk által nagyban megkönnyítik munkánkat (ezeket sokat használjuk rendezvényeken). Ugyancsak DJP program keretében kaptunk 2 db táblagépet, amelyeket sokszor fényképezésre használunk. Rendelkezünk még szkennelrel, multifunkciós nyomtatókkal, projektorral, kül- és beltéri wifi hálózattal.

A fiókkönyvtárban 4 db számítógép található, amelyek mára már működésképtelenek koruknál fogva. A dolgozó intézményi pályázatból kapott egy laptopot, hogy munkáját minőségi módon tudja végezni és a beszerzett állományt a Szirén rendszerven rögzíteni tudja. Hangtechnikai eszközök segítik még a rendezvényeinket. Van egy hordozható Yamaha MG10 keverőnk, valamint a színházterembe beépített Yamaha MG206C keverőnk van hangfalakkal. és egy Behringer akkus erősítő. Az időtényező itt is megerősíti a csere, modernebb digitális eszközök beszerzésének igényét.

Az intézményhez tartozó színházteremben található egy beépített SGM Studio12 típusú fénytechnika.

Előadó termünkben képfüggesztő rendszer és hozzá tartozó világítás lett kialakítva, így lehetővé vált, hogy kiállításainkat modern színvonalon valósítsuk meg.

Fizikai terünk az elmúlt évekhez képest nem változott.

#### 5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

- a. gyűjteményelhelyezés és gyűjteményfejlesztés
- b. gyűjteményfeltárás
- c. állományvédelem
- d. digitalizálás

A gyűjtemény mind a könyvtárban, mind a fiókkönyvtárban szabadpolcos rendszerben hozzáférhető. Az intézmény a normatíva 10%-át költi az állomány fejlesztésére. Ennek a 10%-nak kb. 1/3 része a fiókkönyvtár állományába kerül. A beszerzésre kerülő dokumentumok kb. 90 %-a szépirodalmi mű, a többi szakirodalom, és gyermekkönyvek. Mindkét helyszínen számítógépes adatbázisban lehet keresni az állományt. A fiókkönyvtár Szirén, a főkönyvtár Huntéka integrált rendszert használ.

Az év folyamán vásárolt valamennyi dokumentum átemelésre, rögzítésre kerül a rendszerben. Állományvédelmi tevékenység az intézményben nem folyik.

A helytörténeti anyag és fotódokumentáció digitalizálása még TIOP pályázat keretében kezdődött meg a Jadox programmal. Sajnos a csekély intézményi létszám és az összevont intézmény általi egyéb feladatok miatt folyamatos digitalizálásra nem tudunk időt fordítani

#### 6. Szolgáltatások (változások, trendek) (legfeljebb 3000 karakter)

- a. célcsoportok számára (gyermekek, idősek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei
- b. helyben elérhető szolgáltatások
- c. távolról elérhető szolgáltatások
- d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások
- e. online felületek (honlap, közösségi média)

Fontos feladatunknak tekintjük, hogy már egészen kicsi kortól megszeretessük a könyveket, a könyvtárt a gyerekekkel. Ezért szorosan együttműködve az óvodával, havi rendszerességgel érkeztek csoportok az intézménybe, ahol komplex foglalkozás (könyvlapozgatás, mesevetítés, játékos kézműves- és sportfoglalkozás) keretében szoktatjuk a kicsiket az intézményhez.

„Nem lehet elég korán kezdeni a kultúrával való ismerkedést” jegyében Baba-Mama klub működik az intézményben, ahova heti rendszerességgel gyűlnek össze az anyukák és a babák. A következő korosztály (óvodások) számára 2024. 1. félévében gyermekjoga foglalkozás heti rendszerességgel volt. Az oktató lakhelyváltozása miatt az év 2. felében a programot nem tudtuk folytatni.

2024. utolsó hónapjaiban „Téli szabadulószoza” várta a családokat, az iskolás csoportokat, baráti csapatokat, egy kb. 30-40 perces élvezetes programmal. A programon előzetes regisztrációval lehetett részt venni.

Az intézmény Terembura bábcsoportja az újanon betanult darabokat nyilvános főpróbákon mutatta be a gyerekek számára.

A hátrányos helyzetűek számára elsősorban az infrastrukturális háttérünk biztosításával tudunk segíteni.

Működik még az intézményben egy felnőtt olvasókör – közös érdeklődési körtüknek hódolva - a fiókkönyvtár dolgozójának instruálásával, akik havi rendszerességgel gyűlnek össze, és beszélgetnek a közös olvasmányélményeikről.

Az intézmény adta lehetőségeket kihasználva, egy nyugdíjas klubbal rendelkezünk, akik az intézmény folyóiratait is szívesen átböngészik heti összejöveteleiken.

A hagyományos könyvtári szolgáltatás mellett még szolgáltatásaink között szerepelnek a következők: fénymásolás, szkennelés, laminálás, spirálozás, nyomtatás, internet használat, számítógépes oktatás – egyedi kérésre is.

Távolról elérhető szolgáltatásaink között az OPAC használatával lehetőséget biztosítunk, hogy a könyvtári állomány otthonról is böngészhető legyen az érdeklődőknek, a Jadox adatbázisban pedig a digitalizált helytörténeti állományunk elérhető.

Az intézmény online felületeken való megjelenését a honlapunk és facebook oldalon való megjelenésünk teszi lehetővé. Ezek mellett rendszeresen megjelennek híreink a havonta megjelenő helyi újságban, valamint Létavértes város honlapján és facebook oldalán is megtalálhatók híreink

## 7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

- a. használói elégedettségmérés
- b. önértékelés
- c. megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepe a minőségirányítás előkészítésében (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 66 §. j) pontja alapján)
- d. tárgyévi fejlesztések, innovatív lépések

Intézményünkben nem működik bevezetett minőségirányítási rendszer, de ettől függetlenül igyekszünk az egyre jobb minőséget biztosítani. Szolgáltatásaink kialakítása során igyekszünk figyelembe venni a használói oldalról jelentkező igényeket. A betérő és szolgáltatásainkat használó látogatóknak lehetőséget biztosítunk egy 5 kérdéses kérdőív kitöltésével, hogy megfogalmazzák igényeiket, ötleteiket.

A munkánkat, rendezvényeinket végezetül mindig értékeljük, összevetjük a terveinkkel, és megnézzük, hogy mely folyamatok voltak azok, amelyeket jól csináltunk, és melyek szorulnak kijavításra.

Fejlesztésként igyekszünk odafigyelni az állagmegővásra, hogy esztétikus igényes környezetben tudjunk a használók előtt megjelenni.

#### 8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Az intézményben tudományos kutatás és kiadványok megjelentetése nem folyik.

#### 9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

- a. kiemelt téma: könyvtári, közgyűjteményi, közművelődési, közoktatási együttműködés és az önkéntesség

A településen lévő valamennyi intézmény szoros együttműködésben végzi munkáját. Ennek egyik példája a minden évben elkészülő Éves rendezvényterv naptár. Ebben összegyűjtjük mindazon rendezvényeket, amelyeket a település egyéb intézményei, egyházai, civil szervezetei terveznek a következő évre. Mivel ezt, az intézmény készíti el a bekért adatok alapján, itt odafigyelünk és folyamatosan egyeztetünk, hogy ugyanarra a napra két rendezvény ne essen - hiszen a rendezvények többsége esetén nemcsak látogatjuk egymás rendezvényeit, hanem munkával is segítjük egymást. Jó a kapcsolatunk a környező települések könyvtáraival, ötleteket pályázati információkat cserélünk a kollégákkal folyamatosan.

A magyar-román határ szomszédságában lévén erős kapcsolatot ápolunk a szomszédos Székelyhíd könyvtári és közművelődési intézményével is.

#### 10. PR/marketing/kommunikáció eredményei (legfeljebb 1000 karakter)

- a. a könyvtár megjelenése médiumokban
- b. lépések az intézményről alkotott kép pozitív formálásához (pl. arculat, kommunikáció)

A könyvtár hírei rendszeresen megjelennek a helyi újságban, ami a település valamennyi háztartásába ingyenesen jut el. Nagyobb rendezvények esetén a Hajdú-Bihar Megyei Napló is közöl cikket, fotót a rendezvényről.

Minden rendezvényről plakátok készülnek, melyeket a település különböző forgalmas pontjain rakunk ki, legalább 3-4 héttel a rendezvény előtt, valamint ezeket a közösségi oldalainkra is feltöltjük és népszerűsítjük a rendezvényt.

Az intézményi logót feltüntetjük minden általunk megjelentetett nyomtatványon, anyagon. A logókat egyik munkatársuk tervezte és rajzolta – olyan motívum, ami igazán jellemzi az összevont intézményt

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtárnak (legfeljebb 1500 karakter)
- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
  - b. a könyvtár tevékenységét segítő 2024-ben nyújtott szolgáltatásairól,
  - c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

A vármegyei könyvtárral való kapcsolatunkban a módszertani segítségnyújtásnak van jelentős szerepe. Tájékoztatnak bennünket a jogszabályi változásokról, segítséget nyújtanak szakmai kérdéseinkkel kapcsolatban. A vármegyei könyvtár integrált könyvtári rendszerével azonos rendszert használva, abban is jelentős szakmai segítségnyújtással szolgálnak. A Jadox helytörténeti adatbázisba való feltöltésbe településünk is részt vesz, ha itt támad problémánk, akkor azt is orvosolni tudják.

2024. év végével felmerült az intézményi átalakítás, ami elsősorban az amúgy is alacsony létszám további csökkentését foglalt magába. A minimum követelményeknek való megfelelés ajánlásait és törvényi szabályozását a módszertan dolgozóival átbeszéltük.

**Összesen legfeljebb 16.500 karakter**

**Az egyes fejezetek összefoglalásaképpen lehetőség van az azokhoz kapcsolódó, legfeljebb egy oldal terjedelmű releváns infografika beszámolóba / munkatervbe illesztésére (max. 12 infografika).**



h. 2025. 02. 10.

Intézmény	Mutatók	Számadatok
Művelődési Ház	<b>I. Szolgáltatási feladatok</b>	
	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	40,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	424,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználók száma	7450,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	424,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma	424,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	1174,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	5,00
	6. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	60,00
	7. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben szolgáltatott dokumentumok száma	0,00
	8. A könyvtárban használható, nem nyílt hozzáférésű adatbázisok száma	0,00
	9. A Web 2.0 Interaktív könyvtári szolgáltatások száma	2,00
	9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	684,00
	10. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	1174,00
	11. Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma	0,00
	12.1. Könyv	14603,00
	12.2. Időszaki kiadvány	0,00
	12.3. AV-dokumentum	0,00
	12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0,00
	12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0,00
	13. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	7,00
	14. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott, dokumentált szakmai (megyei, illetve országos szintű) tanácsadások száma	0,00
	15. Fogyatékossgal élő könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2,00
	15.1. A fogyatékossgal élő számára akadálymentes szolgáltatások száma	2,00
	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	13,00
	16.1.1. a képzéseken résztvevők száma	200,00
	16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	0,00
	16.2.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	16.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0,00
	16.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	10,00
	16.4.1. a résztvevők száma	193,00
	16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0,00
	16.5.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	16.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma	0,00
	16.6.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	16.7. fogyatékossgal élő könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0,00
	16.7.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	26,00
	16.8.1. a programok résztvevőinek száma	385,00
	16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	45,00
	16.9.1. a programok résztvevőinek száma	271,00
	17. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0,00
	18. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0,00
	19. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	11,00
	20. A használói elégedettség-mérések száma	1,00
	20.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	30,00
	21. A vármegyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0,00
	22. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	0,00
	23. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0,00
	24. A könyvtárral frásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0,00
	25. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által biztosított nemzetiségi dokumentumok száma	0,00

<b>II. Gyűjteményfejlesztés</b>	
1.1. Könyv (db)	357,00
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
1.4. Nyomatott zenei dokumentum (db)	0,00
1.5. Hangdokumentum (db)	0,00
1.6. Képdokumentum (db)	0,00
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
1.8. E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
<b>Könyv (db)</b>	<b>270,00</b>
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
Nyomatott zenei dokumentum (db)	0,00
Hangdokumentum (db)	0,00
Képdokumentum (db)	0,00
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
3. Kötelesepdíjmentesen kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0,00
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	68,00
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
6. Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0,00
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,00
<b>III. Gyűjteményfeltárás</b>	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	357,00
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0,00
3. Magyar szakfolyóiratok analitikus szakbibliográfiai tartalomjegyzékeit feltárho adatbázisba küldött cikkek száma	0,00
4. Országos gyűjtőkörű cikkadatbázisba betöltött rekordok száma	0,00
5. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)	0,50
6. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	3,00
7. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100,00
<b>IV. Tudományos kutatás</b>	
1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)	0,00
2. Tudományos kutatások száma	0,00
3. A könyvtár összes publikációjának száma és ebből a könyvtár szakemberei által készített, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent publikációk száma	0,00
4. Idegen nyelvű publikációk száma	0,00
5. Nemzetiségi nyelvű kiadványok, publikációk száma	0,00
6. A könyvtár által kiadott kiadványok száma	0,00
7. A könyvtár szakemberei által tartott előadások száma	0,00
8. A könyvtár szakemberei által elvégzett szakértői tevékenységek száma	0,00
9. A könyvtár által szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma	0,00
10. A könyvtár szakembereinek konferencián való részvételének száma	0,00
11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma	0,00
<b>V. Rendezvény, kiállítás</b>	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, vármegyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	0,00
1.1. a résztvevők száma	0,00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0,00
2.1. a résztvevők száma	0,00
3. A könyvtárban szervezett időszakos kiállítások száma	2,00
3.1. a látogatók száma	82,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	2,00
4.1. a résztvevők száma	47,00
5. A vármegyei hatókörű városi könyvtár esetében az általa ellátott kistérségeken szervezett rendezvények száma	0,00
5.1. a résztvevők száma	0,00
6. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	0,00

**VI. Állományvédelem**

1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0,00
2. Muzeális dokumentumok száma	0,00
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0,00
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0,00
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0,00
6. A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma	0,00





