

Csurgó Város Polgármesterétől
8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
Telefon: 82/471-388
Fax: 82/471-095
e-mail: polgarmester@csurgo.hu



Hivatali Kapu azonosítók:
Hivatal rövid neve: CSURGOONK
KRID: 651130331

Ügyiratszám: CSU/ 1074-2/2023.
Ügyintéző: Viola Ernő

Előterjesztés a Csurgó Városi Könyvtár 2022. évi szakmai beszámolójáról, valamint a 2023. évi munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csurgó Városi Könyvtár igazgatója a 2017. évi CLXXX. törvény 6. §. (1) h) pontja alapján, mely szerint „a nyilvános könyvtár alapkövetelményei: éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésben felsorolt alappeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít.” elkészítette a könyvtár 2022. évi szakmai beszámolóját és 2023. évi munkatervét. A könyvtár a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a fenti dokumentumokat a megyei hatáskörű városi könyvtár részére.

A könyvtár igazgatója részletesen tájékoztat a vezetői összefoglalóban a könyvtár helyzetéről, a stratégiai célokról, a szervezeti kérdésekről, a szakmai működésről, a partnerségi együttműködésekről, végül pedig az energiaválság okozta változásokról.

A könyvtár szakmai munkaterve hasonló módon épül fel, mint a beszámoló.

A beszámoló és a munkaterv minden részletre kiterjedő, mely megfelelően tükrözi a Csurgó Városi Könyvtár 2022-es évet érintő tevékenységét.

Kérem a fentiek figyelembevételével a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Csurgó Városi Könyvtár 2022. évi szakmai beszámolóját és a 2023. évi munkatervét.

Felelős: Füstös János polgármester

Határidő: azonnal

Csurgó, 2023. március 1.

Ellenjegyezte:


Lantos Sándor

jegyzői feladatokat ellátó aljegyző



Csurgó Város Polgármesterétől
8840 Csurgó, Széchenyi tér 2.
Telefon: 82/471-388
Fax: 82/471-095
e-mail: polgarmester@csurgo.hu



Hivatali Kapu azonosítók:
Hivatal rövid neve: CSURGOONK
KRID: 651130331

Ügyiratszám: CSU/ 1074-2/2023.
Ügyintéző: Viola Ernő

Előterjesztés a Csurgó Városi Könyvtár 2022. évi szakmai beszámolójáról, és a 2023. évi munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csurgó Városi Könyvtár igazgatója a 2017. évi CLXXX. törvény 6. §. (1) h) pontja alapján, mely szerint „*a nyilvános könyvtár alapkövetelményei: éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésben felsorolt alappeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít.*” elkészítette a könyvtár 2022. évi szakmai beszámolóját és 2023. évi munkatervét. A könyvtár a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a fenti dokumentumokat a megyei hatókörű városi könyvtár részére.

A könyvtár igazgatója részletesen tájékoztat a vezetői összefoglalóban a könyvtár helyzetéről, a stratégiai célokról, a szervezeti kérdésekről, a szakmai működésről, a partnerségi együttműködésekről, végül pedig az energiaválság okozta változásokról.

A könyvtár szakmai munkaterve hasonló módon épül fel, mint a beszámoló.

A beszámoló és a munkaterv minden részletre kiterjedő, mely megfelelően tükrözi a Csurgó Városi Könyvtár 2022-es évet érintő tevékenységét.

Kérem a fentiek figyelembevételével a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Csurgó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Csurgó Városi Könyvtár 2022. évi szakmai beszámolóját és a 2023. évi munkatervét.

Felelős: Füstös János polgármester

Határidő: azonnal

Csurgó, 2023. március 1.

Füstös János
polgármester

Ellenjegyezte:

Lantos Sándor
jegyzői feladatokat ellátó aljegyző



A Csurgó Városi Könyvtár 2022. évi beszámolója

8840 Csurgó, Baksay u. 6.

Füstös János
igazgató

2023. február 23.

Csurgó városi könyvtára – a kulturális törvénynek megfelelően – a tavalyi évben is fő feladatának tekintette, hogy az érdeklődők minél szélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a szabadidő színvonalas eltöltésére. A kulturális feladat teljesítéséről – rendeletben előírt formában készült – beszámolóban tájékoztatom Csurgó Város Önkormányzatát az alábbiak szerint:

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

- a. A korábbi „pandémiás” évekkal ellentétben a személyes könyvtárhasználat lehetősége – folyamatos nyitvatartás mellett – biztosított volt a 2022. évben. Használati mutatóink látványosan szemléltetik a személyes használat és a kölcsönzések számának emelkedését. Munkatársaink kiemelkedő munkát végeztek a programok megvalósítása terén, kilencven rendezvényünkön közel kétezer fő vett részt. A korábbi évekhez hasonlóan magas online aktivitásnak köszönhetően a könyvtárhasználatok száma a távhasználattal együtt meghaladta a kétszázezretet, így eredményesnek értékelhetjük a könyvtár éves tevékenységét.
- b. Távszolgáltatásainkról számokban: munkatársaink 1.208 oldal könyvtári tájékoztatót, ismertetőt, bejegyzést készítettek, és számos oldallal gyarapították a digitalizált helyismereti anyagunkat (318 cikk). A könyvtár távhasználat 226.469-re bővült, főként a facebook aktivitás növekedésének köszönhetően. Magas óraszámokban biztosítottuk az informatikai és irodai szolgáltatásaink elérhetőségét, segítve az itt élők ügyintézését.
- c. Eredményes munkánk biztosítéka volt a kulturális feladatellátásra kapott, emelt összegű költségvetési normatíva, a fenntartó önkormányzat finanszírozása, a működési bevételeink magas százaléka. A megelőző évekkal ellentétben 2022-ben alaptevékenységünk ellátását már nem korlátozta a Covid miatti zárva tartás. A könyvtár személyes igénybevételére egész évben mód volt, és ezt a használati adataink emelkedése kísérte. Intézményünk működésére kedvező hatással volt munkatársaink foglalkoztatásának folyamatosága és biztonsága.

II. STRATÉGIAI CÉLOK VÉGREHAJTÁSA

- a. Szakmai ismereteink alkalmazásával, legjobb tudásunk szerint dolgoztunk a könyvtár átfogó céljának megvalósításán. A szolgáltatások folyamatosan magas színvonalú ellátásával biztosítottuk az itt élők számára az egész életen át tartó tanuláshoz, önműveléshez és a szabadidő kulturált eltöltéséhez való jogot. A küldetésnyilatkozatban vállalt tudásbázis gyarapítását folytattuk. Bátorítottuk az egyéneket és közösségeket az olvasási képességük fejlesztésére, támogattuk a digitális írástudás elsajátítását. A hátránnyal élők egyenlő esélyű, korlátok nélküli hozzáférése – eszközök hiányában – nem volt maradéktalanul teljesíthető, de a távhasználat lehetőségeinek bővítésével sikerült szélesebb körű hozzáférést kínálnunk a helyi és nemzeti kulturális örökség megismeréséhez.
- b. Közösségi szolgálatot teljesítő diákokok közreműködtek programjaink megvalósításában, miközben alapvető ismerteket szereztek a könyvtárban folyó munkáról.

III. SZERVEZET

A szervezet létszáma teljes munkaidőre átszámítva 5 fő volt. Könyvtárszakmai munkakörben a vezető mellett tájékoztató könyvtáros, gyermekkönyvtáros, és KSZR feladatokat ellátó munkatárs tevékenykedett. A technikai dolgozó olvasószolgálati feladatokat is ellátott. Munkatársaink online továbbképzések, konferenciák révén fejlesztették szakmai ismereteiket.

Az elmúlt év végén kialakult energiaválság miatt nagyobb nyomás nehezedett a könyvtári szervezetre, melyet egy szünnap bevezetésével sikerült kiegyenlítenünk. Ez lehetőséget adott a távmunkavégzésre, online szolgáltatásaink működtetésére.

IV. INFRASTRUKTÚRA

- a. A könyvtárépület 2013. évi felújítása, bővítése során modern intézményi tereket alakíthattunk ki. A könyvkiválasztó és kölcsönző tér világos, tágas, esztétikusan berendezett. Oktatói térként két helyiség is használható. A fenntartó önkormányzat által elnyert pályázati forrásból napeleemes rendszer került telepítésre, amely biztosítja az intézmény áramellátását, klímaberendezések működtetését, hozzájárulva a gázfogyasztás csökkenéséhez.
- b. Internet- és számítógép használathoz, számítógépes oktatáshoz megfelelő infokommunikációs eszközparkkal rendelkezünk. A könyvtárban található 25 db számítógépen kívül a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben további 110 db számítógép üzemel. A gépek és hálózatok folyamatos karbantartására szakemberrel nem megoldott, az esetleges hibák javítása legtöbbször szívességi alapon történik. A dolgozói számítógépek operációs rendszereit fokozatosan megújítjuk, az adatvédelem miatt szükséges cseréljük olcsó, magas minőségű használt gépek beszerzésével valósul meg.
- c. Esztétikai hiányosságot jelent, hogy az épület külső állapota leromlott, az omladozó vakolat miatt felújításra szorul. A régi épületrész nyílászárói huzatosak, nem megfelelő a hőszigetelésük, cseréljük az energiatakarékosság miatt is fontos cél.

V. GYŰJTEMÉNYI INFORMÁCIÓK

- a. A könyvtári gyűjtemény elhelyezése megfelelő, a bútorzat esztétikus, szinte a teljes állomány szabadpolcon elérhető. A gyarapítás mértéke a szakmai ajánlásban szereplő értéket meghaladta. A dokumentumok beszerzését a fenntartó finanszírozása mellett a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával, és a Márai Program ajándékával tudtuk biztosítani. A könyvbeszerzési átlagár 1.305 Ft-ra emelkedett. A könyvtárba járó 97 féle újság, folyóirat egy részét költségvetési forrásból biztosítottuk. A Nemzeti Kulturális Alap támogatásának köszönhetően 58 féle, egyéb felajánlások és ajándékok révén további 5 féle folyóirat érkezett.
- b. A könyvtár a teljes dokumentumállományt tartalmi és formai vonatkozásban feldolgozva szolgáltatja. Az adatokat szabványnak megfelelően, számítógépes könyvtári integrált rendszerben tárjuk az olvasók elé. Az újként rendelt könyveket az érkezés napján feldolgozzuk és kölcsönözhetővé tesszük. Az állomány feldolgozottsága 100 %-os, vonalkódos kölcsönzés 1998 óta működik a könyvtárban, amely működése kezdete óta 331.873 kölcsönzést rögzített. Elektronikus katalógusunk 2003 óta online elérhető. A 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelete szerinti leltározást 2020-ban végeztünk a teljes állományra, következő esedékessége 2025-ben lesz.
- c. A könyvtár állományában nincsenek kiemelt védelmet igénylő, muzeális értékű dokumentumok, digitalizálást - elsősorban - a helytörténeti anyagok hozzáférhetővé tétele érdekében végeztünk.
- d. Folytattuk a helyismereti anyagok digitalizálását, amelyhez szkennerek, szerkesztő számítógépek és szoftverek álltak rendelkezésre. A digitalizált anyag a könyvtár honlapján érhető el az eKönyvtár menüpont alatt: <http://info.csurgo.hu/hu/component/sobi2/?catid=56>

VI. SZOLGÁLTATÁSOK

- a. Kiemelten fontosnak tartjuk a gyermekek olvasóvá nevelését. Gyermekklub keretében számos kézműves foglalkozást, játékos vetélkedőt szerveztünk, nyári tábor és olvasóklub volt. Az esélykülönbségek csökkentése érdekében 44 olvasást és szövegértés fejlesztő foglalkozást tartottunk iskolás korúak számára. Négy könyvtári óra került megtartásra. A pályaorientációs foglalkozásoknak sok résztvevője volt.
- b. Hátrányos helyzetű célcsoportok számára fenntartott speciális szolgáltatásaink: mozgáskorlátozottak számára fenntartott parkoló, akadálymentes rámpa, bejárat, ajtók, akadálymentes belső közlekedés és mosdó. A gyengénlátók tájékozódását információs táblák, irány és funkciójelző táblák, öregbetűs könyvek, felolvasó szoftver, akadálymentes online katalógus segíti. Digitális kompetenciafejlesztő, információkeresési ismereteket nyújtó foglalkozás 16 alkalommal volt. A mozgásukban korlátozottak kölcsönzését házhozszállítással segítettük.
- c. A zenét kedvelők számára továbbra is rendelkezésre áll a közel ezer darabból álló zenei tárunk, hanglemezekkel, CD-vel.

- d. Helyben elérhető szolgáltatásainkat 9.607 alkalommal vették igénybe. Szolgáltatásaink: könyvkölcsönzés, újság, hanglemez, elektronikus dokumentum kölcsönzése, könyvtárközi kölcsönzés, tájékoztatás a helyi könyvtárról, más könyvtárak szolgáltatásairól, könyvekről, irodalmi témákról, helytörténetről. Külön kérés esetén témafigyelés, adatkeresés, irodalomjegyzék összeállítása kutatási témához (katalógusokból, adatbázisokból, bibliográfiákból).
- Számítástechnikai szolgáltatások: DJP Pont: ingyenes wi-fi és internet használat, mentor szolgálat, ügyintézés segítése (ügyfélkapu, adóbevallás, pályázatok elérése, banki alkalmazások, online vásárlás, számítógépes adatbázisok használata, elektronikus levelezés, közösségi oldalak, elektronikus újságok). Szövegszerkesztés (Word), táblázatkezelő használat (Excel), multimédia-használat, CD-ROM-ok, zenehallgatás, számítógépes játékok.
- Irodai szolgáltatások: fénymásolás, szövegszerkesztés, nyomtatvány és kiadványkészítés, színes és fekete-fehérnyomatás, szkennelés, digitalizálás, fax, kötetzeti szolgáltatások (főliázás, hő-kötés, spirál-fűzés)
- e. Szolgáltatásaink távoli elérését online katalógus felülettel, előjegyzési és távoli beiratkozási lehetőséggel, online kapcsolattartással biztosítottuk. Honlapunkon és facebook oldalunkon több mint ezerkétszáz oldalnyi könyvajánlót, tájékoztató anyagot helyeztünk el. Az oldalt 3.677-en kedvelték, a facebook-on ellenőrizhető statisztikai adatok szerint több mint százezer interaktivitást jegyeztünk. A katalógus és honlap használata meghaladta a kétszázszázet.
- f. A helyismereti dokumentumok használata érdekében a honlapunkon elérhető eKönyvtárunk hatvanhétezer oldalnyira bővült.
- g. Az őszi Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatnak száznál több látogatója volt. Digitális Jólét Program Pontként ingyenes internet elérést, számítástechnikai eszköz használatot, és épületen kívüli Wi-Fi elérést biztosítottunk, továbbá egyénre szabott informatikai képzéseket tartottunk a digitális kompetencia-fejlesztés érdekében. Segítséget nyújtottunk a népszámlálási adatok online kiöltésében.

VII. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

- a. Fontosnak tartjuk a használói igények változásának nyomon követését. Az olvasók személyes visszajelzéseiből és az online kapcsolattartás során naponta érzékeljük használóink elégedettségét. A felmerülő igényekre figyelve vezetünk be informatikai és irodai alkalmazásokat. Új és kreatív módszerek folytonos keresésével és alkalmazásával alakítjuk szolgáltatásainkat, a küldetésnyilatkozatban foglaltak szellemében, értékrendszerünk figyelembevételével.
- Arra törekszünk, hogy az erőforrások hatékony használata révén biztosítva legyen a könyvtár átfogó céljainak teljesítése, optimális eredmények elérése. Céljaink megvalósítását folyamatosan bővülő dokumentumállománnyal, helyismereti információk és dokumentumok gyűjtésével, magas szintű technikai felszereltséggel, munkatársainak szakmai felkészültségével érjük el.
- b. Gyűjteményünk szerkezetét, elhelyezését a folyamatosan változó igényekhez igazítjuk. Állományunkat a kölcsönzési statisztika értékelésének figyelembevételével alakítjuk.
- c. A megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepére számítunk a minőségirányítás előkészítésében.

VIII. TUDOMÁNYOS KUTATÁS ÉS KIADVÁNYOK

Könyvtárunk a helyismereti jelentőségű dokumentumok széles körű megismertetése érdekében digitalizáló, feltáró munkát végzett, és biztosította a feldolgozott dokumentumok online elérhetőségét honlapján a csurgói eKönyvtárban: <http://info.csurgo.hu/hu/component/sobi2/?catid=56>

Intézményünk tudományos kutatásban nem vett részt, de helyismereti, helytörténeti jelentőségű dokumentumok gyűjtésével és szolgáltatásával segítette a kutatók munkáját.

IX. PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

Céljaink, programjaink megvalósításában szakmai partnereink voltak: Informatikai és Könyvtári Szövetség; Magyar Könyvtárosok Egyesülete. A DJP Pont fenntartásában partnerünk volt a Digitális Jólét Nonprofit Kft.

Együttműködésben résztvevő helyi partnerek: Csokonai Vitéz Mihály Református Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium; Csurgói Eötvös József Sportiskolai Általános Iskola és II. Rákóczi Ferenc Általános Iskolája; Informatikai és Könyvbarát Egyesület; Napsugár Egyesület, Napsugár Szociális Intézmény; Csurgó Városi Óvodák; Csurgó Járási Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat; Csurgó Város Helytörténeti Gyűjtemény.

További együttműködők: Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium; Batthyány Lajos Gimnázium; Piarista Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium; Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatósága; Edupractice Nonprofit Kft.; Mosolygyár Egyesület.

X. PR/MARKETING/KOMMUNIKÁCIÓ EREDMÉNYEI

- a. Nagyobb összegű kommunikációs költséget nem terveztünk. A könyvtárhasználók a könyvtár honlapján és Facebook oldalán értesülhettek a hírekről és újdonságokról. A kölcsönzőkkel telefonon és e-mailben tartottunk közvetlen kapcsolatot. A fenntartási költségek közt média megjelenést, fizetett hirdetést nem terveztünk igénybe venni. Saját arculati elemekkel ellátott marketing anyagokat – kis költséggel – munkatársaink készítik.
- b. Kommunikációs költségként számoltuk az olvasók automatikus e-mail és sms értesítését, és a honlap fenntartás költségeit. Közösségi média felületeken 1.208 oldalt jelentettünk meg, amely több mint százezer interaktivitást eredményezett.

XI. ÖSSZEFOGLALÓ A MEGYEI HATÓKÖRŰ VÁROSI KÖNYVTÁRRAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS-RŐL

- a. A megyei hatókörű városi könyvtár folyamatos kapcsolattartásra törekedett. Szakmai levelezőlistát működtetett a Somogyban működő önálló könyvtárak számára, amely segített megismernünk a törvényi rendelkezések nyomán kialakított minisztériumi álláspontokat és elvárásokat. Együttműködtünk az Országos Könyvtári Napok szervezésében, támogatást kaptunk a rendezvények megtartásához.
A megyei könyvtár megjelentette a *Könyvtámasz* című lapot, amely nyilvános fórumot teremtett egymás munkájának és a megye könyvtárainak megismerésére.
- b. A Takáts Gyula Könyvtár koordinálta a KSZR feladatellátásban részt vevő városi könyvtárak munkáját. Együttműködésünk révén egységes elvárások mentén tudtuk végezni a megyében működő ellátóhelyekkel kapcsolatos szakmai feladatunkat. Jelentős megtakarítást értünk el a közös dokumentum beszerzéssel. A megyei ellátókönyvtár közreműködésével sikerült fejleszteni a városkörnyéki kistelepülések könyvtári ellátóhelyeinek eszközparkját, berendezéseit, továbbá segítséget kaptunk a könyvtári rendezvények szervezéséhez és finanszírozásához. Mindezzel nőtt a csurgói könyvtár központi szerepe, és bevételeink is emelkedtek.
A Takáts Gyula Könyvtár ODR szolgáltató központként szervezte a megyében a könyvtárközi kölcsönzést, összefogta a statisztikai adatszolgáltatást, segítette a települési könyvtárak éves szakmai beszámolója és munkaterve elkészítését.
- c. A csurgói könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan 2022-ben nem élt javaslattal a Takáts Gyula Könyvtár, koordinációra ez ügyben nem került sor.

XII. AZ ENERGIÁVÁLSÁG OKOZTA VÁLTOZÁSOKRÓL

- a. Az energiahordozók árának növekedése miatt az önkormányzati intézményekben költségcsökkentő intézkedéseket kellett hozni. A könyvtári tereket alacsonyabb hőmérsékleten tartottuk (irodában és a könyvkiválasztó terekben 16 °C, kölcsönzötérben és gyermekkönyvtárban 19 °C). Az adminisztrációs munkák meghatározott részét home office-ban végeztük. A kölcsönzötérben felszerelésre került egy 7 kW-os klíma berendezés, így a napelemek által termelt áramot fűtésre tudtuk használni, ezzel csökkentve a gázfogyasztást. A fűtési szezon idejére csökkentettük a nyitvatartási időt a hétfői szünnap bevezetésével. A hétvégi nyitvatartást havi egy szombatra korlátoztuk. A megtett intézkedések nyomán sérülés nélkül tudtuk ellátni alapfeladatainkat.
- b. Az egyes kulturális intézmények működését érintő veszélyhelyzeti szabályokról szóló 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet 1. (3) rendelkezésével összhangban meghozott fenntartói és intézményi intézkedések a könyvtár szakmai működését jelentősen nem korlátozták, nyitvatartási idejét a fenntartó úgy határozta meg, hogy a nyilvános könyvtár a Kultv. 55. § (1) bekezdés g) és h) pontjában foglalt alapfeladatának eleget tudott tenni.
A veszélyhelyzet ideje alatt a könyvtár foglalkoztatottjainak jogviszonya egyoldalúan, a foglalkoztatottak hátrányára nem módosult, illetve nem szűnt meg, a foglalkoztatás folyamatos volt.

A Kultv. 65. § (2a) alapján a megyei hatókörű városi könyvtár részére megküldendő beszámoló az EMMI Könyvtári és Levéltári Főosztálya által javasolt sablon szerint készült.

Csurgó, 2023. február 23.





A Csurgó Városi Könyvtár 2023. évi munkaterve

8840 Csurgó, Baksay u. 6.

Füstös János
igazgató

2023. február 24.

A kulturális törvénynek megfelelően a Csurgó Városi Könyvtár a 2023. évben is fő feladatának tekinti, hogy az érdeklődők számára biztosítsa a feltételeket a magyar és egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a szabadidő színvonalas eltöltésére.

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

- a. A 2023. évi feladatainkat az energiakrízis miatti korlátozó intézkedések tudatában tervezzük, az előző évi statisztikai mutatóinkra alapozva. Célunk, hogy használóink többsége továbbra is beiratkozott olvasónk maradjon, a kölcsönzések száma ne csökkenjen. További lehetőségeket keresünk a távhasználat bővítésére.
- b. Közel ezer oldalnyi könyvtári tájékoztatót, ismertetőt tervezünk készíteni, és további oldalakkal gyarapítjuk a digitalizált helyismereti anyagunkat. A könyvtár távhasználatát 150 ezres nagyságrendben tervezzük. Informatikai és irodai szolgáltatásaink elérhetőségét folyamatosan biztosítjuk.
- c. Feladatellátásunkat segíti a kulturális normatíva mellett a fenntartó önkormányzat finanszírozása, a működési bevételeink magas százaléka.

II. STRATÉGIAI CÉLOK

- a. A könyvtár átfogó célját főként szolgáltatásaink személyes igénybevételének biztosításával reméljük megvalósítani. A küldetésnyilatkozatban vállalt tudásbázis építést, az itt élők számára az egész életen át tartó tanuláshoz, az önműveléshez és a szabadidő kulturált eltöltéséhez való jogot továbbra is biztosítani fogjuk. Az egyéneket és közösségeket bátorítjuk az olvasási képességük fejlesztésére, a digitális írástudás elsajátítására. Támogatjuk a hátránnyal élők egyenlő esélyű, korlátok nélküli hozzáférését. A távhasználat lehetőségeinek szélesebb körű kínálatával hozzáférést biztosítunk a helyi és nemzeti kulturális örökség, az online-elérhető digitális tartalmak megismerésére.

III. SZERVEZET

A szervezet összlétszáma teljes munkaidőre átszámítva 5 fő. Könyvtári szakmai munkakörben 1 fő vezető mellett 1 fő tájékoztató könyvtáros, 1 fő gyermekkönyvtáros, 1 fő KSZR feladatokat ellátó munkatárs tevékenykedik. 1 fő adminisztratív feladatokat ellátó munkatárs végzi a takarítói feladatokat is.

Munkatársaink az Országos Széchenyi Könyvtár online oktatásai keretében fogják ismereteiket növelni, továbbá online konferenciák, előadások követésével növelik tudásukat.

A fenntartó önkormányzat biztosítja munkatársaink foglalkoztatási feltételeit.

IV. INFRASTRUKTÚRA

- a. A könyvtár bővített épületében jól kialakított, modern intézményi terekben végezhetjük szolgáltatásainkat. A könyvkiválasztó és kölcsönző tér világos, tágas, esztétikusan berendezett. Oktatói térként két helyiség is használható. Villamos energiafelhasználásunkat napelemes rendszer telepítésével az önkormányzat biztosítja.
- b. Internet- és számítógép használathoz, számítógépes oktatáshoz megfelelő infokommunikációs eszközparkkal rendelkezünk. A könyvtárban található 25 db számítógépen kívül a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerben további 110 db számítógép üzemel. A gépek és hálózatok folyamatos karbantartása szakemberrel nem megoldott, az esetleges hibák javítása legtöbbször szívességi alapon történik. A dolgozói számítógépek operációs rendszerei elavultak, az adatvédelem miatt cseréjük esedékessé vált.
- c. Esztétikai hiányosságot jelent, hogy az épület külső állapota leromlott, az omladozó vakolat miatt felújításra szorul. A régi épületrész nyílászárói huzatosak, nem megfelelő a hőszigetelésük, cseréjük esedékes.

V. GYŰJTEMÉNYI INFORMÁCIÓK

- a. A könyvtári állomány gyarapítását a szakmai ajánlásban szereplő (750 kötet) mértékben tervezzük. A dokumentumok beszerzését a fenntartó finanszírozása mellett könyvtári érdekeltség-növelő támogatás felhasználásával fogjuk biztosítani. A beszerzési átlagárat nagy kedvezményű vásárlásokkal tartjuk alacsony szinten. A könyvtárba járó újságok, folyóiratok beszerzését a költségvetési forrás mellett a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával egészítjük ki.
- b. Továbbra is biztosítjuk a teljes dokumentumállomány tartalmi és formai vonatkozású feldolgozottságát. Az adatokat szabványnak megfelelően, számítógépes könyvtári integrált rendszerben tárjuk az olvasók elé. A megrendelt dokumentumokat ezentúl is az érkezés napján feldolgozzuk és kölcsönözhetővé tesszük. Integrált könyvtári rendszer működtetésével biztosítjuk az állomány 100 %-os feldolgozottságát, a vonalkódos kölcsönzés, hosszabbítás, előjegyzés lehetőségét, elektronikus katalógusunk online elérhetőségét. A katalógus-szolgáltatás mobil eszközzel való használati lehetőségét tervezzük bevezetni.
- c. A könyvtár állományában nem gyűjtünk kiemelt védelmet igénylő, muzeális értékű dokumentumokat.
- d. A helyismereti anyagok digitalizálását továbbra is fontos feladatnak tekintjük. A digitalizáláshoz alap szkennerek, szerkesztő számítógépek és szoftverek állnak rendelkezésre. A digitalizált anyag elérését a könyvtár honlapján biztosítjuk: <http://info.csurgo.hu/hu/component/sobi2/?catid=56>

VI. SZOLGÁLTATÁSOK

- a. Kiemelten fontosnak tartjuk a gyermekek olvasóvá nevelését. Gyermekklub keretében foglalkozásokat, vetélkedőket, nyári táborot szervezünk. Alapvető feladatunknak tekintjük az olvasási kompetenciafejlesztést, olvasás és szövegértés fejlesztő foglalkozások megtartásával. A gyermekkönyvtár gyűjteményét frissítjük.
Hátrányos helyzetű célcsoportok számára speciális szolgáltatásokat nyújtunk: mozgáskorlátozottak számára parkoló, akadálymentes rámpa, bejárat, ajtók, akadálymentes belső közlekedés és mosdó. A gyengénlátók tájékozódását információs táblák, irány és funkciójelző táblák, öregbetűs könyvek, felolvasó szoftver, akadálymentes online katalógus segítik.
A digitális hátrányos helyzetűeket irodai alkalmazások használatával és személyes tanácsadással támogatjuk.
A zenét kedvelők számára továbbra is rendelkezésre áll a közel ezer darabból álló zenei tárunk, hanglemezekkel, CD-kel.
- b. Helyben elérhető szolgáltatásaink: könyvkölcsönzés, újság, hanglemez, elektronikus dokumentum kölcsönzése, könyvtárközi kölcsönzés, tájékoztatás a helyi könyvtárról, más könyvtárak szolgáltatásairól, könyvekről, irodalmi témákról, helytörténetről. Külön kérés esetén témafigyelés, adatkérés, irodalomjegyzék összeállítás kutatási témához (katalógusokból, adatbázisokból, bibliográfiákból).
Számítástechnikai szolgáltatások: DJP Pont: ingyenes wi-fi és internet használat, mentor szolgálat, ügyintézés segítése (ügyfélkapu, családi adó visszatérítés, adóbevallás, pályázatok elérése, banki alkalmazások, online vásárlás, számítógépes adatbázisok használata, elektronikus levelezés, közösségi oldalak, elektronikus újságok). Szövegszerkesztés (Word), táblázatkezelő használat (Excel), multimédia-használat, CD-ROM-ok, zenehallgatás, számítógépes játékok.
Irodai szolgáltatások: fénymásolás, szövegszerkesztés, nyomtatvány és kiadványkészítés, színes és fekete-fehérnyomatás, szkennelés, digitalizálás, fax, kötésművelési szolgáltatások (fóliázás, hő-kötés, spirál-fűzés).
- c. Szolgáltatásaink távoli elérését online katalógus felülettel, előjegyzési és távoli beiratkozási lehetőséggel biztosítjuk. A helyismereti dokumentumok használata érdekében a honlapunkon elérhető eKönyvtárunk anyagát bővítjük.
- d. Az őszi Országos Könyvtári Napok keretében könyvbemutatót tartunk, helytörténet előadással készülünk.
Kiseb kiállításokat tervezünk olvasóink alkotásaiból, közösségi teret adtunk klubtevékenységek

számára.

Digitális Jólét Program Pontként ingyenes internet elérést, számítástechnikai eszköz használatot, és épületen kívüli wi-fi elérést biztosítunk, továbbá egyénre szabott informatikai képzéseket tartunk a digitális kompetencia-fejlesztés érdekében.

- e. Tovább bővítjük az online kapcsolattartás lehetőségét, honlapunkon és facebook oldalunkon közel ezer oldalnyi könyvajánlót, tájékoztató anyagot helyezünk el. Mérjük az oldal kedveléseket és interaktivitást.

VII. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

- a. Nyomon követjük a használói igények változását. Az olvasók személyes és interaktív visszajelzéseiből használóink elégedettségét mérünk. Új és kreatív módszerek folytonos keresésével és alkalmazásával alakítjuk szolgáltatásainkat, a küldetésnyilatkozatban foglaltak szellemében, értékrendszerünk figyelembevételével.

Arra törekszünk, hogy az erőforrások hatékony használata révén biztosítva legyen a könyvtár átfogó céljainak teljesítése, optimális eredmények elérése. Céljaink megvalósítását folyamatosan bővülő dokumentumállománnyal, helyismereti információk és dokumentumok gyűjtésével, magas szintű technikai felszereltséggel, munkatársaink szakmai felkészültségével érjük el.

- b. Gyűjteményünk szerkezetét, elhelyezését a folyamatosan változó igényekhez igazítjuk. Állományunkat a kölcsönzési statisztika értékelésének figyelembevételével alakítjuk.
- c. A megyei hatókörű városi könyvtár segítő szerepére számítunk a minőségirányítás előkészítésében.

VIII. TUDOMÁNYOS KUTATÁS ÉS KIADVÁNYOK

Könyvtárunk a helyismereti jelentőségű dokumentumok minél nagyobb körben való megismertetése érdekében digitalizáló, feltáró munkát végez, és biztosítja a feldolgozott dokumentumok online elérhetőségét. Intézményünk tudományos kutatásban nem vesz részt, de helyismereti, helytörténeti jelentőségű dokumentumok gyűjtésével és szolgáltatásával segíti a kutatók munkáját.

IX. PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

Céljaink, programjaink megvalósításában szakmai partnereinkre számítunk: Informatikai és Könyvtári Szövetség; Magyar Könyvtárosok Egyesülete.

A DJP Pont fenntartásában partnerünk a Digitális Jólét Nonprofit Kft.

Együttműködésben részt vevő helyi partnerek: Somogy Megyei Kormányhivatal Csurgói Járási Hivatala, Foglalkoztatási Osztály; Csokonai Vitéz Mihály Református Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium; Kolping Nagyváthy János Katolikus Középiskola; Csurgói Eötvös József Sportiskolai Általános Iskola; Csurgói Eötvös József Általános Iskola II.Rákóczi Ferenc Általános Iskolája; Informatikai és Könyvbarát Egyesület;

X. PR/MARKETING/KOMMUNIKÁCIÓ TERVEI

- a. Nagyobb összegű kommunikációs költséget nem tervezünk. A könyvtárhasználók a könyvtár honlapján és Facebook oldalán értesülhetnek a hírekről és újdonságokról. A kölcsönzőkkel telefonon és e-mailben tartunk közvetlen kapcsolatot. Honlapunk megújítását tervezzük. Saját arculati elemekkel ellátott marketing anyagokat – kis költséggel – munkatársaink készítik.
- b. Kommunikációs költségként számoljuk az olvasók automatikus e-mail és sms értesítését, és a honlap fenntartás költségeit. A közösségi médiában közel ezer oldal megjelentetését tervezzük.

XI. A MEGYEI HATÓKÖRŰ VÁROSI KÖNYVTÁRRAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERVEZÉSE

- a. A megyei hatókörű városi könyvtárral folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. A szakmai levelezőlistán megosztjuk információinkat és tapasztalatainkat, hogy jobban megfeleljünk a szakmai elvárásoknak.

Szakmai szervezetekkel működünk együtt az Országos Könyvtári Napok szervezésében, támogatást remélve a rendezvények megtartásához.

A megyei könyvtár *Könyvtámasz* című lapjában tájékoztatjuk munkánkról a többi könyvtárat.

- b. A Takáts Gyula Könyvtár koordinálja a KSZR feladatellátásban részt vevő városi könyvtárak munkáját. Együttműködésünk révén egységes elvárások mentén tudtuk végezni a megyében működő ellátóhelyekkel kapcsolatos szakmai feladatunkat. A megyei ellátókönyvtár felé teszünk javaslatot a városkörnyéki kistélepülések könyvtárainak fejlesztésére. Segítségre számítunk a könyvtári rendezvények szervezéséhez és finanszírozásához. Mindezzel hozzájárulunk a csurgói könyvtár körzetközponti szerepének erősödéséhez, és bevételeink növeléséhez.

A Takáts Gyula Könyvtárral összefogva végezzük a statisztikai adatszolgáltatást, segítve a települési könyvtárak éves szakmai beszámolójának és munkatervének elkészítését.

XII. AZ ENERGIÁVÁLSÁG OKOZTA VÁLTOZÁSOKRÓL

- a. Az energiahordozók árának növekedése miatt költségcsökkentő intézkedéseket tartunk be. A könyvtári tereket alacsonyabb hőmérsékleten tartjuk. Az adminisztrációs munkák meghatározott részét home office-ban végezzük. A napelemek által termelt áramot fűtésre is felhasználjuk, ezzel csökkentve a gázfogyasztást. A fűtési szezon idejére csökkentjük a nyitvatartási időt a hétfői szünnappal. Hétfőigén havonta az első szombati nap vagyunk nyitva.

- b. Az egyes kulturális intézmények működését érintő veszélyhelyzeti szabályokról szóló 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet 1. (3) rendelkezésével összhangban meghozott fenntartói és intézményi intézkedések a könyvtár szakmai működését jelentősen nem korlátozzák, nyitvatartási idejét a fenntartó úgy határozta meg, hogy a nyilvános könyvtár a Kultv. 55. § (1) bekezdés g) és h) pontjában foglalt alapfeladatának eleget tud tenni.

A veszélyhelyzet ideje alatt a könyvtár foglalkoztatottjainak jogviszonya egyoldalúan, a foglalkoztatottak hátrányára nem módosul, illetve nem szűnik meg, a foglalkoztatás folyamatos.

A Kultv. 65. § (2a) alapján a megyei hatókörű városi könyvtár részére megküldendő munkaterv az EMMI Könyvtári és Levéltári Főosztálya által javasolt sablon szerint készült.

Csurgó, 2023. február 24.



Az adatszolgáltatás a 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet alapján kötelező!

Nyilvántartási szám: 1442

Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik. Az adatok kizárólag statisztikai célra használhatók fel. Az adatszolgáltatás megtagadása, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági eljárást, a valótlán adatok közlése közigazgatási hatósági eljárást, a hivatalos személy által elkövetett hamis statisztikai adatszolgáltatás szabálysértési eljárást von maga után!

Adatgyűjtő szervezet: Emberi Erőforrások Minisztériuma, Országos Széchényi Könyvtár

Adatszolgáltatók: Települési, munkahelyi, felsőoktatási és szakkönyvtárak

Az adatszolgáltatás határideje: 2023. március 15.

Elküldendő: <https://kulstat.oszk.hu> vagy az illetékes megyei könyvtárba

A kitöltésben segít az Útmutató!

A szürkével jelzett sorokat ellátott könyvtári szolgáltató helyek esetében nem kell kitölteni.

JELENTÉS A KÖNYVTÁRAK 2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Intézmény azonosító:	10096125		
Az adatszolgáltató (könyvtár/ellátókönyvtár/szolgáltatóhely) teljes neve:	Csurgó Városi Könyvtár		
Székhelye:	Irányítószám:	8840	
	Helység:	Csurgó	
	Utca, házsám:	Baksay Sándor u. 6.	
Vezetőjének (könyvtárosának, szolgálattevőjének) neve:	Füstös János		
Telefon (körzetszám is):	82571011		
E-mail-cím:	konyvtar@csurgo.hu	Honlapcím:	http://info.csurgo.hu/hu/
Kitöltő neve:	Füstösné Berta Zsuzsanna	Kitöltő telefonja (körzetszám is):	36205009690
Funkció:	Közkönyvtár	Nem	<u>Igen</u>
	Szakkönyvtár	Igen	<u>Nem</u>
	Ellátó könyvtár	Igen	<u>Nem</u>
	Fiók/tag	<u>Nem</u>	Igen
	Letéti	Igen	<u>Nem</u>
	Szolgáltató hely	<u>Nem</u>	Igen
	Könyvtárbusz	<u>Nem</u>	Igen
Működés:	szünetel <u>működik</u> megszűnt		
Szervezet:	iskolával összevont fiók egyéb intézménnyel összevont <u>önálló</u>		
Gazdálkodás:	<u>önálló</u> nem önálló		
Fenntartó:	központi költségvetés/állam egyház megyei/fővárosi önkormányzat alapítvány (egyesület, szövetség, szakszervezet) egyéb <u>települési/kerületi önkormányzat</u> gazdasági szervezet		

Besorolás: (Utólag automatikusan kitöltött.)	Települési: ellátott szolgáltatóhely Települési: ellátó könyvtár Szak: egyéb szakkönyvtár Települési: községi könyvtár Települési: városi könyvtár: tag-, fiók Szak: egészségügyi, orvosi könyvtár Települési: városi könyvtár: központi Munkahelyi könyvtár Szak: MTA-könyvtár Települési: megyei, fővárosi könyvtár: tag-, fiók Települési: városrészi könyvtár Egyéb könyvtár Nemzeti könyvtár Szak: felsőoktatási szakkönyvtár Szak: országos szakkönyvtár Települési: megyei, fővárosi könyvtár: központi
Nyilvánosság: (Utólag automatikusan kitöltött.)	nem nyilvános nyilvános

Az adatok statisztikai célú, folyamatosan hozzáférhető nyilvánossá tételéhez hozzájárulok.

A kitöltésre fordított idő (percben): 120

A fenntartó teljes neve:	Csurgó Város Önkormányzata	
Székhelye:	Irányítószám:	8840
	Helység:	Csurgó
	Utca, házszám:	Baksay u. 6.
Csak a tagintézményekről (ellátott szolgáltatóhelyekről) kell kitölteni!		
Az ellátó könyvtár EMMI azonosítója:		
Az ellátó könyvtár teljes neve:		
Könyvtárbusz neve:		
Székhelye:	Irányítószám:	
	Helység:	
	Utca, házszám:	

1. A könyvtár adatai			1.
1.		Fiók-/tagkönyvtár	0
2.		Letéti hely	0
3.		Szolgáltatóhely	0
4.	A szervezeti egységek / szolgáltatói helyek száma	Könyvtárbusz	0
5.		Összesen (1-4.)	0
6.	Terület összesen (m ²)		420
7.	Az összesenből az olvasók által látogatott, használt terület (m ²)		380
8.	Az összesenből raktári terület (m ²)		40
9.	A nyitvatartási napok száma egy átlagos héten a jelentést kitöltő könyvtárban <i>Nyitvatartáson a könyvtár belterületének látogathatóságát értjük. A járványhelyzet alatt a szabadidős létesítmények használata tilos volt, így ezen időtartam nem számítható nyitvatartási időnek.</i>		5
10.	A nyitvatartási órák száma egy átlagos héten a jelentést kitöltő könyvtárban <i>Nyitvatartáson a könyvtár belterületének látogathatóságát értjük. A járványhelyzet alatt a szabadidős létesítmények használata tilos volt, így ezen időtartam nem számítható nyitvatartási időnek.</i>		40
11.	A nyitvatartási napok összesített száma a tárgyévben a jelentést kitöltő könyvtárban <i>Nyitvatartáson a könyvtár belterületének látogathatóságát értjük. A járványhelyzet alatt a szabadidős létesítmények használata tilos volt, így ezen időtartam nem számítható nyitvatartási időnek.</i>		248
12.	Beiratkozási díj		<u>van</u> nincs

2. Szolgáltatások			1.
1.	Kölcsönzés (helyben-kölcsönzés, ill. kivétel a könyvtárból)	Könyv	<u>igen</u> nem
2.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)	<u>igen</u> nem
3.		AV-dokumentum (pl. CD)	<u>igen</u> nem
4.		Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	<u>igen</u> nem
5.		Elektronikus dokumentum (digitálisan)	<u>igen</u> nem
6.		Könyvtárközi	<u>igen</u> nem
7.		Házhozszállítás	<u>igen</u> nem
8.		Önkiszolgáló kölcsönzés	igen <u>nem</u>
9.	Közvetlen (helyben) használat	Olvasóterem	<u>igen</u> nem
10.		Időszaki kiadvány (újság, folyóirat)	<u>igen</u> nem
11.		AV-dokumentum (pl. CD)	<u>igen</u> nem
12.		Elektronikus dokumentum (pl. DVD)	<u>igen</u> nem
13.	Információszerzés	Irodalomkutatás (retrospektív)	<u>igen</u> nem
14.		Cédulakatalógus	igen <u>nem</u>
15.		Elektronikus katalógus (OPAC)	<u>igen</u> nem
16.		Témafigyelés (kurrens irodalomkutatás)	<u>igen</u> nem
17.		Közhasznú információszerzés	<u>igen</u> nem
18.		Helyismereti, helytörténeti kutatás	<u>igen</u> nem
19.	Rendezvény	Kiállítás	<u>igen</u> nem
20.		Előadás, találkozó	<u>igen</u> nem
21.		Könyvtári óra	<u>igen</u> nem
22.	Számítógép- és mobil eszköz-használat	<u>igen</u> nem	
23.	Internethasználat	<u>igen</u> nem	

24.		Távhosszabbítás	<u>igen</u> nem
25.		Távelőjegyzés	<u>igen</u> nem
26.	Távszolgáltatás	Távoli fizetés (online fizetés)	igen <u>nem</u>
27.	Távoktatás		igen <u>nem</u>
28.	Reprográfiai szolgáltatások		<u>igen</u> nem
29.	Térítéses könyv- és kiadványkötés		igen <u>nem</u>
30.	Térítéses könyvrestaurálás		igen <u>nem</u>
31.	Igény szerinti (on demand) digitalizálás		<u>igen</u> nem
32.	Iskolai közösségi szolgálat lehetősége		<u>igen</u> nem

3. Könyvtári programok, képzések			A programok, képzések száma (db)	A programokon, képzéseken részt vevők száma (fő)
<i>A programok, képzések számába az online események is, míg a résztvevők számába az azokon részt vevők is beleértendők, de csak akkor, ha a számuk pontosan és hitelesen meghatározható.</i>			1.	2.
1.		Összesen	89	1820
2.		Az Összesenből típus szerint		
3.			Konferencia, workshop	0
4.			Kiállítás	8
5.			Vetélkedő, verseny	9
6.			Egyéb	72
7.		(A 2. + 3. + 4. + 5. sor összegének egyenlőnek kell lennie az 1. sorba beírt értékkel.)		
8.		Az Összesenből tematika szerint		
9.			Olvasást és szövegértést fejlesztő	44
10.			Könyvtári óra, könyvtárhasználati foglalkozás	4
11.			Digitális kompetenciafejlesztő, információkeresési ismereteket nyújtó	16
12.			Személyiségfejlesztő, képességfejlesztő	21
13.			Egyéb	4
14.		(A 6. + 7. + 8. + 9. + 10. sor összegének egyenlőnek kell lennie az 1. sorba beírt értékkel.)		
15.		Az Összesenből célcsoport szerint		
16.			Hátrányos helyzetűek	0
17.			Nemzetiségi közösség identitását erősítő	0
18.			Iskolások (tehetséggondozás)	26
19.			Nyugdíjas korosztály	1
20.			Családok	34
21.			Intézmények tagjai (hallgatók, oktatók, intézeti munkatársak stb.)	0
22.			Egyéb	28
23.		(A 11. + 12. + 13. + 14. + 15. + 16. + 17. sor összegének egyenlőnek kell lennie az 1. sorba beírt értékkel.)		
24.	Könyvtári programok			
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				
94.				
95.				
96.				
97.				
98.				
99.				
100.				

18.		Összesen	5	105	
19.		Az Összesenből akkreditáció szerint	Akkreditált	1	15
20.		Az Összesenből felnőttképzési kategóriák szerint	<i>Engedélyezett és bejelentés alatt működő képzések ide számolandók</i>		
		(A 19. + 20. sor összegének egyenlőnek kell lennie az 18. sorba beírt értékkel.)	Nem akkreditált	4	90
			<i>Felnőttképzési jogszabályok alá nem tartozó képzések ide számolandók</i>		
21.		Az Összesenből célcsoport szerint	Általános- és középiskolások	4	90
22.			Felsőoktatási hallgatók, oktatók, kutatók	0	0
23.	Képzések, tréningek	(A 21. + 22. + 23. + 24. + 25. + 26. sor összegének egyenlőnek kell lennie az 18. sorba beírt értékkel.)	Nyugdíjas korosztály	0	0
24.			Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő	0	0
25.			Intézményi dolgozók	0	0
26.			Egyéb	1	15

4.1. Informatikai eszközök és szakszemélyzet		1.	
1.	Külső internetkapcsolat-technológia (WAN)	nincs vonalkapcsolt (ISDN, DSL, pl. ADSL) kábelmodem optikai vezeték nélküli (mobilnet, wifi, műholdas net, mikrohullám)	
2.	Internetkapcsolat - sávszélesség	nincs <10 Mbit/s 10–100 Mbit/s 100–1000 Mbit/s >1000 Mbit/s	
3.	Belső hálózati internetkapcsolat-technológia (LAN)	nincs vezetékes (UTP vagy optikai) vezeték nélküli (wifi)	
4.	Van-e intézményi felhő?	van nincs	
5.	Összes üzemeltetett asztali számítógép, munkaállomás és mobil eszköz (db)	24	
6.	az összesből nyilvános (db)	nincs hálózatra kötve	0
7.		hálózatra kötve és internetet elérni képes	17
8.		hálózatra kötve és csak intranetet elérni képes	0
9.		összesen (6-8.)	17
10.		nincs hálózatra kötve	0
11.	az összesből dolgozói (db)	hálózatra kötve és internetet elérni képes	7
12.		hálózatra kötve és csak intranetet elérni képes	0
13.		összesen (10-12.)	7
14.		saját tulajdonú	1
15.	Birtokolt szerverek (db)	bérelt	1
16.		saját üzemeltetésben	1
17.	Üzemeltetett szerverek (db)	kiszervezett üzemeltetésben	1
18.	A számítógépek, munkaállomások és mobil eszközök átlagosan 5 évnél fiatalabbak-e?	igen nem	
19.	Rendelkezik-e digitalizáló eszközökkel?	igen nem	
20.	Informatikai szakszemélyzet	nincs informatikai szervezeti egység saját informatikus/rendszergazda/üzemeltető szerződés alapján, kiszervezve a fenntartó informatikusa	

4.2. Informatikai szolgáltatások		1.	
1.	Van-e saját honlapja?	nincs egyszerű struktúra, statikus adattartalom összetettebb struktúra, rendszeresen frissülő tartalom portálszerű szolgáltatások, naponta többször frissülő tartalom a fenntartó intranetes felületén	
2.	Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes-e?	nem igen, ISO/IEC 40500:2012 szabvány szerint igen, W3C WCAG ajánlás szerint igen, egyéb ajánlás szerint	
3.	Ha rendelkezik saját honlappal, annak van-e mobilszközre optimalizált verziója?	van nincs	
4.	Használ-e integrált könyvtári rendszert?	nem igen igen, az ellátó könyvtáréval azonosat	
5.	Ha igen, melyiket?	Aleph Corvina HunTéka Olib Szikla Szirén TextLib saját fejlesztésű egyéb	
6.	Saját nyilvánosan elérhető digitalizált tartalom, szakmai adatbázis.	nincs van, csak helyben elérhető van, online	
7.	Van-e online szolgáltatás- vagy tartalomértékesítő rendszere?	nincs jegyértékesítés dokumentum-értékesítés egyéb	
8.	Rendelkezik-e saját híreinek, adattartalmainak publikálására szolgáló mobilalkalmazással?	nem igen, iOS operációs rendszeren igen, Android operációs rendszeren igen, mindkét platformon	
9.	Üzemeltet-e blogot?	igen nem	
10.	Rendelkezik-e könyvtári profiloldallal	a Facebookon?	igen nem
11.		az Instagramon?	igen nem
12.		a Moly.hu-n?	igen nem
13.		a Twitteren?	igen nem
14.		a YouTube-on?	igen nem
15.		egyéb közösségi oldalon?	igen nem
16.	Kiküld-e könyvtári hírlevelet?	igen nem	

5.1. Állomány		A tárgyévben állományba vett dokumentumok	Tárgyév december 31-ei állomány
		1.	2.
1.	Könyv (<i>kötet</i>)	977	32137
2.	Bekötött, tékázott folyóirat (<i>kötet, téka</i>)	0	159
3.	Kartográfiai dokumentum (<i>db</i>)	1	96
4.	Nyomtatott zenei dokumentum (<i>db</i>)	0	0

5.	Hangdokumentum analóg hordozón <i>(db, tekercs)</i>	0	814
6.	Képdokumentum analóg hordozón <i>(db, tekercs)</i>	0	60
7.	E-könyv <i>(db)</i>	0	0
8.	Egyéb digitális szöveges dokumentum <i>(db)</i>	0	0
9.	Digitális hangdokumentum <i>(db)</i>	0	130
10.	Digitális képdokumentum <i>(db)</i>	0	148
11.	Egyéb dokumentum <i>(db)</i>	0	3
12.	Összesen: <i>(1-11.)</i>	978	33547
13.	az összesből helyismereti dokumentum <i>(db)</i>	22	944
14.	az összesből muzeális dokumentum <i>(db)</i>	0	0
15.	az összesből nemzetiségi dokumentum <i>(db)</i>	0	0
16.	Érték (tárgyévben állományba vett) <i>(ezer Ft)</i> Az összeget EZER FT-ban kérjük megadni! Pl. az 50 000 Ft EZER FT-ban megadva így néz ki: 50. Tehát az összeget 1000-re kell osztani!	2291	
17.	Állománygyarapító bruttó összeg a KIFIZETETT SZÁMLÁK alapján <i>(ezer Ft)</i> Az összeget EZER FT-ban kérjük megadni! Pl. az 50 000 Ft EZER FT-ban megadva így néz ki: 50. Tehát az összeget 1000-re kell osztani!	1943	
18.	A tárgyévben az állományból kivont dokumentum <i>(db)</i>		44
19.	Kölcsönözhető állomány <i>(db)</i>		33547

5.2. Kurrens folyóiratok			1.
1.		A címek (féleségek) száma	98
2.	Csak nyomtatott	formában összesen A példányok száma	98
3.	Csak digitális	formában összesen A címek (féleségek) száma	0
4.		formában összesen A címek (féleségek) száma	0
5.	Nyomtatott + digitális	formában összesen A példányok száma	0

5.3. Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából	A tárgyévben digitalizált <i>(db)</i>	Összes digitalizált <i>(db)</i>
	1.	2.

1.		Szöveges (nyomtatvány, kézirat, kódex stb.)	318	24278
2.		Hangdokumentum	0	0
3.	Dokumentumtípusok (a címek száma)	Képdokumentum	3	2139

				Tárgyévben hozzáférhető (db)
				1.
5.4. Elektronikus dokumentumszolgáltatás				
1.		E-könyv		0
2.			Referáló és indexelő	1
3.			Teljes szövegű	5
4.			Egyéb	0
5.			Előfizetett	0
6.	Dokumentumtípusok	Adatbázis	Épített	6
7.	Az teljes szövegű adatbázisokban (3. sor) szereplő teljes szövegű címek száma			246

6. Feldolgozási tevékenység		1.
1.	A könyvtári katalógusban a tárgyévben rögzített rekordok száma	3234
2.	ebből az analitikus rekordok száma	592
3.	A Magyar Országos Közös Katalógusba a tárgyévben feltöltött rekordok száma	0
4.	Részt vesz-e a könyvtár a Magyar Folyóiratok Tartalomjegyzékeinek Kereshető Adatbázisa építésében?	igen nem
5.	Részt vesz-e a könyvtár a Humántudományi Tanulmányok és Cikkék adatbázis építésében?	igen nem

7. Állományvédelem		1.
1.	Restaurálandó dokumentum <i>(db)</i>	0
2.	Működtet-e a könyvtár könyvkötészeti műhelyt?	<u>nem</u> igen
3.	Működtet-e a könyvtár restaurátorműhelyt?	<u>nem</u> igen
4.	A tárgyévben aktív állagvédelmi kezelésben részesült dokumentumok száma <i>(db)</i>	0
5.	A tárgyévben restaurált(atott) dokumentumok száma <i>(db)</i>	0
6.	A tárgyévben restaurált(atott) muzeális dokumentumok száma <i>(db)</i>	0
7.	A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma <i>(db)</i>	0
8.	A tárgyévben biztonsági jellel (pl. RFID) ellátott dokumentumok száma <i>(db)</i>	0
9.	Az összes biztonsági jellel (pl. RFID) ellátott dokumentum száma <i>(db)</i>	0
10.	Van-e hőmérséklet-szabályozó eszköz a könyvtári terekben?	<u>van</u> nincs
11.	Van-e hőmérséklet- és páratartalom-szabályozó eszköz a raktárhelyiségekben?	van <u>nincs</u>

8. Könyvtárhasználat		1.
1.	Összesen	719
	<i>(Automatikusan adja össze a korosztályok szerint megadott beiratkozottak számát.)</i>	
2.	ebből 14 év alatti	169
3.	ebből 14–17 éves	97
4.	ebből 18–29 éves	78
5.	ebből 30–54 éves	191
6.	ebből 55–65 éves	70
7.	Beiratkozott tag <i>(fő)</i> ebből 65 év feletti	114

8.		Összesen	226469	
		<i>Automatikusan számított érték: személyes (helybeni) + távhasználat (telefon, e-mail, OPAC, honlap)</i>		
9.		Személyes (helybeni) használat összesen	9607	
10.		Az Személyes (helybeni) használatból internethasználat	486	
11.	Könyvtárhasználatok száma (alkalom)	ebből	telefon, e-mail	4898
12.			Távhasználat	OPAC, honlap
13.		Összesen	13111	
		<i>Külső átvevőponton vagy házhozszállítással végzett kölcsönzés, függetlenül a könyvtár nyitvatartásától, úgyszintén kölcsönzésnek minősül. Az összes kölcsönzésből a házhoz szállítás mennyiségét külön sorban (16.) is meg kell adni.</i>		
14.		az összesből a 14 éven aluliaké	2666	
15.		az összesből szolgáltató helyek közötti kölcsönzés	232	
16.		az összesből házhozszállítás	17	
17.	Kölcsönzés (db)	az összesből a fizikai hordozón lévőké	13111	
18.		az összesből az elektronikus dokumentumoké	16	
19.	Közvetlenül (helyben) használt dokumentum (db)		8844	
20.	A keresések száma az elektronikus katalógusban (OPAC)		98679	
21.	Aktív használók (fő)		972	

		ODR-en keresztül	Összesen
		1.	2.
9. Könyvtárközi kölcsönzés			
1.	Beérkezett kérés (dokumentumok száma)		0
2.	Adott dokumentum (db)	Eredetiben	0
3.		Nyomtatott formában	0
4.		Másolatban Elektronikus formában	0
5.	Küldött kérés (dokumentumok száma)		28

6.		Eredetiben	28	28	
7.			Nyomtatott formában	0	0
8.	Kapott dokumentum (db)	Másolatban	Elektronikus formában	0	0

10. Kutatástámogatás és kutatási tevékenység		1.
1.	Az intézményi adminisztrátorok által a tárgyévben rögzített MTMT-rekordok száma (közlemény és idézés)	0
2.	Végez-e a könyvtár publikáció- vagy idézettséggyűjtést?	igen nem
3.	Készít-e a könyvtár szakterületi bibliográfiát?	igen nem
4.	Végez-e a könyvtár szervezett keretek között kutatási tevékenységet?	igen nem
5.	Nyújt-e a könyvtár kutatási adatok menedzselésére vonatkozó szolgáltatást?	igen nem
6.	Végez-e a könyvtár kiadói tevékenységet?	igen nem
7.	Ha igen, hány kiadványa jelent meg a tárgyévben? (a címek száma)	0
8.	ebből hány nyílt hozzáférésű (open access)? (a címek száma)	0
9.	Nyújt-e a könyvtár DOI-regisztrációs szolgáltatást?	igen nem
10.	Szervez-e a könyvtár tréninget?	igen nem
11.	Van-e kreditpontot érő képzése a könyvtárnak?	igen nem

11. Munkaügyi létszámadatok											
Munkakör			Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók					Vállalkozók	Összesen	a 4. oszlopból közalkalmazott	a 4. oszlopból nő
			Teljes munkaidős	Részmunkaidős	Részmunkaidős átszámlítva	Együtt	– az Együttből vezető			8.	9.
			1.	2.	3.	4. = 1. + 2.	5. (4.-ből)			6.	7. = 4. + 6.
1.	Felsőfokú végzettséggel rendelkezők szakmai munkakörökben	Informatikus könyvtáros (BA)	2			2		2		2	
2.		Informatikus könyvtáros (MA)	1			1	1	1			
3.		informatikus, rendszerszervező				0		0			
4.		egyéb				0		0			
5.		Együtt (1-4.)	3	0	0	3	1	0	3	0	2
6.	Felsőfokú végzettséggel nem rendelkezők szakmai munkakörökben	könyvtáros, segédkönyvtáros, könyvtárosasszisztens	1			1		1		1	
7.		informatikus, rendszerszervező				0		0			
8.		egyéb				0		0			
9.		Együtt (6-8.)	1	0	0	1	0	0	1	0	1
10.	Szakmai munkakörben	Összesen (5.+9.)	4	0	0	4	1	0	4	0	3

11.		gazdasági, ügyviteli alkalmazott				0			0		
12.		műszaki, fenntartási				0			0		
13.		egyéb	1			1			1		1
14.	Egyéb (nem szakmai munkakörben)	Együtt (11-13.)	1	0	0	1	0	0	1	0	1
15.	Mindösszesen (10. + 14.)		5	0	0	5	1	0	5	0	4
16.	Könyvtáros munkakörben dolgozók átszámítva teljes munkaidősre (= 1/1. + 1/3. + 2/1 + 2/3 + 6/1. + 6/3.) (fő)					4					
17.	– Az összesből közalkalmazott (15. sorból)					0					
18.	– Az összesből közfoglalkoztatott (15. sorból)					0					
19.	Önkéntesek száma					0					

12. Pénzügyi adatok		1. (ezer Ft)	
		Az összeget EZER FT-ban kérjük megadni! Pl. az 50 000 Ft EZER FT-ban megadva így néz ki: 50. Tehát az összeget 1000-rel kell osztani!	
1.		Az intézmény működési bevétele	6136
2.		Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	0
3.		Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	25133
4.		– a Támogatásból fenntartótól/felügyeleti szervtől kapott támogatás	21206
5.		– a Támogatásból pályázati támogatás	3927
6.		– a Pályázati támogatásból EU-támogatás	0
7.		Egyéb bevétel összesen	1311
8.	Bevételek	Bevétel összesen (8. = 1. + 2. + 3. + 7.)	32580
9.		Személyi juttatás	21401
10.		Munkaadókat terhelő összes járulék	2878
11.		Dologi kiadás	5865
12.		Felújítási kiadás	0
13.		Felhalmozási kiadás	0
14.		Egyéb kiadás	728
15.	Kiadások	Kiadások összesen (15. = 9-14.)	30872

13. Egyéb pénzügyi adatok (A tevékenységet ellátó szervezet bevételeiből kiemelt adatok)		A szolgáltatásokból származó éves bevétel (ezer Ft) Az összeget EZER FT-ban kérjük megadni! Pl. az 50 000 Ft EZER FT-ban megadva így néz ki: 50. Tehát az összeget 1000-rel kell osztani!
		1.
1.	Büfé, kávézó	0
2.	Ajándékbolt	0
3.	Rendezvények	0
4.	Reklám	0
5.	Mecenatúra, szponzoráció	0
6.	Automaták	0
7.	Vásár tartása	0
8.	Egyéb szolgáltatások (ruhatári díj, parkolási díj, terembérlés stb.)	203

15. Intézményi repozitórium		1.
1.	Rendelkezik-e a könyvtár intézményi repozitóriummal?	igen nem
2.		hány gyűjteményt tartalmaz a repozitórium?
3.	Ha igen,	minősített-e?
4.	A repozitórium(ok)ba a tárgyévben betöltött dokumentumok száma (db)	0
5.	A repozitórium(ok) rekordjainak száma a tárgyév december 31-én (db)	0
6.	A repozitóriumok látogatottsága a tárgyévben (db)	0

17. Fogyatékos személyek akadálymentes hozzáférhetősége			1.
1.	Az épület akadálymentes megközelítése érdekében rendelkezésre áll	rámpa	<u>Igen</u> Nem
2.		lépcsőlift	Igen <u>Nem</u>
3.		lift	Igen <u>Nem</u>
4.		van a közlekedésében akadályozott fogyatékos személyek számára jelzett parkoló	<u>Igen</u> Nem
5.	Épületen belüli közlekedés	az ajtók belmérete min. 0,90 m	<u>Igen</u> Nem
6.		a folyosók szélessége min. 1,20 m	<u>Igen</u> Nem
7.		látássérült személyek számára vezetősáv van	Igen <u>Nem</u>
8.		az emeletek felvonóval elérhetőek	Igen <u>Nem</u>
9.	A belső helyiségekben rendelkezésre áll	kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára	<u>Igen</u> Nem
10.		hallássérült személyek számára indukciós hurok	Igen <u>Nem</u>
11.		látássérült személyek számára vezetősáv	Igen <u>Nem</u>
12.	A weboldal	W3C ajánlásnak megfelel (min. WCAG 2.0 szabvány)	Igen <u>Nem</u>
13.		jelnyelvi összefoglalót tartalmaz	Igen <u>Nem</u>
14.		könnyen érthető információt tartalmaz	<u>Igen</u> Nem
15.		nem akadálymentes (ha a 12-14. sor mindegyikénél "nem" a válasz, akkor ide "igen" írandó)	Igen <u>Nem</u>
16.	Szolgáltatások fogyatékos személyek számára	a dolgozók felkészítése megtörtént	<u>Igen</u> Nem
17.		segítőkutyát beengedik az intézménybe	<u>Igen</u> Nem
18.		információs anyag	Igen <u>Nem</u>
19.		látássérült személyek számára tapintható/Braille feliratok	Igen <u>Nem</u>
20.		jelnyelvi tolmács/kontakt tolmácsszolgáltatás	Igen <u>Nem</u>
21.		információs táblák, piktogramok	Igen <u>Nem</u>

18. Társadalmi felelősségvállalás		1.
1.	Kötelező közösségi szolgálatot teljesítő diákok (fő)	8

2. Jóvátételi munkában részt vevők (fő)	0
---	---