

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



Ügyiratszám: CSU/2668-2/2026.
Ügyintéző: Viola Ernő

Melléklet: Városi Könyvtár 2025. évi beszámoló,
2026. évi munkaterv

Előterjesztés a Csongrád Városi Könyvtár 2025. évi szakmai beszámolójáról, valamint a 2026. évi munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád Városi Könyvtár igazgatója a 2017. évi CLXXX. törvény 6. §. (1) alapján: „A nyilvános könyvtár alapkövetelményei: h) éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésben felsorolt alapfeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít.

A rendelkezés szerint a dokumentumokat a fenntartó elé kell terjeszteni, majd elfogadását követően papír alapon is meg kell küldeni 15 napon belül a megyei könyvtár számára a testületi határozattal együtt, továbbá az elkészült beszámolókat elektronikusan, eredeti formában várják a fenntartó önkormányzattól a konyvtar@kim.gov.hu címre.

A könyvtár igazgatója részletesen tájékoztat a vezetői összefoglalóban a könyvtár helyzetéről, a stratégiai célokról, a szervezeti kérdésekről, a szakmai működésről, a partnerségi együttműködésekről.

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

A beszámoló és a munkaterv minden részletre kiterjedő, mely megfelelően tükrözi a Csongrád Városi Könyvtár 2025-ös évet érintő tevékenységét.

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

Határozati javaslat:

Csongrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Csongrád Városi Könyvtár 2025. évi szakmai beszámolóját és a 2026. évi munkatervét.

Felelős: Ilia Csaba polgármester

Határidő: azonnal

Csongrád, 2026. június 10.

Ellenjegyezte: 
Ács Attila
jegyző


Ilia Csaba
polgármester



A Csurgó Városi Könyvtár 2025. évi beszámolója

8840 Csurgó, Baksay u. 6.

Füstös János
igazgató

2026. március 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:

1. RÖVID ÖSSZEFOGLALÓ

A könyvtár alapvető célja volt a szolgáltatások egységesen magas szintű biztosítása. Kiemelt feladatnak tekintettük az intézmény működőképességének megtartását. Kötelezettségeinket szigorú gazdálkodás mellett teljesítettük. Céljaink, feladataink megvalósításához az alapfeltételeket a fenntartó Csurgó Város Önkormányzata biztosította.

Folyamatos volt a használói igényeket és szükségleteket figyelembe vevő új dokumentumok beszerzése. Dokumentum-állományunk 34.564 tételből áll. Mutatóink emelkedtek. A könyvtárhasználatok száma a távhasználattal együtt száznyolcvanezer volt.

Rendezvényeinken több mint kétezer fő vett részt. Célunk volt a gyermekek olvasóvá nevelésének segítése. Számos kézműves foglalkozást, játékos vetélkedőt szerveztünk, és nyári tábor is volt.

Száz oldalnyi könyvtári tájékoztatót, ismertetőt készítettünk, közel kétszázötven cikkel gyarapítottuk a digitalizált helyismereti anyagunkat. Magas óraszámban biztosítottuk az informatikai és irodai szolgáltatásaink elérhetőségét.

2. SZERVEZETI VÁLTOZÁSOK ÉS KOMPETENCIAFEJLESZTÉS

A szervezet létszáma a szakmai munkakörökben 4 fő volt. A vezető mellett tájékoztató könyvtáros, gyermekkönyvtáros, és KSZR feladatokat ellátó munkatárs tevékenykedett. Év végén egy technikai munkatárs adminisztrátor GYED-ről visszaérkezett.

Munkatársaink online továbbképzések, konferenciák révén fejlesztették szakmai ismereteiket. A magas energia árak miatti kiadásainkat továbbra is egy hétfői szünnap beiktatásával tudtuk csökkenteni, lehetőséget biztosítva az otthoni online munkavégzésre.

3. INFRASTRUKTÚRA

- a. A könyvkiválasztó és kölcsönző tér világos, tágas, esztétikusan berendezett. Az ifjú nemzedék számára hívogató a gyermekkönyvtári részleg. Oktatói térként két helyiség használható. A napelemes rendszer biztosította az intézmény áramellátását, klímaberendezések működtetését, hozzájárulva a gázfogyasztás csökkenéséhez.
- b. Internet- és számítógép használathoz, számítógépes oktatáshoz lassan avuló infokommunikációs eszközparkkal rendelkezünk. A dolgozói számítógépek operációs rendszereit fokozatosan megújítjuk, az adatvédelem miatt szükséges cseréjük olcsó, magas minőségű használt gépek beszerzésével valósul meg. A gépek és hálózatok folyamatos karbantartása szívességi alapon történik.
- c. Esztétikai hiányosságot jelent, hogy az épület külső állapota leromlott, az omladozó vakolat miatt felújításra szorul. A csatorna elrozsdásodása miatt továbbra is beázunk. A régi épületrész nyílászárói huzatosak, nem megfelelő a hőszigetelésük, cseréjük az energiatakarékosság miatt is fontos cél lenne.

4. GYŰJTEMÉNYI INFORMÁCIÓK

- a. A könyvtári gyűjtemény elhelyezése megfelelő, a bútorzat esztétikus, szinte a teljes állomány szabadpolcon elérhető. A gyarapítás mértéke a szakmai ajánlásban szereplő érték szerinti. A dokumentumok beszerzését a fenntartó finanszírozása mellett a Nemzeti Kulturális Alap és a könyvtári érdekeltsgnövelő pályázat támogatásával tudtuk biztosítani. A könyvbeszerzési átlagár további 10 %-kal, 3.369 Ft-ra emelkedett.

A könyvtárba járó 91 féle újság, folyóirat beszerzése költségvetési forrásból, a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával, egyéb felajánlások és ajándékok révén történik.

- 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 367.173 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, a következő ez évben esedékes.

5. DIGITALIZÁLÁS, ÁLLOMÁNYVÉDELEM, HELYTÖRTÉNETI TEVÉKENYSÉG

A könyvtár állományában nincsenek kiemelt védelmet igénylő, muzeális értékű dokumentumok, digitalizálást - elsősorban - a helytörténeti anyagok hozzáférhetővé tétele érdekében végeztünk. Folytattuk a helyismereti anyagok digitalizálását, amelyhez szkennerek, szerkesztő számítógépek és szoftverek álltak rendelkezésre. A digitalizált anyagok száma több mint huszonnégyezer. Ebből könyv 125 db, évkönyv 91 db, tanulmány 18 db, továbbá 5 féle folyóirat több tízezer oldalon. A feldolgozott anyag összes oldalszáma meghaladja a hatvanhétvezret. Elérhetőségük honlapunkon az eKönyvtár menüpont alatt: <http://info.csurgo.hu/hu/component/sobi2/?catid=56>

Fontos volt számunkra a helytörténeti, helyismereti vonatkozású dokumentumok feltárása a visszakereshetőség érdekében. Ennek keretében munkatársaink 256 cikk adatait rögzítették.

6. HELYBEN ÉS TÁVOLRÓL ELÉRHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

- a. Helyben elérhető szolgáltatásainkat 9.507 alkalommal vették igénybe, a kölcsönzött dokumentumok száma 13.539 db (3 %-kal emelkedett). 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 összeállítás kutatási témához (katalógusokból, adatbázisokból, bibliográfiákból).

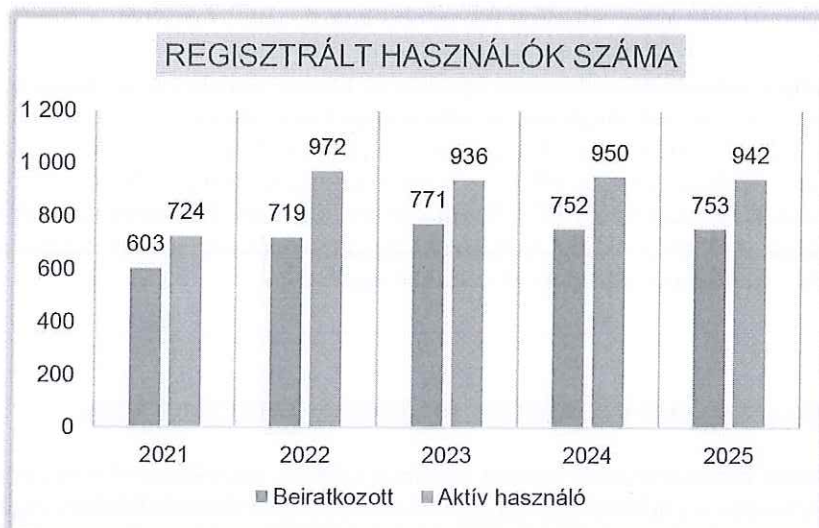
Számítástechnikai szolgáltatások: ingyenes wi-fi épületen belül és kívül, internet és számítógép használat, mentor szolgálat, ügyintézés segítése (ügyfélkapu, adóbevallás, pályázatok elérése, banki alkalmazások, online vásárlás, számítógépes adatbázisok használata, elektronikus levelezés, közösségi oldalak, 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-fehér nyomtatás, szkennelés, digitalizálás, fax, kötetzeti szolgáltatások (fóliázás, hő-kötés, spirál-fűzés)

A zenét kedvelők számára továbbra is rendelkezésre áll a közel ezer darabból álló zenei tárunk, hanglemezekkel, CD-kel.

- b. Szolgáltatásaink távoli elérését online katalógus felülettel, előjegyzési és távoli beiratkozási lehetőséggel, online kapcsolattartással biztosítottuk. A helyismereti dokumentumok használata érdekében a honlapunkon elérhető eKönyvtárunk hatvanhétézer oldalnyira bővült.

A mozgásukban korlátozottak kölcsönzését házhozszállítással segítettük.



7. KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

A könyvtári rendezvényeken, képzéseken, kiállításokon megjelentek száma több mint kétezer fő volt. Egyénre szabott informatikai képzéseket tartottunk a digitális kompetencia-fejlesztés érdekében 156 főnek. Az esélykülönbségek csökkentése érdekében 21 olvasás és szövegértés fejlesztő foglalkozást tartottunk 365 iskolás gyermek számára. Tizenöt könyvtárhasználati foglalkozáson 245-en vettek részt. Tartottunk mesefoglalkozásokat, volt zenés rendezvény, nyárra hangoló foglalkozás. A pályaorientációs foglalkozásoknak is sok résztvevője volt. Az őszi Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozatnak száznál több látogatója volt. A könyvkiállítások száma 26 volt, ezeket több mint ezren tekintették meg és válogattak belőle olvasnivalót. A társadalmi együttélést erősítő, szemléletformáló programokon összesen ezren vettek részt. Kifejezetten családok számára 18 rendezvényt hirdettünk meg, melyeknek 213 résztvevője volt. Az ifjúsági olvasók számára egy hetes nyári táborot tartottunk.

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.

8. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

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.

Gyűjteményünk szerkezetét, elhelyezését a folyamatosan változó igényekhez igazítjuk. Állományunkat a kölcsönzési statisztika értékelésének figyelembevételével alakítjuk.

9. PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK

Céljaink, programjaink megvalósításában szakmai partnereink voltak: Informatikai és Könyvtári Szövetség; Magyar Könyvtárosok Egyesülete.

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 a középiskolai önkéntes munka terén: Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium; Batthyány Lajos Gimnázium; Piarista Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium; Mosolygár Egyesület.

10. PR/MARKETING/KOMMUNIKÁCIÓ EREDMÉNYEI

- a. Nagyobb összegű kommunikációs költségre nincs forrásunk. 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. Honlapunkon és facebook oldalunkon többszáz oldalnyi könyvajánlót, tájékoztató anyagot helyeztünk el. Az oldalt 3.699-en kedvelték, a facebook-on ellenőrizhető statisztikai adatok szerint 1.619 interaktivitást jegyeztünk, online katalógus használat száma több mint nyolcvanezer volt. Kommunikációs költségként számoltuk az olvasók automatikus e-mail és sms értesítését, és a honlap fenntartás költségeit.

11. AKTUALITÁSOK

A 2025. év kiemelt történelmi évfordulóira könyvkiállításokkal hívtuk fel a figyelmet a következő címekkel: A Kommunizmus Áldozatainak Emléknapja, 200 éve született Jókai Mór, Márai Sándor évforduló, Költészet Napja, Föld Napja, Madarak és Fák Napja, A Víz Világnapja, és egyház ünnepkörhöz kapcsolódó kiállítások.

A megyei hatókörű városi könyvtár munkatársaival folyamatos kapcsolattartásra törekedtünk. A szakmai együttműködés révén ismerhettük meg a törvényi rendelkezések nyomán kialakított minisztériumi álláspontokat és elvárásokat. Együttműködtünk a Könyvtári Fiesta és az Országos Könyvtári Napok szervezésében. Csongrádon a somogyi könyvtárakat képviseltük a Kárpát-medencei Könyvtárosok Találkozóján.

A Takáts Gyula Könyvtár irányítása mellett végeztük a statisztikai adatszolgáltatást, segítettük a települési könyvtárak éves szakmai beszámolóinak elkészítését.

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 könyvtár közreműködésével sikerült fejleszteni a városkörnyéki kistérségek könyvtári ellátóhelyeinek eszközparkját, berendezéseit, továbbá segítséget kaptunk a könyvtári rendezvények szervezéséhez és finanszírozásához. Mindezzel nőtt a csurgói könyvtár központi szerepe, és jelentős bevételt is eredményezett.

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, 2026. március 23.





A Csurgó Városi Könyvtár 2026. évi munkaterve

8840 Csurgó, Baksay u. 6.

Füstös János
igazgató

2026. március 23.

A Csurgó Városi Könyvtár – a kulturális törvénynek megfelelően – 2026. évben is fő feladatának tekinteti, hogy az érdeklődők számára biztosítsa a feltételeket a magyar és egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a szabadidő színvonalas eltöltésére.

1. RÖVID ÖSSZEFOGLALÓ

A 2026. évi helyi költségvetési rendelet ismeretében kiemelt feladatunk az intézmény működőképességének megtartása, a könyvtári szolgáltatások folyamatos fejlesztése, a szigorú prioritásokat megfogalmazó gazdálkodás, a bevételi tervek realizálása, pályázati források felkutatása.

A használói igények figyelembevételével biztosítanunk kell a törvényben rögzített alapfeladatainkat, szolgáltatásainkat. A dokumentumállomány folyamatos fejlesztésével tudjuk elérni, hogy használóink többsége továbbra is beiratkozott olvasónk maradjon, a kölcsönzések száma ne csökkenjen. További lehetőségeket keresünk a távhasználat bővítésére.

Több száz oldalnyi könyvtári tájékoztatót, ismertetőt tervezünk készíteni, és további oldalakkal gyarapítjuk a digitalizált helyismereti anyagunkat. Informatikai és irodai szolgáltatásaink elérhetőségét folyamatosan biztosítjuk.

Feladatellátásunkat segíti a kulturális normatíva mellett a fenntartó önkormányzat finanszírozása, a működési bevételeink magas százaléka.

2. SZERVEZETI VÁLTOZÁSOK ÉS KOMPETENCIAFEJLESZTÉS

A szervezet létszámát a fenntartó 4 főben határozta meg. Könyvtári szakmai munkakörben 1 fő vezető mellett 1 fő tájékoztató könyvtáros, 1 fő gyermekkönyvtáros, 1 fő KSZR feladatokat ellátó munkatárs tevékenykedik.

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

A küldetésnyilatkozatban vállalt tudásbázis további építésére pályázati forrást kell találnunk, miután az adminisztrátori feladatokat ellátó létszám leépítésre került.

Az energiaköltségek csökkentése miatt bevezetett hétfői szünnapon továbbra is lehetőséget biztosítunk az otthoni online munkavégzésre.

3. INFRASTRUKTÚRA

- a. Használóbarát terekben fogadjuk olvasóinkat, látogatóinkat. A könyvkiválasztó és kölcsönző tér világos, tágas, esztétikusan berendezett. Oktatói térként két helyiség használható. Bútoraink, berendezéseink megfelelnek az elvárásoknak.
- b. Kiemelten kezeljük a munkavégzéshez szükséges eszközeink működőképességének biztosítását. A dolgozói számítógépek operációs rendszereit fokozatosan megújítjuk, az adatvédelem biztosítása mellett cseréjüket napirenden tartjuk. Internet- és számítógép használathoz, számítógépes oktatáshoz az infokommunikációs eszközeink folyamatos megújításának lehetőségét keressük.
- c. Villamos energiafelhasználásunkat napelemes rendszer telepítésével az önkormányzat biztosítja. Esztétikai hiányosságot jelent, hogy az épület külső állapota leromlott, az omladozó vakolat miatt felújításra szorul. A külső felújítást és a nyílászáró cseréket szorgalmazzuk a fenntartónál, figyelemmel kísérve a pályázati lehetőségeket.

4. GYŰJTEMÉNYI INFORMÁCIÓK

a. Gyűjteményfejlesztés, gyűjteményfeltárás

A könyvtári állomány gyarapítását a szakmai ajánlásban szereplő mértékben tervezzük. A dokumentumok beszerzését a fenntartó finanszírozása mellett könyvtári érdekeltségnövelő 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.

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 mobileszközzel való használati lehetőségét tervezzük bevezetni.

5. DIGITALIZÁLÁS, ÁLLOMÁNYVÉDELEM, HELYTÖRTÉNETI TEVÉKENYSÉG

Digitalizálást elsősorban a helytörténeti anyagok hozzáférhetővé tétele érdekében végeztünk. Az adminisztrátor leépítésével azonban a digitalizáció folytatása megtorpant, külső forrás hozzárendelése nélkül nem megoldható. Megoldást kell találnunk, mert fontos célnak tekintjük az alapfeladataink közt is szereplő helyismereti anyagok digitalizálását, amelyhez szkennerek, szerkesztő számítógépek és szoftverek állnak rendelkezésünkre. A digitalizált anyag elérését 24 órán belül honlapunkon továbbra is biztosítjuk.

6. HELYBEN ÉS TÁVOLRÓL ELÉRHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

- a. 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, adatkeresés, irodalomjegyzék összeállítása kutatási témához (katalógusokból, adatbázisokból, bibliográfiákból). Számítástechnikai szolgáltatások: 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-fehér nyomtatás, szkennelés, digitalizálás, fax, kötetzeti szolgáltatások (fóliázás, hő-kötés, spirál-fűzés). Közösségi teret biztosítunk klubtevékenységek számára. Ingyenes internet elérést, számítástechnikai eszköz használatot biztosítunk, továbbá egyénre szabott informatikai képzettséget tartunk a digitális kompetencia-fejlesztés érdekében.
- b. Szolgáltatásaink távoli elérését online katalógus felülettel, előjegyzési és távoli beiratkozási lehetőséggel biztosítjuk. A helyismereti dokumentumok használata érdekében a honlapunkon elérhető eKönyvtárunk anyagát bővítjük. Tovább bővítjük az online kapcsolattartás lehetőségét, facebook oldalunkon többszáz oldalnyi könyvajánlót, tájékoztató anyagot helyezünk el. Mérjük az oldal kedveléseket és interaktivitást.
- A mozgásukban korlátozottak kölcsönzését házhozszállítással segítjük.

7. KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLTATÁSOK

Rendezvényeket, képzéseket, kiállításokat tervezünk megvalósítani könyvtárunk népszerűsítése, és a könyvtárhasználat növelése érdekében. A digitális kompetencia-fejlesztést szem előtt tartva folytatjuk az egyénre szabott informatikai képzéseinket. Az esélykülönbségek csökkentése érdekében olvasás és szövegértés fejlesztő foglalkozást tartunk. Mesefoglalkozásokat, zenés rendezvényeket, nyárra hangoló foglalkozásokat tervezünk. Az iskolai igényektől függően pályaorientációs foglalkozásokat tartunk. Idén is csatlakozunk az Országos Könyvtári Napok rendezvénysorozathoz. Könyvkiállításokkal emlékezünk történelmi évfordulóinkra. Társadalmi együttélést erősítő, szemléletformáló programokkal hívjuk fel a figyelmet a kiemelt és jeles napokra.

Programokat szervezünk családok számára, nyári tábort tartunk ifjú olvasóinknak.

Hátrányos helyzetű célcsoportok számára fenntartjuk speciális szolgáltatásaink: 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 segíti.

8. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS

Nyomon követjük a használói igények változását. Az olvasók személyes és interaktív visszajelzéseiből használói elégedettséget 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. Gyűjteményünk szerkezetét, elhelyezését a folyamatosan változó igényekhez igazítjuk. Állományunkat a kölcsönzési statisztika értékelésének figyelembevételével alakítjuk.

9. PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK ÉS ÖNKÉNTESSÉG

Céljaink, programjaink megvalósításában szakmai partnereinkre számítunk: Informatikai és Könyvtári Szövetség; Magyar Könyvtárosok Egyesülete; Takáts Gyula Könyvtár; Mosolygyár Egyesület. Együttműködésünket folytatjuk a helyi partnerekkel: 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 a középiskolai önkéntes munka terén: Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Technikum és Gimnázium; Batthyány Lajos Gimnázium; Piarista Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium.

10. PR/MARKETING/KOMMUNIKÁCIÓ TERV

- a. A hagyományos médiafelületeken nagyobb összegű kommunikációs költséggel nem tervezhetünk. A könyvtárhasználók a könyvtár honlapján és Facebook oldalán értesülhetnek a hírekről és újdonságokról. A kölcsönzőkkel telefonon, e-mailben és facebook-on tartunk közvetlen kapcsolatot. Honlapunk megújítása időszerű. Saját arculati elemekkel ellátott marketing anyagokat – kis költséggel – munkatársaink készítene. Híradásokat tervezünk a város honlapjára.
- b. Honlapunkon és facebook oldalunkon többszáz oldalnyi könyvajánló, tájékoztató anyag elhelyezését tervezzük, mérjük az interaktivitást, az online katalógus használatát. Kommunikációs költségként tervezzük az olvasók automatikus e-mail és sms értesítését, és a honlap fenntartás költségeit.

11. AKTUALITÁSOK

Az év kiemelt történelmi évfordulóira, a jeles napokra könyvkiállításokkal hívjuk fel a figyelmet. A megyei hatókörű városi könyvtár munkatársaival folyamatos kapcsolattartásra törekszünk. Együttműködünk a Könyvtári Fiesta és az Országos Könyvtári Napok szervezésében. Részt szeretnénk venni Csongrádon a Kárpát-medencei Könyvtárosok Találkozásán.

A KSZR feladatellátásban együttműködünk a Takáts Gyula Könyvtárral, ezzel is hozzájárulva a csurgói könyvtár körzetközponti szerepének erősödéséhez és bevételeink növeléséhez. A megyei ellátókönyvtár felé teszünk javaslatot a városkörnyéki kistépelülések könyvtárainak fejlesztésére. Támogatásra számítunk a könyvtári rendezvények szervezéséhez és finanszírozásához. A Takáts Gyula Könyvtárral összefogva végezzük a statisztikai adatszolgáltatást, segítve a települési könyvtárak éves szakmai beszámolójának elkészítését.

A szakmai levelezőlistán megosztjuk információinkat és tapasztalatainkat, hogy jobban megfeleljünk a szakmai elvárásoknak. A megyei könyvtár *Könyvtámasz* című lapjában tájékoztatjuk munkánkról a többi könyvtárat.

Törvényi kötelezettségünknek megfelelően biztosítjuk az életen át tartó tanulóshoz, az önműveléshez és a szabadidő kulturált eltöltéséhez való jogot. Az egyéneket és közösségeket bátorítjuk az olvasási képességük fejlesztésére, a digitális írástudás elsajátítására. Támogatjuk a hátránnyal élők egyenlő esélyű, korlátok nélküli hozzáférését.

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, 2026. március 23.



J E L E N T É S

a 2025. évben folytatott kulturális tevékenységekről

Könyvtárak szakmai űrlapja*

*Kérjük, hogy az adatlap kitöltését az alapadatok (azaz a „0. táblázat”), kitöltésével kezdje, majd kattintson az ellenőrzés gombra, így biztosítható - az itt bejelölt funkciók alapján -, hogy csak azokat a táblázatokat lássa, amelyeket tölteni szükséges!

1. Az adatszolgáltató (könyvtár/ellátó könyvtár/szolgáltatóhely) teljes neve:	Csurgó Városi Könyvtár		
2. Az adatszolgáltató ISIL-azonosítója:	HU-IL-002591-1		
3. Székhelye:	3.1 Irányítószám:	8840	
	3.2 Helység:	Csurgó	
	3.3 Utca, házszám:	Baksay Sándor u. 6.	
4. Vezetőjének (könyvtárosának, szolgálattevőjének) neve:	Füstös János		
5. Telefon (körzetszám is):	+3682/571-011		
6. E-mail-cím:	konyvtar@csurgo.hu	7. Honlapcíme:	https://info.csurgo.hu
8. Kitöltő neve:	Füstösné Berta Zsuzsanna	9. A kitöltő telefonszáma (körzetszám is):	+3620/500-9690
10. Funkció:	10.1 közkönyvtár	<u>Igen</u> Nem	
	10.2 szakkönyvtár	<u>Nem</u> Igen	
	10.3 felsőoktatási könyvtár	<u>Nem</u> Igen	
	10.4 nemzeti könyvtár	<u>Nem</u> Igen	
	10.5 fiók/tag könyvtár	<u>Nem</u> Igen	
	10.6 letéti könyvtár	Igen <u>Nem</u>	
	10.7 ellátó könyvtár	Igen <u>Nem</u>	
	10.8 ellátott szolgáltatóhely	<u>Nem</u> Igen	
	10.9 könyvtárbusz	<u>Nem</u> Igen	
11. Működési hatókör:	<u>városi</u> országos községi fővárosi vármegyei		

12. Működés módja:	megszűnt <u>működő</u> szünetelő			
13. Működés jellege:	időszakosan <u>egész évben</u>	Az egész évben működők közül a működési, nyitvatartási idő heti óraszama	32	*(2.tábla 10.sor 1.oszlop)
14. Gazdálkodás módja:	<u>önálló</u> nem önálló			
15. Szervezet:	iskolával összevont <u>önálló</u> fiók egyéb intézménnyel összevont			
A következő 6 sort (16-19) csak a tagintézmények (ellátott szolgáltatóhelyek) esetében kell kitölteni!				
16. Az ellátó könyvtár EMMI-azonosítója:				
17. Az ellátó könyvtár teljes neve:				
18. Könyvtárbusz neve:				
19. Székhelye:	Irányítószám:			
	Helység:			
	Utca, házszám:			
20. Besorolás	Települési: vármegyei, fővárosi, tag, fiók Települési: városrészi Egyéb Nemzeti Szak: felsőoktatási Települési: vármegyei, fővárosi, központi Szak: országos Települési: községi Települési: tag-, fiók Szak: egészségügyi <u>Települési: városi</u> Települési: ellátott szolgáltatóhely Munkahelyi Szak: MTA Települési: ellátó Szak: egyéb			
21. Nyilvánosság:	nem nyilvános <u>nyilvános</u>			

1. A tevékenység ellátásának infrastruktúrája, ahol releváns (helyiségek száma, hasznos alapterület, raktári terület) A szervezet és releváns esetben telephelyei vonatkozásában összesítve adja meg a helyiségek, illetve a férőhelyek számát.

1. A tevékenységet ellátó szervezet helyiségei	
1.1. A tevékenységet ellátó helyiségeinek száma	1.
1. A tevékenységre használható helyiségek száma	7
2. Férőhelyek/székek száma	62

1.2. A tevékenységet ellátó összes helyiségeiből a speciális funkciójú helyiségek száma		1.
1.	Térségi fejlesztési iroda	0
2.	Klubhelyiség	1
3.	Helytörténeti és egyéb gyűjtemény	1

4.	Kiállító helyiség, galéria	0
5.	Tornaterem, balett terem	0
6.	Turisztikai létesítmény, különösen szálláshely, tábor	0
7.	Információs, tanácsadó iroda	0
8.	Népi kézműves műhely	0
9.	Restaurátorműhely, gyűjteményi raktár	0
10.	Raktár	1
11.	Moziterem	0
12.	Olvasóterem	3
13.	Számítógépes oktatóterem	1
14.	Egyéb	0
15.	Összesen (1.+2...+14.)	7

1.3. Az épület hasznos alapterülete (m²-ben)		1.
1.	A tevékenységet ellátó szervezet működtetésében és használatában lévő épületek alapterülete	420
2.	- ebből a tevékenységre hasznosítható alapterület (2.tábla 6.sor 1. oszlop)	420

2. A könyvtár adatai		1.
1.	A szervezeti egységek / szolgáltatási helyek száma	Fiók-/tagkönyvtár
2.		Letéti hely
3.		Szolgáltatóhely
4.		Könyvtárbusz
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	4
10.	A nyitvatartási órák száma egy átlagos héten a jelentést kitöltő könyvtárban	32
11.	A nyitvatartási napok összesített száma a tárgyévben a jelentést kitöltő könyvtárban	213
12.	Beiratkozási díj (1: <i>nincs</i> ; 2: <i>van</i>)	nincs <u>van</u>

3. Szolgáltatások			1.
Az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a könyvtár?			
1.	Kölcsönzés (helyben-kölcsönzés, ill. kivétel a könyvtárból)	Nyomtatott könyv	<u>igen</u> nem
2.		Nyomtatott időszaki kiadvány (hírlap, folyóirat)	<u>igen</u> nem
3.		AV-dokumentum (adathordozón)	<u>igen</u> nem
4.		Elektronikus dokumentum (adathordozón)	<u>igen</u> nem
5.		Dokumentum hordozható adatbázisban (pl.: CD-n, DVD-n)	<u>igen</u> nem
6.		E-folyóiratok online adatbázison keresztül	<u>igen</u> nem
7.		Egyéb e-kiadványok online adatbázison keresztül	<u>igen</u> nem
8.		Könyvtárközi	<u>igen</u> nem
9.		Házhozszállítás	<u>igen</u> nem
10.		Önkiszolgáló kölcsönzés	igen <u>nem</u>
11.		Automatizált könyv-visszavétel	igen <u>nem</u>
12.		Könyvkölcsönző automata (pl. locker)	igen <u>nem</u>
13.	Közvetlen (helyben) használat	Olvasóterem	<u>igen</u> nem
14.		Nyomtatott időszaki kiadvány (hírlap, folyóirat)	<u>igen</u> nem
15.		AV-dokumentum (adathordozón)	<u>igen</u> nem
16.		Elektronikus dokumentum (adathordozón)	<u>igen</u> nem
17.		Dokumentum hordozható adatbázisban (pl.: CD-n, DVD-n)	<u>igen</u> nem
18.		E-folyóiratok online adatbázison keresztül	<u>igen</u> nem
19.		Egyéb e-kiadványok online adatbázison keresztül	<u>igen</u> nem

20.		Irodalomkutatás (retrospektív)	igen nem
21.		Cédulakatalógus	igen nem
22.		Elektronikus katalógus (OPAC)	igen nem
23.		Témafigyelés (kurrens irodalomkutatás)	igen nem
24.		Közhasznú információszolgáltatás	igen nem
25.		Helyismereti, helytörténeti kutatás	igen nem
26.	Információszolgáltatás	Munkakereséshez kapcsolódó	igen nem
27.		Kiállítás	igen nem
28.		Előadás, találkozó	igen nem
29.		Könyvtári óra	igen nem
30.		Műsoros szórakoztató program	igen nem
31.	Rendezvény	Ismeretterjesztő program	igen nem
32.	Számítógép- és mobileszköz-használat		igen nem
33.	Internethasználat		igen nem
34.		Távhosszabbítás	igen nem
35.		Távelőjegyzés	igen nem
36.	Távszolgáltatás	Távoli fizetés (online fizetés)	igen nem
37.	Távoktatás		igen nem
38.	Reprográfiai szolgáltatások		igen nem
39.	Térítéses könyv- és kiadványkötés		igen nem
40.	Térítéses könyvrestaurálás		igen nem
41.	Igény szerinti (on demand) digitalizálás		igen nem
42.	Iskolai közösségi szolgálat lehetősége		igen nem
43.	Szolgáltatások fogyatékkal élők számára		igen nem
44.	Szolgáltatások nemzetiségek számára		igen nem

4. Könyvtári programok, képzések			A programok, képzések száma (db)	A programokon, képzéseken résztvevők száma (fő)	
			1.	2.	
1.	Könyvtári programok	Összesen	83	2007	
2.		Az Összesenből típus szerint	Konferencia, workshop	1	10
3.			Kiállítás	26	967
4.			Vetélkedő, verseny	6	323
5.			Műsoros, szórakoztató program	9	131
6.			Ismeretterjesztő program	20	381
7.			Egyéb	21	195
8.			Egyéb kategóriába sorolt programok típusainak felsorolása	Kreatív fejlesztő programok	
9.		Az Összesenből tematika szerint	Olvasást és szövegértést fejlesztő	45	1480
10.			Könyvtári óra, könyvtárhasználati foglalkozás	16	257
11.			Digitális kompetenciafejlesztő, információkeresési ismereteket nyújtó	2	103
12.			Személyiségfejlesztő, képességfejlesztő	17	147
13.			Egyéb	3	20
14.			Egyéb kategóriába sorolt programok felsorolása	Kézműves foglalkozások	

15.	Az Összesenből célcsoport szerint	Hátrányos helyzetűek	7	172
16.		Nemzetiségi közösség identitását erősítő	0	0
17.		Óvodások	3	61
18.		Általános iskolások	22	449
19.		Középiskolások	0	0
20.		Nyugdíjas korosztály	0	0
21.		Családok	32	403
22.		Felnőttek	18	912
23.		Intézmények tagjai (hallgatók, oktatók, intézeti munkatársak stb.)	1	10
24.		Egyéb	0	0
25.		Egyéb kategóriába sorolt programok felsorolása		
26.	Összesen	28	381	
27.	Az Összesenből akkreditáció szerint	Akkreditált	0	0
28.		Nem akkreditált	28	381

Képzések, tréningek

29.		Általános iskolások	13	196
30.		Középiskolások	0	0
31.		Felsőoktatási hallgatók	0	0
32.		Oktatók, kutatók	0	0
33.		Nyugdíjas korosztály	0	0
34.		Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő	0	0
35.		Intézményi dolgozók	0	0
36.		Felnőttek	12	124
37.		Egyéb	3	61
38.		Egyéb kategóriába sorolt programok felsorolása		
		Az Összesenből célcsoport szerint		

4.1. Informatikai eszközök és szakszemélyzet			1.
1.	Van-e intézményi felhő?		nincs van
2.	Összes üzemeltetett asztali számítógép, munkaállomás és mobilkészlet (db)		22
3.	az összesből nyilvános (db)	nincs hálózatra kötve	0
4.		hálózatra kötve, és képes internetet elérni	14
5.		hálózatra kötve, és csak intranetet képes elérni	0
6.		összesen (3-5.)	14
7.	az összesből dolgozói (db)	nincs hálózatra kötve	0
8.		hálózatra kötve, és képes internetet elérni	8
9.		hálózatra kötve, és csak intranetet képes elérni	0
10.		összesen (7-9.)	8
11.	Birtokolt szerverek (db)	saját tulajdonú	1
12.		bérelt	1

13.		saját üzemeltetésben	1
14.	Üzemeltetett szerverek (db)	kiszervezett üzemeltetésben	1
15.	A számítógépek, munkaállomások és mobil eszközök átlagosan 5 évnél fiatalabbak-e?		nem igen
16.	Rendelkezik-e digitalizáló eszközökkel?		nem igen

4.2. Informatikai szolgáltatások		1.
1.	Használ-e integrált könyvtári rendszert?	1: nem 2: igen 3: igen, az ellátó könyvtárét
2.	Ha igen, melyiket?	Aleph Alma Corvina HunTéka Liberty LibMate Olib Szikla Szirén TextLib Saját fejlesztésű Egyéb
3.	Van-e online szolgáltatás- vagy tartalomértékesítő rendszere	nincs jegyértékesítés dokumentum-értékesítés egyéb
4.	Üzemeltet-e blogot?	nem igen
5.	Kiküld-e könyvtári hírlevelet?	nem igen

5.1. Állomány *		A tárgyévben állományba vett dokumentumok	Tárgyév december 31-ei állomány
* KSZR-ek esetében kizárólag a saját (ellátó könyvtártól független) állományára vonatkozóan szükséges a kitöltése!		1.	2.
1.	Könyv (kötet)	809	33126
2.	Bekötött, tékázott folyóirat (kötet, téka)	0	159
3.	Kartográfiai dokumentum (db)	0	94
4.	Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0	0
5.	Hangdokumentum analóg hordozón (db, tekercs)	0	814
6.	Képdokumentum analóg hordozón (db, tekercs)	4	70
7.	E-könyv (db)	0	0
8.	Egyéb digitális szöveges dokumentum (db)	0	0
9.	Digitális hangdokumentum (db)	1	156
10.	Digitális képdokumentum (db)	0	142
11.	Egyéb dokumentum (db)	0	3

12.	Összesen (1-11.):	814	34564
13.	- az összesből (12. sorból) helyismereti dokumentum (db)	4	979
14.	- az összesből (12. sorból) muzeális dokumentum (db)	0	0
15.	- az összesből (12. sorból) nemzetiségi dokumentum (db)	0	0
16.	Érték (ezer Ft) - az állománygyarapítás értéke	2742	-
17.	Állománygyarapító bruttó összeg a kifizetett számlák alapján, ezer forintban	2175	-
18.	A tárgyévben az állományból kivont dokumentum (db)	477	-
19.	Kölcsönözhető állomány (db)		34564

5.2. Kurrens folyóiratok				1.
1.	Csak nyomtatott Csak digitális Hibrid (azaz nyomtatott és digitális formában is)	formában összesen	A címek (féleségek) száma	91
2.			A példányok száma	91
3.			A címek (féleségek) száma	0
4.			A címek (féleségek) száma	1
5.			A példányok száma	1

			A tárgyévben digitalizált (db)	Összes digitalizált (db)
			1.	2.
5.3. Digitalizált dokumentum a könyvtár állományából				
1.	Dokumentum-típusok (a címek száma)	Szöveges (nyomtatvány, kézirat, kódex)	0	24278
2.		Hangdokumentum	0	0
3.		Képdokumentum	0	2139
4.		Audiovizuális dokumentum	0	0

5.4. Elektronikus dokumentumszolgáltatás	A tárgyévben hozzáférhető (db)
	1.

1.	Dokumentum-típusok	E-könyv	0	
2.		Adatbázis	Referáló és indexelő	1
3.			Teljes szövegű	5
4.			Egyéb	0
5.			Előfizetett	0
6.			Épített	6
7.	A teljes szövegű adatbázisokban (3. sor) szereplő teljes szövegű címek száma		246	

6. Feldolgozási tevékenység		1.
1.	A könyvtári katalógusban a tárgyévben rögzített rekordok száma	2709
2.	- ebből (1. sorból) az analitikus rekordok száma	427
3.	A Magyar Országos Közös Katalógusba a tárgyévben feltöltött rekordok száma	0
4.	Részt vesz a könyvtár a <i>Magyar Folyóiratok Tartalomjegyzékeinek Kereshető Adatbázisa</i> építésében? (1: nem; 2: igen)	1:nem 2:igen
5.	Részt vesz a könyvtár a <i>Humántudományi Tanulmányok és Cikk</i> adatbázis építésében? (1: nem; 2: igen)	1:nem 2:igen

7. Állományvédelem		1.
1.	Restaurálandó dokumentum (db)	0
2.	Működtet a könyvtár könyvkötészeti műhelyt?	nem igen
3.	Működtet a könyvtár restaurátorműhelyt?	nem igen
4.	A tárgyévben aktív állagvédelmi kezelésben részesült dokumentum (db)	0
5.	A tárgyévben restaurált(atott) dokumentum (db)	0
6.	A tárgyévben restaurált(atott) muzeális dokumentum (db)	0
7.	A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma (db)	0
8.	A tárgyévben mágnescsík biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma (db)	0
9.	A tárgyévben RFID biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma (db)	0
10.	Az összes mágnescsík biztonsági jellel ellátott dokumentum száma(db)	0

11.	Az összes RFID biztonsági jellel ellátott dokumentum száma(db)	0
12.	Van hőmérséklet-szabályozó eszköz a könyvtári terekben?	nincs van
13.	Van hőmérséklet- és páratartalom-szabályozó eszköz a raktárhelyiségekben?	nincs van

8. Könyvtárhasználat		1.		
1.		Összesen	753	
2.		<i>ebből 0-6 éves</i>	32	
3.		<i>ebből 7-14 éves</i>	195	
4.		<i>ebből 15-16 éves</i>	41	
5.		<i>ebből 17-18 éves</i>	30	
6.		<i>ebből 19-25 éves</i>	50	
7.		<i>ebből 26-35 éves</i>	47	
8.		<i>ebből 36-54 éves</i>	160	
9.		<i>ebből 55-65 éves</i>	77	
10.	Beiratkozott tag (fő)	<i>ebből 65 év feletti</i>	121	
11.	Egyéb regisztrált használó összesen (fő)		189	
12.		Összesen	183670	
13.		Személyes (helybeni) használat összesen	9507	
14.		A személyes használatból (13. sorból) internethasználat	312	
15.	Könyvtárhasználatok száma (alkalom)	- ebből Távhasználat	telefon, e-mail	4690
16.			OPAC, honlap	169473

17.		Összesen (20+21)	13539
18.		az <i>összesből</i> szolgáltató helyek közötti kölcsönzés	146
19.		az <i>összesből</i> házhozszállítás	14
20.		az <i>összesből</i> nem digitális dokumentum (db) (22-27+32 sorok együtt)	13528
21.		az <i>összesből</i> digitális dokumentum (db) (28-31+33 sorok együtt)	11
22.		az <i>összesből</i> nem digitális (nyomtatott) könyv (kötet)	13180
23.		az <i>összesből</i> nem digitális (nyomtatott) folyóirat (kötet vagy téka)	340
24.		az <i>összesből</i> nem digitális kartográfiai dokumentum (db)	0
25.		az <i>összesből</i> nem digitális (nyomtatott) zenei dokumentum (pl. kotta) (db)	0
26.		az <i>összesből</i> analóg, nem digitális hangdokumentum (db, tekercs)	3
27.		az <i>összesből</i> analóg, nem digitális képdokumentum (db, tekercs)	0
28.		az <i>összesből</i> e-könyv (db)	0
29.		az <i>összesből</i> egyéb digitális szöveges dokumentum (db)	0
30.		az <i>összesből</i> digitális hangdokumentum (db)	1
31.	Kölcsönzés (db)	az <i>összesből</i> digitális képdokumentum (db) (fotó és audiovizuális)	10
32.		az <i>összesből</i> egyéb nem digitális dokumentum (db)	5
33.		az <i>összesből</i> egyéb digitális dokumentum (db)	0
34.		Közvetlenül (helyben) használt dokumentum (db)	4277
35.		A keresések száma az elektronikus katalógusban (OPAC) (db)	81704
36.		Aktív használók (fő)	942
37.		Látogatók száma (fő)	9507

9. Könyvtárközi kölcsönzés		ODR-en keresztül		Összesen
		1.	2.	2.
1.	Beérkezett kérés	0	0	0

2.		Eredetiben	0	0	
3.			Nyomtatott formában	0	0
4.	Adott dokumentum (db)	Másolatban	Elektronikus formában	0	0
5.	Küldött kérés			22	22
6.		Eredetiben	19	19	
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 a könyvtár publikáció- vagy idézettséggyűjtést?	nem igen
3.	Készít a könyvtár szakterületi bibliográfiát?	nem igen
4.	Végez a könyvtár szervezett keretek között kutatási tevékenységet?	nem igen
5.	Nyújt a könyvtár kutatási adatok menedzselésére vonatkozó szolgáltatást?	nem igen
6.	Végez a könyvtár kiadói tevékenységet?	nem igen
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 a könyvtár DOI-regisztrációs szolgáltatást?	nem igen
10.	Szervez a könyvtár tréninget? (1: nem; 2: igen)	nem igen
11.	Van kreditpontot érő képzése a könyvtárnak?	nem igen

11. Stratégiai terv		
1.	Rendelkezik-e az adatszolgáltató intézmény stratégiai tervvel?	igen nem
2.	Ha igen, mettől meddig? (év megjelölés)	

12. Munkaügyi létszámadatok (csak a könyvtári tevékenység vonatkozásában)		Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók									a 4. oszlopból közalkalmazott osztalpból	a 9. osztalpból nő					
		Tejjes munkaidős	Rész- munkaidős	Rész- munkaidős átszámítva	Együtt	- az Együttről vezető	- az Együttről megbízási jogviszonnyal	Vállalkozók	Önkéntes segítők, egyéb	Összesen							
													1.	2.	3.	4.=1.+2.	5.
1.	informatikus könyvtáros (BA)	0	0	2						0		2			10.		11.
2.	okleveles informatikus könyvtáros (MA)	0	0	1	1					0		1					
3.	könyvtárostanáár	0	0	0						0		0					
4.	Felsőfokú végzettséggel rendelkezők szakmai munkakörben	0	0	0						0		0					
5.	egyéb	0	0	0						0		0					
6.	Együtt (1-5.)	3		3	1							3					2
7.	könyvtáros, segédkönyvtáros, könyvtárosasszisztens	1	0	1						0		1					1
8.	informatikus, rendszertervező	0	0	0						0		0					
9.	egyéb	0	0	0						0		0					
10.	Együtt (7-9.)	1		1								1					1
11.	Szakmai munkakörben	4	0	4	1	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	3

13. Pénzügyi adatok (csak a könyvtári tevékenység vonatkozásában)			1. (ezer Ft)
1.		Működési bevétel	6598
2.		- ebből (1. sorból) jegy-, részvételi-, tagdíjbevétel	0
3.		Felhalmozási és tőkejellegű bevétel	0
4.		Támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszköz	30756
5.		- ebből (4. sorból) központi költségvetési támogatás (benne kulturális normatíva)	1635
6.		- ebből (4. sorból) irányító, fenntartó szervtől kapott támogatás (ha központi költségvetési szerv a fenntartó, akkor a működési támogatását az 5. soron, további fenntartói támogatását a 6. soron tünteti fel)	29121
7.		- ebből (4. sorból) pályázati támogatás	0
8.		= ebből (7. sorból) EU-s forrásból kapott támogatás	0
9.		Mecenatúra, szponzoráció	0
10.		Egyéb bevételek	150
11.	Bevételek	Bevételek összesen (1.+3.+4.+9.+10.)	37504
12.		Személyi juttatások	27861
13.		- ebből (12. sorból) munkaviszonyban foglalkoztatottak személyi költségei	26267
14.		Munkaadókat terhelő járulékok	2611
15.		Dologi kiadások	6686
16.		Felújítási kiadások	0
17.		Felhalmozási kiadások	0
18.	Kiadások	Egyéb kiadások	0
19.		Kiadások összesen (12.+14.+...+18.)	37158
20.		- a kiadásokból áfa és egyéb adójellegű kiadások	875

13.2. Tárgyévi pénzmaradvány		1. (ezer Ft)
1.		346

15. Intézményi repozitórium	1.
-----------------------------	----

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

18. Informatikai ellátottság (amennyiben releváns)

18.1. A tevékenységet ellátó informatikai ellátottsága		1.
1.	Internetkapcsolat, technológia	Nincs Vezetékes szélessávú technológia Kábelmodem, CATV Optikai kábel Vezeték nélküli (mobilnet, WiFi, műholdas net)
2.	Internetkapcsolat sávszélesség	1Nincs Keskeny sávszélesség Aszinkron (csak letöltésnél) szélessávú Szinkron (feltöltésnél is) szélessávú adatátvitel
3.	Van-e saját honlapja	Nincs Egyszerű struktúra, statikus adattartalom Összetettebb struktúra, rendszeresen frissülő tartalom Portálszerű szolgáltatások, naponta többször frissülő tartalom Több önálló domain néven különböző internetes tartalmat szolgáltat
4.	Van-e belső informatikai hálózata (LAN)?	Igen Nem
5.	Hálózatba kötött munkaállomások (számítógépek) száma	8
6.	Nyilvános internet-terminálok száma	14
7.	Szolgáltat nyilvános internet elérési pontot (pl WiFi Hotspot)?	Igen Nem
8.	Saját, nyilvánosan elérhető digitalizált tartalom, szakmai adatbázis	Nincs Van, csak helyben elérhető Van, on-line elérhető
9.	Rendelkezik-e informatikai szakszeméllyel?	Nincs Informatikai szervezeti egység Informatikus/rendszergazda/üzemeltető Szerződés alapján, kiszerveve
10.	Honlap(jainak) (össz)látogatottsága (egyedi látogató/nap):	0-100 101-500 501-1000 1001-3000 3001-5000 5001 felett
11.	Ha rendelkezik saját honlappal, az akadálymentes-e (vakbarát)?	Nem Igen, kormányzati ajánlás szerint Igen, WAI ajánlások szerint Igen, egyéb ajánlás szerint
12.	Ha rendelkezik saját honlappal, az mobil eszközökre optimalizált? (reszponzív)	Nem Igen
13.	Rendelkezik-e saját híreinek, adattartalmainak publikálására szolgáló mobil alkalmazással?	Nem Igen, iOS operációs rendszeren Igen, Android operációs rendszeren Igen, mindkét platformon
14.	Van-e elektronikus jegyértékesítő rendszere?	Nincs Van, pénztárakban Van, pénztárakban és online

18.2. Honlap használat		1.
1.	Saját honlapról tárgyévi információ-letöltések száma	1800

19. Közösségi oldal (amennyiben releváns)

19.1. Közösségi oldal használat		1.
1.	Rendelkezik közösségi oldalon saját profillal?	Nem Igen

19.2. Közösségi oldal használat		1.
1.	Rendelkezik a Facebookon saját profillal	Nem Igen
2.	Facebook követők száma:	1: 0-100 2: 101-500 3: 501-1000 4:1001-3000 5: 3001- 5000 6: 5001 felett
3.	Rendelkezik az Instagramon saját profillal	Nem Igen
4.	Instagram követők száma:	1: 0-100 2: 101-500 3: 501-1000 4:1001-3000 5: 3001- 5000 6: 5001 felett
5.	Rendelkezik a Youtube-on saját profillal	Nem Igen
6.	Youtube követők száma:	1: 0-100 2: 101-500 3: 501-1000 4:1001-3000 5: 3001- 5000 6: 5001 felett
7.	Rendelkezik egyéb közösség oldalon saját profillal	Nem Igen
8.	Egyéb közösségi oldal követők száma:	1: 0-100 2: 101-500 3: 501-1000 4:1001-3000 5: 3001- 5000 6: 5001 felett

20. Társadalmi felelősségvállalás (amennyiben releváns)

20. Társadalmi felelősségvállalás		1.
1.	Kötelező iskolai közösségi szolgálatot (IKSZ) teljesítő diákok száma	3
2.	Jóváételteli munkában résztvevők száma	0

21. Akadálymentes hozzáférhetőség

21. Akadálymentes hozzáférhetőség		1.
1.	Minősítetten akadálymentes az épület	Igen Nem

2.	Az épület akadálymentes megközelítése érdekében rendelkezésre áll	rámpa + kapaszkodó/korlát	Igen Nem
3.		lépcsőlift (korlátlift, emelőlift stb.)	Igen Nem
4.		lift (utcáról elérhető)	Igen Nem
5.		van a közlekedésében akadályozott személyek számára jelzett parkoló	Igen Nem
6.		az ajtók szélessége min. 0,90 m	Igen Nem
7.	Épületen belüli közlekedés	a folyosók szélessége min. 1,20 m	Igen Nem
8.		látássérült személyek számára vezetősáv van	Igen Nem
9.		az emeletek felvonóval (lifttel) elérhetőek	Igen Nem
10.		van kiépített mosdó mozgáskorlátozott személyek számára	Igen Nem
11.	Belső helyiségek	van hallássérült személyek számára indukciós hurok elhelyezve	Igen Nem
12.		van látássérült személyek számára vezetősáv	Igen Nem
13.	Weboldal	WC3 ajánlásnak megfelel (WCAG 2.0 szabvány)	Igen Nem
14.		jelnyelvi összefoglalót tartalmaz	Igen Nem
15.		van könnyen érthető információ a weboldalon	Igen Nem
16.	Szolgáltatások fogyatékos személyek számára	a célcsoporttal kapcsolatba kerülő dolgozók felkészítése megtörtént	Igen Nem
17.		segítőkutyát beengedik az intézménybe	Igen Nem
18.		van információs anyag fogyatékos személyek számára	Igen Nem
19.		vannak tapintható/Braille feliratok látássérült személyek számára	Igen Nem
20.		jelnyelvi tolmács/kontakt tolmácsszolgáltatás igénybe vehető	Igen Nem
21.		információs táblák, piktogramok fogyatékos személyek számára elhelyezésre kerültek	Igen Nem

