

Elfogadva: a 13/2023.(II.28.)Öh. sz határozattal



Települési nyilvános könyvtárak 2023. évi munkaterve

Létavértes Városi Könyvtár és Művelődési Ház

4281 Létavértes, Rózsa u. 1.

Tel.: 52/376-055, E-mail: letavlib@gmail.com

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

- a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
- b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A 2023. év tervezése nem könnyű feladat, hiszen a korábbi évek negatív hatásainak szele meg-megcsap minket, és a mostani energiaárak és élelmiszer árak robbanása sem könnyíti meg tervezendő feladatainkat, nem egyszerű kalkulálni. Természetesen folytatni kívánjuk az fiatal (óvodások, alsó tagozatos iskolások) korosztály érdeklődésének felkeltését az intézmény, a könyvtár adta lehetőségek iránt.

Könyvtári tevékenységünk terén az integrált könyvtári rendszerek egységesítését kívánjuk elérni. A fiókkönyvtár Szirén rendszerben rögzített állományát kívánjuk átkonvertáltatni, és beemeltetni a Huntéka rendszerbe, hogy egyetlen felületen megtekinthető legyen az egyes intézményi egységek állománya.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

- a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
- b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

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

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

A jövő útja a fejlődés - ezzel lépést tartva lehetőséget biztosítunk minden dolgozó számára folyamatos képzések igénybevételére.

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

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

Az intézmény szervezetében az előző évhez képest kisebb változás történt. Az intézményi létszám nem változott. Összevont intézményként 6 fő dolgozóból 2020. március 01-től 1 fő továbbra is szülési szabadságon van, 2 fő művelődésszervezői feladatokat lát el, 1 fő a technikai dolgozó és 1 fő intézményvezetői feladatokat végez az összevont intézményben. A fiókkönyvtárban 1 fő könyvtári asszisztens dolgozik. Mindenki teljes munkaidőben van foglalkoztatva.

A kisebb változást a fiókkönyvtár korlátozott nyitvatartása (heti 1 délután) jelenti, a dolgozó munkaidejének többi részét a telephelyi könyvtárban tölti. Így megkezdődhet a könyvtári állomány elavult részének selejtezése, hiszen nagyobb mértékű selejtezés 10 éve nem volt.

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

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

Az infokommunikációs eszközparkunk korát tekintve igen elavult, kivételt képeznek ez alól a DJP pályázat keretében kapott laptopok és táblagépek.

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

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

Folyamosan figyeljük a pályázati lehetőségeket, a számítógépek megújításra.

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

Egyéb technikai hátterünk az elmúlt két évben megfelelően alakult, sok olyan eszköz került beszerzésre pályázati forrásokból, melyek megkönnyítik munkánkat egy-egy kisebb rendezvény, ünnepi műsor alkalmával. Úgy tűnik, hogy informatikai fejlesztések a jövőben is elsősorban pályázati források igénybevételével valósíthatók meg.

5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

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

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

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

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

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

- a. célcsoportok számára (gyermekek, hátrányos helyzetűek, nemzetiségek, zenét kedvelők stb.) kialakított szolgáltatások eredményei

- b. helyben elérhető szolgáltatások
- c. távolról elérhető szolgáltatások
- d. közösségi szolgáltatások: rendezvények, klubok, képzések, kiállítások
- e. online felületek (honlap, közösségi média)

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

Az általános iskolás gyerekeknek az iskolai könyvtárossal együtt tervezünk programsorozatot, hogy az iskolai könyvtár mellett a városi könyvtárt is látogassák.

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

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

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

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

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

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

2021-ben indult gyermek bábcsoportunk által betanult dramatizált meséket „Matiné” keretében kívánjuk bemutatni.

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

7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

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

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

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

8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

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

9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által (legfeljebb 1500 karakter)
- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
 - b. a könyvtár tevékenységét segítő 2023-ban nyújtott szolgáltatásairól,
 - c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

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

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

12. Az energiaválság okozta változásokról (legfeljebb 2000 karakter)
- a. Hogyan befolyásolta a könyvtári szolgáltatásokat és az intézmény nyitva tartását az energiaárak megnövekedése a 2023-as évben?
 - b. Az egyes kulturális intézmények működését érintő veszélyhelyzeti szabályokról szóló 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban milyen fenntartói és intézményi intézkedések történtek a könyvtár szakmai működésére vonatkozóan?

A 2023-as évben az energiaárak megnövekedése miatt a fűtési időszakban a fiókkönyvtár csak heti egy délután tart nyitva eredeti helyén, a munkaidő további részében a dolgozó a telephelyi könyvtárban segédkezik. Terveink szerint a fűtési szezon végével újra megnyitjuk teljes nyitvatartásba a fiókkönyvtárt.

Összesen legfeljebb 16.500 karakter

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

Létavértes, 2023. február 17.



[Handwritten signature]



Települési nyilvános könyvtárak 2022. évi beszámolója

Létavértes Városi Könyvtár és Művelődési Ház

4281 Létavértes, Rózsa u. 1.

Tel.: 52/376-055, E-mail: letavlib@gmail.com

1. Rövid összefoglaló (legfeljebb 1500 karakter)

- a. sikerek, eredmények és trendek (használati mutatók alapján)
- b. az eredményeket jelentősen befolyásoló (pozitív vagy negatív) körülmények

A 2022. év a járványt megelőző évek rutinja szerint végeztük a feladatok nagy részét. A könyvtárba beiratkozók száma visszaállt a pandémia előtt szintre, és az akkori értékekhez hasonló mintát mutat.

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

Az összevont intézményként való működés miatt, munkaidőnk nagyrészt a rendezvények szervezésével töltjük.

Az alacsony létszám, illetve a folyamatos szervezési feladatok mellett a teljes könyvtári állomány leltározása számunka nagy kihívás volt. Éppen ezért nagy eredmény számunkra, hogy sikerült a teljes könyvtári állomány leltározási tevékenységét elvégeznünk.

2. Stratégiai célok végrehajtása (legfeljebb 1000 karakter)

- a. az intézményi stratégiai célok időarányos teljesülése a tárgyévi munka által
- b. a pályázati tevékenység támogatta-e a stratégiai célok teljesülését

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

Fontosnak tartjuk a helytörténeti anyagok gyűjtését és feldolgozását, mint kulturális örökséget.

Pályázataink segítségével az összevont intézményi csoportok munkáját tudtuk segíteni. (Csoóri Sándor pályázatok, NKA)

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

A szervezet teljes létszáma a székhelyen 5 fő, ebből 1 fő 2020. március 01-től szülési szabadságot vesz igénybe, korábbi évek történései (járvány, megszorító intézkedések) miatt az álláshelye nem lett betöltve. A 4 főből 2 fő lát el művelődésszervezői feladatokat, 1 fő intézményvezető (könyvtári végzettség és közművelődési végzettség is), 1 fő technikai személyzet. A fiókkönyvtárban 1 fő könyvtári asszisztens dolgozik teljes munkaidőben.

2022. őszen kialakult energiaár emelkedés miatt, az év utolsó két hónapjában a fiókkönyvtár csak hetente 1 délután volt nyitva – a vértesi településrészen található iskola, és az ott lakók igényeit szolgálva. A fiókkönyvtár dolgozója munkaidejének többi részét a telephelyi könyvtári munkát segítve tölti. (A fiókkönyvtárban gázfűtés van, a telephelyen pedig geotermális fűtésrendszer van kialakítva.)

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

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

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

A fiókkönyvtárban 4 db számítógép található, amelyek szintén elmúltak 10 évesek. Ebből 1 db a dolgozó munkáját segíti.

Hangtechnikai eszközök segítik még a rendezvényeinket. Van egy hordozható Yamaha MG10 keverőnk, valamint a színházterembe beépített Yamaha MG206C keverőnk van hangfalakkal, és egy Behringer akkus erősítő.

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

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

A színháztermi épületünk emeleti részén burkolási és festési felújítás kezdődött, 2 nagyobb terem, és több kisebb terem újul meg, melyeket majd az intézményi csoportok fognak birtokba venni.

5. Gyűjteményi információk (legfeljebb 2000 karakter)

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

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

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

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

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

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

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

„Nem lehet elég korán kezdeni a kultúrával való ismerkedést” jegyében Baba-Mama klub működik az intézményben, ahova heti rendszerességgel gyűlnek össze az anyukák és a babák. 2022-ben az általános iskola alsó tagozatait meghívtuk könyvtárba, ahol megismerkedtek az ifjúsági és mese részleggel – valamint nagy érdeklődést mutattak a gyerekek az óriás képkirakók (ezek egy-egy jeles eseményt, vagy egy mese illusztrációt ábrázoltak) iránt.

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

Déryné program keretében meghívtuk az iskolásokat a János Vitéz c. színházi előadásra, további 3 előadás témáját tekintve, a felnőtt lakosságnak szól.

A téli időszakban játékos Mikulás túrát szerveztünk gyerekes családoknak, ahol az ellenőrző pontokon a téli ünnepkörhöz kapcsolódó feladatokat oldottak meg az indulók, ötvözve így rendezvényünk a kultúra-játék-túra hármását.

Ugyancsak az ifjúságra alapozva vettük igénybe a Digitális Utazó Élményközpont egész napos szolgáltatását – itt a kiterjesztett valóság, a robotika, a drónok működése iránt érdeklődők számára nyújtottunk sok új ismeretet.

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

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

Az intézmény adta lehetőségeket kihasználva, két nyugdíjas klubbal rendelkezünk, (mindkét település részen), akik az intézmény folyóiratait is szívesen átböngésszik heti összejeveteleiken.

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

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

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

7. Minőségirányítás (legfeljebb 1000 karakter)

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

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

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

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

8. Tudományos kutatás és kiadványok (legfeljebb 1000 karakter)

Az intézményben tudományos kutatás és kiadványok megjelentetése nem folyik.

9. Partnerségi együttműködések (legfeljebb 1000 karakter)

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

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

A magyar-román határ szomszédságában lévén erős kapcsolatot ápolunk a szomszédos Székelyhíd könyvtári és közművelődési intézményével is. 2022. decemberében az intézmény csoportjaként működő Felnőtt Amatőr Rajzkör kiállításának anyagát meghívták a határon túli településre is. 2023-ban a Magyar Kultúra Napjához kötődően került az anyag ott kiállításra.

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

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

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

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

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

11. Összefoglaló a vármegyei hatókörű városi könyvtár által (legfeljebb 1500 karakter)

- a. a vármegye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
- b. a könyvtár tevékenységét segítő 2022-ben nyújtott szolgáltatásairól,
- c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról

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

Segítettek a 2022-ben befejezett leltár utómunkálataiban, annak lezárásában, és egy napot velünk töltöttek, segítve ténylegesen is a leltári tevékenységet. Sok újdonságot mutattak, és tanítottak az integrált rendszerben történő leltározással kapcsolatban - először történt a HUNTEKA rendszerben leltározás az intézményünkben.

12. Az energiaválság okozta változásokról (legfeljebb 2000 karakter)

- a. Hogyan befolyásolta a könyvtári szolgáltatásokat és az intézmény nyitva tartását az energiaárak megnövekedése a 2022-es évben?
- b. Az egyes kulturális intézmények működését érintő veszélyhelyzeti szabályokról szóló 469/2022. (XI. 21.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban milyen fenntartói és intézményi intézkedések történtek a könyvtár szakmai működésére vonatkozóan?

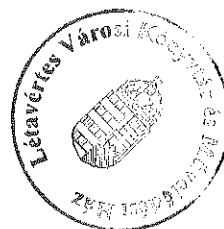
A telephelyi intézmény korábbi évek fejlesztésének eredményeként geotermális rendszert használ fűtésre. A fiókkönyvtárban gázzal történik a fűtés. Az energiaárak növekedése miatt az a döntés született 2022. őszén, hogy fűtési időszakban a fiókkönyvtár fűtése csak temperáltatva legyen. Így a dolgozó munkaidejét a telephelyi intézményben töltötte, és annak munkáját segítette. 2022. novemberétől csak heti 1 délután van nyitva a fiókkönyvtár – ezt a minimum nyitvatartást mindenképpen indokoltnak tartom, mert település azon részén működő iskola nem rendelkezik saját könyvtárral, valamint a vértesi részen lakó idősebb, nehezen mozgó embereknek is biztosítjuk a lehetőséget szolgáltatásainkhoz.

Összesen legfeljebb 16.500 karakter

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

Létavértes, 2023. február 17.

Pappi Sándor



Intézmény	Mutatók	Számadatok
I. Szolgáltatási feladatok		
	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	40,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	393,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma	6812,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	393,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma	393,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	967,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítései gyakorisága (a hónap/hónap átlagosan)	5,00
	6. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	60,00
	7. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben szolgáltatott dokumentumok száma	0,00
	8. A könyvtárban használható, nem nyílt hozzáféréstű adatbázisok száma	0,00
	9. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	8,00
	9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	528,00
	10. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	967,00
	11. Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáféréstű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma	0,00
	12. Könyv	479,00
	12.1. Időszaki kiadvány	0,00
	12.3. AV-dokumentum	0,00
	12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0,00
	12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0,00
	13. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	10,00
	14. A vármegyei hatáskörű városi könyvtár által nyújtott, dokumentált szakmai (megyei, illetve országos szintű) tanácsadások száma	0,00
	15. Fogytékossággal élő könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2,00
	15.1. A fogytékossággal élő számára akadálymentes szolgáltatások száma	2,00
	16. Oktatás, képzés	3,00
	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	3,00
	16.1.1. a képzéseken résztvevők száma	123,00
	16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	1,00
	16.2.1. a képzéseken résztvevők száma	50,00
	16.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0,00
	16.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	16.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	8,00
	16.4.1. a résztvevők száma	151,00
	16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0,00
	16.5.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	16.6. nemzeti és közösségi identitást erősítő programok száma	0,00
	16.6.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	16.7. fogytékossággal élő könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0,00
	16.7.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	1,00
	16.8.1. a programok résztvevőinek száma	157,00
	16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	39,00
	16.9.1. a programok résztvevőinek száma	435,00
	17. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0,00
	18. Saját könyvtári hírlével megjelenésének száma	0,00
	19. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	10,00
	20. A használói elégedettség-mérések száma	1,00
	20.1. A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	20,00
	21. A vármegyei hatáskörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0,00
	22. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	2,00
	23. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0,00
	24. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0,00
	25. A vármegyei hatáskörű városi könyvtár által biztosított nemzeti és közösségi dokumentumok száma	0,00
	II. Gyűjteményfejlesztés	479,00
	1.1. Könyv (db)	479,00
	1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
	1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
	1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
	1.5. Hangdokumentum (db)	0,00
	1.6. Képdokumentum (db)	0,00
	1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
	1.8. E-könyv (db)	0,00
	Egyéb dokumentum (db)	0,00
	Könyv (db)	1606,00
	Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
	Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
	Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
	Hangdokumentum (db)	0,00
	Képdokumentum (db)	0,00
	Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
	E-könyv (db)	0,00
	Egyéb dokumentum (db)	0,00
	3. Kötelező példányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0,00
	4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	37,00
	5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
	6. Nemzeti és közösségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
	7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
	8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	22002,00
	8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	62,00
	III. Gyűjteményfeltárás	479,00
	1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	479,00
	2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0,00
	3. Magyar szakfolyóiratok analitikus szakbibliográfiái tartalomjegyzékeket feltáró adatbázisba küldött cikkek száma	0,00
	4. Országos gyűjtőkörű cikkadatbázisba betöltött rekordok száma	0,00
	5. Feldolgozás időtartama (egy dokumentum feldolgozásának átlagos időtartama órában kifejezve)	0,50
	6. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	3,00
	7. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100,00
	IV. Tudományos kutatás	0,00
	1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)	0,00
	2. Tudományos kutatások száma	0,00

3. A könyvtár összes publikációjának száma és ebből a könyvtár szakemberei által készített, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent publikációk száma	0,00
4. Idegen nyelvű publikációk száma	0,00
5. Nemzetiségi nyelvű kiadványok, publikációk száma	0,00
6. A könyvtár által kiadott kiadványok száma	0,00
7. A könyvtár szakemberei által tartott előadások száma	0,00
8. A könyvtár szakemberei által elvégzett szakértői tevékenységek száma	0,00
9. A könyvtár által szervezett konferenciák száma és az azokon résztvevők száma	0,00
10. A könyvtár szakembereinek konferencián való részvételének száma	0,00
11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma	0,00
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, vármegyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	0,00
1.1. a résztvevők száma	0,00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0,00
2.1. a résztvevők száma	0,00
3. A könyvtárban szervezett időszak kiállítások száma	1,00
3.1. a látogatók száma	80,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	2,00
4.1. a résztvevők száma	117,00
5. A vármegyei hatókörű városi könyvtár esetében az általa ellátott kistélepléseken szervezett rendezvények száma	0,00
5.1. a résztvevők száma	0,00
6. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	0,00
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0,00
2. Muzéális dokumentumok száma	0,00
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0,00
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0,00
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0,00
6. A könyvtári dokumentumok állagának védelmét szolgáló gépek száma	0,00

[illegible]

[illegible]

Pénzügyi adatok	2022. évi tény
Az intézmény finanszírozási bevételei	501
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	0
– ebből fenntartói támogatás	0
– ebből felhasznált maradvány	0
– ebből központi költségvetési támogatás	0
– ebből kistérségi kiegészítő(KSZR) támogatás	0
– ebből pályázati támogatás	0
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	0
Az intézmény működési bevételei	259
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	
Egyéb bevétel	
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatonként	17623
Személyi juttatás	11108
Munkaadókat terhelő összes járulék	1473
Dologi kiadás	5042
Egyéb kiadás	

Munkaügyi adatok	2022. január 1-i állapot szerint	2023. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	3	3
Ebből vezető	1	1
Távollévők		
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	1	1
Középfokú szakképesítéssel	1	1
Egyéb felsőfokú végzettséggel		
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel		
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel		
Takarító alafokú végzettséggel	1	1

*Az adatok egész főben megadva, az esetleges részmunkaidő figyelmen kívül hagyásával értendők

VÁLASSZON!

16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma

16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma

16.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma

16.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma

16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok

16.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma

16.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma

16.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma

16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések

Egyéb