



Létavértes Városi Könyvtár és Művelődési Ház 2021. évi beszámolója

Elérhetőség: 4281 Létavértes Rózsa u. 1.

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

Települési nyilvános könyvtárak 2021. évi beszámolója

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

A 2021. év sem a szokásos módon zajlott, hiszen az év első hónapjaiban továbbra is maradtak az előző év szigorú járványügyi intézkedései. A korábbi évek rutinja szerint kialakult feladatok egy részét, amit lehetett, az első két negyedévben online térben próbáltuk megoldani, illetve ami nem veszítette aktualitását azt a későbbi – az év második félévében – megvalósítani. A könyvtárba beiratkozók száma az előző évekhez képest csak kis mértékben csökkent, amint újra lehetett nyitni az intézmény kapuit, a látogatók visszatértek.

Az online térben való megjelenésünket az előző évi gyakorlat és tapasztalatok figyelembe vételével tovább erősítettük, itt alakítottunk ki kapcsolatot a használóinkkal - keresztrejtvényeket, játékokat, virtuális kiállítást, tettünk fel a honlapunkra és facebook oldalunkra „könyvtári mesedélután” programunkban mesét olvastunk fel, és osztottunk meg a virtuális felületeinken. Közelgő eseményekre (pl. gyereknap, anyák napja, stb) is itt hívtuk fel a figyelmet, illetve a település forgalmasabb pontjain figyelemfelhívó plakátokat helyeztünk ki.

Összevont intézményként munkaidőnk nagyrészt a rendezvények szervezésével töltjük. A veszélyhelyzeti zárva tartás azonban lehetővé tette az állományi leltár megkezdését. Az alacsony létszám, illetve a folyamatos szervezési feladatok mellett történt a könyvtári állomány leltározása. A leltározási tevékenység átnyúlt a 2022-es évre is.

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. Ha személyesen nem is tudtunk mindig a használóink rendelkezésére állni, próbáltunk a bevezetett új szolgáltatásokkal pótolni. Fontosnak tartjuk a helytörténeti anyagok gyűjtését és feldolgozását, mint kulturális örökséget.

Egy fő a Budapesti Művelődési Központ szervezésében a Kulturális intézmények vezetőinek képzését végezte el.

Pályázataink segítségével az összevont intézményi csoportok munkáját tudtuk segíteni, valamint a közművelődési területen dolgozók bérének rendezésére került sor. (Csoóri Sándor pályázatok, Emberi Erőforrások Minisztériuma-Bérfejlesztés)

3. Szervezet (legfeljebb 1000 karakter)

A szervezet teljes létszáma a székhelyen 5 fő, ebből 1 fő 2020. március 01-től szülési szabadságot vesz igénybe. 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. 2021-ben a tovább folytatódó járványügyi helyzet miatt az szülési szabadság miatt távol lévő kollega álláshelye továbbra sem lett betöltve.

4. Infrastruktúra (legfeljebb 1000 karakter)

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

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

A fiókkönyvtárban 4 db számítógép található, amelyek 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.

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. 80 %-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 megszerettessük a könyveket, a könyvtárt a gyerekekkel. Ezért szorosan együttműködve az óvodával, heti rendszerességgel érkeztek csoportok az intézménybe (amikor azt a járványügyi intézkedések lehetővé teszik), ahol komplex foglalkozás (könyvlapozgatás, mesevetítés, játékos kézműves- és sportfoglalkozás) keretében szoktatjuk a kicsiket az intézményhez.

2021-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.

Nyár indításként a gyerekek számára bábelőadással kedveskedtünk.

Ősszel sikerült beindítanunk a gyermek bábszakkört. A gyerekek nemcsak a bábozás művészetével, dramatizálással ismerkednek, hanem betekintést kapnak a bábkészítés rejtelseibe is. A sikeres gyakorlásoknak eredményeként a csoport az év folyamán többször bemutatta az Égigérő paszuly című bábjátékát.

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.

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.

A 2021-es évben a Magyar Kultúra Napja alkalmával tartottunk egy virtuális kiállítás megnyitót „Minden napra egy kép” címmel - a 2020-as év Felnőtt alkotótáborban készült képek között lehetett virtuális sétát tenni. A farsangra álarc készítő versenyt hirdettünk, költészet napjára, továbbra is a virtuális térben emlékeztünk, míg a magyar népmese napjára gyerekrajzokból nyílt kiállítást már meg tudtuk tartani a szokásos formában.

Nyugdíjas klub működött a székhelyen és a telephelyi könyvtárban is az év második felében.

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)

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 szorolna kijavításra.

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 település 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, egyháza, civil szervezetei terveznek a következő évre. Mivel az intézmény készíti el a bekért adatok alapján, itt odafigyelünk és folyamatosan egyeztetünk, hogy ugyanarra a napra két rendezvény ne essen - hiszen a rendezvények többsége esetén nemcsak látogatjuk egymás rendezvényeit, hanem munkával is segítjük egymást. Jó a kapcsolatunk a környező települések könyvtáraival, ötleteket pályázati információkat cserélünk a kollégákkal folyamatosan.

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

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

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

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

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

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

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

- a. a megye területén működő könyvtárak együttműködésének szervezésével kapcsolatos tevékenységének intézményre gyakorolt pozitív hatásairól,
- b. a könyvtár tevékenységét segítő 2021-ben nyújtott szolgáltatásairól,
- c. a települési könyvtár fejlesztésével kapcsolatosan végzett koordináció keretében a fenntartónak megtett javaslatokról,

A megyei könyvtárral való kapcsolatunkban a módszertani segítségnyújtásnak van jelentős szerepe. Tájékoztatnak bennünket a jogszabályi változásokról, segítséget nyújtanak szakmai kérdéseinkkel kapcsolatban. A megyei 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.

2021-ben a pandémia okozta leállás következtében maradt időnk az állomány rendezgetésére. A módszertan segítségével elkezdtük a könyvtári állomány leltározását. Az év második felében beinduló rendezvények szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos teendők miatt a leltározási tevékenység áthúzódott a 2022-es évre.

12. A koronavírus-járvány okozta változásokról (legfeljebb 1500 karakter)

- a. a pandémia hatására kialakított új szolgáltatások milyen mértékben befolyásolták a szolgáltatási környezetet és ezek milyen módon voltak fenntarthatóak a 2021-es évben?
- b. hogyan befolyásolta a világjárvány az intézmény meglévő stratégiáját, illetve a középtávú stratégiai tervezést?

Mivel a 2021-es évben sem szűnt meg maradéktalanul a koronavírus-járvány, ezért a bevezetett új szolgáltatások egy részét fenntartottuk. Nagyon népszerűek voltak a könyvtári mesedélutánok a hamar sötétedő, hideg téli napokon. Ezt a szolgáltatást megtartotjuk még a 2022-es évben is, kijelölve egy hónapot, és abban a hónapban minden héten állandó napokon és időpontokban töltünk fel általunk felolvasott népmeséket online felületeinkre.

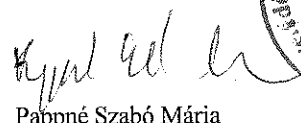
A virtuális kiállítások téma tetszett még felhasználóinknak. Ezt a szolgáltatást is megtartjuk, igyekezve arra, hogy a korábbi formát kicsit változtatva, megújítva mutassuk be az újabb kiállításokat. Természetesen az online formák mellett törekszünk a lehetőségekhez mérten személyes megjelenést igénylő rendezvények tartására is.

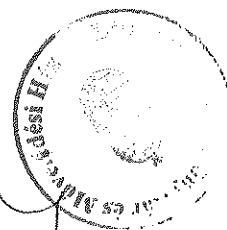
A világjárvány hatására felértékelődött az informatikai tudás, hiszen új programokkal kellett megismerkedni, megtanulni azok használatát (pl: mese videó készítése). Hosszú távú terveink között szerepel a dolgozók informatikai tudásának erősítése, fejlesztése.

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, 2022. február 17.


Pappné Szabó Mária
intézményvezető



Intézmény	Mutatók	Számadatok
	I. Szolgáltatási feladatok	
	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	40,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	415,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználók száma	6044,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	415,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma	415,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	350,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	1,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	24,00
	6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben közzéadott dokumentumok száma	0,00
	7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	8,00
	7.1. a szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	1210,00
	8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	362,00
	9. A könyvtár által nyújtott szolgáltatások	
	9.1. Könyv	8176,00
	9.2. Időszaki kiadvány	0,00
	9.3. AV-dokumentum	0,00
	9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	0,00
	9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0,00
	10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	10,00
	10. Fogytékossággal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	2,00
	10.1. A fogytékossággal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma	2,00
	11. A könyvtár által nyújtott képzések	
	11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	8,00
	11.1.1. a képzéseken résztvevők száma	93,00
	11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	1,00
	11.2.1. a képzéseken résztvevők száma	13,00
	11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma	0,00
	11.3.1. a képzéseken résztvevők száma	0,00
	11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma	1,00
	11.4.1. a résztvevők száma	15,00
	11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	0,00
	11.5.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	11.6. nemzeti és közösségi identitást erősítő programok száma	2,00
	11.6.1. a programok résztvevőinek száma	90,00
	11.7. fogytékossággal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	0,00
	11.7.1. a programok résztvevőinek száma	0,00
	11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	12,00
	11.8.1. a programok résztvevőinek száma	254,00
	11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	22,00
	11.9.1. a programok résztvevőinek száma	189,00
	12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0,00
	13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	0,00
	14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	7,00
	15. A használói elégedettség-mérések száma	1,00
	15.1. A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)	20,00
	16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	0,00
	17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	4,00
	18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0,00
	19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	0,00
	II. Gyűjteményfejlesztés	

1.1. Könyv (db)	539,00
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
2. Gyűjteményi helyi egyenben rendezett dokumentumok száma dokumentumfajtánként	
Könyv (db)	350,00
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
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0,00
E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
3. Kötelespéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0,00
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	29,00
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0,00
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,00
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	350,00
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0,00
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	3,00
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %-ában)	100,00
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei 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	4,00
3.1. a látogatók száma	134,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	0,00
4.1. a résztvevők száma	0,00
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	0,00
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0,00
2. Muzeális dokumentumok száma	0,00
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0,00
4. Az állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0,00
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0,00

[illegible]

[illegible]

Pénzügyi adatok (ezer Ft-ra kerekítve)	2021. évi tény
Az intézmény finanszírozási bevételei	16693
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz	14457
– ebből fenntartói támogatás	14457
– ebből felhasznált maradvány	0
– ebből központi költségvetési támogatás	0
– ebből pályázati támogatás	0
– a pályázati támogatásból EU-támogatás	0
Az intézmény működési bevételei	315
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel	0
Egyéb bevétel	1921
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatokként	16693
Személyi juttatás	9602
Munkaadókat terhelő összes járulék	1597
Dologi kiadás	5494
Egyéb kiadás	0

Munkaügyi adatok	2021. január 1-i állapot szerint	2022. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	3	3
Ebből vezető vagy magasabb 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