

KIVONAT

a Képviselő-testület 2025. március 13-i soros ülésének jegyzőkönyvéből

Kihagyva a kihagyandókat!

42/2025. (III.13.) ÖH.

Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára 2024. évi könyvtári tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

Határozat

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára - előterjesztés 1. melléklete szerinti - 2024. évi könyvtári tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2025. március 13.

Kihagyva a kihagyandókat!

Fekete Zsolt sk.
polgármester



dr. Balogh László sk.
jegyző

A kivonat hiteles!

Lajosmizse, 2025. március 13.

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző





Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára

6050 Lajosmizse, Szabadság tér 12.

művelődési ház: Tel./fax: 76/555-053 e-mail: muvhaz@lmizsekultura.hu

könyvtár: Tel.: 76/555-323, Fax: 76/555-324 e-mail: konyvtar@lmizsekultura.hu

www.lmizsekultura.hu

Ikt.: LMMŰVHÁZ/21-2./2025

Beszámoló

Lajosmizse Város Művelődési Háza és

Könyvtára

2024. évi könyvtári tevékenységéről

2025. február 20.

Készítette: Dudás Klára könyvtárvezető

Bevezetés

A Kulturális és Innovációs Minisztérium a könyvtári beszámolók tartalmi és színvonalbeli egységessége érdekében sablont készített, melyet a beszámoló elkészítésében használhatnak a könyvtárak. Az alapvető cél az, hogy egy rövid szöveges dokumentum keletkezzen, amely kellő mértékben rávilágít az intézmény éves működésére, azonban kerüli az evidenciákat, az irreleváns vagy épp redundáns részeket, valamint a széttartó szerkezetet.

1. Rövid összefoglaló

A 2019-2023-as években a járvány ill. energiaválság miatt szükségessé vált a nyitva tartásunk átszervezése. A nehéz időszak után a 2024 volt az első olyan év, melyben a megszokott nyitvatartási időben, a megszokott módon tudtuk fogadni olvasóinkat/látogatóinkat. Az egész esztendőt tekintve 244 nyitvatartási napunk volt.

Tavalyi évben folyamatos munka folyt: állományrendezés, állomány állapotának felmérése, javítása, leválogatása, raktárak rendezése, újságok érkeztetése, azok raktározásra előkészítése, statisztika készítés, könyvek érkeztetése, feldolgozása, állományba helyezése. Ezek mellett megrendezésre kerültek a már szokásos programjaink is. Folyamatosan keressük a lehetőségeket, amellyel meg tudjuk szólítani olvasóinkat. Az év során könyvtárunkban 274 rendezvény zajlott le. Egyéb más mellett az író-olvasó találkozók, családi rendezvények, könyvtári órák, papír színházas mesélések, olvasásfejlesztő programok.

2024-ben 2059 aktív használónk volt, ez a lakosság 16,98 %-a. Látogatók száma 17781 fő, dokumentum kölcsönzés 9855 db volt. Könyvtári rendezvényeinken 12116-an vettek részt.

2. Stratégiai célok végrehajtása

A stratégiai célok végrehajtását az éves munkaterv mentén hajtottuk végre. Rendszeres volt az új dokumentumok beszerzése, melyek azonnal megjelentek online katalógusunkban, illetve az intézmény közösségi oldalán folyamatosan tájékoztattuk róluk olvasóinkat, akik szívesen vették ezt. Különböző rendezvényeket szerveztünk, figyelembe véve, a korosztályokat, érdeklődési köröket.

Az oktatási és nevelési intézményekkel való aktív együttműködés keretében megvalósítottuk az óvodás- és iskolás korúak megszólítása, tematikus könyvtári foglalkozással, mint például népmese heti foglalkozások, olvasási verseny szervezésével. Az év során 94

szolgáltatásokat használni. A könyvtár területén több helyen ülőalkalmatosságok, asztalok vannak elhelyezve, ahol a ingyenes wifi szolgáltatásunkat használhatják látogatóink. Az elmúlt években tabletek is beszerzésre kerültek, melyeket a gyermekfoglalkozásokon, illetve a napköziben tudjuk alkalmazni.

A nagyobb létszámú rendezvényeket az emeleti olvasó és számítógépes termünkben tudjuk megrendezni kb. 40 főig, illetve a gyermekrészleg terét tudjuk növelni, ha szükséges, itt kb. 20-25 felnőtt fér el kényelmesen. Az ennél nagyobb érdeklődésre számot tartó programjainkat már a művelődési ház tereiben tudjuk kivitelezni. Számítógép ellátottság tekintetében 19 gép nyilvános, ebben a számban benne vannak a mobil eszközök is, ezeket folyamatosan karbantartjuk. 2024 év végén egy laptopot vásároltunk, valamint beszereztünk be és egy diavetítőt, melyet gyermekfoglalkozásokon fogunk majd használni. A helyiségek fűtöttek, a földszint és a számítógépes terem légkondicionálóval felszerelt.

5. Gyűjteményi információk

A könyvtár állománya 2024. december 31-én 42449 dokumentum volt, mely jellemzően könyvekből áll, de ezen felül az állományunkban van diafilm, CD, bakelit lemez, DVD. A könyvtári állomány 99 %-ban feldolgozott, katalógusból elérhető. A könyvek és az időszaki kiadványok (napilapok, magazinok) adatai online katalógusban is elérhetők az intézmény honlapjáról. A normatívának köszönhetően az elmúlt évben is megfelelő mértékben tudtuk bővíteni gyűjteményünket. A tavalyi évben 1078 db dokumentummal gyarapodott állományunk ebből könyv: 1034 db, DIA film: 43 db, CD: 1 db, a gyarapodásból 22 db ajándékkönyv. 2024-ben 3,1 millió Ft-ot fordíthattunk dokumentumok beszerzésére, ajándékból nyilvántartásba vett dokumentumok értéke 97.582 Ft volt. A könyvtárba 84 féle folyóirat érkezett, ebből 54 db újság a Nemzeti Kulturális Alap jóvoltából. Mind a gyarapításnál, mind a törlésnél figyelembe vesszük az olvasói igényeket. Ebben segít a folyamatos kommunikáció, illetve a lehetőség biztosítása, hogy bárki ajánlhasson könyvet. Online elérhető űrlap kitöltésével is lehet javaslatot tenni könyvek vásárlásához. Interneten keresztül többféle módon kapcsolatba lehet lépni a könyvtárral.

Az állomány gyarapítás mértékében döntő szerepe van az erre fordítható összegnek, ezért figyelünk arra, hogy kedvezményesen szerezzük be a dokumentumokat. A beszerzés helyének megválasztásakor a költséghatékonyságot, a szállító partner kínálatát, árkedvezményét, gyorsaságát, megbízhatóságát tekintettük meghatározó szempontnak. Beszerzéseink legnagyobb részét a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) internetes

Szolgáltatásaink között szerepel a könyvtárközi kölcsönzés, nyomtatás, fénymásolás. Számítógépeinken nem csak internet, hanem szövegszerkesztő, táblázatkezelő használatának lehetőségét is biztosítjuk.

Nemzeti ünnepeinkre helyi vonatkozású tárlattal emlékezünk meg évről-évre. Kisebb fénykép kiállításokkal elevenítjük fel a könyvtár életét.

Sokan követik a közösségi oldalunkat is, ahol - a honlapunk mellett – megtalálhatják az aktuális információkat. Ezeken kívül fotókat osztunk meg az Instagramon, videókat a YouTube-on. Könyvtári profil oldalunk van a Moly.hu oldalon, ahol könyvajánlásokkal népszerűsítjük az olvasást, újonnan beszerezett könyveinken keresztül. A helyi értéktár honlapja az intézmény honlapjába épül bele, ezért azt is folyamatosan gondozzuk.

A helyi általános iskola könyvtárával partneri kapcsolatban vagyunk. Az iskolai könyvtár részben a letéti könyvtárunk. Az átadott állományrészeket igény szerint cseréljük.

7. Minőségirányítás

A minőségirányítás fokozatosan épül be a könyvtár mindennapjaiba. A honlapon elérhetőek, és az esetleges változásokat követően rögtön cserélődnek az alapidokumentumaink (alapító okirat, SZMSZ, könyvtárhasználati szabályzat, küldetésnyilatkozat, valamint a különféle szabályzatok). Felkerülnek az éves munkatervek, ill. beszámolók is. A munkaértekezletek alkalmat teremtenek a dolgozóknak az ötleteik, javaslataik bemutatására, megvitatására. Mindent megteszünk, hogy megszólíthatóak legyünk: honlapunkon megtalálható minden munkatárs elérhetősége, egy „Mit vegyünk?” olvasói ajánló link, ahol könyveket javasolhatnak. A munkatársak munkaköri leírásait szükségszerűen aktualizáljuk. A könyvtári trendeket figyeljük, a könyvtári szakirodalmat olvassuk, a hazai könyvtári életben aktívan részt veszünk, szoros a kapcsolatunk a megyei könyvtárral.

8. Tudományos kutatás és kiadványok

Mindig fontosnak tartottuk a helyi értékek, a helyismereti anyagok gyűjtését, feltárását. Helyismereti könyvtárosunk folyamatosan figyeli, kutatja a Lajosmizséről szóló kiadványokat, javaslatokat tesz azok beszerzésére.

A könyvtár munkatársa szerkesztette a helyi városi újságot. Az intézményi szintű program ajánlófüzetet is egy könyvtáros kolléga szerkeszti, mely havonta jelenik meg.

programjainkat, hogy azokat időben el tudjuk juttatni a célközönséghez. Jászlajosmizse.hu internetes újság is rendszeresen közzétette rendezvényeink reklám anyagát, ezáltal az intézménynek egyik fontos hirdetési felülete. A megyei napilap munkatársával is jó viszonyt ápolunk, rendszeresen tudósít az intézmény életéről, a településen történekről. Jó kommunikációs felület az intézmény honlapja, ill. a közösségi oldala, ahol gyorsan és sok emberhez eljuthatnak az információk. Havonta jelentetjük meg a Lajosmizsei Kínáló című kiadványunkat, melyben az intézmény aktuális programjait, szolgáltatásait hirdetjük, mely helyben, intézményi terjesztésben elérhető kiadvány.

A kommunikációt illetően kétféle kommunikációt különböztetünk meg: belső kommunikációt, mely a munkatársak közötti információcserét jelöli, és külső kommunikációt, mely a használóink, a fenntartó és más partnereink felé jelent információközlést. Fontos a munkatársak közötti információ áramlás biztosítása, hogy megfelelően kommunikálják a könyvtár fontos információit: új dokumentumok népszerűsítését, rendezvényeink, könyvtári programok népszerűsítését, könyvtári szolgáltatások bemutatását.

11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtárról

A Katona József Könyvtár, mint megyei hatókörű városi könyvtár szakmai programokon, valamint elektronikus úton is tájékoztatja a megye könyvtárait a felmerülő szakmai kérdésekkel kapcsolatban. A kapcsolattartás folyamatos, a könyvtár munkatársai segítőkészek, sokat segítenek a felmerülő problémák megoldásában. Több alkalommal szakmai napot szerveznek, ahol szintén sok, fontos információhoz juthatunk a szakmával kapcsolatban. A megyei könyvtár minden szinten támogatja a munkánkat, igyekszik minden információt megosztani a megye könyvtáraival.

Lajosmizse, 2025. február 20.



Dudás Klára
könyvtárvezető





Óber Roland
igazgató