

**A Tessedik Sámuel Múzeum és  
Szárasmalom, Városi Könyvtár  
2025. évi munkaterve**



**Székhely:**

**5540 Szarvas, Vajda P. u. 26.**

**Intézményegység vezető:**

**Molnárné Pető Beáta**

**Szarvas, 2025. február 14.**

# Városi könyvtárak és települési nyilvános könyvtárak 2025. évi munkaterve Tessedik Sámuel Múzeum és Szárazmalom, Városi Könyvtár

## 1. Rövid összefoglaló

A Szarvasi Városi Könyvtár elsődleges célja a használati mutatók megtartása, lehetőség szerint növelése. Mindezt szolgáltatásaink bővítésével, marketingakciókkal, olvasásnépszerűsítéssel, programokkal kívánjuk elérni.

A 2025 évben a könyvtár épületének energetikai felújítása után visszaköltözünk a megszokott környezetünkbe, mely sokkal barátságosabb, komfortosabb és mindenekelőtt energiatakarékosabb lesz, mint eddig.

Könyvtárunk idén ünnepli 70. születésnapját, ez alkalomból programsorozatot tervezünk.

## 2. Stratégiai célok végrehajtása

Kiemelt feladatunknak tekintjük a *minőségirányítás* szempontjai szerinti működés kialakítását és folyamatos fejlesztését.

Alapfeltételnek tekintjük az optimális infrastruktúra, könyvtári tér és korszerű eszközpark kialakítását. Népszerűsítjük a könyvtári szolgáltatások távoli elérésének lehetőségeit.

Fontosnak tartjuk új célcsoportok elérését, az együttműködési lehetőségek felkutatását, kihasználását.

Erősíteni kívánjuk a könyvtár közösségi tér szerepkörét, a meglévő könyvtári közösségek működésének támogatásával, új körök, csoportok kialakításával.

Az intézmény használóképzésben vállalt szerepét, digitális kompetenciafejlesztést, az oktatás támogatását, és a helytörténetkutatás támogatását továbbra is folytatni kívánjuk.

## 3. Szervezet

A szarvasi Városi Könyvtár engedélyezett létszáma 2025. január 1-jén 9 fő teljes állású foglalkoztatott. Szakképzett könyvtáros: 7 fő (1 fő vezető, 2 fő gyermekkönyvtáros, 1 fő informatikus, 1 fő feldolgozó könyvtáros, 1 fő tájékoztató és programszervező, 1 fő Helytörténeti gyűjtemény és Régi Gyűjtemény kezelő.), 2 fő technikai munkatárs (takarító, gondnok).

## 4. Infrastruktúra

Intézményünk költségvetése - melyet ezúton is köszönünk a fenntartónak - biztosítja a működtetési költségeket. Gazdálkodásunk kiegyensúlyozott, takarékos.

A könyvtár épületét energetikai felújítás után 2025 tavaszán vehetjük újra birtokba; egy sokkal komfortosabb, energiatakarékosabb épületbe költözünk vissza.

A könyvtár informatikai hálózatát szükséges megújítani, a 20 éves kábelek cseréje elengedhetetlen.

A hosszútávú céljaink között szerepel a Városi Könyvtár Mitrovsky-kastélyban való elhelyezése, ez által várhatóan emelkedne a könyvtár látogatószáma, többen

bekapcsolódhatnak a könyvtárban működő digitális kompetenciafejlesztésbe, a programjainkat nagyobb létszámban látogathatják, iskolások számára könyvtárhasználati órákat, könyvtárlátogatásokat rendszeresen tudnánk tartani, a város információs központjává válhatna az intézmény.

## 5. Gyűjteményi információk

Könyvtárunk állománygyarapítását állományvédelmét 2025-ben tervszerűen, kiegyensúlyozottan, a gyűjtőköri szabályzatban előírtak, valamint a könyvtárhasználók igényeinek figyelembevételével tervezzük az éves költségvetésből.

Részt veszünk a könyvtárak állománygyarapítására kiírt pályázatokon, számítunk a Könyvtári érdekeltségnövelő támogatásra.

Állományunkat gyarapítja a Szarvasi Bibliothéka Alapítvány, illetve olvasóink által felajánlott ajándékkönyvek is.

Gyűjteményünk jól áttekinthető és a használók igényeinek megfelelő, tematikus kiemeléseket tartalmaz. A teljes állományt rendszeresen átvizsgáljuk, a gyorsabban avuló állományegységek selejtezésre kerülnek.

**2025-ben állományellenőrzést kell végeznünk, a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról című rendelet alapján.**

## 6. Szolgáltatások

- Partnerközpontú szolgáltatásfejlesztés.
- Új célcsoportok feltérképezése és bevonása a digitális írástudatlanság csökkentését célzó képzésekbe, internethasználati foglalkozások folyamatossá tétele a felnőtt, idős korosztály számára.
- Az általános iskolai tanulók részére az iskolai kötelező olvasmányokhoz kapcsolódó programok, játékos vetélkedők szervezése. Digitális oktatási csomagok készítése.
- Kapcsolódás az országos olvasásnépszerűsítő rendezvényekhez. Részvétel a helyi kulturális programokon, kreatív foglalkozásokkal népszerűsíteni az olvasást, a könyveket, a könyvtárat. Könyvtári programok. Közösségek működtetése.
- A digitalizálás folyamatos terv szerinti megvalósítása, a jogszabályi kööttségeket figyelembe véve, elsősorban helytörténeti dokumentumokat (könyvek, fotók, képeslapok stb.)
- A helytörténeti gyűjtemény és a Régi Gyűjtemény anyagára épülő programok, bemutatók szervezése.
- Tartalomfejlesztés: Tematikus városismereti útvonalak; bemutatók tartása iskoláknak, helytörténet iránt érdeklődőknek. Városismereti túra vezetés.
- Könyvtári közösségeink folyamatos működtetése, új körök, csoportok kialakítása a helyi igényeknek megfelelően.
- Iskolai Közösségi Szolgálat programjának működtetése, új lehetőségek kínálata (pl. online könyvajánlók, filmajánlók írása).

## 7. Minőségirányítás

- A minőségi szemlélet fenntartása minden munkaterületen, munkafolyamatban. Felkészülés a Minősített Könyvtár cím megpályázására.

- Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata az intézmény vezetőjével közösen.
- Új Stratégiai terv készítése - 2025-2027, éves munkaterv, éves beszámoló kidolgozása a dolgozókkal közösen.
- Havi MIT értekezletek összehívása.
- A munkatársak bevonása szakmai projektekbe, könyvtári rendezvények szervezésébe, új ötletek kidolgozása, megvalósítása. Projektcsoportok kialakítása. Belső kommunikáció folyamatos optimalizálása.
- Dolgozói elégedettségmérés.
- Célcsoportonkénti, szolgáltatásonkénti és általános elégedettségi felmérések végzése és kiértékelése, ez alapján történő szolgáltatásfejlesztés.
- Belső képzések tervezése, tudásmegosztás, lehetőség szerinti részvétel szakmai továbbképzéseken, rendezvényeken.
- Pályázati lehetőségek kihasználása (rendezvényszervezés, restaurálás, digitalizálás, szolgáltatásfejlesztés, IKT fejlesztés, továbbképzés, minőségbiztosítás, szolgáltatói tér bővítés).

#### 8. Partnerségi együttműködések

- Meglévő partneri együttműködéseink felülvizsgálata, írásban történő együttműködési megállapodások.
- Új partnerségi lehetőségek keresése.
- Partnerlista folyamatos karbantartása.

#### 9. PR/marketing/kommunikáció tervei

- A könyvtár egységes arculati elemeinek (logó, fejléces levélpapír, egységes feliratok) következetes használata.
- Hatékony asszertív kommunikáció partnereinkkel.
- Közösségi oldalak lehetőségeinek kiaknázása.
- Médiaszereplés – cikkek írása a rendezvényeinkről, riportok, a nyomtatott és az online sajtóban, helyi rádióban, televízióban.
- Heti könyvajánlók a Szarvasi Kábeltelevízió Kultúrpercek című műsorában.

Melléletek:

1.sz. melléklet: Mutatók

2.sz. melléklet: Munkaügyi adatok

Szarvas, 2025. február 14.

*Molnár Péter Beáta*  
Molnárné Pető Beáta  
intézményegység vezető



Szarvasi Közös Önkormányzati Hivatal  
5540 Szarvas, Szabadság út 36.

## KIVONAT

Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2025. február 27-i ülésének jegyzőkönyvéből

### 51/2025.(II.27.) sz. képviselő-testületi határozat:

Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte és elfogadja a  
Városi Könyvtár 2025. évi munkatervét.

**Felelős:** Hodálík Pál polgármester  
Dr. Melis János címzetes főjegyző  
Boross Árpád Bence intézményfelügyeleti igazgató  
Molnárné Pető Beáta könyvtárvezető

**Határidő:** 2025. február 28.

Kmf.

Hodálík Pál sk.  
Polgármester

dr. Melis János sk.  
Címzetes főjegyző

A kivonat hitelélül:

*Horváthné dr. Kepenyés Edit*  
Horváthné dr. Kepenyés Edit  
Aljegyző



Szarvas, 2025. február 28.

Intézmény	Mutatók 2025 évi terv adatok	Számadatok
Tessendik Sámuel Múzeum és Szárazmalom, Városi Könyvtár	I. Szolgáltatási feladatok	
	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)	47,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma	1700,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználók száma	55000,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma	1700,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma	17500,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)	160000,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el	2,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítéseinek gyakorisága (alkalom/hónap átlagosan)	40,00
	6. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen	400,00
	7. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben szolgáltatott dokumentumok száma	0,00
	8. A könyvtárban használható, nem nyílt hozzáférésű adatbázisok száma	0,00
	9. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma	6,00
	9.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma	25000,00
	10. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)	235000,00
	11. Tárgyévben a könyvtár által nyílt hozzáférésű publikációként elérhetővé tett dokumentumok száma	0,00
	12. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként	
	12.1. Könyv	18000,00
	12.2. Időszaki kiadvány	700,00
	12.3. AV-dokumentum	160,00
	12.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)	20,00
	12.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)	0,00
	13. Irodalomkutatások, témafigyelések száma	30,00
	14. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által nyújtott, dokumentált szakmai (megyei, illetve országos szintű) tanácsadások száma	3,00
	15. Fogyatékosokkal élő könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma	3,00
	15.1. A fogyatékosokkal élő számára akadálymentes szolgáltatások száma	2,00
	16. A könyvtár által szervezett	
	16.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések száma	140,00
	16.1.1. a képzéseken résztvevők száma	3000,00
	16.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális képzések száma	35,00
	16.2.1. a képzéseken résztvevők száma	300,00
	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	10,00
	16.4.1. a résztvevők száma	250,00
	16.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok	2,00
	16.5.1. a programok résztvevőinek száma	70,00
	16.6. nemzeti-ségi közösségi identitást erősítő programok száma	5,00
	16.6.1. a programok résztvevőinek száma	70,00
	16.7. fogyatékosokkal élő könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma	2,00

16.7.1. a programok résztvevőinek száma	60,00
16.8. iskolai tehetségondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma	10,00
16.8.1. a programok résztvevőinek száma	120,00
16.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések	25,00
16.9.1. a programok résztvevőinek száma	300,00
17. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma	0,00
18. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma	35,00
19. A könyvtár megjelenésének száma a médiában	100,00
20. A használati elégedettség-mérések száma	3,00
20.1. A válaszadó használati aránya/alkalom (átlag)	50,00
21. A vármegyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma	
22. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	12,23
23. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	18,00
24. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma/év	8,00
25. A vármegyei hatókörű városi könyvtár által biztosított nemzetiségi dokumentumok száma	25,00
<b>II. Gyűjteményfejlesztés</b>	
<b>1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként</b>	
1.1. Könyv (db)	1400,00
1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
1.4. Nyomatott zenei dokumentum (db)	0,00
1.5. Hangdokumentum (db)	20,00
1.6. Képdokumentum (db)	25,00
1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
1.8. E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
<b>2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként</b>	
Könyv (db)	500,00
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
Nyomatott 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. Kötelepéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	31,00
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	500,00
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	20,00
6. Nemzetiségi gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	25,00
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	40,00
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0,00
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,00

<b>III. Gyűjteményfeltárás</b>		
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma		67000,00
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma		0,00
3. Magyar szakfolyóiratok analitikus szakkiblográfiai tartalomjegyzégeit 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)		2,00
6. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve		5,00
7. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének % ában)		97,00
<b>IV. Tudományos kutatás</b>		
1. Kutatómunka éves időalapja (munkaóra/év)		0,00
2. Tudományos kutatások száma		0,00
3. A könyvtár összes publikációinak 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		10,00
11. Képzésben, továbbképzésen részt vett dolgozók száma		2,00
<b>V. Rendezvény, kiállítás</b>		
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, vármegyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen		360,00
1.1. a résztvevők száma		7000,00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma		0,00
2.1. a résztvevők száma		0,00
3. A könyvtárban szervezett időszaki kiállítások száma		2,00
3.1. a látogatók száma		1500,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma		80,00
4.1. a résztvevők száma		1700,00
5. A vármegyei hatókörű városi könyvtár esetében az általa ellátott kistelepeleken szervezett rendezvények száma		
5.1. a résztvevők száma		
6. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma		4100,00
<b>VI. Állományvédelem</b>		
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötés, javítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma		0,00
2. Muzeális dokumentumok száma		39132,00
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 álagának védelmét szolgáló gépek száma		0,00



Munkaügyi adatok	2025. január 1-i állapot szerint	2025. december 31-i állapot szerint
Összlétszám	9	9
Ebből vezető	1	1
Távollévők	0	0
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	5	5
Középfokú szakképesítéssel	2	2
Egyéb felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	0	0

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