

---

Előterjesztés  
a Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő - testülete  
2014. április- i ülésére

**A Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény  
2014. évi Munkaterve**

Tisztelt Képviselő - testület!

A nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény a települési önkormányzatok kötelező feladatai közé sorolja az intézmény éves munka tervének elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő – testületet, hogy a mellékelt munkatervet szíveskedjenek elfogadni!

Füzesgyarmat, 2014. április 15.

---

Igazgató

# HEGYESI JÁNOS VÁROSI KÖNYVTÁR ÉS KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNY

## 2014. évi MUNKATERVE

Füzesgyarmat, 2014. április 15.

Készítette: \_\_\_\_\_

Igazgató

*„ A Könyv semmihez sem hasonlítható kulturális tőke.  
könyv az, ami ablakot nyit nekünk a világra... csupán  
a szemünk mozgásával megtanulhatunk olyan  
elméleteket, amelyek alkotóik önfeláldozásába vagy  
akár életébe kerültek. Minden tankönyv egy lépés  
az ország dicsőséges jövője felé.”  
(Paulo Coello)*

A helyi kulturális munkaterv alapvető funkciója – a szaktörvény-ben<sup>1</sup> foglalt törvényi kötelezettségnek való megfelelésen túl – az, hogy a kulturális koncepciókban megfogalmazott általános célokhoz az adott évre vonatkozóan konkrét és komplex szakmai programként jelenjen meg. Ebben a minőségben alapfeladata, hogy a célok megvalósítását szolgáló adekvált szakmai válaszokat fogalmazzon meg; rendelje a célokhoz és az egyes konkrét szakmai feladatokhoz a meglévő és a megteremteni szükséges szervezeti-, személyi-, tárgyi-, és gazdasági feltételeket. Ezen túlmenően természetesen a napi szintű közgyűjteményi – és közművelődési feladatellátás tervezettségének – szervezettségének is feltétele az éves munkaterv elkészítése.

Az intézmény munkatervének összeállításakor a szakmai terveket ebben az évben is a település költségvetési lehetőségei határozzák meg elsődlegesen. Ezen túl az egyéb pénzügyi források megszerzésének lehetősége (pályázatok, támogatások).

A közművelődésre jellemző nálunk is – országos szinten is -, hogy hírközlési eszközök elterjedése és gazdasági okokból is, az emberek nehezen mozdulnak ki otthonaikból.

Nagyon nehéz olyan programot szervezni, ami megmozgatja a város lakóit. Erre törekszünk leginkább.

#### Célunk:

- közösségi művelődéshez, esztétikus környezet és infrastruktúra biztosítása: ez a cél az új Oktatási Centrum felépítésével teljesül a város életében és élünk is annak távlati lehetőségével;
- a város kulturális élete - sokszínűségének megtartása, fejlesztése: fontos a civil szervezetek munkája, az önálló programjaik szervezése és részvétele a rendezvényeken;
- helyi értékek feltárása, támogatása a város kulturális kapcsolatrendszerének szélesítése a város idegenforgalmi vonzerejét növelő kulturális rendezvények szervezése;
- az intézményi szolgáltatások színvonalának emelése.

#### Alapfeladataink a nyilvános könyvtári ellátásban:

- dokumentumok, gyűjtemények folyamatos fejlesztése, feltárása, megőrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása;
- az állomány adatbázisban (Corvina) történő feldolgozása;
- a könyvtári dokumentumok közvetlen és közvetett szolgáltatása könyvtárközi kölcsönzés;

<sup>1</sup> A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Tv. 78 §(5)b).

- részvétel a könyvtárak közötti dokumentum - és információ cserében;
- szakmai pályázatokon való részvétel;
- helyismereti információ és dokumentumok gyűjtése;
- Teleház, e-Magyarország biztosítása;
- közhasznú információs szolgáltatás nyújtása.

#### Alapfeladataink a közművelődésben:

- az iskola rendszeren kívüli öntevékeny, önképző tanfolyamok, életminőséget és életesélyt javító tanulási, ifjúság- és felnőttoktatási lehetőségek biztosítása;
- a település környezeti szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kulturájának gondozása, gazdagítása;
- az ismeretterjesztő, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása;
- a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének érdekérvényesítésének segítése;
- a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése és fenntartásának segítése;
- a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása;
- egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása;
- pályázatok figyelése, pályázatírás.

#### Alapfeladataink a múzeumban, kiállító helyiségekben:

- múzeumi tevékenység ellátása (Csánki Dezső Helytörténeti Egyesület, együttműködési megállapodásban végzi a tárlatvezetést, kulturális javak rendezése, gondozása, raktári megőrzése, megelőző állagvédelme);
- múzeumi gyűjtemény- kiállítási tárgyak gyarapítása, időszakos kiállítások szervezése.

#### Személyi feltételek:

Személyi állomány: 4 főállású közalkalmazott, 1 technikai dolgozó. (1 fő könyvtári asszisztens+személyügyi szervező látja el a könyvtári feladatokat, 1 fő könyvtári adminisztrátor, 1 fő igazgató könyvtári-, kulturális menedzseri feladatok ellátása, 1 fő művelődés szervező adminisztrátor, 1 fő takarítói státusz/ önkormányzati alkalmazott/ , + 2 fő kulturális közfoglalkoztatott a Kulturális Közfoglalkoztatási Program keretében 2014. április 30-ig. A személyenkénti feladatok részletes megbontását a munkaköri leírások tartalmazzák. Mindenki a végzettségének megfelelő munkakörben dolgozik. Nagy rendezvények, intézmény egészét érintő munkafolyamatokban mindenki részt vesz. Minden dolgozó gyakorlott számítógép, internet használó.

### *Elvárható és elvárando értékek az intézmény dolgozóitól:*

- a közművelődési, közgyűjteményi hivatás iránti elkötelezettség, felelősségtudat, megbízhatóság, következetesség, nyitottság, alkalmazkodó készség;
- olyan értékek közvetítése, amelyek a társadalmi környezetre pozitív hatást gyakorolnak;
- elhivatottság a munkahely iránt;
- ügyfélbarát, segítőkész, kreatív attitűd.

### Közművelődési Tevékenység

#### *Információs tevékenység*

A közönség, a látogatók, érdeklődők több csatornán történő tájékoztatása, illetve a közönségtől, közösségektől érkező visszajelzések, javaslatok fogadása, értékelése.

Az intézmény az alábbi rendszeres tájékoztató tevékenységeket végzi:

- plakátok, szórólapok, meghívók készítése, elhelyezése a település hirdető felületein és az intézmény hirdetőtábláján, nagy rendezvénynél a környező településeken plakátolás és szórólapozás;
- tájékoztatás intézményünk működéséről, programjainkról a Facebook-on, G-portal-on;
- önkormányzati honlapon való megjelenés [www.fuzesgyarmat.hu](http://www.fuzesgyarmat.hu);
- programjaink megjelentetése a FüzesTv-be, közösségi portálokon Programturizmus, Kistérségi Hírportál programajánlóban, Szuperinfó, Amondó;
- tájékoztatás az intézmény rendezvényeiről elektronikus úton a címjegyzékben szereplők számára;
- a közönségtől és a közösségektől érkezett visszajelzések, igények folyamatos feldolgozása;
- a város honlapján megjelentetett éves kulturális eseménynaptár folyamatos frissítése és civil szervezetek által beküldött programok alapján.

### Pályázatok, támogatások:

- pályázati lehetőségek figyelése, pályázatok készítése a rendezvényeink gazdagításához;
- könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásban való részvétel;
- rendezvényeink magasabb színvonalú megvalósításhoz helyi támogatók megkeresése.

### Ismeretterjesztés:

A társadalom – és természettudományi, gazdasági, mezőgazdasági ismereteket nyújtó, prevenció – egészségmegőrzés és életvezetés a művészet értékeit a közönség számára közérthetően, érdekesen hozzáférhetővé tenni, amely kiterjed a szakmai ismeretek bővítésére, általános műveltségi színvonal emelésére és a művészi befogadás segítésére.

## Képzés

Folyamatosan fogadjuk a munkaerőpiaci- és egyéb képzéseket folytató szervezetek képzéseit, keressük a velük és más képző szervezetekkel való kapcsolatot, kiajánljuk szolgáltatásainkat, lehetőségeinket.

## Művelődő közösségek tevékenysége

- A művelődő közösségek érdeklődési kör és az önképző, társas tevékenység szerint – jogi személyiség nélküli – lakossági csoport, mely legalább 6 fős tagsággal rendelkezik és rendszeresen, állandó helyen működik. Az azonos vagy hasonló érdeklődésen alapuló tevékenységben a tagok önkéntes alapon vesznek részt.
- A közművelődési szervezet a lehetőségekhez mérten az infrastruktúrális és technikai háttérbiztosításával segíti a művelődő közösségek létrejöttét, működését, a művészeti csoportok munkája eredményének közönség előtti bemutatását.
- Füzesgyarmati Nők Egyesülete heti 1 alkalom
  - Krisztus Szeretete Gyülekezet heti 2 alkalom
  - Füzesgyarmati Hagyományörző Egyesület Népdalköre heti 1 alkalom
  - Hóvirág Klub heti 1 alkalom
  - Foltvarrók havi 1 alkalom
- Az alkotó és művelődő közösség számára segítség nyújtás rendezvényeik lebonyolításában, illetve közösségi szintér biztosítása.

## Kiállítások szervezése, rendezése

Az intézményben a két állandó kiállító helyiség mellett lehetőség van időszakos kiállítások megvalósítására.

Az alábbi szempontokat vesszük figyelembe a kiállítások szervezésénél:

- A helyi művészek előnyt élveznek a felkéréskor.
- Tájékoztatásban való részvétel.
- Törekszünk arra, hogy az alkotóművészet több formája jelenjen meg.

## Nemzeti Ünnepeink szervezése, lebonyolítása

Az alábbi állami ünnepeken koszorúzással egybekötött megemlékezéseket szervezünk:

- márcus 15. az 1848-49-es forradalom és szabadságharc ünnepe,
- június 4. a nemzeti összetartozás napja,
- augusztus 20. Szent István napi ünnepi műsor, Ökumenikus Istentisztelet,
- október 23. az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe,

## Városi rendezvények szervezése, lebonyolítása

*Az alábbi városi rendezvényeket szervezzük:*

- Majális
- Fűzes- Fűvós Fesztivál
- Nyári esték
- Sárszigeti Buli
- Állami ünnep
- Karácsonyi koncert

## Jeles napok, nemzeti és nemzetközi évfordulók megünneplése

- A Magyar Kultúra Napja alkalmából előadást szervezünk január 22-én.
- Költészet Napját zenés- verses előadással ünnepeljük április 11-én.
- A Gyermeknap alkalmából gyermekelőadást szervezünk az óvodában májusban.
- Tökfargarást szervezünk októberben a gyermekeknek.

## Ifjúsági és felnőtt programok szervezése

- Kézműves foglalkozások rendezvényekhez, ünnepekhez kapcsolódva.
- Író olvasó találkozó.
- Rendhagyó irodalomóra általános iskolások részére.
- Hegyesi János Szavalóverseny
- Nyári alkotó tábor a Sztás Erzsébet Képtárban

A fentiekben leírtakon túl az intézmény tevékenysége ennél szélesebb. Említésre méltó még az irodalmi versenyek, fórumok, bemutatók, vásárok. Mindennapjaink tevékenységének egy részét a szolgáltatások teszik ki.

## Nemzetközi együttműködés

A munkaterv készítésének időszakában még nem ismert előttünk, hogy a testvérvárosi kapcsolatok keretében milyen szerepet kaphat intézményünk.

## Kiegészítő jellegű szolgáltatások

Ez évben is működtetjük az eMagyarország pontot, valamint a TELEHÁZAT.

A civil szervezetek hatékony működésének elősegítése érdekében folyamatosan biztosítjuk a nyomdai, irodai- és számítástechnikai segítséget.

### Származtatott alapszolgáltatások

- Telekommunikációs, teleházi szolgáltatások keretében biztosítjuk fax küldését – fogadását, számítógéphasználatot, internet hozzáférést, lakossági internetes ügyintézés;
- video ,DVD, hangoskönyv kölcsönzését tesszük lehetővé;
- terembérleti lehetőséget biztosítunk árubemutatókhoz, vásárokhöz;
- irodatechnikai szolgáltatások (fénymásolás, nyomtatás, spirálozás, laminálás, hőkötés, szkennelés);
- természetesen ez évben is térítésmentesen bocsájtjuk rendelkezésre termeinket és technikai eszközeinket a partner intézmények és a városi civil szervezetek rendezvényeihez is.

### Kiegészítő feladatok

- civil szervezetek tevékenységének folyamatos segítése, koordinálása;
- pályázat figyelés, pályázatírás, segítség nyújtása civil szervezetek részére.

### Egyéb programok

- Fiatal tehetséges, amatőr művészek számára bemutatkozási lehetőség biztosítása (lehetőség szerint helyiek és kistérségek).

### Kapcsolattartás, együttműködés, közös rendezvények szervezése

- Együttműködés a fenntartó Önkormányzattal, a város intézményeivel, civil szervezetekkel, egyházakkal, közös rendezvényszervezés.
- A civil szervezetek vezetőivel való folyamatos kapcsolattartás, saját előadásaikhoz, programjaikhoz terem biztosítása.
- Éves kulturális eseménynaptár készítése az Önkormányzat és intézményei, az egyházak, oktatási-nevelési intézmények és a civil szervezetek részvételével.
- Szakmai továbbképzésen való részvétel.
- Szakmai együttműködés a Békés Megyei Könyvtárral és a Békés Megyei Nemzeti Művelődési Intézettel.
- Együttműködik a települési, megyei, regionális, országos közgyűjteményi közművelődési szervezetekkel, testvér település intézményeivel, közigazgatási szervezetekkel, médiával.

### Helytörténeti gyűjtemény, hagyományörzés

- Füzesgyarmat város múltjának, hagyományörzésének ápolása, gyűjtése a Helytörténeti gyűjtemény bővítése.



## Könyvtári tevékenység

### *Állomány*

- Megfelelő dokumentum-ellátás megszervezése, dokumentumok gyűjtése a tartalomra és formára vonatkozó minden előítélet nélkül. Feladat a gyűjtemény megőrzése, védelme, a fölöslegessé vált, elhasználódott dokumentumok folyamatos törlése.

### *Hozzáférés*

- A felhasználói hozzáférés biztosítása a könyvtáron kívüli források bevonásával, a világhálózat elérésével. A dokumentumokhoz való fizikai hozzáférést nyitvatartási időben biztosítjuk.

### *Könyvtárhasználat népszerűsítése*

- Jeles napokhoz és hónapokhoz kapcsolódóan könyvajánlásokat helyezünk el a könyvtárban található külön polcon.
- Az új könyveket az erre a célra kialakított „új könyvek” polcon helyezzük el.

### *Könyvtári ismertető*

- Az újonnan beiratkozott olvasóknak a könyvtárban történő eligazodást segítő ismertetőt adunk.

### *Könyvtár bemutatók*

- Az olvasóvá nevelés első lépéseit segítik az Általános Iskola és az Óvoda gyermekei számára szervezett könyvtári bemutatók.
- A tanulást, önművelést szolgáló környezet megteremtése.

### *Segítőkézség*

- Szolgálatkész könyvtári munkatársak által a használók igényei szerinti szolgálat és segítség.

### *Tájékoztató szolgálat*

- Naprakész és releváns dokumentumállomány minden témakörben, a tájékoztató munkatársak gyakorlatának fejlesztése, hogy az egyes szakterületekből tájékoztatni tudjanak és képesek legyenek a nem helyben lévő, de igényelt dokumentumokhoz is a hozzáférést biztosítani.

### *Olvasás és Olvasói kultúra*

- Gondosan válogatott állomány segítségével a gyermekek olvasásának támogatása, különféle események, alkalmak megszervezése, részvétel a felnőttek olvasási kultúrájának fejlesztésében. A kultúra fejlődésének támogatása rendezvények szervezésével és támogatásával, a legfrissebb irodalomhoz való hozzáférés biztosításával.

## Könyvtárhasználat

- A könyvtár látogatók képessé tétele a könyvtári dokumentumok és szolgáltatások használatára, megfelelően szervezett bemutatókkal, nyomtatott és audiovizuális dokumentumokkal, elektronikus katalógusokkal.

## A Könyvtári munkafolyamatok 2014-ben

- Szerzeményezés (2 havonta történik) a dokumentumok vásárlását online könyváruházakban bonyolítjuk le. A beszerzésre fordítható összeg jelentős részét a Shopline könyváruháznál, illetve könyvellátónál és a könyvtárellátónál költjük el. A beszerzésnél próbáljuk a legújabban megjelenő szak- és szépirodalmi műveket kiválasztani, valamint fontos forrásunk az olvasói javaslatok, igények.
- Érkeztetés: a számla alapján ellenőrizzük a megérkezett könyvek címét és mennyiségét, majd szintén a számla alapján előbb a leltárkönyvbe (szerző, cím, darabszám, raktári jelzet, beszerzés forrása, dokumentum ára) majd a számítógépes adatbázisba (Corvina integrált könyvtári program) rögzítjük a dokumentumok legfontosabb adatait, hogy könnyebben visszakereshetőek legyenek olvasóink illetve a könyvtáros számára.
- Az állomány folyamatos gyarapítása mellett a tervszerű apasztás is nagyon fontos feladata a könyvtári munkának. A tervszerű apasztást negyedévente végezzük el. Az apasztásra akkor kerül sor, ha a dokumentum elavult, újabb korszerűbb kiadás van belőle, elveszett vagy megrongálódott. A tervszerű apasztás végén selejtezési – törlési jegyzéket készítünk. A leselejtezett dokumentumokat értékesítjük az olvasóknak.
- Könyvtári állomány (formai,tartalmi) feldolgozása a Corvina integrált könyvtári rendszerbe folyamatosan (olvasók által visszahozott és az adott évben az állományalakítás során számba vett dokumentumok rögzítése) történik.
- Olvasói számítógépes nyilvántartás folyamatos tevékenység.
- A könyvtár 2013-ban megnyerte a Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény részvétele a tanórán kívüli feledatok ellátásában TÁMOP-3.2.13-12/1-2012-0395 elnevezésű pályázat, melynek teljesítése 2013.09.29. -2014.07.31. valósul meg.
- Információ szolgáltatás a (könyvtár állományáról, programjairól, nyilvántartásáról) küldése online megjelentetésre, illetve a helyi médiának.
- 2014. év elején statisztikai adatszolgáltatás, folyamatosan gazdasági beszámolók készítése. Statisztikai adatgyűjtés a munkanapló, beiratkozási napló alapján, az adott év könyvtári tevékenységéről (könyvtárhasználat, távhasználat, programok, internethasználat, kölcsönzött-helyben használt dokumentumok stb.).

## Könyvtári mindennapi munkafolyamatok 2014-ben

- Beiratkozás: a kölcsönző pultnál fogadjuk a felnőtt és gyermek olvasóinkat, itt történik a beiratkozáson kívül a könyvek kölcsönzése és átvétele.
- Kölcsönzés:
  - egyszeri alkalommal 6 db (gyermekeknek 3db) könyvet kölcsönözünk 3 hétre,
  - 3 db folyóiratot kölcsönzünk egy hétre a legfrissebb számok kivételével,
  - Műsoros videokazetta, DVD lemez, hangoskönyv kölcsönzése, térítési díj ellenében 24 órára.
- Előjegyzést veszünk fel azon művekről, amelyek kölcsönzés alatt vannak. Beérkezésükről telefonon vagy email-ben vagy levélben értesítjük a könyvtárhasználót.
- A gyűjteményünkben hiányzó műveket könyvtárközi kölcsönzés útján megkérjük.
- A kölcsönzési lejáraton túl visszahozott dokumentumokért késedelmi díjat számítunk fel. Felszólítások írása lejárt dokumentum kölcsönzéséről ¼ évente.
- Biztosítjuk a könyvtár teljes állományának helyben használatát az egyéni tanuláshoz, kutatáshoz.
- Az előadásokra, kutatásokra, vizsgákra készülők kérésére irodalomjegyzéket, témabibliográfiát is összeállítunk.
- A könyvtár dokumentumairól a szerző jogi törvény szabályait figyelembe véve másolatszolgáltatást is biztosítunk.

Rendezvényeink, programjaink célja, hogy olvasóink körében népszerűsítsük a könyvtárunk által kínált szolgáltatásokat és a dokumentum állományunkat, illetve az olvasóvá nevelés kisgyermekkortól az időskorig.

### Rendezvények, programok

- Őszi Könyvtári Napok tervezett programjaihoz kapcsolódva – októberben.
- Könyvtárhasználati órák általános iskolások részére.
- Hegyesi János Szavalóverseny.
- A lejárt kölcsönzési határidejű könyvek késedelmi díj nélküli visszahozatala.
- Használt könyv börze.

# Rendezvénynaptár

2014.

Az intézmény rendezvénynaptára azokat a súlyponti rendezvényeket tartalmazza, amelyek időpontjait már az év elején nagy valószínűséggel meghatározhatjuk. A rendezvénynaptár iránymutató, a változás lehetőségét magában hordozva.

<b>Időpont</b>	<b>Rendezvény néve</b>
Január	
21. (kedd)	A Magyar Kultúra Napja
Február	
7-9. (péntek-vasárnap)	Üzletember Találkozó/ Falusi Disznótor
Március	
15.	Nemzeti Ünnepe
24-29.	Kézműves Fazekas kiállítás
Április	
04-29.	Füzesgyarmati Kézműves Egyesület Kiállítása
11.	A Költészet Napja
Május	
1.	Majális
31.	Gyereknapi- Óvoda
Június	
4.	Nemzeti Összetartozás Napja
27-28.	Füzes-Fúvós Fesztivál
Július	
19.	Nyári Esték
Augusztus	
9.	Sárszigeti Buli
16.	Nyári Esték
20	Szent István napi ünnepi műsor, Ökumenikus Istentisztelet/ Szent István napi ünnepi koncert

<b>Időpont</b>	<b>Rendezvény néve</b>
Október	
17.	Hegyesi János Szavalóverseny
23.	Nemzeti Ünnepe
31.	Tökfaragás
December	
20.	Karácsonyi Koncert

Programjaink tájékoztató jellegűek az év folyamán az igényeknek és a lehetőségeknek megfelelően bővíthetnek, illetve változhatnak.

## 2013. évi munka értékelése

Az elmúlt év közművelődési szinten sikeresnek mondható. Munkánk minden területén igyekeztünk az igényeknek elvárásoknak megfelelni.

Tervezett programjaink közül szinte mindent sikerült megvalósítani. Ami elmaradt az a március 15-ei rendezvény az időjárás miatt. Szabadtéri rendezvényeinkhez kegyes volt az időjárás.

A Majálison is sokan részt vettek, hiszen a helyi Kuka Vasasszakszervezetével együtt szerveztünk, itt azonban meg kell jegyezni, többet kell ráfordítani a színvonal emelése érdekében. Megrendezésre került a Fúvós Fesztivál a Füzés Fesztivál keretein belül, ami szintén emelte a rendezvény színvonalát, nagy számban vettek részt a rendezvényen.

A Szent István Ünnep rendezésében az ünnepi koncert nagyon sikeres volt.

Immár hagyományos rendezvényünk a gyerekek számára a Halloween – tökfaragás, olyan sok gyermeket vett részt, hogy alig fértek be a művelődési házba.

Kiemelkedő szerepet töltött be intézményünk programjában a Hegyesi János Szavalóverseny, itt több térségből érkeztek a szavalók, a TÁMOP pályázat támogatásával valósult meg.

Saját rendezvényeinken túlmenően ez évben is helyet, technikai és anyagi támogatást biztosítottunk civil szervezetek rendezvényeinek, iskolának, óvodának és egyéb szervezeteknek.

Folyamatos pályázatfigyelés és írás folyik az intézményünkben, kisebb- nagyobb sikerekkel. A dolgozók mindent megtesznek annak érdekében, hogy a leghatékonyabban működjön az intézmény, programjaink hozzájárulnak a művelődéshez, szórakozáshoz és a szabadidő hasznos eltöltéséhez.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény 2014. évi munkatervét a fentiek figyelembevételével megtárgyalni, illetve elfogadni sziveskedjenek.

Füzessgyarmat, 2014. április 15.

---

Igazgató