



EMBERI ERŐFORRÁSOK  
MINISZTERIUMA

**Megye: Nógrád**  
**Település: Salgótarján**

## Helyszíni vizsgálat adatlapja

**Cél:** Helyszíni vizsgálat elvégzése a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV.8.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben előírt nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítésére, és fenntartói nyilatkozatokban vállaltakra vonatkozóan.

A vizsgálatot végző könyvtári szakértő neve: **Venyigéné Makrányi Margit**

A vizsgálat elrendelője: **Emberi Erőforrások Minisztériuma**

A vizsgálat helye: **Salgótarján**

A vizsgálat időpontja: **2015. február 3.**

### I. A vizsgált intézmény adatai

#### 1. az intézmény

1.a neve: **Balassi Bálint Megyei Könyvtár**

1.b címe: **3100 Salgótarján, Kassai sor 2.**

1.c telefonszáma: **32/521-550**

1.d e-mail-címe: **mbbmk@bbmk.hu**

1.e honlapcíme/webhelye: [www.bbmh.hu](http://www.bbmh.hu)

#### 2. Az intézmény vezetőjének

2.a neve: **Molnár Éva**

2.b beosztása: *(a megfelelő aláhúzendó)* **igazgató** / intézményvezető / tagintézmény-vezető / telephelyvezető / szervezeti egység-vezető / egyéb vezető

2.c szakképzettsége: **egyetem, könyvtáros, könyvtári menedzsment szakirány**

2.d kinevezésének formája: **határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, megbízás**

2.e kinevezésének időpontja és időtartama: **2014. november 1. – 2019. október 31.**

#### 3. Fenntartó/működtető szerv

3.a neve: **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

3.b elérhetősége: **3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.**

3.c képviselőjének neve: **Dóra Ottó polgármester**

3.d képviselőjének elérhetősége (telefon, e-mail): **32/313-668;**  
**polgarmester@salgotarjan.hu**

4. A könyvtár nyitva tartása\*: **41,5 óra/hét**

5. A nyilvános könyvtárak jegyzékén szereplő KSH- és megye kódja\*: **1225788-NÓ**

6. A könyvtár alaptevékenysége: / a megfelelő aláhúzendó/\*

- **megyei könyvtári feladatok ellátása**
- **városi könyvtári feladatok ellátása**
- községi könyvtári feladatok ellátása
- egyetemi könyvtári feladatok ellátása
- főiskolai könyvtári feladatok ellátása
- iskolai könyvtári feladatok ellátása
- országos szakkönyvtári feladatok ellátása
- szakkönyvtári feladatok ellátása

\* Egy könyvtár esetében több alaptevékenység kiválasztására van lehetőség. Maximum 3 alaptevékenységet kérünk megjelölni.

4. A könyvtár működési kerete: (a megfelelő aláhúzendó)

**önálló intézmény** / integrált intézmény / szakfeladaton működik / más keretek között működik, és pedig:

5. Ha integrált intézmény, akkor kivel van összevonva (a megfelelő aláhúzendó)

iskolával / művelődési központtal (házzal) / faluházzal / teleházzal / muzeális intézménnyel/ mással, és pedig:

## II. A könyvtár nyilvánossága

### 2. Alapdokumentumok

	van	nin cs	tartalmi észrevételek	elkészítés / utolsó módosítás dátuma
<b>Alapító Okirat</b> <i>(a továbbiakban: AO)</i>	<b>x</b>		<b>Korrekt, a jogszabályi feltételeknek megfelelően elkészítetett, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentummal rendelkezik az intézmény. Mind a honlapon, mind nyomtatott formában elérhető.</b>	<b>2014. május 29.</b>
<b>Szervezeti és Működési Szabályzat</b> <i>(a továbbiakban: SZMSZ)</i>	<b>x</b>		<b>Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, ezen belül a szervezeti ábra az alapvető mellékletekkel együtt készült el. Az SZMSZ 2014-ben került elfogadásra Salgótarján Megyei Jogú Város Népjelölési Bizottsága határozatával.</b>	<b>2014. április 22.</b>

Könyvtárhasználati szabályzat (a továbbiakban: KSZ)	X		<b>Az intézmény Könyvtárhasználati szabályzata az SZMSZ 5. számú mellékleteként készült el, melyet kiegészít a díjtételekről szóló melléklet, a Számítógép használati szabályzat, valamint az egyes fiókkönyvtárak részére kidolgozott, a szolgáltató hely specifikumait is figyelembe vevő szabályzat.</b>	2014. április 22.
Gyűjtőköri szabályzat (a továbbiakban: GySZ)	X		<b>Rendkívül alapos, az egyes szolgáltatói terek speciális igényeit is figyelembe véve készült el a Balassi Bálint Megyei Könyvtár Gyűjtőköri szabályzata. Mellékletei az egyes részlegek gyűjtési szabályait, valamint a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer gyűjtőköri szabályzatát tartalmazzák. A szabályzat a gyűjtemény gyarapításának elvei, határai mellett az apasztás szempontjait is taglalja.</b>	2014. szeptember 22.
Munkaköri leírás (a továbbiakban: ML)	X		<b>A fenntartóváltást követően minden dolgozó munkaköri leírása átdolgozásra került, majd az osztályszerkezet átalakítását követően 2014-ben aktualizálásra került.</b>	2014.
Küldetésnyilatkozat (a továbbiakban: KNy)	X		<b>Legfontosabb célkitűzéseit 10-11 pontban foglalja össze. A Küldetésnyilat a könyvtár 2014-2018 közötti időszakra elkészült stratégiai tervében is olvasható.</b>	2014.
<b>A fenntartó nyilatkozata*</b>	X		Tartalmilag megfelel a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdésben foglaltaknak.	2015.

\*: a fenntartó nyilatkozata arról, hogy

- gondoskodik a könyvtár folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges feltételeinek biztosításáról,
  - a könyvtár megfelel az alapkövetelményeknek,
  - a könyvtár a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény előírásai szerint megközelíthető,
  - a könyvtár az alapfeladatokat ellátja,
  - a könyvtár a küldetésnyilatkozatát a honlapján közzétette,
  - a könyvtár a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló miniszteri rendelet alapján kidolgozott könyvtári önértékelés szakmai szempontjait figyelembe véve szervezi a szolgáltatásait, vizsgálja a könyvtárhasználók igényeit,
  - a könyvtár szolgáltatásait - települési önkormányzat által fenntartott könyvtár esetében - beépíti a helyi esélyegyenlőségi programba, valamint
  - a könyvtár biztosítja a nemzetiségi könyvtári ellátást.
- (a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 120/2014. (IV. 8.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdés.)

## 2.a Az alapidokumentumok hozzáférhetősége, nyilvánossága

Körültekintően és teljességre törekvően készültek el az intézmény alapküvetelményei, melyekben a legfrissebb jogszabályi változások is megjelennek. Többségük az intézmény weblapján is elérhető nyilvánosan. Az olvasók tájékoztatását szolgáló dokumentumok a könyvtárban is elérhetők.

### III. Nyilvános könyvtár - alapküvetelmények és alapfeladatok

<b>3.a A nyilvános könyvtár alapküvetelményei (Kultv. 54. § (1))</b>	igen	nem
Mindenki által használható és megközelíthető	X	
Könyvtári szakembert alkalmaz	X	
Rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel	X	
Rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva	X	
Helyben nyújtott szolgáltatásai ingyenesek	X	
Statisztikai adatokat szolgáltat	X	
Elnevezésében megjelenik a könyvtár kifejezés	X	

<b>3.b A nyilvános könyvtár alapfeladatai (Kultv. 55. § (1))</b>	igen	nem
A fenntartó által kiadott AO-ban és a SZMSZ-ban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közli	X	
Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja	X	
Tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól	X	
Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését	X	
Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében	X	
Biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét	X	
A könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában	X	
Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét	X	
Kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez	X	
Tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez	X	
Szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi	X	
Határozott-e meg a fenntartó a törvényi előírásokon túl további kiegészítő feladatokat?	X	
Kiegészítő feladat megnevezése: <b>Palócföld című lap kiadása</b>		
Kiegészítő feladat megnevezése:		

<b>3.c A települési könyvtárak további alapfeladatai (Kultv. 65. § (2))</b>	igen	nem
Gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja	X	
Közhasznú információs szolgáltatást nyújt	X	
Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt	X	
Szabadpolcos állományrészsel rendelkezik	X	

<b>3.d A megyei könyvtár állami feladatai (Kultv. 66. §.)</b>	igen	nem
Ellátja a megyei kötelempéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat	X	
Szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését	X	
Végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását	X	
A települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt	X	

Szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását	X	
Végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést		X
Működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert	X	
Megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt a könyvtári szolgáltató helyen nyújtott könyvtári szolgáltatások megszervezéséhez a települési önkormányzatok számára (KSZR)	X	
Koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését	X	
Koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését	X	
Ellátja az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat	X	

<b>3.e A többfunkciójú (települési és iskolai) könyvtárak alapfeladatai (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.)</b>	igen	nem
Az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása		
Egyéb foglalkozások tartása		
Könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését		
A nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése		
Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása		

<b>3.f Az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata. (Kultv. 63. §.)</b>	igen	nem
Szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek, Szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a Kultv. 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• az országos könyvtári informatikai hálózat fejlesztése és tartalmi feltöltése,</li> <li>• a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelezpéldány-szolgáltatáson alapuló teljes körű gyűjtése, egyéb, Magyarországon keletkezett dokumentumok, valamint a külföldi hungarikumok gyűjtése, továbbá mindezek megőrzése, bibliográfiai számbavétele és rendelkezésre bocsátása</li> <li>• az Országos Dokumentumellátási Rendszer működtetése</li> <li>• a határon túli magyarok könyvtári ellátásának segítése</li> <li>• a nemzetiségek könyvtári ellátásának segítése</li> </ul> <p>(a könyvtári rendszer működése és fejlesztése érdekében a miniszter által meghatározott szolgáltatásokat az a nyilvános könyvtár vagy intézmény teljesíti, amellyel a miniszter a feladat ellátására megállapodást köt.)</p>		

#### IV. A könyvtárhasználói jogok teljesülése

<b>4.a Ingyenes alapszolgáltatások (Kultv. 56. § (2-6))</b>	igen	nem
Könyvtárlátogatás	X	
A könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata	X	
Az állományfeltáró eszközök használata	X	
Tájékoztatás a könyvtárról és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól	X	
Beiratkozási díj nélküli regisztráció az ingyenes alapszolgáltatások igénybevételére	X	
Beiratkozási díjjal (mentességgel, kedvezményekkel) kapcsolatos észrevételek: <b>Minden tekintetben eleget tesz a jogszabályi elvárásoknak, az 1997. évi CXL. törvényben foglaltaknak.</b>		

#### V. Könyvtárhasználat

<b>5.a Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!</b>	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár településen belüli elhelyezkedése	X				
A könyvtár „megtalálását” segítő eligazító táblák				X	
Az épület könyvtári célra való megfelelése	X				
Az épület külső, esztétikai megjelenése		X			
A külső (homlokzati) felirat láthatósága	X				
A könyvtár megközelíthetősége, parkolás	X				
A könyvtár a fogyatékos személyek által megközelíthető	X				
A könyvtár belső közlekedése, mozgássérült ellátás	X				
A mozgássérült személyek közlekedése a könyvtár helyiségeiben	X				
A szolgáltatások akadálymentessége [pl. honlap]	X				
A könyvtár belső, esztétikai megjelenése		X			
A belső feliratok áttekinthetősége	X				
A polcok áttekinthetősége	X				
A könyvtár természetes megvilágítása	X				
A könyvtár mesterséges megvilágítása	X				
Az olvasóhelyek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	X				
Olvasói számítógépek mennyisége a napi forgalomhoz viszonyítva	X				
Olvasói számítógépek minősége	X				
Olvasói számítógépek internetkapcsolata	X				
Ruhatár 0 = nincs	X				
Szabadpolcos övezet, olvasótér	X				
Az állomány fizikai rendje, esztétikája	X				
A bútorzat megfelelése számban, minőségben közösségi rendezvény szempontjából			X		
Raktár 0 = nincs	X				
Iroda, munkaszoba		X			
Szakrészlegek tere - gyermekrészleg 0 = nincs	X				
Szakrészlegek tere - helyismeret 0 = nincs	X				
Szakrészlegek tere - AV / zenei részleg 0 = nincs		X			
Szakrészlegek tere - folyóirat olvasó 0 = nincs	X				
Ismeretátadási funkció (rendezvény tér, klubszoba) 0 = nincs	X				
Oktatóterem (képzés, továbbképzés, szakképzés színtere) 0 = nincs	X				
Szerverszoba 0 = nincs	X				
Elkülönített egészségügyi, szociális tér (baba-mama szoba) 0 = nincs	X				
A mellékhelyiségek tisztasága 0 = nincs	X				
A nyitvatartási idő megfelelése	X				

## VI. A gyűjtemény

6.a	Nincs	m <sup>2</sup>	Állomány, db	Éves átlagos gyarapodás, db	Éves átlagos törlés, db	Számítógépes feltárás, tétel	Cédula katalógus típusa, tartalma
Kézikönyvtár		<b>ua.</b>					
Olvasóterem		<b>421</b>	<b>29000</b>	<b>300</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>Raktári</b>
Önálló gyermekkönyvtár		<b>395</b>	<b>36600</b>	<b>1500</b>	<b>700</b>	<b>100</b>	
Gyermekrészleg		<b>395</b>					
AV-részleg – zenei gyűjtemény		<b>52</b>	<b>17000</b>	<b>200</b>	-	<b>100</b>	

Térképtár		300	60	10	100	
Helytörténeti gyűjtemény	ua Ot	185000	700	-	100	
Hagyatékok / speciális gyűjtemények		5000			95	
Muzeális gyűjtemény	x					
egyéb, éspedig:						
egyéb, éspedig:	x					
egyéb, éspedig:						

6.b Az állomány összességének elektronikus feltártsága (OPAC-on elérhető): **100 %**

6.c Elektronikus dokumentumok (a megfelelő aláhúzendó)

- nincsenek
- szabadon használhatóak
- **regisztrációval használhatóak**
- előfizetéssel használhatóak

## VII. Minőségügy

7.a	igen	nem
Alkalmaz-e a könyvtár minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert? Ha igen, akkor annak megnevezése: .....		X
Működik-e minőségirányítási, minőségellenőrzési munkacsoport?		X
A minőségirányítási, minőségellenőrzési rendszert működése dokumentált-e?		X
Felmérte-e a könyvtár az olvasói igényeket az elmúlt 5 évben?	X	
Az igények felmérése milyen területekre terjedt ki? (nyitva tartás, szolgáltatások, rendezvények, gyűjtemény, szolgáltatási körülmények, stb.)		
Az igény felmérési dokumentumok (kérdőív, elemzés) hozzáférhetőek-e a honlapon?	X	
Mérte-e a könyvtár a felhasználói elégedettségét?	X	
Ha igen, mely területeken? • Nyitva tartás • Szolgáltatások • Gyűjtemény • Szakrészlegek • Rendezvények • Képzések, felhasználói ismeretek gyarapítása • egyéb területen	X	
Elemzte-e, értékelte-e a könyvtár a szolgáltatásait az elmúlt 5 évben?	X	
Mikor készült a Minőségirányítási kézikönyv? A készítés, vagy a legutolsó frissítés dátuma: .....		<b>0 = nincs</b>

7.b Jellemezze a könyvtárat az alábbi szempontok szerint!	nagyon jó	jó	közepes	rossz	nagyon rossz
A könyvtár honlapja	X				
A honlap frissessége, frissülés gyakorisága	X				
Közzadatok elérése a honlapon	X				
Szolgáltatások bemutatása a honlapon	X				
Események, programok képi és szöveges bemutatása a honlapon	X				
Felhasználóképzés információi a honlapon	X				
Központi (országos) szolgáltatások bemutatása a honlapon (pl. könyvtár.hu, ODR, KSZR, MOKKA, MEK, NAVA, DIA, Digitális Képkönyvtár, egyéb OSZK szolgáltatások stb.)	X				
A könyvtár együttműködő partnereinek feltüntetése a honlapon (településen működő más kulturális, köznevelési intézmények, fontos partner könyvtárak)	X				

## VIII. A szakfelügyelő kiegészítő megállapításai:

Salgótarján Nógrád megye székhelye, egyúttal legnagyobb városa. 36 497 fős lakosságával Szekszárd után az ország második legkisebb megyeszékhely Magyarországon. A város 16 városrészrel rendelkezik, amelyek közül 5 egykori község, melyet a városhoz csatoltak. A több mint ezer éves múlttal rendelkező település fejlődése a XIX. században indult, a barnaköszén bányászatával megindult az ipartelepítés, így a település gyors növekedésnek indult. A bányászat és a vasműipar fejlődése meghatározta az 1922-ben városi rangot elnyert település helyzetét, s a város fejlődése hosszú évtizedeken keresztül töretlen volt. A rendszerváltozást követően a gazdasági élet visszaesett ugyan, de a város közigazgatási szerepe töretlen.

A Balassi Bálint Megyei Könyvtár az 1949-ben létrehozott körzeti könyvtárat tekinti jogelődjének, mely 1959-ben vette fel mai nevét. Az intézményben szétnézve, illetve a könyvtár szakmai munkájáról tájékozódva érzékelhető, hogy a könyvtár rendkívül sokat tesz a névadó kultuszának ápolásáért.

A megyei könyvtár 1988-ban költözött a Finta József építész tervei alapján, könyvtári célokra készült épületbe. A könyvtár épülete, mely sajnos az átadás óta eltelt közel 3 évtized alatt nagyobb felújításon nem esett át, a közvetlen könyvtári szolgáltatásokon túl különböző kulturális és közösségi élményszerzés lehetőségét is biztosítja.

A több szinten, de akadálymentesen megközelíthető és használható épületben a hagyományos könyvtári kereteken túl kiállítótér, előadóterem, meseszoba várja a látogatókat. A többségében az épülettel egyidős bútorok kicsit ugyan megkoptak már a használat során, de az épületben mindenütt példás rend és tisztaság fogadja az érdeklődőket. A legkisebbek részére kialakított gyermekkönyvtár színes, a különböző korosztály igényeihez igazodó bútorai és terei (Meseszoba, Babasarak) már a jövő olvasóinak nyújtanak esztétikailag is megkapó körülményeket.

A megyei könyvtárak körében igencsak visszafogott létszámú személyi állománnyal működő könyvtár szolgáltatásai az elmúlt évtizedekben is bővültek, informatikai fejlesztésének köszönhetően ma már állományának teljessége a világhálón elérhető, egyes kiadványok már digitális formában is olvashatók.

A korábban a Megyei Önkormányzat által működtetett könyvtár 2013-ba Salgótarján Megyei Jogú Város fenntartásába került, s a városi könyvtári feladatok mellett a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működtetésével megyei feladatai is jelentősen kibővültek.

Azon kevés intézmények egyike, amely irodalmi, közéleti, művészeti folyóiratot is megjelentet. A Palócföld országosan is ismert és elismert kiadvány az intézménynek.

A könyvtár működéséhez szükséges alapidokumentumok maradéktalanul rendelkezésre állnak, frissek, aktualizáltak.

A fenntartóváltást követően a Munkaköri leírások is átdolgozásra kerültek, szerkezetük a városi fenntartó gyakorlatát tükrözik. A Munkaköri leírásokban nem szabályozott kérdések részben a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek leírásra, részben a Kollektív Szerződés körébe utaltak., vagy a Közalkalmazotti Szabályzat keretében szabályozottak. Az intézmény vezetőjének munkaköri leírása is rendkívül részletes, a feladatok, felelősségi és hatáskörök mellett a kapcsolattartás rendjét is részletesen szabályozza, de kitér az intézményvezető által ellátandó többletfeladatok felsorolására is.



A könyvtár elhelyezkedése ideális, de sajnálatos, hogy megtalálását a városban eligazító táblák nem segítik.

Az épületben példás rend és tisztaság uralkodik, nem terhelik az állományt fölösleges dokumentumok. A nyilvános terekben már nem elhelyezhető könyvek raktárakban nyertek elhelyezést, ahol szintén áttekinthető rend uralkodik.

Az olvasói térben elhelyezett számítógépek pályázati forrásból kerültek beszerzésre, maximális kihasználtságuk látogatásom alkalmával is érzékelhető volt.

A szolgáltatások bővítésére a könyvtárosoknak elképzeléseik, terveik vannak, de a megvalósítás-hoz (pl. zenei CD-k kihelyezése válogató tárlókba) csak úgy, mint a már negyedszázada használt bútorok cseréjéhez vagy az épület korszerűsítéséhez (nyílászárók, fűtés) jelentős forrásra lenne szükség.

A minőségügy terén a könyvtár önerőből a kezdeti lépéseket megtette, de a jelenlegi létszámmal a továbblépés ezen a téren kétséges. A használók körében rendszeresen végzett igényfelmérések, elégedettség mérések megfelelő alapot jelentenek, s a vezetői elkötelezettség is érezhető, de a teljes körű bevezetéshez további forrásokra van szükség. Jelenleg az intézményben még csak 1 fő rendelkezik a minőségirányítás bevezetéséhez szükséges végzettséggel, de az akkreditáció megindításához további szakemberek beiskolázása, illetve az eljárás lefolytatása többletforrást igényel.

Összességében megállapítható, hogy a salgótarjáni Balassi Bálint Megyei Könyvtár a rendkívül visszafogott létszám ellenére is példaértékűen végzi feladatait, teljes mértékben ellátja a törvényből adódó és a fenntartó által meghatározott feladatait. Szolgáltatásai sokszínűek, nagy részük már elektronikusan, a nap 24 órájában elérhető. A könyvtárosok elkötelezettsége mind a könyvtár fizikai, mind virtuális megjelenésében jól érzékelhető, a könyvtár értékközvetítése nemcsak városi, de megyei szinten is tapasztalható. A hagyományok, valamint a hagyatékok ápolása példaértékű.

#### **IX. A szakfelügyelő javaslata a NYKJ státus kapcsán:**

**A vizsgált dokumentumok, a személyes látogatás során szerzett tapasztalatok, a könyvtár szakmai munkáját részben reprezentáló statisztikai adatok alapján megállapítható, hogy a könyvtár minden tekintetben megfelel a nyilvános könyvtárakkal szemben támasztott követelményeknek. A törvényben megfogalmazott feladatokat képes folyamatosan, jó minőségben ellátni, így nyilvános könyvtárként működhet.**

#### **X. A vizsgált intézmény vezetőjének és az intézmény fenntartójának észrevételei:**

##### **1. Az intézmény vezetőjének észrevételei:**

Intézményünk vezetése és kollektívája igyekszik mindent megtenni azért, hogy a városban élők szívesen használják könyvtárunkat. Szolgáltatásainkon, rendezvényeinken keresztül is ezt kívánjuk közvetíteni. Könyvtárunkat nem csupán munkahelynek tekintjük, elhivatottságunk és lelkesedésünk is sokat segít abban, hogy munkánkat legjobb tudásunk szerint végezzük.

**Molnár Éva**  
igazgató

##### **2. Az intézmény fenntartójának észrevételei a helyszíni vizsgálat adatlapjának mellékletét képezi.**

Dátum: 201.....hónap.....nap

.....