

Aszód Város Önkormányzata

APOLGÁRMESTERÉTŐL

2170 Aszód, Szabadság tér 9. • +36-28/500-666 • bernadett.szekfi@aszod.hu



ELŐTERJESZTÉS

**az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye könyvtári,
közművelődési és muzeális területre vonatkozó
2025. évi beszámolójának jóváhagyásáról**

Tárgy: az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye könyvtári, közművelődési és muzeális területre vonatkozó 2025. évi beszámolója

Előterjesztő: Kuruczné Székfi Bernadett alpolgármester

Előterjesztést készítette: Gergely Lászlóné

Előterjesztés időpontja: 2026. október 1.

Ülés típusa: rendes – nyílt

Döntés típusa: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 36/2020. (XII. 17.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 5. § (3) bekezdése alapján az éves szakmai beszámolót az intézmény vezetője benyújtja a Képviselő-testület részére. Az Aszód Város Önkormányzata fenntartásában működő Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye (továbbiakban: AIKI) elkészítette és benyújtotta 2025. évi beszámolóját, amely jóváhagyása a Rendelet alapján a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

Az AIKI 2025. évi könyvtári, közművelődési és muzeális tevékenységéről szóló 2025. évi beszámolója az előterjesztés mellékletét képezi. Az előterjesztéshez szakmai területenként (könyvtári, muzeális, közművelődési terület) külön határozati javaslatok készültek, hogy a Tisztelt Képviselő-testület azokat külön vizsgálhassa, és azokról egyedileg hozhasson döntést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen!

Aszód, 2026. szeptember 14.

Kuruczné Székfi Bernadett
alpolgármester

Törvényességi záradék: nem emelek kifogást az előterjesztést érintően.

Dr. Endre Szabolcs
jegyző

I. HATÁROZATI JAVASLAT

**Aszód Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (... ...) határozata
az Aszódi Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye a könyvtári
területére vonatkozó 2025. évi beszámolójának
jóváhagyásáról**

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye 2025. évi könyvtári tevékenységéről szóló beszámolójának könyvtári területre vonatkozó részbeszámolóját **jóváhagyja.**

Felelős: Györfiné dr. Hajdú Szilvia polgármester

Határidő: a jóváhagyó határozat továbbítására a szakmai felettes szerveknek 8 munkanap

II. HATÁROZATI JAVASLAT

**Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2026. (... ...) határozata
az Aszódi Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye a muzeális
területére vonatkozó 2025. évi beszámolójának
jóváhagyásáról**

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye 2025. évi muzeális tevékenységéről szóló beszámolójának muzeális területre vonatkozó részbeszámolóját **jóváhagyja.**

Felelős: Györfiné dr. Hajdú Szilvia polgármester

Határidő: a jóváhagyó határozat továbbítására a szakmai felettes szerveknek 8 munkanap

III. HATÁROZATI JAVASLAT

**Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2026. (... ...) határozata
az Aszódi Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye a
közművelődési területére vonatkozó 2025. évi beszámolójának
jóváhagyásáról**

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye 2025. évi közművelődési tevékenységéről szóló beszámolójának közművelődési területre vonatkozó részbeszámolóját **jóváhagyja.**

Felelős: Györfiné dr. Hajdú Szilvia polgármester

Határidő: a jóváhagyó határozat továbbítására a szakmai felettes szerveknek 8 munkanap

Az Aszódi Integrált Kulturális Intézmény

Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Intézménye

2025. évi Beszámolója



Preambulum

Név	Munkakör	Plusz feladatellátás
Asztalos Tamás	főmuzeológus	intézményvezető
Benkó Norbert	felnőttkönyvtáros	technikus
Bötös Orsolya	tisztaságügyi menedzser	művelődésszervezési asszisztens, gyűjteménykezelő
Győrfi János	művelődésszervező	könyvtáros, restaurátor, technikus
Klamár Balázs	főmuzeológus	intézményvezető-helyettes
Sz. Jánosi Erzsébet	művelődésszervező	kiállításrendező, festőművész
Sztankó-Tóth Judit	gyermekkönyvtáros	könyvtárpedagógus
Vigassyné Keserű Adrienn	gazdasági ügyintéző	művelődésszervezési és könyvtári asszisztens

A 2025-ös esztendőben az AIKI munkáját augusztusig, mint megbízott intézményvezető-helyettes, szeptembertől, mint kinevezett intézményvezető végzem. Az AIKI kollégái ellátják a könyvtár, a muzeális intézmény és a városi művelődésszervezés törvény által az intézményre bízott összetett feladatrendszerét. A kollégák munkaköre flexibilis, mindenki mindent végez. A két könyvtáros kolléga kivételével a többiek kvázi kötetlen munkaidőben dolgoznak, hiszen a feladatellátás sok esetben esti, hétvégi, ünnepnapra munkavégzést vár el az intézménytől.

A 2025-ös esztendő kiemelt feladata a múzeum új állandó kiállításának megalkotása. Ez nagyon komoly terhet jelent a nyolc fős kollektívára, hiszen a 2019 óta zajló múzeumi projekt immár hatodik éve zajlik, s mindig az utolsó időszak a legnehezebb. Mérhetetlenül sok energiát emésztett fel az épületbővítéssel kapcsolatos és az intézményvezető váltással kapcsolatos hivatalos ügyek intézése. Nagy könnyebbség lett volna, ha egy főállású gyűjteménykezelő-adminisztrátor a papírmunka terhére levehette volna a kollégák és az intézményvezető válláról. Megbízásomat megelőző időszakban két fővel többen dolgoztunk az AIKI-ben.

Intézményvezetőként rendszeresen részt veszek a heti intézményvezetői megbeszéléseken. Hétfőként minden reggel munkatársi megbeszélést tartok, amelyen rendszeresen részt vesz Kuruczné Székfi Bernadett alpolgármester asszony. Mindent vele egyeztetve, kéréseit teljesítve végzünk, s alpolgármester asszony is segíti a munkánkat, ahol csak tudja.

Az elmúlt évben az integrált intézmény a következő munkákat végezte el:

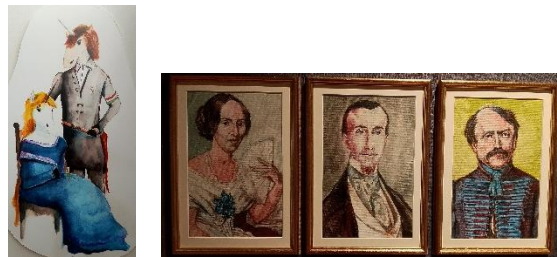
Petőfi Közérdekű Muzeális Gyűjtemény és Kiállítóhely

A múzeumi munkában a két muzeológuson (Asztalos Tamás, Klamár Balázs) kívül részt vevő kollégák: Győrfi János, Sz. Jánosi Erzsébet és Bötös Orsolya.

- Ideiglenes áram kiépítése. Rengeteg időt, adminisztratív munkát, kommunikációs tevékenységet emésztett fel. Rajtunk kívül álló okok miatt az áram kiépítésének elmaradása a projekt elbukását jelentette volna. Nagy segítségünkre volt Szászi Tamás osztályvezető. A csoda folytán el tudtam intézni a kiépítést három hét alatt. Erre a hivatali procedúrára a szakemberek fél évet prognosztizáltak.
- A kiállítás kivitelezésére kiírt pályázat az első két alkalommal sikertelen volt. Ez a projekt költségvetését cca. 800 ezer Ft-tal megrövidítette, s ez sem a mi helytelen munkavégzésünkből eredt. Ez a közbeszerzés immanenciája. Előfordul, hogy nincs elég jelentkező vagy, hogy a jelentkező helytelenül nyújtja be a pályázatát. Szerencsére a harmadik körben sikeres lett a közbeszerzés és egy kiváló cég végzi a kiállítás kivitelezését.
- Megtörtént a beruházás átadás-átvételi procedúrája az Épkomplex Kft-vel. A műszaki ellenőrrel és Szászi Tamás osztályvezető segítségével összeállítottuk a hibalistát, amelynek egy jelentős részét már el is végezte a kivitelező. A maradék munkák elvégzéséről a napokban fogunk megállapodni.
- Megkötöttük az internet, tűzvédelem, hőszivattyú üzemeltetéséhez szükséges szerződéseket, a kötelező oktatásokon részt vettek a kollégák.
- Az Önkormányzattal és a Aszód Városért Nonprofit Kft-vel közösen megszerveztük a Múzeum átadó ünnepségét, amelyet közös összefogással az ítéletidő ellenére sikeresen lebonyolítottunk.
- Elkészítettük a múzeumi beruházással kapcsolatos beszámolókat, megtettük a kötelező adatszolgáltatásokat, elfogadtattuk a pénzügyi beszámolót, és sikeresen lezártuk a projektet.
- *Klamár Balázs*
 - o Az új állandó kiállítás kapcsán a kiállítás különböző kurátoraival tartotta, tartja a kapcsolatot. A tárgyakat kikészíti, a kölcsönbérleti szerződéseket bonyolítja. Ez több tucat e-mailt, telefonhívást, személyes egyeztetést jelent.

- Megírta a néprajzi terem teljes forgatókönyvét, továbbá, az I. és II. világháború, a Tanácsköztársaság, a polgári élet és az ipar fejezetek forgatókönyvét. Képeket, tárgyakat válogatott a kiállításba.
- Városi sétát vezetett (Sportmustra), előadást tartott (EGA).
- *Asztalos Tamás*
 - Irányítom a kiállítás rendezését. Kapcsolatot tartok a kivitelezővel és a kurátorokkal.
 - Megírtam a középkor, a három vallás, a gimnázium, a javítóintézet, a Lloyd, a XX. század, az emeleti folyosó, az aula és részben a Podmaniczky és neolit modulok forgatókönyvét. Képeket, tárgyakat válogattam a kiállításba.
 - Részt vettem az Országos Petőfi Sándor Társaság ülésén Valkón és a Petőfi Irodalmi Múzeum éves közgyűlésén.
- Elvégeztük Pető Endre mérnök segítségével az Elektromos Gyűjtemény átvizsgálását. Kiválogattuk, átszállítottuk a múzeumban kiállítandó eszközöket. Az átvett gyűjteményt tisztítottuk, részben restauráltattuk. Az átvett anyag: 208 db rádió és TV-készülék plusz alkatrészek, könyvtár, dokumentumtár. A gyűjteménynek helyet adó épületet átadtuk, kulcsait leadtuk.
- Megterveztük, beszereztük és megépítettük a Dexion-Salgó polcrendszert a Galéria kisebbik helyiségében és berendeztük a Kaáli Nagy Kálmán Elektromos Gyűjtemény Látványraktárt.
- Az építkezés idejére a Tiszti Klubba leszállított és ott tárolt nagy tárgyakat (szőlőprések, malomgépek, kisebb háztartási, mezőgazdasági gépek) visszaszállítottuk, az új épület fölött bedaruztattuk, majd tisztítottuk és két prés kivételével elrendeztük a tornácon. Molinót feszítettünk ki, a falra szereltünk különböző tárgyakat.
- Új fa polcrendszereket építettünk a múzeum munkaszobáiban, az ajándékba kapott könyvtári hagyatékok elrendezése céljából.
- Kiadtuk Asztalos István: A Galga mente birtokosai 1541-től 1945-ig című monográfiát. Bonyolítottuk a nyomdai előkészítést, kiadást.
- Idén hetedik alkalommal rendeztük meg a Morpheusz Galériája programot a Podmaniczky-kastély János-szárnyában. Összegyűjtöttük a kiállítási anyagot (Békéscsaba, Kiskunmajsa, Gödöllő, Budapest, Érd, Szőgyén), megrendeztük a kiállítást, majd visszaszállítottuk az anyagot.
- Folyamatosan pakolunk. A hely hiánya miatt a tárgyakat megállás nélkül mozgatni kell ahhoz, hogy a szükséges tárgy a megfelelő helyre kerülhessen.

- Megmentettük, vélhetően a lebontott régi zsinagóga, korlátelemeit a Mély úti házból a Aszód Városért Nonprofit Kft. munkatársai segítségével. Tisztítottuk, restauráltattuk, előkészítettük a kiállításra.
- Aszódi Tükör szerkesztése 7 szám, ebből 2 összevont.
- A napokban el fog készülni a Podmaniczky család egyforma méretű arcképcsarnoka a kiállítás számára Márvány Miklós festőművész által. 33 A/4-es méretű akrill festmény.
- Sz. Jánosi Erzsébet elkészítette a kiállítás logóját és figuráit, a 24 ruhába öltöztetett unikornis fiút és lányt: Unikornélt és Unikolettet. A figurák különböző felhasználási lehetőséget hordoznak magukban. Kezdve a múzeumpedagógiától, folytatva a kifestő füzetekkel egészen a különböző ajándéktárgyakon való megjelenésig.



Unikornél és Unikolett: Petőfi és Szendrey Júlia
Márvány Miklós: Podmaniczky-arcképcsarnok (Júlia, Frigyes, Ármin)



Kaáli Nagy Kálmán Elektromos Gyűjtemény Látványraktár



Morpheus Galériája 7.

Városi művelődésszervezés

A városi művelődésszervezésben a két művelődésszervezőn (*Sz. Jánosi Erzsébet, Győrfi János*) kívül részt vevő kollégák: Benkó Norbert, Sztankó-Tóth Judit, Vigassyné Keserű Adrienn, Bötös Orsolya.

- Előadások szervezése, szerződéskötések, technika háttér megbeszélése, plakátok, események népszerűsítése, levezésnylése, személyes jelenlét:
 - o Babusa 60 könyvbemutató
 - o Klamár Balázs előadás (2 alkalom)
 - o Simon Emese előadása
 - o Majsai László pszichopedagógus előadása (3 alkalom)
 - o Marék Veronika író előadása
 - o Kertész Erzsébet író előadás
 - o Szinvali Dániel grafikus előadása
 - o Márai István Varga Zoltán Zsolt képzőművésszel
 - o Antalffy Péter történész előadása
 - o Tápai Dóra Jókai 200 előadása
- Színházi előadások szervezése, szerződéskötés, technikai háttér megbeszélése, plakátok, események népszerűsítése, levezésnylése, személyes jelenlét:
 - o A magyar kultúra napja – Cimbaliband koncert
 - o Se veled, se nélküled – Gregor Bernadett és Szarvas Attila előadása
 - o Nőnap előadás – Kautzky Armand és Balog Tímea
 - o Álmod és fantáziák koncert
- Kiállítások szervezése, teljes technikai kivitelezése, installálás, keretezése, meghívók, megnyitó személye megszervezése, zenei produkciók megszervezése a megnyitóhoz, kísérőprogramok szervezése, kontaktok a művészekkel, koncepció kialakítása, nemzetközi művészekkel kapcsolattartás, fotóanyagok kezelése, kiállítás, vándorkiállítások szervezése a gyermekkönyvtárban, gyermekrajzpályázatok szervezése, installálás, kiállítása:
 - o Adventi naptár a Városház ablakaiban kiállítás
 - o Titkos kalendárium Fekete István vándorkiállítás
 - o Unikornis rajz és meseíró pályázat
 - o Lőrincz Ferenc kiállítása
 - o Vass István kiállítás

- Madarász Gergő kiállítás
- Lázár Ervin vándorkiállítás
- Petőfi szavalóverseny szervezése, teljes lebonyolítása, emailek, oklevelek, zsűri megszervezése.
- Gyermeknap szervezése, szereplők szervezése, lebonyolítása.
- Népmese ünnep.
- Rajzfilm ünnep.
- Városi rendezvények és nemzeti ünnepek, műsorok szervezése, lebonyolítása, személyes jelenlét, készenlét:
 - Március 15.
 - Majális és főzőverseny
 - Nemzeti Összetartozás Napja
 - Mozgás éjszakája
 - Sportmustra
 - Aszód Fesztivál
 - Október 6
 - Október 23



Múzeum átadás, Adventi ablakok tárlat, Cimbaliband koncert, Nőnap

Városi Könyvtár

A Városi Könyvtár munkájában a két könyvtároson (Sztankó-Tóth Judit, Benkó Norbert) kívül részt vevő kollégák: Sz. Jánosi Erzsébet, Vigassyné Keserű Adrienn, Bötös Orsolya és Győrfi János.

Sztankó-Tóth Judit gyermekkönyvtáros a következő feladatokat látta el:

- A gyermekkönyvtári részleg szakmai vezetése.
- Beiratkozási napló, leltárkönyvek vezetése.
- A gyermekkönyvtári részleg állománygyarapítási és apasztási feladatai.
- Az Oktatási Hivatal által közzétett kerettanterv figyelemmel kísérése, az irodalmi változások beépítése az állománygyarapításba, különös figyelmet fordítva a helyi tantervekben történt változásokra.
- Az állomány karbantartási munkái a kölcsönző térben és a Szikla adatbázisban
- A gyermekkönyvtárral kapcsolatos internetes tartalmak biztosítása (AIKI, Zöld Kamasztanya és Gyermekkönyvtár).
- Az olvasói és tantervi igények változásainak figyelemmel kísérése.
- Irodalom és szakirodalomfigyelés, könyves-írói portálokról való tájékozódás.
- Egyéb gyűjtemények (diafilm, hangoskönyv, társasjáték, periodikumok gondozása).
- A pedagógusok igényei alapján csoportos foglalkozások tartása iskolai osztályoknak, óvodai csoportoknak. Január-december hónapokban 56 alkalommal 1.023 gyermek vett részt a foglalkozásokon. Ez 18 gyermeket jelent alkalmanként.
- Nyári táborok szervezése, lebonyolítása.
- Éves statisztika és munkaterv megvalósulásáról szóló szakmai beszámoló elkészítése
- Szakmai testületekkel való kapcsolat, közgyűléseken való részvétel (Magyar Könyvtárosok Egyesülete és Gyerekkönyvtáros Szekció).
- 60 órás továbbképzés elvégzése az Országos Széchényi Könyvtárban (Gyerekkönyvtárosi ismeretek újratöltve I.)
- Petőfi-nap Evangélikus Ált. Isk. és Gimnázium könyvtárba kihelyezett program
- Petőfi szavalóverseny Csengey Gusztáv Ált. Isk. iskolai forduló
- Petőfi szavalóverseny Városi döntő
- Nyári Táborok lebonyolítása:
 - o Galga-parti nyomozás olvasótábor 9-12 év (5 nap) 12 fő.

- Sci-fi kalózkodó kézműves tábor 8-12 év (5 nap) 12 fő.
- Mindannyian mások vagyunk. Érzékenyítő tábor óvodásoknak. (5 nap 12 fő)
- Látogatás a Budapesti Könyvfesztiválra „Könyvtárlakó” gyerekekkel.
- Kézműves foglalkozások: tavasz- és ősztéró családi kézműves foglalkozás.
- Társasjáték klub (8-12 év) havonta egy alkalommal.

Benkó Norbert felnőtt könyvtáros elvégzett feladatai:

- Minden év februárjában a könyvtár előző évi működéséről statisztika és szakmai beszámoló készítéséhez adatszolgáltatás az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézete részére a KultStat nevű online rendszeren keresztül.
- A felnőtt részleg dokumentumállományának kezelése: a dokumentumok (könyvek, folyóiratok, hanglemezek, CD-k,) állapotának, minőségének, az egyes példányok szükségességének az ellenőrzése, felülvizsgálata - ezzel összefüggésben egyes példányok selejtezése, cseréje, javítása, pótlása – selejtezési lista vezetése.
- Állománybővítés: a könyvtárnak szánt ajándékkönyvek által, valamint vásárlás által. Ezzel kapcsolatosan a megjelenő irodalom folyamatos figyelemmel kísérése, vásárlási lista készítése minden hónapra, megrendelés és vásárlás. A megérkezett dokumentumok könyvtári állományba vétele, bibliográfiai feltárása, könyvtári rendszerbe való besorolása, szerzői jelzettel, illetve szakjelzettel való ellátása.
- Nemzeti Kulturális Alap (NKA) által támogatott, a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Kft. (KELLÓ) közreműködésével megvalósuló Márai-programban a könyvtárunkat jelöltem a részvételre, ezáltal 275.000 Ft keretösszegig ingyen rendeltünk köteteket.
- Az állományban szereplő - régebben, de hibás bibliográfiai adatokkal rögzített - könyvek, illetve hangdokumentumok leírásának javítása, szükséges adatokkal bővítése. Számos korábban - hiányos adatokkal - bevételezett könyvnél, ha a bibliográfiai feltárás megköveteli, analitika készítés, kolligátum készítés.
- Helytörténeti dokumentumok gyűjtése, Aszódi Tükör előző évi számainak bekötetése.
- Az éves, vásárolt, kurrens folyóiratok megrendelése, érkeztetése, katalógusba vétele.
- A Könyvtárellátótól (KELLÓ) évente többször érkező ingyenes folyóiratok érkeztetése, katalógusba vétele.
- A könyvtár befogad (bizonyos feltételek mellett) ajándékkönyveket [ez évente mindig ezres nagyságrendű darabszámot jelent]; ezen könyvek részére fenntartott raktár folyamatos rendezése, a könyvek befogadásának menedzselése (hogy ne halmozódjon

fel, vagy ne üresedjen ki a raktári készlet), kapcsolattartás az adományozókkal. A raktári készlet válogatása a könyvtár részére, a főbejárat előtti ingyenes könyvturkáló részére, valamint az évente akár több alkalommal megszervezett „Rongyos Könyvvásár” részére.

- A „Könyvturkáló” naponta történő feltöltése.
- A „Rongyos Könyvvásár” megszervezése, a kirakott készlet folyamatos feltöltése.
- A leselejtezett- és a könyvvásárból megmaradt könyvek intézményeknek (iskolák, óvódák, gondozási központ, antikváriumoknak) való felajánlása, végső soron iskolai papírgyűjtéshez való felajánlása.
- Az Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ) koordinálása: kapcsolattartás az iskolákkal és a diákokkal; feladatok kiosztása. (A könyvtár munkát biztosít diákoknak az IKSZ keretein belül rendezvényeinken, könyvtári polcok tisztításában, adminisztratív feladatellátásban, kézműves foglalkozások előkészítésében, nyári napközis táborokban, kerti munkákban) – idén eddig 22 diákot foglalkoztattunk.
- Napi szintű, folyamatos olvasószolgálat: dokumentumok kölcsönzése, visszavétele, előjegyzés, foglalás, dokumentum és témakeresés, irodalomajánlás.
- Napi szinten e-mail-es levelezés könyvtári tagokkal és érdeklődőkkel: olvasói kérések teljesítése, kérdések megválaszolása, értesítők küldése késedelemről, előjegyzésről, foglalásról.
- Telefonos ügyfélszolgálat, információszolgáltatás.
- Kapcsolattartás az integrált könyvtári adatbázist (Szikla) biztosító NetLib Kft.-vel.
- Könyvtárközi könyvek kölcsönzése, részvétel az Országos Dokumentumellátási Rendszer-ben – idén eddig 65 kölcsönzésnél tartunk.
- Terembérlések koordinálása, egy intézményi terembérlési táblázat létrehozása, szerkesztése.
- Az AIKI programjainak posztolása, reklámozása a Facebookon és a honlapunkon.
- Könyvajánlók szerkesztése, posztolása hetente.
- Plakátok-, meghívók, belépőjegyek, oklevelek, emléklapok, információs tájékoztatók készítése (idén eddig 47 féle szerkesztés).
- A 2026-os évre költségvetési tervhez lista készítése.
- Év közben az esetlegesen leselejtezett eszközökről, kis- és nagyértékű tárgyakról listavezetés.

- Fűtési időszakban a kazánok (AIKI, PAMI) napi szintű ellenőrzése (ennek köszönhetően a PAMI kazánjánál gázszivárgást észleltem és szüntettünk meg, megakadályozva egy esetleges katasztrófát); a fűtőtest-rendszer időnkénti feltöltése vízzel.
- Hangtechnikai eszközök minőségének ellenőrzése, karbantartása, esetleges cseréje, eszközök vásárlása.
- Az AIKI és a város programjain hangosítási feladatok ellátása novemberig 17 alkalommal.

Működtetés

Az intézmény működtetését a két kolléga (*Vigassyné Keserű Adrienn, Bötös Orsolya*) munkáját, elsősorban a technikai eszközök kezelését, javíttatását Benkó Norbert, Györfi János és Klamár Balázs segíti.

Vigassyné Keserű Adrienn gazdasági ügyintéző ellátott feladatai:

- Számla ügyintézés: számlák iktatása, szkennelése, finanszírozási táblázatba felvezetés, intézményvezetővel történő aláíratás után a számlák eljuttatása a pénzügyi osztályra, bevétel-kiadás táblázatba történő rögzítés.
- Postai ügyintézés: levélfeladás, könyvtárközi kölcsönzés csomagfeladása, csekkbefizetés.
- Előadói-, műsorszerződések megírása, ellenjegyeztetése.
- Terembérlések ügyintézése: terembérleti szerződés elkészítése, terembérlésről számla kiállítása, terembérlőkkel való kapcsolattartás.
- Beszerzések ügyintézése: papír-, írószer igények felmérése, beszerzése, tisztítószer beszerzés, vendéglátással kapcsolatos beszerzés.
- KIRA ügyintézés: távolmaradások rögzítése, szabadság engedélyek vezetése.
- Útiköltség elszámolás elkészítése, ügyintézése.
- Kézműves foglalkozások megszervezése, alapanyagok beszerzése, foglalkozás lebonyolítása, plakátkészítés és kihordás.
- Esetenként könyvtáros és takarító kollegák helyettesítése

Bötös Orsolya tisztaságügyi menedzser ellátott feladatai:

- Napi takarítási feladatok ellátása iroda, mosdóhelyiségek.
- Bejárat felseprése, felmosása, fertőtlenítése.
- Rendezvény, előadás alkalmával a kamaraterem előkészítése, takarítása, berendezése, előadás után rendbetétele.
- Kisterem takarítása, mosdók, kiskonyharész, terem felmosása, felseprése, berendezése.
- Kiállítások installálása, szétszedése, pakolási feladatok a kiállításokon.
- Rendezvényeken való részvétel, pakolási feladatok, készenlét, háttérmunka.
- Múzeum takarítása, múzeumi tárgyak rendberakása, lekezelése, kültéri tárgyak rendbetétele, raktárak takarítása, néprajzi raktár, restműhely takarítása, rendszerezés, dobozolás.
- Morpheusz Galériája rendezése, összekészítése, lebontása, csomagolása.
- Kültéri tereprendezés a múzeum és a könyvtár környezetében.
- Gyermekprogramokon való háttérmunka.
- Kézművesfoglalkozások előkészítése, aktív részvétele, elpakolása.
- Előadók körüli catering biztosítása.
- Múzeum kültéri tárgyainak tisztítása, lekezelése.

Az összefoglalót a kollégák beszámolóí alapján készítette Asztalos Tamás intézményvezető.

Aszód, 2025. november 23.



Asztalos Tamás
AIKI intézményvezető