

Déryné Művelődési Ház és Könyvtár

Községi Könyvtár 2026. évi munkaterve

6794 Üllés, Dorozsmai út 48.

Készítette:



Meszesné Volkovics Silvia
igazgató

Üllés, 2026.01.30.



1. Rövid összefoglaló (max. 1500 karakter)

A kvt. gazdasági lehetőségeit alapvetően az éves költségvetés keretei szabják meg. Figyelemmel kell kísérni a pályázati és egyéb támogatási lehetőségeket. A kvt. részéről az olvasóvá nevelés az egyik fő cél. Könyvtárunk a változatos, színvonalas programok, kisebb csoportfoglalkozások szervezésével a művelődés és kikapcsolódás fontos helyszíne, közösségi tér minden korosztály számára. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a 2025-ös évben sem tervezzük beiratkozási díj bevezetését.

A községi kvt. ellátja a nyilvános kvt. alapfeladatait:

- Gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja
- Tájékoztat a kvt. és a nyilvános kvt.-i rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól
- Biztosítja más kvt.-ak állományának és szolgáltatásainak elérését
- Részt vesz a kvt.-ak közötti dók.- és információcserében
- Biztosítja az elektronikus kvt.-i dok.-ok elérhetőségét
- A kvt.használókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában
- Segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, és segítséget nyújt az adatbázisokból történő információ kérésben és keresésben
- Kulturális, közösségi és egyéb kvt.-i programokat szervez
- Tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, a település lakosainak versenyképességének növeléséhez

Programterv:

Január :	Magyar Kultúra Napja - kiállítás
Február:	Farsang
Március:	1848/49-es forradalom és szabadságharc kiállítás
Április:	Tojásos húsvét - bolondos április ; Szavalóverseny
Május:	Anyák Napja
Szeptember:	Népmese Napja
Október:	Országos Könyvtári Napok – Üllési Könyvtári Napok
November:	Mesemondó verseny
December:	Adventi előkészületek

2. Stratégiai célok végrehajtása (max. 1000 karakter)

A stratégiai célok megfogalmazása lehetővé teszi, hogy a bekövetkező változásokra a könyvtár könnyebben, gyorsabban reagáljon. A változások hatással vannak a könyvtár minden területére, minden használójára. Főbb céljaink:

- A használói igények, szükségletek, elégedettség vizsgálata, elemzése
- A tapasztalatok alapján a szolgáltatások, rendezvények színvonalának folyamatos fejlesztése
- Az információhoz korlátozás nélküli hozzáférés biztosítása az esélyegyenlőség jegyében
- A könyvtár szociális szerepének erősítése

- Az Országos Dokumentumellátási Rendszer alapján (könyvtárközi kölcsönzés) más könyvtárak állományának ajánlása
- Közösségi média tudatos és célirányos felhasználása az információ- és tudásmegosztásban
- Együttműködés és közös programok a helyi klubokkal, egyesületekkel, oktatási intézményekkel
- Olvasásnépszerűsítő, olvasásösztönző programok szervezése; részvétel az olvasást népszerűsítő országos programokban
- E-könyvek gyűjtése, szolgáltatása, kölcsönzési lehetőségek megteremtése
- IT eszközpark fejlesztése és digitális eszközpark (táblagépek, e-könyv olvasók) beszerzése
- A helyi irodalom, irodalmi alkotások, írók, költők népszerűsítése

3. Szervezet (max. 1000 karakter)

A 2026-os évben nincs tervbe véve személyi változás. Egy főállású, felsőfokú végzettséggel rendelkező, szakképzett könyvtáros látja el a könyvtári feladatokat. A Déryné Művelődési Ház és Könyvtár Siposmalomnál, letéti könyvtárat működtet, a letéti könyvtárban egy fő, szakképzetlen dolgozó a megbízott. Továbbra is fogadni fogjuk a diákmunkásokat és közösségi szolgálatos diákokat, vmint a könyvtári gyakornokokat a Somogyi-könyvtárral kötött együttműködési megállapodás alapján.

4. Infrastruktúra (max. 1000 karakter)

A könyvtár bútorzata 2010. évi, ill. korábbi beszerzésűek, állapotuk közepes, tervezni kell az amortizáció miatt és az igényes környezet megőrzése miatt a cseréjüket. A könyvtárban TIOP könyvtári pályázatból beszerzett, 2012-es beszerzésű asztali gépek működnek, folyamatosan igyekszünk karbantartani az eszközöket, a szervergép cseréje megtörtént. Az újabb használói igények megjelenésével, valamint a könyvtár használati órák és egyéb rendhagyó órák tartásához a könyvtári eszközpark fejlesztése szükséges, jól használhatók az órák alkalmával pár éve beszerzett tabletek. Megfelelő fotók és videó felvételek készítéséhez fontos lenne a technikai megújulás, hiszen a helyismereti anyag gyűjtéséhez mindez nélkülözhetetlen. Intézmény rendelkezik paravánokkal, amik festése a korábbi években megtörtént. Ennek ellenére a paravánok lehasználtak, rendkívül nehéz a mozgatusuk, ezért középtávú tervben szerepel új könnyű szerkezetes paravánok beszerzése.

5. Gyűjteményi információk (max. 2000 karakter)

A könyvtári állomány folyamatos gyarapítása a fenntartótól kapott költségvetésből, a könyvtári érdekeltség-növelő támogatásból, továbbá az országosan indított programokból, a kapott ajándék könyvekből biztosított. A könyvtár több helyről szerzi be a dokumentumait, a különböző kedvezményeket igénybe véve. Könyvtárunk állományalakítási stratégiáját három tényező befolyásolja: a gyűjteményünk meglévő adottságai ; információ szolgáltatásával kapcsolatos igények ; olvasói igények. A tervszerű és kiegyensúlyozott állománygyarapítás során törekszünk a használói igényeket összehangolni a gyűjteményszervezés szakmai szempontjaival. Ezen szakmai szempontokat, vagyis hogy mit is gyűjt könyvtárunk a Gyűjtőköri Szabályzatunk tartalmazza. Továbbra is igyekszem az egyes állományrészek (kézikönyvek, szépirodalom, szakirodalom, gyermekirodalom stb.) belső arányainak megtartására. Könyvtárunk különgyűjteménye a helyismereti anyag, amit továbbra is gyűjtünk. Szeretném a könyvtári dokumentumokat vonalkóddal ellátni és az olvasók adatait is vonalkódos rendszer

részévé tenni. Ez rendkívül nagy munka és mivel egyedül csinálom, nagyon lassan halad. A könyvtárba érkező dokumentumok feltárása folyamatos, a használók online katalóguson keresztül informálódhatnak, könyvtár állományáról. Az össz. állomány szabad polcon van, ki van téve az elhasználódásnak, ezért az állomány védelmére a házilag javítást is igénybe kell venni. Elhasználódás esetében selejtezés történik, ha van lehetőség rá, akkor új könyv beszerzése. Állományapasztás munkája a könyvtárban egyrészt tervszerű állományapasztást jelent a tartalmilag elavult, történeti értéket nem képviselő művek folyamatos kivonását, másrészt a meghibásodott, elhasználódott, fizikai állapotában könyvtári használatra alkalmatlan dokumentumok kivonását stb. Mindezen munkafolyamat szakértelmet kíván, magába foglalja a művek kiválasztását a törlés végig vezetését a bizonylatokon és az adatbázisból is. Törlési jegyzéket kell készíteni stb. 2026-ben elavult, elhasználódott dokumentumok törlését tervezem.

6. Szolgáltatások (max. 3000 karakter)

A könyvtári szolgáltatás alapja a korszerűen fejlesztett és sokrétűen feltárt gyűjtemény. Ennek segítségével biztosítjuk a könyvtári anyagok helyben használatát, valamint a kölcsönzésre rendelt részének kölcsönzését. Lehetőség van előjegyzésre, értesítés kérésre az előjegyzett műről, kölcsönzési idő meghosszabbítása. Rendszeresen ajánljuk dokumentumainkat. Témafigyelést, irodalomkutatót, bibliográfiai tájékoztatást végzünk. Tájékoztatunk a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól. Biztosítjuk pl. könyvtárközi kölcsönzéssel más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését. Részt veszünk a könyvtárak közötti dokumentum és információcserében, A könyvtári állomány feldolgozása a SZIREN integrált könyvtári rendszerrel történik. Az olvasóink távolról, online is tudnak keresni állományunkban. Számítógépes információs szolgáltatást nyújtunk az Interneten keresztül más könyvtárak adatbázisaiból. Helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjtünk és szolgáltatunk. Közhasznú információs szolgáltatást biztosítunk. A hagyományos szolgáltatások megmaradtak, melyek együtt járnak a hozzájuk kapcsolódó feladatokkal, ugyanakkor a könyvtár szolgáltatásai jelentősen bővültek, a társadalmi változások miatt egyre nagyobb szerepet kap könyvtárunk életében is a helyi közösségépítés, a közösségek megtartó erejének növelése. Szólni kell az internetes szolgáltatásokról is, melyek ugyancsak szerteágazó feladatokat jelentenek: egyfelől segítenünk kell a digitális világban idegenül mozgó könyvtárhasználókat az online ügyintézésben (pl. ügyfélkapu+ stb.), másrészt az interneten keresztül érkező igényekre, kérdésekre is válasszal kell szolgálatni - időtől és helytől függetlenül. Egyéb számítógépes szolgáltatásaink: számítógép-használat (internet használat, szövegszerkesztés, nyomtatás, szkennelés stb.), keresés könyvtári és más adatbázisokban, multimédiás CD-ROM-ok használata. Kiegészítő tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások: irodalom-, tudomány- és könyvtár-népszerűsítő rendezvények, könyvtárhasználati és rendhagyó órák, kiállítások stb. szervezése. Letéti könyvtárunk szolgáltatásai: könyvtári dokumentumok kölcsönzése, kölcsönzési idő meghosszabbítása, általános tájékoztatás nyújtása, a Községi Könyvtár állományáról, szolgáltatásairól, használatáról. Az akadálymentesítéssel a mozgáskorlátozottak is látogathatják a könyvtárat, a vakok és gyengén látók számára nyújtunk speciális munkaállomással számítógép használati lehetőséget. Az idei évben is célunk az olvasáskultúra fejlesztése, a könyvtári szolgáltatások népszerűsítése, új társadalmi csoportokat bevonó programok szervezése, külön figyelem fordítása az általános iskolás korosztályra.

7. Minőségirányítás (max. 1000 karakter)

A használói elégedettség felmérés célja, hogy az olvasók által kapott válaszok, - az értékelés során - rávilágítsanak könyvtárunk erős és gyenge pontjaira, illetve javaslatot tegyenek a további fejlesztések irányaira is. A kérdőíves vizsgálatunk célja a minőségi szolgáltatások és a felhasználói elégedettség mind teljesebb elérése, s a kapott eredmények felhasználása a könyvtári

önértékelésben. Az elvégzett olvasói elégedettség-vizsgálat remek lehetőséget teremt arra, hogy dokumentálni tudjuk a könyvtárhasználói szokásokat, s az eredményeket elemezve korrigáljuk az esetleges hibákat és tervezzük a jövőben elvégzendő feladatokat. A kérdőívben jól feltett kérdések és az arra kapott válaszok megmutatják a fejlődés irányát. Továbbra is törekszünk arra, hogy minél több használóhoz eljuttassuk a kérdőívünket, ezért papír alapon és online formában is elfogjuk készíteni.

8. Tudományos kutatás és kiadványok (max. 1000 karakter)

Könyvtárunk nem végez tudományos kutatást, de helyismereti dokumentumainkkal támogatjuk a helytörténeti kutatásokat, helytörténeti munkák elkészítésében, irodalom összeállításában segítséget nyújtok.

9. Partnerségi együttműködések (max. 1000 karakter)

A már meglevő és jól működő lakossági kapcsolatok megőrzését és tovább építését alapvető feladatnak tekintjük. A könyvtár a fenntartóval, oktatási és egyéb intézményekkel, civilekkel együttműködve tudja hatékonyan megvalósítani terveit. A legfontosabb a látogatókkal való kapcsolat építése, hogy a kv. által nyújtott szolgáltatásokkal, programokkal a kiszolgálásuk és elégedettségük biztosítva legyen, ami hozzájárulhat önkéntes segítőink számának gyarapításához is. Fontos a médiával való meglevő kapcsolatok ápolása és új kapcsolatok építése. Folyamatos információáramlás érdekében a kapcsolatrendszerünkben lényeges hely jut szakmai szervezeteknek pl. Somogy Károly Városi és Megyei Könyvtárnak, Magyar Könyvtárosok Egyesülete Csongrád Megyei Szervezetének, ill. más települések könyvtáraival való baráti és partnerség építésének. Az együttműködésben fontos szerep jut az adományozóknak, támogatóknak mindazoknak a személyeknek, csoportoknak, szervezeteknek, akik valamit adományoznak intézményünknek pl. ajándék könyvek ; vagy adománnyal támogatják egy-egy rendezvényünket. Céljaink között szerepel minél több támogató elérése.

10. PR/marketing/kommunikáció (max. 1000 karakter)

A kv.-i kommunikációnk célja: a könyvtár jó hírének, ismertségének növelése széles körben. Szolgáltatásainak, rendezvényeinek, illetve a könyvtár mindennapjainak a bemutatása a község lakosai és partnereink számára. Fontosnak tartom rendszeres tájékoztatás nyújtását a könyvtárról, hogy ezáltal tudatosíthassuk mindenkiben a könyvtár jelentőségét, igazolva a szolgáltatások hozzáférhetőségét, valamint ösztönzzünk a lakosságot az igénybe vételükre. Elkötelezetten hiszek a kétoldalú kommunikáció fontosságában, ezért pl. a legnépszerűbb közösségi oldalon is megosztok minden könyvtárunkkal kapcsolatos információt, egyben lehetőséget adok a visszajelzésre, és reagálok is azokra. A lehetőségeinkhez mérten ingyenes kommunikációs lehetőségeket veszünk igénybe pl. a helyi sajtót, ahol megjelenhetnek programajánlóink, plakátjaink, riportok, rendezvény beszámolók stb. Más médiákkal is jó kapcsolatot építünk pl. a Délmagyarország c. napilappal, SzegedMa hírmagazinnal, ill. MóraNet Tv-vel. Igénybe vesszük a településen elhelyezett hirdető táblákat, az intézmény bejáratánál elhelyezett megállító táblákat, ahol a könyvtár aktuális rendezvényeiről nyújtunk információt.

11. Összefoglaló a megyei hatókörű városi könyvtártól várt segítségről (max 1500 karakter)

Továbbra is szívesen fordulnék a felmerülő kérdésekkel közvetlenül, telefonon, e-mailben a Somogyi-könyvtáros kollégákhoz. Várom a korábbi gyakorlatnak megfelelően e-mailben a

tájékoztatást a könyvtárakat érintő változásokról, a szakmai programokról és továbbképzésekről, pályázati lehetőségekről, jó gyakorlatokat bemutató eseményekről, ajánlásokat és elérhetőségeket előadókról, írókról stb. Szívesen fogadnék összefoglaló információt azokról a programokról, amelyeket a Somogyi-könyvtár dolgozott ki és kollégái mutatnak be és amiket a Somogyi-könyvtár ki tud hozni a községi könyvtárunkba.

Üllés, 2026.01.30.



Meszesné Völkovics Szilvia
igazgató

Összesen: maximum 16.500 karakter

Intézmény		Mutatók 2026. évi terv Számadatok	
Déryné Művelődési Ház és Könyvtár	1. Szolgáltatási feladatok		
	1. Heti nyitvatartási órák száma (a könyvtár székhelyén)		66,00
	2. A tárgyévben a könyvtárat aktívan használók száma		550,00
	2.1. tárgyévben a könyvtárhasználatok száma		3000,00
	2.2. A tárgyévi regisztrált használók száma		500,00
	2.3. A tárgyévi látogatók száma		2500,00
	3. A könyvtári honlap-látogatások száma (kattintás a honlapra)		0,00
	4. A könyvtár honlapja (teljes webhely) hány nyelven érhető el		0,00
	5. A könyvtári honlap tartalomfrissítésének száma összesen		0,00
	6. A könyvtár által az Országos Dokumentumellátási Rendszerben kölcsönzött dokumentumok		0,00
	7. A Web 2.0 interaktív könyvtári szolgáltatások száma		0,00
	7.1. A szolgáltatásokat igénybe vevő használók száma		550,00
	8. A könyvtári OPAC használatának gyakorisága (használat/év) (kattintás az OPAC-ra)		0,00
	9. A kölcsönzések száma dokumentumtípusonként		
	9.1. Könyv		14000,00
	9.2. Időszaki kiadvány		50,00
	9.3. AV-dokumentum		0,00
	9.4. Elektronikus dokumentum (fizikai hordozón)		0,00
	9.5. Elektronikus dokumentum (digitálisan)		0,00
	10. Irodalomkutatások, témafigyelések száma		0,00
	10. Fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő IKT eszközök száma		1,00
	10.1. A fogyatékossgal élők számára akadálymentes szolgáltatások száma		1,00
	11. A könyvtár által szervezett		
	11.1. olvasási kompetenciafejlesztést, szövegértés fejlesztését támogató nem formális képzések		0,00
	11.1.1. a képzéseken résztvevők száma		0,00
	11.2. digitális kompetenciafejlesztési, információkeresési ismereteket nyújtó nem formális		0,00
	11.2.1. a képzéseken résztvevők száma		0,00
	11.3. akkreditált képzések, továbbképzések száma		0,00
	11.3.1. a képzéseken résztvevők száma		0,00
	11.4. könyvtárhasználati foglalkozások száma és azokon résztvevők száma		2,00
	11.4.1. a résztvevők száma		40,00
	11.5. hátrányos helyzetűeket, romákat célzó, a társadalmi együttélést erősítő, diszkrimináció-ellenes, szemléletformáló, toleranciára nevelő és multikulturális programok		0,00
	11.5.1. a programok résztvevőinek száma		0,00
	11.6. nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok száma		0,00
	11.6.1. a programok résztvevőinek száma		0,00
	11.7. fogyatékossgal élők könyvtárhasználatát segítő képzések, programok száma		0,00
	11.7.1. a programok résztvevőinek száma		0,00
	11.8. iskolai tehetséggondozást segítő, továbbá a gyermek- és ifjúsági korosztály számára szervezett fejlesztő programok, foglalkozások és az azokon résztvevők száma		2,00
	11.8.1. a programok résztvevőinek száma		50,00
	11.9. a nyugdíjas korosztály számára szervezett programok, képzések		2,00
	11.9.1. a programok résztvevőinek száma		40,00
	12. A könyvtár oktatást, képzést, könyvtári tevékenységeket támogató kiadványainak száma		0,00
	13. Saját könyvtári hírlevél megjelenésének száma		0,00
	14. A könyvtár megjelenésének száma a médiában		36,00
	15. A használati elégedettség-mérések száma		1,00
	15.1 A válaszadó használók aránya/alkalom (átlag)		50,00
	16. A megyei hatókörű városi könyvtár koordinációjával minősítésre készülő települési könyvtárak száma		0,00

17. Az iskolai közösségi szolgálatot a könyvtárban teljesítők száma és a szolgálat fogadására a köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma	0,00
18. A könyvtárban foglalkoztatott önkéntesek száma	0,00
19. A könyvtárral írásos együttműködést kötő civil, határon túli, vállalkozói stb. partnerek száma	0,00
II. Gyűjteményfejlesztés	
1. A könyvtári állomány éves gyarapodása dokumentumtípusonként	
1.1. Könyv (db)	350,00
1.1.1. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
1.1.2. Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
1.1.3. Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
1.1.4. Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
1.1.5. Hangdokumentum (db)	0,00
1.1.6. Képdokumentum (db)	0,00
1.1.7. Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
1.1.8. E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
2. Gyűjteményből tárgyévben apasztott dokumentumok száma dokumentumtípusonként	
Könyv (db)	0,00
Bekötött, tékázott folyóirat (kötet)	0,00
Kartográfiai dokumentum (db)	0,00
Nyomtatott zenei dokumentum (db)	0,00
Hangdokumentum (db)	0,00
Képdokumentum (db)	0,00
Elektronikus (digitális) dokumentum (db)	0,00
Digitalizált és szolgáltatott dokumentum (db)	0,00
E-könyv (db)	0,00
Egyéb dokumentum (db)	0,00
3. Kötelezpéldányként kapott és nyilvántartásba vett dokumentumok száma	0,00
4. Gyermekkönyvtárba/részlegbe bekerült dokumentumok száma	80,00
5. Helytörténeti gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
7. Zenei gyűjteménybe bekerült dokumentumok száma	0,00
8. Az állományellenőrzés keretében ellenőrzött dokumentumok száma	0,00
8.1. Százalékos aránya a teljes állományhoz képest	0,00
III. Gyűjteményfeltárás	
1. Épített elektronikus katalógusokban/adatbázisokban rögzített rekordok száma	350,00
2. Magyarországi Közös Katalógusba (MOKKA) betöltött tételek száma	0,00
3. Beérkező új dokumentumok olvasók számára történő hozzáférhetővé válásának időtartama napokban kifejezve	3,00
4. A gyűjtemény elektronikus feldolgozottsága (az elektronikus katalógusban feltárt dokumentumok száma a gyűjtemény egészének %■ ában)	100,00
V. Rendezvény, kiállítás	
1. A könyvtárban a tárgyévben szervezett helyi, megyei és országos szintű közösségi programok, rendezvények száma összesen	20,00
1.1. a résztvevők száma	800,00
2. Tárgyévben szervezett konferenciák száma	0,00
2.1. a résztvevők száma	0,00
3. A könyvtárban szervezett időszaki kiállítások száma	5,00
3.1. a látogatók száma	500,00
4. Tárgyévben a családok számára meghirdetett rendezvények száma	2,00
4.1. a résztvevők száma	50,00
5. Egyéb rendezvényeken résztvevők száma	0,00
VI. Állományvédelem	
1. Tárgyévben fertőtlenítés, kötésjavítás, restaurálás, savtalanítás vagy egyéb aktív állományvédelmi intézkedésben részesült dokumentumok száma	0,00
2. Muzeális dokumentumok száma	0,00
3. Restaurált muzeális dokumentumok száma	0,00
állományvédelmi célból digitalizált és a konvertált dokumentumok száma	0,00
5. Biztonsági jellel ellátott dokumentumok száma	0,00

Pénzügyi adatok		2026. évi terv ezer Ft
Az intézmény finanszírozási bevételei		12 486 7200
Támogatás, kiegészítés és átvett pénzeszköz		12 486 7200
-ebből fenntartói támogatás		11 780 550
-ebből felhasznált maradvány		0
-ebből központi költségvetési támogatás		706 170
-ebből pályázati támogatás		0
-a pályázati támogatásból EU-támogatás		0
Az intézmény működési bevételei		0
Szolgáltatásokhoz köthető bevétel		0
Egyéb bevétel		0
Az intézmény kiadásai kiemelt előirányzatonként		12 486 720
Személyi juttatás		9 502 500
Munkaadókat terhelő összes járulék		1 248 705
Dologi kiadás		612 015
Egyéb kiadás		0

Munkaügyi adatok	2025. január 1-i állapot szerint	2026. január 1-i állapot szerint
Összlétszám	1	1
Ebből vezető vagy magasabb vezető	1	1
Távollévők	0	0
Könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak		
Könyvtáros szakképesítéssel	1	1
Középfokú szakképesítéssel	0	0
Egyéb felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb munkakörben foglalkoztatottak		
Egyéb alkalmazott felsőfokú végzettséggel	0	0
Egyéb alkalmazott középfokú végzettséggel	0	0
	0	0

Jóváhagyási záradék

Üllés Nagyközségi Önkormányzat a Déryné Művelődési Ház és Könyvtár 2026. évi könyvtári munkatervét a.....számú határozatával jóváhagyta.

Üllés,.....

.....
Nagy Attila Gyula
polgármester

