



Lajosmizse Város Művelődési Háza és Könyvtára

6050 Lajosmizse, Szabadság tér 12.

művelődési ház: Tel./fax: 76/555-053 e-mail: muvhaz@lmizsekultura.hu

könyvtár: Tel.: 76/555-323, Fax: 76/555-324 e-mail: konyvtar@lmizsekultura.hu

www.lmizsekultura.hu

Ikt.: LMMÚVHÁZ/33-2/2026

Beszámoló

Lajosmizse Város Művelődési Háza és

Könyvtára

2025. évi könyvtári tevékenységéről

2026. február 20.

Készítette: Dudás Klára könyvtárvezető

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	3. old.
1. Rövid összefoglaló	3. old.
2. Szervezeti változások és kompetenciafejlesztés	4. old.
3. Infrastruktúra	4. old.
4. Gyűjteményi információk.....	5. old.
5. Digitalizálás, helyismereti munka, állományvédelem.....	6. old.
6. Helyben és távolról elérhető szolgáltatások.....	7. old.
7. Közösségi szolgáltatások (rendezvények, klubok, képzések, kiállítások)	8. old.
8. Minőségirányítás	9. old.
9. Partnerségi együttműködések és önkéntesség	9. old.
10. PR/marketing/kommunikáció.....	10. old.
11. Aktualitások	11. old.

Bevezetés

A Kulturális és Innovációs Minisztérium a könyvtári beszámolók tartalmi és színvonalbeli egységessége érdekében sablont készített, melyet a beszámoló elkészítésében használhatnak a könyvtárak. Az alapvető cél az, hogy egy rövid szöveges dokumentum keletkezzen, amely kellő mértékben rávilágít az intézmény éves működésére, azonban kerüli az evidenciákat, az irreleváns vagy épp redundáns részeket, valamint a széttartó szerkezetet.

1. Rövid összefoglaló

A 2025. évre vonatkozó munkatervünkben célként tűztük ki, hogy a hagyományos könyvtári szolgáltatások és programok kerüljenek előtérbe, miközben kiemelt feladatként készültünk a májusban megvalósuló teljes körű állományellenőrzésre. Emellett folyamatosan kerestük azokat az új lehetőségeket és programokat, amelyekkel még szélesebb körben tudjuk megszólítani olvasóinkat.

Az elmúlt évben az állományellenőrzés mellett is folyamatos szakmai munka zajlott: sor került az állomány rendezésére, állapotának felmérésére, javítására és selejtezésére, valamint a raktárak rendszerezésére. A beérkező folyóiratok érkeztetése és raktározásra való előkészítése, a statisztikák készítése, továbbá a könyvek érkeztetése, feldolgozása és állományba vétele szintén a napi feladatok részét képezte. Mindezekon túl külső helyszíneken is képviseltük a könyvtárat, például helytörténeti versenyen és iskolai rendezvényeken. A könyvtárhasználati adatokat havi rendszerességgel gyűjtjük és elemezzük.

Az év során összesen 219 napon tartottunk nyitva. Könyvtárunkban 234 rendezvény valósult meg, többek között író–olvasó találkozók (Bosnyák Viktória, Dragomán György), családi programok, könyvtári órák, papírszínházas mesefoglalkozások, diafilmes mesefoglalkozások és olvasásfejlesztő rendezvények.

2025-ben 1956 aktív használót tartottunk nyilván, ami a település lakosságának 16,2%-át jelenti. A látogatások száma 13 595 fő volt, a kölcsönzött dokumentumok száma elérte a 10 395 darabot. Könyvtári rendezvényeinken összesen 8961 fő vett részt.

2025-ben kiegyensúlyozott gazdálkodást folytattunk. Állománygyarapításra fordítható összeget a kulturális törvényben megfogalmazott módon, az év során folyamatosan használtuk fel.

2. Szervezeti változások és kompetenciafejlesztés

A könyvtár 1999 óta a művelődési házzal összevont intézményként működik, melynek szervezeti felépítését (organogram) az SZMSZ tartalmazza. A könyvtárban 5 fő az engedélyezett szakdolgozó: közülük három fő felsőfokú végzettséggel, egy fő középfokú szakképesítéssel, egy fő pedig középfokú végzettséggel rendelkezik. 2025-ben a könyvtári feladatokat 4 fő látta el, majd az év végén visszatért a tartós távolléten lévő munkatárs. A kolléga gyermeknevelési támogatásban részesül, ezért heti 20 órás részmunkaidőben végzi munkáját. Rendezvényeinken 50 órás közösségi szolgálatos diákok segítenek a programok zökkenőmentes lebonyolítása érdekében. A dolgozók folyamatosan vesznek részt továbbképzéseken, szakmai napokon, melyeken új szakmai ismeretetekkel bővül a tudásuk.

3. Infrastruktúra

A könyvtár 1999-ben költözött a felújított, körbeépített egykori filmszínház épületébe, ahol a művelődési házzal szoros egységben működik. Az intézmény központi elhelyezkedésű, könnyen megközelíthető, a parkolási lehetőség biztosított és ingyenes. Az épület földszintje akadálymentesen megközelíthető, azonban az emeletre mozgássérült látogatóink számára jelenleg nem biztosított a feljutás.

A raktárhelyiségeket az intézmény különböző területein tudtuk kialakítani, ugyanakkor az állomány csupán kis része kerül itt elhelyezésre; ezek a terek elsősorban eszközraktárként funkcionálnak. Gyűjteményünk 99%-a szabadpolcos rendszerben érhető el az olvasók számára.

Irodai szolgáltatásaink az emeleten kaptak helyet, de igény szerint a földszinten is lehet ezeket a szolgáltatásokat használni. A könyvtár több pontján asztalok és ülőhelyek állnak rendelkezésre, ahol látogatóink térítésmentesen használhatják a wifi szolgáltatást. Az elmúlt években tabletek is beszerzésre kerültek, melyeket elsősorban a gyermekfoglalkozásokon, illetve a napköziben tudjuk alkalmazni.

A nagyobb létszámú rendezvényeket az emeleti olvasó és számítógépes termünkben tudjuk megrendezni, amely körülbelül 40 fő befogadására alkalmas. Szükség esetén a gyermekrészleg területe is bővíthető, ahol mintegy 20–25 felnőtt számára tudunk kényelmes elhelyezést biztosítani. Az ennél nagyobb érdeklődésre számot tartó programokat már a művelődési ház helyiségeiben valósítjuk meg.

A könyvtárban összesen 19 nyilvános használatú számítógép áll rendelkezésre, amelybe a mobileszközök is beletartoznak. Az eszközök karbantartása folyamatos, állapotfelmérésüket rendszeresen elvégezzük. 2025 végén egy új asztali számítógépet szereztünk be, amelyet egy

elavult munkaállomás cseréjeként helyeztünk üzembe. A helyiségek fűtöttek, a földszint és a számítógépes terem légkondicionálással felszerelt.

A kis- és nagy értékű tárgyi eszközök leltározására 2025 decemberében került sor. A leltározás tételes felvétellel (mennyiségi leltár) történt. A tételes egyeztetés megtörtént, eltérés nem volt tapasztalható.

4. Gyűjteményi információk

A könyvtár állománya 2025. december 31-én 43498 dokumentum volt, mely jellemzően könyvekből áll, de ezen felül az állományunkban megtalálható: diafilm, CD, bakelit lemez, DVD. A könyvtári állomány 99 %-ban feldolgozott, katalógusból elérhető. A könyvek és az időszaki kiadványok (napilapok, magazinok) adatait a Textlib integrált könyvtári rendszerben dolgozzuk fel és online katalógusban is elérhetők az intézmény honlapjáról. A normatívának köszönhetően az elmúlt évben is megfelelő mértékben tudtuk bővíteni gyűjteményünket. A tavalyi évben 1049 db dokumentummal nőtt állományunk, ebből a gyarapodásból 86 db ajándékkönyv. 2025-ben 3,7 millió Ft-ot fordíthattunk dokumentumok beszerzésére, ajándékból nyilvántartásba vett dokumentumok értéke 279.992 Ft volt. A könyvtárba 82 féle folyóirat érkezett, ebből 54 db újság a Nemzeti Kulturális Alap jóvoltából. Mind a gyarapításnál, mind a törlésnél figyelembe vesszük az olvasói igényeket. Ebben segít a folyamatos kommunikáció, illetve a lehetőség biztosítása, hogy bárki ajánlhasson könyvet. Online elérhető űrlap kitöltésével is lehet javaslatot tenni könyvek vásárlásához. Felhasználóink többféle módon kapcsolatba tudnak lépni a könyvtárral: e-mail, telefon, messenger.

Az állomány gyarapítás mértékében döntő szerepe van az erre fordítható összegnek, ezért figyelünk arra, hogy kedvezményesen szerezzük be a dokumentumokat. A beszerzés helyének megválasztásakor a költséghatékonyságot, a beszállító partner kínálatát, árkedvezményét, gyorsaságát, megbízhatóságát tekintettük meghatározó szempontnak. Beszerzéseink legnagyobb részét a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) internetes könyváruháznál bonyolítottuk. A velük kötött szerződés kiemelt partneri pozíciót és kedvezményes árakat biztosít számunkra. A 1997. évi CXL. törvény III. rész „A könyvek árkötöttségére vonatkozó rendelkezések” című VII/A. fejezete alapján az árkötöttségre vonatkozó rendelkezéseket közkönyvtárakra nem kell alkalmazni, így továbbra is 33%-os kedvezményt kaptunk a KELLO-tól. Ezen kívül még a Bookline internetes könyváruhából is szereztünk be könyveket, főként a régebben megjelent dokumentumokat, antikváriumban fellelhető könyveket.

Az állomány gondozása folyamatos feladat, ennek keretében az elhasználódott, tartalmilag elavult dokumentumokat rendszeresen kivonjuk a gyűjteményből. 2025-ben a selejtezésre szánt könyvek előkészítése megtörtént. A duplum példányokat – a helyszűke miatt – raktárban helyeztük el, ugyanakkor ezek továbbra is kölcsönözhetők.

A helytörténeti gyűjtemény és néhány kézikönyv kivételével állományunk valamennyi dokumentuma kölcsönözhető, az egyes dokumentumtípusok sajátosságaihoz igazodó kölcsönzési feltételek mellett. A nem kölcsönözhető dokumentumok helyben használhatók.

A könyvtár teljes állománya elérhető az online katalógusban, amely lehetőséget biztosít arra, hogy olvasóink nyitvatartási időn kívül is ellenőrizzék a keresett dokumentum elérhetőségét. A visszajelzések alapján az online katalógus használata folyamatosan növekszik. Az olvasók ezen a felületen tájékozódhatnak saját kölcsönzéseikről (a kikölcsönzött dokumentumok számáról és a visszahozatal határidejéről), valamint lehetőségük van hosszabbításra és előjegyzésre is.

2025-ben teljes körű állományellenőrzést végeztünk, amelyben a könyvtár négy aktív munkatársa vett részt. A leltározást összekapcsoltuk az apasztási folyamattal és az állomány rendezésével, kihasználva azt a lehetőséget, hogy a munkafolyamat során minden egyes dokumentumot kézbe kellett vennünk. Az előkészítő munkálatok 2025. május 12. és 19. között zajlottak, ezt követően a tényleges állományellenőrzés négy héten keresztül tartott. Az utómunkálatok egy része áthúzódik a következő évre.

5. Digitalizálás, helyismereti munka, állományvédelem

A könyvtár 2025-ben - olvasói kérésre vállalt hang- és video digitalizálást 4 alkalommal. Rendezvényeinkről fényképeket készítünk archiválási és esetlegesen promóciós célból.

A helyismereti munka fontos területe a könyvtári szolgáltatásoknak. A gyűjteményt 2010-től kezdtük tervszerűen építeni. „Kutakodó múltbúvár” – Lajosmizse Digitális Történelme címmel útjára indított digitalizálási projektünk szépen fejlődik. Nagyon sok hasznos, sokoldalú és érdekes családi, és a város szempontjából fontos dokumentumot kaptunk. A behozott dokumentumok digitalizálása, feldolgozása folyamatos. A digitalizálás során feltárjuk majd és kereshetővé tesszük a kapott dokumentumokat.

Folyamatosan fejlesztjük helytörténeti állományunkat, beszerezve a gyűjtőkörünkbe megfogalmazott kritériumoknak megfelelő dokumentumokat. Ennek érdekében a helyismereti könyvtárosunk folyamatosan keresi, kutatja helyismereti vonatkozású dokumentumokat az online fellelhető adatbázisokban pl: Országgyűlési Könyvtár, Pest-Pilis-

Solt-Kiskun Vármegye Hivatalos Lapja, Levéltárak, Arcanum Digitális adatbázisa, Zsidó Élet Magyarországon online adatbázisokban.

A papírformátumú helyismeretre vonatkozó anyagok folyamatosan kerülnek be az integrált könyvtári rendszerünkbe. A katalógusunk a honlapunkon keresztül elérhető. A begyűjtött, feldolgozott anyagokat szeretnénk minél szélesebb körben elérhetővé tenni a nagyközönség számára. Professzionális helyismereti munka végzése érdekében az ezzel foglalkozó kollégát beiskoláztuk, amelyet 2017-ben sikeresen elvégzett.

2025-ben a helyismereti feladatokat ellátó könyvtáros kolléga egy, a helyi értékeket bemutató kötetet állított össze, amelynek megjelentetését pályázati forrásból sikerült finanszírozni.

Kiemelt szakmai feladatot jelentett a települési értéktár anyagának feltöltése a Nektár adatbázisba.

A könyvtár fokozott figyelmet fordít az állomány állapotának megóvására. Ennek érdekében biztosítjuk az egyenletes hőmérsékletet, valamint rendszeres portalanítással gondoskodunk a dokumentumok megfelelő környezeti feltételeiről és tisztaságáról. Ugyanakkor az intézmény jelenleg nem rendelkezik külön lopás elleni védelmi rendszerrel.

6. Helyben és távolról elérhető szolgáltatások

A könyvek kölcsönzésén túl olvasóink más dokumentumtípusok iránt is élénk érdeklődést mutatnak, és ezeket is rendszeresen igénybe veszik. A helyben olvasható napilapok és folyóiratok mellett lehetőséget biztosítunk arra is, hogy a magazinok korábbi számaikat kölcsönözzék. Az elmúlt időszakban a diafilmvetítés újra népszerűvé vált, ezért a megnövekedett igényekhez igazodva új diafilmek beszerzésével bővítettük állományunkat.

Az előző évhez képest növekedett a kikölcsönzött dokumentumok száma, jóllehet az aktív olvasók létszáma enyhe csökkenést mutatott. A kölcsönzések emelkedése feltételezhetően összefügg azzal, hogy a folyamatosan dráguló kiadványok megvásárlása helyett egyre többen választják a könyvtári kölcsönzés lehetőségét, miközben a helyben olvasás, helyben tanulás népszerűsége is tovább emelkedhet.

Lehetőséget biztosítottunk olvasóinknak az otthonkönyvtár szolgáltatásunkra, melyben házhoz vittük a könyveket, de ezzel a lehetőséggel kevesen éltek.

A megőrző funkció helyébe a szolgáltatói feladat lépett. Ennek segítésére jött létre az Országos Dokumentumellátó Rendszer, mellyel az ország egész területéről kérhetünk könyvet olvasóinknak. Sajnos ez a szolgáltatás háttérbe szorult a magas postai díjazás miatt.

Szolgáltatásaink közé tartoznak az irodai jellegű szolgáltatások, így a nyomtatás és a fénymásolás lehetőségének biztosítása. A látogatók számára elérhető számítógépeken nemcsak internethasználatot kínálunk, hanem szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok használatát is lehetővé tesszük.

Igény esetén személyes segítséget nyújtunk önéletrajz készítésében, hivatalos levelek megfogalmazásában, továbbá elektronikus ügyintézésben is – például e-mail-cím regisztrációban, Ügyfélkapu használatában vagy online jegyfoglalásban.

További irodai szolgáltatásaink: laminálás, szkennelés, spirálozás.

7. Közösségi szolgáltatások (rendezvények, klubok, képzések, kiállítások)

Amint arra a bevezetőben is utaltunk, 2025-ben 234 rendezvényt és összesen 19812 személyes használatot regisztráltunk.

Könyvtárunk az év során valamennyi korosztály számára kínált programokat és szolgáltatásokat. 2025-ben is sikeresen megrendeztük olvasásnépszerűsítő versenyünket, az Olvasó Derbit. Emellett különféle készség- és olvasásfejlesztő foglalkozásokkal vártuk a gyermekeket: mozgásos és zenés programokkal, valamint papírszínházas meseelőadásokkal. Megszerveztük a hagyományos Városi Szavalóversenyt, továbbá családi délutánokat is tartottunk, mint a Tavaszköszöntő Húsvéti Kavalkád, a Boszorkányszombat és a Népmese hete programsorozat, Szamócás Vásári Forgatag. A nyári időszakban napközi jellegű felügyeletet biztosítottunk általános iskolás gyermekek számára.

Rendezvényeink tervezésekor elsődleges szempont, hogy azok szorosan kapcsolódjanak könyvtárunk szakmai profiljához. Rendszeresen csatlakozunk az országos könyves és könyvtári eseményekhez, így az Ünnepi Könyvhét és az Országos Könyvtári Napok programsorozathoz, valamint az adott év kiemelt akcióihoz és évfordulóihoz.

Kiemelt feladatunk a gyermekek könyv- és könyvtárhasználatra nevelése. Ennek érdekében rendszeresen fogadunk óvodai és általános iskolai csoportokat, amely együttműködésben az érintett intézmények maximális partnerséget mutatnak.

Három állandó gyermekfoglalkozás működik könyvtárunkban. A Mozgásos babás foglalkozáson képzett jógaoktató tart alkalmakat három év alatti gyermekek számára. A Zenés foglalkozás Gazsival program keretében a kicsik zenén keresztül ismerkedhetnek mondókákkal és mesékkel. A Papírszínházas mesék során a gyermekek felolvasás útján találkoznak a történetekkel, vizuálisan is követhetik az eseményeket, majd kézműves tevékenységgel dolgozzák fel az élményt. Mindhárom foglalkozás nagy népszerűségnek örvend.

Az év során elindítottuk a Társasjáték klubot is, amely 8–10 fős állandó létszámmal működik. Nemzeti ünnepeink alkalmából minden évben helyi vonatkozású kiállítással emlékezünk meg, emellett kisebb fotókiállításokkal idézzük fel a könyvtár életének fontosabb eseményeit.

2025 végén tíz alkalomból álló, digitális kompetenciafejlesztő számítógépes tanfolyamot szerveztünk időskorúak számára, amelyet a résztvevők sikeresen teljesítettek.

A könyvtár célja közösségi térként, hogy biztosítsuk látogatóinknak a szabadidő hasznos és kreatív eltöltését, biztosítsuk a helyi kulturális értékek gyűjtését, feldolgozását és közvetítését; a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel és közösségekkel történő együttműködést.

8. Minőségirányítás

A minőségirányítás fokozatosan épül be a könyvtár mindennapjaiba. A honlapon elérhetőek, és az esetleges változásokat követően rögtön cserélődnek az alapidokumentumaink (alapító okirat, SZMSZ, könyvtárhasználati szabályzat, küldetésnyilatkozat, valamint a különféle szabályzatok). Felkerülnek az éves munkaterv, ill. beszámoló is. A munkaértekezletek alkalmat teremtenek a dolgozóknak az ötleteik, javaslataik bemutatására, megvitatására. Mindent megteszünk, hogy megszólíthatóak legyünk: honlapunkon megtalálható minden munkatárs elérhetősége, egy „Mit vegyünk?” olvasói ajánló link, ahol könyveket javasolhatnak. A munkatársak munkaköri leírásait szükségyszerűen aktualizáljuk. A könyvtári trendeket figyeljük, a könyvtári szakirodalmat olvassuk, a hazai könyvtári életben aktívan részt veszünk, szoros a kapcsolatunk a megyei könyvtárral. A honlapunkon elérhetőek, és az esetleges változásokat követően rögtön cserélődnek a könyvtári alapidokumentumok, szabályzatok.

9. Partnerségi együttműködések és önkéntesség

A partnerközpontúság az intézmény működésének fontos eleme. Nagy hangsúlyt fektetünk a könyvtárhasználók és lehetséges látogatóink megszólítására, erősítjük a lakossági, intézményi és civil kapcsolatokat. Kiemelt figyelmet fordítottunk 2025-ben is az iskolával, óvodával való kapcsolattartásra. Egész évben folyamatosan fogadjuk az iskolás és óvodás csoportokat.

A helyi általános iskola könyvtárával partneri kapcsolatban vagyunk. Az iskolai könyvtár részben a letéti könyvtárunk. Az átadott állományrészeket igény szerint cseréljük.

A könyvtárosok a könyvtár falain túl több alkalommal részt vettek iskolai, óvodai rendezvényeken is. A könyvtárnak jó kapcsolata van más könyvtárakkal, más könyvtárosokkal. A Magyar Könyvtárosok Egyesülete megyei programjain, az Informatikai és Könyvtári Szövetség közgyűlésein és az országos programokon többnyire a könyvtárigazgató képviseli a könyvtárat.

A könyvtár munkatársai közül többen tagjai a Magyar Könyvtárosok Egyesülete Bács-Kiskun Megyei Szervezetének.

A helyi médiával is kapcsolatban állunk, ahol rendezvényeinkről jelennek meg tájékoztatók.

Intézményünkben már a kezdetektől lehetőséget biztosítottunk arra, hogy lajosmizsei középiskolás diákok nálunk töltsék le a szükséges időt. Környékbeli, ill. távolabbi (Kecskemét, Kiskunfélegyháza, Kiskunmajsa) középiskolákkal kötöttünk megbízási szerződést, melynek keretén belül 2025-ben 9-en töltötték le, illetve folyamatosan tölti intézményünkben a kötelező 50 órát. A diákok a következőkben tudtak segítségünkre lenni: könyvtári rend megtartása, visszahozott könyvek visszasorolása a polcokra, szakrend megtartása, könyvtári szakjelzet javítása, könyvtári foglalkozáson a könyvtáros segítése, napközi felügyeletnél, rendezvényekre való készüléskben, ill. a rendezvények lebonyolításában.

10. PR/marketing/kommunikáció

Szolgáltatásaink és programjaink népszerűsítésére egyaránt alkalmazunk nyomtatott és online kommunikációs eszközöket. Intézményi szintű programajánló füzetet készítünk, amely havonta jelenik meg. Plakátjainkat saját hirdetőfelületeinken, valamint partnerintézményeinknél helyezzük el. Rendezvényeinket szórólapokon is hirdetjük: ezek megtalálhatók a könyvtár és a művelődési ház pultján, továbbá helyi üzletekben és szolgáltatóhelyeken (például kozmetikában, fodrászatban, pedikűrösnél) is elhelyezzük őket. Kiemelt kulturális eseményeinkre meghívókat küldünk, mert fontosnak tartjuk a személyes megszólítást és a közvetlen kapcsolattartást látogatóinkkal.

Hatékony kommunikációs csatorna intézményünk honlapja és közösségi oldala, ahol gyorsan és széles körben tudjuk eljuttatni az információkat. Létrehoztunk egy Facebook-csoportot is az olvasást kedvelők közösségének erősítésére. Célunk, hogy weboldalunkon és közösségi felületeinken folyamatosan friss, aktuális tájékoztatást adjunk szolgáltatásainkról és rendezvényeinkről, hiszen ezek a felületek egyre népszerűbbek, és mobileszközökről is könnyen elérhetők. Aktívan jelen vagyunk a Facebookon, a YouTube-on és az Instagramon. A

Moly.hu oldalon könyvtári profilt működtetünk, ahol könyvajánlókkal és az új beszerzéseink bemutatásával ösztönözzük az olvasást.

A helyi értéktár honlapja intézményünk weboldalába integrálva működik, így annak tartalmát is rendszeresen frissítjük és gondozzuk.

A kommunikáció területén megkülönböztetünk belső és külső kommunikációt. A belső kommunikáció a munkatársak közötti információáramlást jelenti, míg a külső kommunikáció a használók, a fenntartó és partnereink felé irányuló tájékoztatást foglalja magában. Kiemelten fontosnak tartjuk a hatékony belső információáramlás biztosítását, hogy munkatársaink naprakészen és egységesen tudják közvetíteni a könyvtár fontos híreit, az új dokumentumokat, a rendezvényeket, a programokat és a szolgáltatásokat.

11. Aktualitások

2025-ben is kapcsolódtunk világnapokhoz, országos programsorozatokhoz, jeles évfordulókhoz. A Városi Szavalóversenyt a 120 éve született József Attila emlékére rendeztük meg. Magyar néphete programsorozatunkkal Benedek Elek íróra emlékezünk. Az év végén egy lajosmizsei vonatkozású naptár megjelenésében segédkeztünk.

Lajosmizse, 2025. február 20.



Dudás Klára
könyvtárvezető



Óber Roland
igazgató