

# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## A KÖZMŰVELŐDÉSI TEVÉKENYSÉGEK ADATAIRÓL SZÓLÓ JELENTÉSHEZ

### ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

#### A statisztikai adatközlés célja

Az ország egészére vonatkozóan, a tárgyévben megvalósult **közművelődési tevékenységek** (a polgárok iskolán kívüli öntevékeny, önművelő, megismerő, kultúraelsajátító, művelődő és alkotó célú cselekvése, amely jellemzően együttműködésben, közösségben valósul meg) rögzítése.

A statisztikai adatszolgáltatásra nyitva álló időtartam: tárgyévet követő január 5. – március 1.

Az adatszolgáltatás nem teljesítéséért a statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény szerint a területileg illetékes kormányhivatalok pénzbírságot róhatnak ki.

Bejelentkezéskor ellenőrizni kell az intézmény/adatszolgáltató és a fenntartó (ha van) alapadatait. Az előző adatszolgáltatás óta bekövetkezett változásokat, ha azokat a jelentés tevő módosíthatja, módosítani kell. Az adatszolgáltató által nem módosítható adatokról elektronikus levélben tájékoztatni kell az illetékes megyei feldolgozó központot.

Az új adatszolgáltatónak javasolt, a regisztráció és az adatlap elektronikus kitöltése előtt megnézni a kezdőlap ([kultstat.emmi.gov.hu](http://kultstat.emmi.gov.hu)) közepén található, a rendszer működését lépésenként bemutató videót.

### RÉSZLETES KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

**Adatszolgáltató:** Minden olyan szervezet adatszolgáltatásra, az 1438-as jelentőlap kitöltésére kötelezett, amely a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben megfogalmazott közművelődési feladatokat alaptevékenységként végzi, azaz az alapító-létesítő dokumentumában rögzítve van. Az a szervezet, amely többféle kulturális tevékenységet is végez (pl. muzeális tevékenység és közművelődési tevékenység, stb.) az adatait szakfeladatonkénti bontásban más-más adatlapon köteles jelenteni. A jelentési kötelezettséget abban az esetben is teljesíteni kell, ha a szervezet a tárgyévben bármilyen okból közművelődési tevékenységet nem végzett – „nullás jelentés”.

**Beküldés - feltöltés:** A jelentéstételi kötelezettséget a <http://kultstat.emmi.gov.hu> felületen kell teljesíteni. A megyei közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szervezetek címlistája megtalálható a Kulturális Statisztikai Rendszer honlapján. Segítséget, információt a jelentő szervezet a területileg illetékes munkatárstól kérhet. A jelentés a KSH-ELEKTRA rendszernek nem része, így abban a teljesítés nem lehetséges.

**Adatszolgáltató, tevékenységet ellátó adatai:** Amennyiben az adatszolgáltató és a tevékenységet ellátó szervezet nem azonos, mindkét adatsort ki kell tölteni. Például a községekben, ahol nincs önállóan működő közművelődési intézmény, hanem közművelődési közösségi szintet biztosít az önkormányzat, ott a települési önkormányzat lehet az adatszolgáltató, vagy az a szervezet, amelyikkel megállapodást kötött az önkormányzat, vagy amelyiknek feladatává tette a közművelődési közösségi szintér működtetését. Az Általános Művelődési Központ, IKSZT, vagy más többfunkciós intézmény is adatot szolgáltat, ha van közművelődési intézményegysége, vagy a feladatot ellátja, illetve a jelentés szempontjából tevékenységet ellátó szervezetnek minősül. Más lehet az adatszolgáltató akkor is, ha a tárgyévben megszűnt feladatellátó közművelődési tevékenységéről kell számot adni, mert ezt a megszűnéskor elmulasztották. Ha egy többfunkciós szervezet (pl. ÁMK) jogutódlással szűnt meg, akkor egy adatlapot kell beküldeni, a név és az egyéb megfelelő adatok módosításával, ha

pedig jogutód nélkül szűnt meg, akkor a megszűnt és az új intézmény/ek/re külön adatlapo/ka/t kell kitölteni.

A statisztikai adatlapban minden táblázatot csak a közművelődési tevékenységet ellátó szervezetre, szervezeti egységre vonatkozóan kell kitölteni.

**Szervezet típusa:** Közművelődési intézmény a lakosság közösségi közművelődési tevékenységének ellátására alapított, fenntartott, működtetett, megfelelő szakmai, személyi, infrastrukturális feltételekkel és alapító okirattal rendelkező költségvetési szerv vagy egyéb fenntartású intézmény. A közművelődési intézmény szerepét betöltheti:

- a) művelődési otthon, ház, központ, szabadidő központ, közösségi ház, ifjúsági illetve gyermekház, faluház;
- b) az oktatási és közművelődési, illetőleg egyéb feladatokat ellátó általános művelődési központ;
- c) az alaptevékenységhez kapcsolódóan közművelődési feladatokat is ellátó önálló vagy többfunkciós, közös igazgatású kulturális és sportlétesítmény;
- d) minden olyan egyéb közművelődési szolgáltatást ellátó intézmény, amely a polgárok közösségi művelődését szolgálja, fenntartójától, működtetőjétől függetlenül.

Közművelődési közösségi színtér a helyi lakosság rendszeres vagy alkalmi közművelődési tevékenységének, a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása érdekében önkormányzati fenntartásban, önkormányzatok társulásában, vagy közművelődési megállapodás alapján működtetett, erre a célra alkalmassá tett és üzemeltetett, adott helyen rendszeresen, működő intézmény vagy egyéb jogállású létesítmény (helyiségegyüttes, épület).

Az IKSZT-k a közművelődési intézményt/közösségi színteret jelölik be, aszerint, hogy intézménynek számítanak-e, avagy színtérnek. A civil szervezetek a közművelődési intézmény/színtér opciót csak akkor jelölik be, ha tartanak fenn, vagy közművelődési megállapodás alapján működtetnek ilyet

**Működési módja:** Kérjük kiválasztani a felsorolt lehetőségek közül a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet működési módját. Újként azt kell jelölni, amely a tárgyévben kezdte meg a közművelődési feladatellátást, újra működő az a szervezet, amely az előző évben nem, de korábban már adott jelentést a közművelődési tevékenységéről. Szünetelő az a szervezet, amelyik a tárgyév végén már nem működik, mert pl. felújítás alatt van az épülete, vagy más okból időlegesen felfüggesztette működését.

**Működés jellege:** Kérjük kiválasztani a felsorolt lehetőségek közül a közművelődési tevékenységet ellátó szervezet működésének jellegét. Az egész évben működők közül a működési, nyitvatartási idő heti óraszámának kiszámítása: pl., ha eltér a nyári és a téli időszakban a heti nyitvatartási idő, a 20. héten heti 40 óra és a 28. héten heti 24 óra a nyitvatartási idő, akkor  $(20 \cdot 40 + 28 \cdot 24) / (20 + 28) = 31$  óra az átlagos heti nyitvatartási idő.

Ha időszakosan működik a szervezet, ne jelöljön meg heti nyitvatartási időt. Ilyen esetben 0-t kell jelölni.

**Fenntartó típusa:** A közvetlen fenntartó típusát kérjük megadni. Központi költségvetési szervek: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint csak az országgyűlés, a kormány, a fejezetet irányító szervek (pl. minisztériumok) által alapított szervezetek tartoznak ide. Más szervezetek, hiába kapnak a központi költségvetésből forrásokat (mint a települési önkormányzatok vagy egyes civil szervezetek) ne ezt jelölik be. Nonprofit kft-k, zrt-k: az alapító fenntartó típusa számít.

**Aláírók:** az adatszolgáltató intézmény vezetője, a tevékenységet ellátó intézmény (szervezeti egység) vezetője, jelentést kitöltő (statisztikus) – amennyiben az külön személy.

## TÁBLÁZATOK

### 1–2. táblázat

A tevékenységet ellátó szervezetre vonatkozik, a megfelelő rovatot kérjük jelölni, táblázatonként csak egy-egy sor tölthető.

### **3. táblázat**

A közművelődési tevékenységek színhelyül szolgáló, a szervezet használatában lévő helyiségeket veszi számba. A 3.3 és 3.2 táblázatok adatai teszik ki az összes helyiséget. Egy helyiség csak egy táblázatban jelölhető.

### **3.3. táblázat**

Itt kell feltüntetni a tevékenységet ellátó többfunkciós helyiségeinek számát székhelyen/telephelyen bontásban. Azokat a helyiségeket, amelyekben egyféle tevékenység folyik, a 3.2 táblázatban kell szerepeltetni.

### **3.2. táblázat**

Csak a tevékenységet ellátó szervezethez tartozó egyfunkciós, a tevékenységet végző intézmény/szervezet közművelődési tevékenységének használatában álló helyiségeket kell a táblázatban szerepeltetni. (Tehát, pl. a jelentést tevő települési önkormányzat csak akkor ír adatot e kérdésekhez, ha a könyvtár, mozi, szabadtéri színpad stb. a közművelődési közösségi színteréhez van kapcsolva, amennyiben közvetlenül a hivatalhoz tartoznak e helyiségek, akkor nem kell e sorokat kitöltenie.) Azokat a helyiségeket, amelyekben többféle tevékenység folyik, a 3.3 táblázatban kell jelenteni. A táblázatban csak a közművelődési tevékenység helyszíneit kérjük feltüntetni. A székhelyként bejegyzett ingatlanban működő egyfunkciós helyiségeket az 1. oszlopban, a más címen található ingatlanban/telephelyen találhatóakat a 2. oszlopban kérjük szerepeltetni.

#### **7. sor: Nyugdíjas klubhelyiség**

A nyugdíjas korúak társas rendszeres művelődésére szerveződött, állandó tagsággal rendelkező művelődő közösség által önállóan használt terem.

#### **8. sor: Ifjúsági klubhelyiség**

Az ifjúság társas, rendszeres művelődésére szerveződött, állandó tagsággal rendelkező művelődő közösség által önállóan használt terem.

#### **10. sor: Turisztikai létesítmény, szálláshely, tábor**

Érvényes működési engedéllyel rendelkező szezonálisan vagy folyamatosan működő olyan ingatlan és épületegyüttes, mely a szállás biztosítása mellett megfelelő felszereltséggel rendelkezik.

#### **12. sor: Teleház, telematikai részleg**

Olyan épületrész, vagy épület melynek elsődleges célja az Internet szolgáltatás biztosítása és a számítástechnikai berendezések segítségével a számítógépes és arra épülő ismeretek oktatása. A *teleház* elnevezést az adatszolgáltató/tevékenységet ellátó szerződés alapján használja.

#### **13. sor: Alkotóház**

Az Alapító okiratban/SzMSz-ben megnevezett, szezonálisan vagy folyamatosan működő olyan épületegyüttes, amely megfelelő felszereltséggel rendelkezik művészeti, népművészeti alkotótevékenység folytatásához.

### **3.1. táblázat**

Ebben a táblázatban a szervezet székhelyétől külön működő fiókintézményeket (telephelyeket) kell számba venni.

### **4. táblázat**

A táblázat számba veszi a közművelődési tevékenységet folytató szervezet székhelyén bejegyzett egyéb szervezeteket. A sorokba akkor írjon adatot, ha a jogi személyiségű szervezet

az adatszolgáltató/tevékenységet ellátó írásos befogadói nyilatkozata alapján az adott szervezet, alapító dokumentumában címként az adatszolgáltató/tevékenységet ellátó címe szerepel.

**Az adatszolgáltató szervezet önmagát ne jelölje ebben a táblázatban!**

## **5. táblázat**

A táblázat számba veszi a tevékenységet ellátó működtetésében a közművelődési feladatok ellátását szolgáló szakmailag hasznos és átengedett épület/ek alapterületét.

**5.1. táblázat 2. sor:** A hasznos alapterület számításánál **ne vegye figyelembe a közlekedőteret, a vizesblokkot, a tartósan nem használt területeket**, a dolgozók szociális helyiségeit. Az önálló hellyel, saját épülettel, ingatlannal nem rendelkező szervezetek a tevékenységük végzésénél (állandóan vagy időszakosan) használt helyiség vagy térrész alapterületét írják be. (pl. művelődési ház terme.)

**5.2. táblázat 1-4. sor:** Tartós, kizárólagos használat: szerződés alapján bérleti díjért, költségtérítésért, ingyenesen kizárólagos használatra tartósan átengedett terület.

## **6. táblázat**

A táblázatban a nemzeti és etnikai kisebbségi közművelődési feladatok ellátását kell jelölni nemzetiségként.

## **7. táblázat**

Az egész évben működő intézmények, szervezetek a beszámolási év december 31-ei létszámnak, az időszakosan működők a működési időszak utolsó napjának megfelelő létszám alapján töltsék ki a táblázatot.

**Nem tartozik a munkaügyi létszámba:**

- a gazdasági társaság azon tulajdonos tagja, aki személyesen nem vesz részt a vállalkozás tevékenységében;
- az egyszeri, eseti megbízási szerződéssel, nem munkarend szerint és nem folyamatosan munkát végzők;
- az alkalmi munkavállalók, akiknek a folyamatos munkavégzése az 5 munkanapot nem haladja meg.

**1-5. oszlop** Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók:

- munkaviszonyban állók (határozott, vagy határozatlan időre munkaszerződéssel jön létre a munkaviszony, lehet teljes- és részmunkaidős, a jogok és kötelezettségek tekintetében az MT az irányadó);
- megbízási jogviszonyban állók (a megállapodás nem tartalmazza automatikusan azokat a jogokat, amelyeket a munkaviszonyban állóknak biztosít a törvény, lehet teljes- és részmunkaidős).

**3. oszlop** A részmunkaidős létszám átszámítása: a részmunkaidős munkavállaló által ténylegesen teljesített munkaóraszámot kell osztani egy teljes munkaidőben foglalkoztatottra eső teljesített munkaórással. Pl. egy teljes munkaidőben foglalkoztatott havi 174 órát teljesít, akkor a 2 fő havi 40 és 1 fő 120 órát

teljesítő részmunkaidős átszámított létszáma  $(2 \cdot 40 + 1 \cdot 120) / 174 = 1,15$  fő.

## **6. oszlop**

Egyéb foglalkoztatottak: egyéni vállalkozó és az egyéni- és társas vállalkozásnál foglalkoztatott nem fizetett segítő családtag.

A **7. oszlopban** lehet feltüntetni az önkéntesek mellett az időszakosan foglalkoztatott közfoglalkoztatott dolgozókat is (de a kulturális közfoglalkoztatottakat nem, mert őket a NMI Művelődési Intézet jelenti, mint munkaadó).

## **8. táblázat**

Az adatszolgáltatónak csak a közművelődési tevékenységgel kapcsolatos tárgyévi adatait kérjük megadni a táblázatban (az intézmény más, az adott statisztikában jelentett tevékenységén kívüli pl. köznevelési, könyvtári, múzeumi, színházi tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi adatai nélkül). **Ha az adatszolgáltatási határidőre a pénzügyi adatok még nem állnak rendelkezésre, az adatszolgáltatás lezárásakor a pénzügyi adatok nélküli mentést kell használni. Kizárólag a pénzügyi adatok pótlására és a teljes véglegesítésre május 20-ig van lehetőség.** Az összesítő sorok nem tölthetőek, adat csak az összesítendő sorok valamelyikébe írható. Azok az adatszolgáltatók, akik nem tudják bontani a bevételi és kiadási adataikat, az egyéb bevételek, illetve az egyéb kiadások sorokba írják az adatokat.

**Az adatokat bruttó értéken, kerekítve ezer Ft-ban kérjük megadni.**

**1. sor** Intézményi működési bevételek

- *egyéb saját bevétel* (áru- és készletértékesítés, szolgáltatások ellenértéke, továbbszámlázott (közvetített) szolgáltatások értéke), kötbér, egyéb kártérítés, bérleti és lízingdíj bevételek, intézményi ellátási díjak, alkalmazottak térítése,
- *Áfa-bevételek és visszatérülések,*
- *hozam és kamatbevételek,*
- *működési célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről.*

**2. sor** A működési bevételből a jegybevételt, részvételi- és tagdíjbevételt kérjük feltüntetni, ezer forintban.

**3. sor** Felhalmozási és tőkejellegű bevételek

- *tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése,*
- *pénzügyi befektetések bevételei,*
- *felhalmozási célú pénzeszközátvétel államháztartáson kívülről.*

**4. sor** Támogatások, kiegészítések, átvett pénzeszközök. Ebben a sorban összesen kell szerepeltetni az előző évi pénzmaradvány, az állami normatíva, az önkormányzati/pályázati támogatások összegét, valamint az önkormányzatok saját ráfordítását /önerejét, amivel a közművelődési tevékenység keretében gazdálkodtak a tárgyévben A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök sorban megadott összeg nem lehet kevesebb, mint az 5. és 6. sorok összege.

**5. sor** A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből (4. sor) külön kell feltüntetni a *felügyeleti,*

*fenntartói támogatást (többek között állami normatíva),*

- *támogatás értékű bevételek,*
- *kiegészítések, visszatérülések (előző évi pénzmaradvány, egyéb visszatérülések).*

**6. sor** A támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök összegéből (4. sor) külön kell feltüntetni a *pályázati támogatást (támogatás értékű bevételek).*

**7. sor** A 6. sorból az EU-s forrásból kapott támogatás

**8. sor** Egyéb bevétel pl.: hitelek, értékpapírok, támogatási kölcsönök visszatérülése és igénybevétele, pénzforgalom nélküli bevételek, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú bevételek előirányzata és teljesítése.

**10. sor** Személyi juttatások. A 7. táblában szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.

**11. sor** Munkaadókat terhelő járulékok A 7. táblában szereplő munkaügyi létszámmal a harmonizációt biztosítani szükséges.

**12. sor** Dologi és egyéb folyó kiadások. Ide tartozik pl. vállalkozói díj, valamint a rezsiköltség.

**13. sor** Felújítási kiadások.

**14. sor** Felhalmozási kiadások.

**15. sor** Egyéb kiadások: hitelek, kölcsönök nyújtása és törlesztése, értékpapírok beváltása és vásárlása, pénzforgalom nélküli kiadások, függő, átfutó, kiegyenlítő, ill. továbbadási (lebonyolítási) célú kiadások előirányzata és teljesítése. (Az összes, előzőekbe nem besorolható kiadások.)

**17. sor** A kiadásokból az ÁFA és egyéb adójellegű kiadásokat kell feltüntetni.

**8.1. táblázat** A 8. táblázat 9. sorából kell külön feltüntetni az előző évi pénzmaradványt.

### **9. táblázat**

A tevékenységet ellátó szervezet bevételeiből kiemelt, felsorolt szolgáltatások bevételeit kérjük megadni, ezer forintban. Saját működtetés esetén az ebből származó bevétel, bérebe adás esetén a bérleti díjat kérjük.

**5. sor** Ebben a sorban kell a támogatásokból szerepeltetni a nem fenntartói szervektől (szponzoroktól, alapítványoktól stb.) származó támogatások összegét.

## **A TEVÉKENYSÉG ADATAI**

- Ha egy rendezvényt több szervezet szervez, akkor ebből mindegyik csak az ő székhelyén/telephelyén megvalósultat jelentse, különben az adatok duplázódnak. Külső helyszín esetén a közös rendezvényt a főszervezőnek kell jelentenie (a rendezésben részt vevő szervezetek pedig a 19. táblázat 5. sorában tüntessék fel a rájuk vonatkozó adatokat), ha a székhely településén rendezték, akkor csak a megfelelő táblában, ha azon kívül került megrendezésre a program, akkor pedig a 26. táblában is ki kell emelni.
- Ha egy művelődési ház közművelődési tevékenységű civil szervezeteket fogad be, szintén el kell kerülni a dupla jelentést. A művelődési ház csak a nem bejelentett szervezetek/a saját csoportok tevékenységét jelentse, a többit pedig a befogadott civilek.

## **RENDSZERES MŰVELŐDÉSI FORMÁK (10.-15. táblázatok)**

### **10. táblázat**

Alkotó művelődési közösségek: olyan állandó tagsággal rendelkező, rendszeresen foglalkozást tartó, többnyire vezetővel rendelkező közösség, amely az egyéni vagy közös alkotási folyamat eredményét közönség előtt is bemutathatja.

Az alkotó művelődési közösségek által szervezett intenzív felkészítő kurzust, ha az megfelel a tábor fogalmának, akkor a 17. táblában vegye számításba, ebben a táblázatban nem.

**1-10. sor** A művészeti,

**11-16. sor** a népművészeti előadó-művészeti,

**17-23. sor** a népművészeti tárgyaló csoportok adatait tartalmazza.

**2-6 oszlop** A tagok éves átlagos létszámát kérjük megadni.

**7. oszlop** A foglalkozások száma a beszámolási időszakban.

**8. oszlop** A bemutatkozások (fellépések) száma a beszámolási időszakban.

### **11. táblázat**

Klubok, körök, szakkörök: Olyan állandó tagsággal rendelkező, foglalkozásokat rendszeresen tartó művelődő, társas közösség, amely korcsoporttól függetlenül a társas együttlét örömeért, vagy valamely témakörben való mélyebb jártasság, ismeret megszerzéséért, többnyire szakmai vezető, vezetőség irányítása mellett vállalja szabadidejének hasznos eltöltését.

**1-4. sor** Az életkor szerint elkülönülő nyugdíjas, ifjúsági, gyermek, családi klubok, körök, szakkörök adatai

**5. sor** Az érdeklődési kör szerint szervezett klubok, körök, szakkörök adatai

**2. oszlop** A csoport(ok)ban résztvevők éves átlagos számát kérjük összesen megadni.

**3. oszlop** A foglalkozások száma a beszámolási időszakban.

**4. oszlop** A foglalkozások összes óraszámát a beszámolási időszakban.

## **14., 27. táblázatok Képzések**

A tevékenységet ellátó által szervezett képzések és az együttműködő partnerrel közösen lebonyolított oktatásban, képzésben résztvevők adatait tartalmazza.

Szakmai képzés: olyan képzés, amely valamely foglalkozás, munkatevékenység végzéséhez szükséges kompetencia megszerzésére, fejlesztésére irányul.

Általános célú képzés: olyan képzés, amely az általános műveltség növelését célozza, amely hozzájárul a felnőtt személyiségének fejlődéséhez, a társadalmi esélyegyenlőség és az állampolgári kompetencia kialakulásához.

Figyeljen arra, hogy az év egészére és ne a tanévre számoljon adatot.

### **15. táblázat**

Rendszeres művelődési formák összesített adatai, a mindösszesen sorok összege (10. tábla 24. sor, 11. tábla 6. sor és 14. tábla 10. sorok összege).

### **16. táblázat**

Az ismeretterjesztés a társadalom- és természettudományok, a technika elért eredményeit, a művészet értékeit a közönség számára közérthetően, érdekesen, érdeklődést felkeltően teszi hozzáférhetővé. A felnőttek tanulásában, művelődésében nagy jelentősége van. Célja a tudományok népszerűsítése, a tudományosan megalapozott ismeretek terjesztése, az általános műveltségi színvonal emelése, a szakmai ismeretek bővítése, állampolgári ismeretek nyújtása, és a művészi befogadás folyamatának segítése. Kiterjed a gyermekek és ifjak iskolán kívüli, és a felnőttek iskolán túli művelődésére. A képzés és az ismeretterjesztés közé nehezen húzható éles határ. A két tevékenység közötti különbség abban ragadható meg, hogy az ismeretterjesztési folyamat társadalmi kötődései, hagyományai specifikusak és annak végére elsajátított tudás (ismeret) kompetencia nem kerül ellenőrzésre.

A szabadegyetemeket a konferencia, tanácskozás soron kell szerepeltetni.

### **17. táblázat**

Tábor: teljes vagy részbeni ellátást biztosító, több napos, vagy hetes, azonos résztvevői körrel zajló, többnyire részvételi díj befizetéséhez kötött, tematikus vagy kötetlen közművelődési forma.

Az alkotó művelődési közösségek által szervezett intenzív felkészítő kurzust, ha az megfelel a tábor fogalmának, akkor itt regisztrálja és a 10. táblában ne vegye számításba.

Ha bizonytalan a tábor besorolásában, akkor a legjellemzőbbet válassza!

### **18. táblázat**

**Kérjük ebbe a táblázatba csak a saját szervezésű programokat tüntesse fel!** A közös rendezvényt a főszervezőnek kell jelentenie, különben az adatok duplázódni fognak.

A kiállítási alkalmak száma azonos a megrendezett kiállítások darabszámával. A művészeti események, szórakoztató rendezvények, közösségi rendezvények sorokon szerepeltessen valamennyi ide besorolható adatot, így a fesztiválok és a nagyrendezvények keretében szervezett programokat és látogatólétszámokat is. Tehát a komplex rendezvényeket (pl. falunap) elemenként kell jelenteni (pl. ha volt benne kiállítás, vetélkedő, diszkó, néptánc előadás, akkor ezeket a megfelelő sorokba kell beírni). A 21. és 22. sorok a nagyrendezvényekről adnak tájékoztatást, de nem kerülnek összesítésre az összlátogató létszámában, a 20. sorból kiemelve kérjük közölni az adatokat.

### **19. táblázat**

A tevékenységet ellátó által kínált szolgáltatásokat veszi számba az igénybevevők száma szerint. **Az igénybevevők számának az egyes szolgáltatásokon résztvevők számát kell tekinteni.**

**1. sor** Tanácsadás: szakértők közreműködésével biztosított olyan szolgáltatás, amelyet az érdeklődők esetenként, vagy rendszeresen ingyenesen, vagy térítés ellenében vehetnek igénybe. Felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatás: olyan szolgáltatás, amely a képzések egyénre szabott kialakításának elősegítésére, a képzés hatékonyságának javítására, vagy a munkavállalás elősegítésére irányul.

**3. sor** Rendezvényszervezés: a tevékenységet ellátó a megrendelő partner igényei szerinti esemény megrendezését végzi.

**5. sor** Itt tüntethetők fel, pl. a partnerszervezettel közösen szervezett programok, projektek.

## **20. táblázat**

A tevékenységet ellátó használatában lévő ingatlanban, épületben befogadott, külső szervek által megvalósított rendezvények számát, időtartamát és a résztvevők számát regisztrálja a rendezvény fő tartalma és a rendező szerv szerint.

**2. oszlop** Alkalmak száma: a tanítási napok száma.

**4. oszlop** Résztvevők száma: a képzésre beiratkozottak száma.

## **21. táblázat**

Ennek a táblázatnak az adatai kiemelt adatok. Kérjük, figyeljen rá, hogy az itt feltüntetett adatok a 18. táblázatban is szerepeljenek. A fesztivál olyan, a közönségnek szóló, rendszeresen megrendezésre kerülő, egyértelműen meghatározott kezdési és befejező időponttal rendelkező, különleges, vagy ünnepélyes, háromnál több programot tartalmazó eseménysorozat, amelynek elsődleges célja az értékközvetítés és a közös(ségi) élmény átélése.

**2. oszlop** Időtartam: a fesztivál megvalósult programja szerinti nyitvatartási idő, műsoridő együttes összege.

**4. 5. 6. 7. oszlop:** A közreműködők számánál a fesztivál **megvalósításban résztvevők** és a fellépők számát kell feltüntetni.

## **22. táblázat**

Kérjük, jelölje a tevékenységet ellátó részvételével külföldön rendezett programokat.

A fesztivál olyan, a közönségnek szóló, rendszeresen megrendezésre kerülő, egyértelműen meghatározott kezdési és befejező időponttal rendelkező, különleges, vagy ünnepélyes, háromnál több programot tartalmazó eseménysorozat, amelynek elsődleges célja az értékközvetítés és a közös(ségi) élmény átélése.

## **23. táblázat**

Az összlátogató, résztvevő létszámot automatikusan összesítő táblázat. (Az 1. sor egy képlet segítségével összesíti a rendszeres művelődési formákat a 15. tábla 1. sora alapján. A foglalkozások/alkalmak száma osztva a csoportok számával, szorozva a résztvevők számával.)

## **24. táblázat**

A tevékenységet ellátó által kiadóként jegyzett, megjelentetett, előállított, terjesztett ismerethordozókat és példányszámukat veszi számba. Regisztrálja továbbá a közművelődési tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó tájékoztató-, illetve reklámkiadványok számát és példányszámát. Az elektronikus újság, hírlevél esetében az összes példányszám rovatba a címlistán szereplők száma irandó. Címek száma/Megjelenések száma = féle, fajta.

## **25. táblázat**

**2. sor** Amennyiben a kapcsolat fel- és letöltés irányban eltérő sebességű (pl. ADSL kapcsolatnál), úgy az átviteli sebességet a kettő átlagaként kell értelmezni. Amennyiben a maximális és a garantált sáv szélesség eltérnek (pl. ADSL), úgy a maximális sáv szélességekkel kell számolni. Egy lehetőség választása kötelező.



**3. sor** Kérjük megadni, van-e az intézménynek, szervezetnek saját honlapja. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. Saját honlapról beszélünk minden olyan esetben, amikor az adott, jól lehatárolható, egységes struktúrájú webes felületen lévő információk meghatározása az intézmény joga és feladata, függetlenül a honlap fejlesztőjének, üzemeltetőjének és szerkesztőjének konkrét személyétől és a honlap adatainak fizikai tárolási helyétől.

2. Egy vagy néhány, az intézmény alapvető adatait, feladatkörét tartalmazó, általában csak nagyobb változásokkor, eseti jelleggel frissülő honlap.

3. Rendszeresen frissülő, aktuális információkat (pl. heti, havi rendezvények, műsorok, kiállítások) tartalmazó lapok.

4. Meglévő keretrendszerbe, szerkesztői felületen feltölthető, általában naponta vagy naponta többször frissülő tartalommal, interaktív szolgáltatásokkal (pl. fórum, levelezés, komment lehetőség) ellátott honlap.

**4. sor** Kérjük megadni, van-e belső, számítógépes hálózat az intézményben.

**5. sor** Kizárólag a hálózatba fizikailag és logikailag is bekötött számítógépek számát kérjük megadni.

**6. sor** Nyilvános Internet-terminálok száma: Azon, bármilyen kiépítésű (pl. PC, Terminál, stb.) számítástechnikai eszközök száma, amelyeket az intézmény látogatói korlátozással vagy korlátozás nélkül Internet-használat céljából igénybe vehetnek. Ide tartozik például az előtérben elhelyezett, időben vagy az elérhető tartalom tekintetében korlátozott elérést biztosító (pl. csak e-mail vagy csak az intézmény honlapja elérhető), de a tartalmakat az Internetről letöltő, kioszkba épített terminál is.

**7. sor** Nyilvános Internet elérési pont: Minden olyan szolgáltatás ide értendő, ami lehetővé teszi a látogatóknak a náluk lévő, technikailag megfelelő eszközök csatlakozását az Internethez, függetlenül attól, hogy ez a szolgáltatás ingyenesen vagy térítés ellenében hozzáférhető.

**8. sor** Kérjük megadni, van-e az intézménynek, szervezetnek saját, nyilvánosan elérhető digitalizált tartalma. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. A helyben elérhető adatbázis esetén az intézmény dolgozói és/vagy látogatói az adatbázisban tárolt információt csak az intézményen belüli számítógépekről képesek elérni. Az online elérhetőség esetén az információk, adatok Interneten is lekérhetők, megfelelő jogosultságok megléte esetén (vagyis az online elérhetőség nem jelenti szükségképpen azt, hogy az adott tartalmat bárki, korlátozás nélkül megtekintheti).

**9. sor** Kérjük megadni, rendelkezik-e az intézmény, szervezet informatikai szakszeméllyel. A megadott listából egyet kötelező kiválasztani. Amennyiben a megadottakból több is illik a szervezetre, úgy a kisebb számmal jelzett választ kell megadni (tehát ha például van informatikai főosztály, de néhány feladatot kiszervezve oldanak meg, akkor a2. pontot kell megjelölni).

1. Ide tartozik az az eset is, amikor az intézmény a felmerülő informatikai feladatokat ad-hoc kihívott szakemberekkel végezteti el.

2. Például informatikai csoport, osztály vagy főosztály, de mindenképpen olyan elkülönült egység, amelynek nevében és feladatkörében is hangsúlyos az informatikai tevékenység.

3. Az intézményi szervezeten belül, fő- vagy részmunkaidőben fő tevékenységként informatikai területen foglalkoztatott szakember.

4. Az informatikai feladatok elvégzésére az intézmény külső szolgáltatót vesz igénybe, valamilyen folyamatos szerződési konstrukcióban, függetlenül attól, hogy a szolgáltatást nyújtó munkáját állandóan az intézmény telephelyén végzi, esetleg ügyeletet vagy távoli rendszerfelügyeletet valósít meg.

**10. sor** Kérjük megadni, naponta hány látogatója van a honlapnak.

## **26. táblázat**

A székhelyen kívüli (Magyarországi) településen végzett közművelődési tevékenységek adatait kérjük megadni településenként a területi ellátottság méréséhez. (Pl. a megyei közművelődési tanácsadó, szolgáltató szervezetek töltik ki e táblázatot a tájoltatási programjaik esetében, vagy a kistérségi feladatokat ellátó szervezetek, vagy a környező településeknek szolgáltató városi intézmények, illetve tájoltatott saját produkcióval rendelkező, egyéb szervezetek műsorszolgáltatásaikkor.)

**További kérdéseivel forduljon a megyében illetékes feldolgozóközpontoz!**