

## Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łędzinach na 2005 rok

Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
<b>I. Zadania podstawowe</b>		
1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o bibliotekach, ze Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łędzinach oraz z Regulaminu Organizacyjnego MBP.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Gromadzenie księgozbioru drogą zakupu i darów z dostosowaniem do potrzeb środowiska.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
3. Prenumerata prasy z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych kategorii użytkowników.	dyrektor	cały rok
4. Upowszechnianie czytelnictwa we wszystkich kategoriach czytelniczych, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży szkolnej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
5. Rozwijanie i pobudzanie zainteresowań czytelniczych wśród młodzieży szkolnej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
6. Gromadzenie i propagowanie literatury dotyczącej Unii Europejskiej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
7. Doskonalenie warsztatu pracy i usług bibliotecznych zakresie służby informacyjno-bibliograficznej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
<b>II. Księgozbiór</b>		
1. Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru drogą zakupu i darów z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych kategorii użytkowników.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Dokonywanie zakupów w oparciu o najkorzystniejsze oferty cenowe.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
3. Bieżące opracowywanie zakupionych pozycji.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
4. Oprawa w folię nowości książkowych.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
5. Melioracja katalogów bibliotecznych.	dyrektor	cały rok
6. Selekcja księgozbioru - egzemplarze zagubionych, zniszczonych i zdezaktualizowanych oraz sporządzanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.	wszyscy bibliotekarze	według potrzeb
<b>III. Czytelnicy i wypożyczenia</b>		
1. Podniesienie wskaźnika czytelnictwa poprzez zwiększenie: - liczby czytelników, - liczby wypożyczonych książek i czasopism, - liczby udzielanych informacji.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Udostępnianie zbiorów na zewnątrz i na miejscu.	wszyscy bibliotekarze	cały rok

3. Przestrzeganie terminów zwrotów książek przez czytelników - wysyłanie upomnień.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
4. Prowadzenie dokumentacji czytelnictwa.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
5. Współpraca z instytucjami na terenie miasta: przedszkolami, szkołami, oraz z bibliotekami: szkół podstawowych, gimnazjów, Zespołu Szkół Ekonomicznych, współpraca z Referatem Kultury, Klubem Plastyka <i>Kontrast</i> , Biblioteką Śląską oraz z bibliotekami gmin ościennych w zakresie upowszechniania czytelnictwa.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
6. Informacja o stanie czytelnictwa.	wszyscy bibliotekarze	raz na kwartał
<b>IV. Służba informacyjno-bibliograficzna</b>		
1. Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru podręcznego kątem literatury naukowej i popularnonaukowej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Udzielanie czytelnikom informacji zgodnie z zapotrzebowaniem.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
3. Organizacja wystawek tematycznych i okolicznościowych oraz gromadzenie do nich materiałów - prasa, internet.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
4. Systematyczne uzupełnianie materiałów dotyczących działalności MBP.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
<b>V. Działalność kulturalno-oświatowa</b>		
1. Kształtowanie kultury czytelniczej wśród uczniów poprzez lekcje biblioteczne.	wszyscy bibliotekarze	według zapotrzebowania
2. Odwiedziny najmłodszych - "Drzwi otwarte MBP Lędziny" - wizyty przedszkolaków i uczniów młodszych klas szkół podstawowych.	wszyscy bibliotekarze	maj - czerwiec
3. Konkursy recytatorskie, literackie, plastyczne.	wszyscy bibliotekarze	według możliwości
4. Wieczór wróżb andrzejkowych, walentynki.	wszyscy bibliotekarze	listopad, luty
5. Wieczory literackie, spotkania autorskie.	wszyscy bibliotekarze	według możliwości
<b>VI. Sprawy administracyjno-gospodarcze</b>		
1. Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego MBP Lędziny.	dyrektor	cały rok
2. Bieżąca kontrola realizacji budżetu MBP Lędziny.	dyrektor	na bieżąco
3. Sporządzanie planów pracy, sprawozdań dotyczących działalności Biblioteki.	dyrektor	według potrzeb
4. Zaopatrzenie w opał, środki czystości, druki oraz materiały biurowe.	dyrektor i bibliotekarze	według potrzeb

5. Prenumerata czasopism.	dyrektor	cały rok
6. Uzupełnianie sprzętu bibliotecznego.	dyrektor	według możliwości
<b>VII. Inne prace</b>		
1. Uczestnictwo w szkoleniach Biblioteki Śląskiej i UM Łędziny.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Systematyczne śledzenie prasy fachowej w celu bieżącej orientacji w sprawach bibliotek i środowiska bibliotekarskiego.	wszyscy bibliotekarze	cały rok