

**Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej Lędzinach
na 2010r.**

Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
I. Zadania podstawowe		
1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o bibliotekach, ze Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lędzinach 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
8. Uruchomienie centrali MBP Lędziny po remoncie	wszyscy bibliotekarze	
II. Księgozbiór		
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. Systematyczne włączanie księgozbioru do katalogu elektronicznego	centrala	cały rok
7. Selekcja księgozbioru – egzemplarzy zagubionych, zniszczonych i zdezaktualizowanych oraz sporządzanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.		
III. Czytelnicy i wypożyczenia		
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 „Kontrast”, B. Śląską oraz z bibliotekami gmin ościennych w zakresie upowszechniania czytelnictwa.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
6. Informacja o stanie czytelnictwa.	wszyscy bibliotekarze	raz na kwartał
IV. Służba informacyjno - bibliograficzna		
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	wszyscy bibliotekarze	cały rok

– prasa, internet.		
4. Systematyczne uzupełnianie materiałów dotyczących działalności MBP.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
V. Działalność kulturalno – oświatowa		
1. Kształtowanie kultury czytelniczej wśród uczniów poprzez lekcje biblioteczne.	wszyscy bibliotekarze	wg zapotrzebowania
2. Odwiedziny najmłodszych - “Drzwi otwarte MBP Łęczyny” - wizyty przedszkolaków i uczniów młodszych klas szkół podstawowych.	wszyscy bibliotekarze	wg zapotrzebowania
3. Konkursy recytatorskie, literackie, historyczne, plastyczne.	wszyscy bibliotekarze	wg możliwości
4. Wieczory literackie, spotkania autorskie.	wszyscy bibliotekarze	wg możliwości
VI. Sprawy administracyjno - gospodarcze		
1. Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego MBP Łęczyny.	dyrektor	cały rok
2. Bieżąca kontrola realizacji budżetu MBP Łęczyny.	dyrektor	na bieżąco
3. Sporządzanie planów pracy, sprawozdań dotyczących działalności Biblioteki.	dyrektor	wg potrzeb
4. Zaopatrzenie w środki czystości, druki oraz materiały biurowe	dyrektor i bibliotekarze	wg potrzeb
5. Prenumerata czasopism	dyrektor	cały rok
6. Uzupełnianie sprzętu bibliotecznego	dyrektor	wg możliwości
VII. Inne prace		
1. Uczestnictwo w szkoleniach B. Śląskiej i UM Łęczyny	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Systematyczne śledzenie prasy fachowej w celu bieżącej orientacji w sprawach bibliotek i środowiska bibliotekarskiego	wszyscy bibliotekarze	cały rok