

## Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2012 rok

Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
	<b>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. Włączanie księgozbioru do programu bibliotecznego SOWA.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
4. Prenumerata prasy z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych kategorii użytkowników.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
5. Upowszechnianie czytelnictwa we wszystkich kategoriach czytelniczych, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży szkolnej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
6. Rozwijanie i pobudzanie zainteresowań czytelniczych wśród młodzieży szkolnej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
7. Gromadzenie i propagowanie literatury dotyczącej Unii Europejskiej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
8. Doskonalenie warsztatu pracy i usług bibliotecznych w zakresie służby informacyjno-bibliograficznej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
	<b>Księgozbiór</b>	cały rok
1. Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru drogą zakupu i darów.	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.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
6. Selekcja księgozbioru – egzemplarze zagubionych, zniszczonych i zdezaktualizowanych oraz sporządzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.	wszyscy bibliotekarze	według potrzeb
	<b>Czytelnicy i wypożyczenia</b>	
1. Podniesienie wskaźnika czytelnictwa poprzez zwiększenie: - liczby czytelników, - liczby wypożyczonych książek	wszyscy bibliotekarze	cały rok

## Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2012 rok

i czasopism, - liczby udzielanych informacji.		
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 i gimnazjów, współpraca z Referatem edukacji i Kultury, Biblioteką Śląską oraz z bibliotekami gmin ościennych.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
6. Informacja o stanie czytelnictwa.	wszyscy bibliotekarze	raz na kwartał
	<b>Służba informacyjno - bibliograficzna</b>	
1. Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru podręcznego podkątą literatury naukowej i popularno-naukowej.	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
4. Systematyczne uzupełnianie materiałów dotyczących działalności MBP Łędziny.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
	<b>Działalność kulturalno-oświatowa</b>	
1. Kształtowanie kultury czytelniczej wśród uczniów poprzez lekcje biblioteczne.	wszyscy bibliotekarze	według zapotrzebowania
2. Odwiedziny najmłodszych – „Drzwi otwarte MBP Łędziny” – wizyty przedszkolaków i uczniów młodszych klas szkół podstawowych	wszyscy bibliotekarze	maj-czerwiec
3. Konkursy recytatorskie, literackie, plastyczne.	wszyscy bibliotekarze	według możliwości
4. Wieczór andrzejkowy, walentynki.	wszyscy bibliotekarze	listopad, luty
5. Wieczory literackie, spotkania autorskie, koncerty.	wszyscy bibliotekarze	według możliwości
	<b>Sprawy administracyjno-gospodarcze</b>	
1. Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego MBP Łędziny.	dyrektor	cały rok
2. Bieżąca kontrola realizacji budżetu MBP Łędziny.	dyrektor	cały rok
3. Sporządzanie planów pracy, sprawozdań dotyczących działalności Biblioteki	dyrektor	według potrzeb
4. Zaopatrzenie w środki czystości, druki	dyrektor	według potrzeb

## Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2012 rok

oraz materiały biurowe.	i bibliotekarze	
5. Prenumerata czasopism.	dyrektor	cały rok
6. Uzupełnianie wyposażenia.	dyrektor	cały rok
	<b>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	według możliwości