

Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2014 rok

Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
	Zadania podstawowe	
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
	Księgozbiór	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
7. Skontrum – kontrola księgozbioru	bibliotekarze centrali	lipiec-sierpień

Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2014 rok

	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 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
	Służba informacyjno - bibliograficzna	
1.Systematyczne gromadzenie i uzupełnianie księgozbioru podręcznego pod kątem 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 Łęczyny.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
	Działalność kulturalno- oświatowa	
1.Kształtowanie kultury czytelniczej wśród uczniów poprzez lekcje biblioteczne.	wszyscy bibliotekarze	według zapotrzebowania
2. Odwiedziny najmłodszych – „Drzwi otwarte MBP Łęczyny” – 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
	Sprawy administracyjno- gospodarcze	
1.Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego MBP	dyrektor	cały rok

Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej na 2014 rok

Lędziny.		
2. Bieżąca kontrola realizacji budżetu MBP Lędziny.	dyrektor	cały rok
3. Sporządzanie planów pracy, sprawozdań dotyczących działalności Biblioteki	dyrektor	według potrzeb
4. Zaopatrzenie w środki czystości, druki oraz materiały biurowe.	dyrektor i bibliotekarze	według potrzeb
5. Prenumerata czasopism.	dyrektor	cały rok
6. Uzupełnianie wyposażenia.	dyrektor	cały rok
	Inne prace	
1. Uczestnictwo w szkoleniach Biblioteki Śląskiej i UM Lędziny.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Systematyczne śledzenie prasy fachowej w celu bieżącej orientacji w sprawach bibliotek i środowiska bibliotekarskiego	wszyscy bibliotekarze	według możliwości