

**Plan pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej Łędzinach
na 2006r.**

Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
I. 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. 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 służb bibliotecznych zakresie służby informacyjno – bibliograficznej.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
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. Selekcja księgozbioru – egzemplarze zagubionych, zniszczonych i zdezaktualizowanych oraz sporządzanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.	wszyscy bibliotekarze	według potrzeb
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 n 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 – prasa, internet.	wszyscy bibliotekarze	cały rok
4. Systematyczne uzupełnianie materiałów dotyczących działalności MBP.	wszyscy bibliotekarze	cały rok

IV. Działalność kulturalno – oświatowa		
1. Kształtowanie kultury czytelniczej wśród uczniów poprzez lekcje biblioteczne.	wszyscy bibliotekarze	wg 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	wg możliwości
4. Wieczór wróżb andrzejkowych, walentynki.	wszyscy bibliotekarze	listopad, luty
5. Wieczory literackie, spotkania autorskie.	wszyscy bibliotekarze	wg możliwości
VI. Sprawy administracyjno - gospodarcze		
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	wg potrzeb
4. Zaopatrzenie w opał, 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 Lędziny	wszyscy bibliotekarze	cały rok
2. Systematyczne śledzenie prasy fachowej w celu bieżącej orientacji w sprawach bibliotek i środowiska bibliotekarskiego	wszyscy bibliotekarze	cały rok