

URZĄD GMINY W GOLESZOWIE
KANCELARIA OGÓLNA
RG
Wpl. 17-01-2018
Nr 0.998.2018 ilość zał.
podpisNiszeja.....

Komisja Oświaty, Kultury i Sportu

Planowane przedsięwzięcia Gminnej Biblioteki Publicznej w Goleszowie na 2018 rok

I. ZADANIA PODSTAWOWE

1. Analiza rynku wydawniczego, systematyczne przeglądanie napływających od wydawców ofert wydawniczych. - Realizacja przez cały rok.
2. Przeglądanie ofert wydawniczych prezentowanych na stronach internetowych. - Realizacja przez cały rok.
3. Stałe uzupełnianie zbiorów bibliotek w wydawnictwa regionalne. - Realizacja przez cały rok.
4. Gromadzenie księgozbioru drogą zakupu i darów z dostosowaniem do potrzeb środowiska. - Realizacja przez cały rok.
5. Doskonalenie warsztatu pracy i usług bibliotecznych w zakresie służby informacyjno-bibliograficznej. - Realizacja przez cały rok.
6. Prenumerata prasy z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych kategorii użytkowników. - Realizacja przez cały rok.

II. EWIDENCJA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Wprowadzenie ewidencji jednostkowej wszystkich wpływów do GBP i Filii. - Realizacja przez cały rok.
2. Uzgadnianie wszystkich wpływów z Główną księgową. - Realizacja przez cały rok.
3. Prowadzenie ewidencji sumarycznej ubytków, pisanie protokołów ubytków, wykreślanie z inwentarzy. - Realizacja przez cały rok.

III. OPRACOWANIE ZBIORÓW I BUDOWA KATALOGU

1. Opracowanie, skatalogowanie wg UKD wszystkich zbiorów. - Realizacja przez cały rok.
2. Budowa katalogu w wersji elektronicznej. - Realizacja przez cały rok.
3. Wprowadzanie nabytków do komputerowej bazy danych. - Realizacja przez cały rok.

IV. KOMPUTERYZACJA BIBLIOTEKI

1. Kontynuacja wdrażania systemu bibliotecznego MATEUSZ. - Realizacja przez cały rok.
2. Prace związane z doskonaleniem modułów i programów wykorzystywanych w GBP. - Realizacja przez cały rok.
3. Budowa katalogu komputerowego. - Realizacja przez cały rok.
4. Dokonywanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu komputerowego użytkowanego w placówkach, a w przypadku poważniejszych uszkodzeń przekazywanie do punktów serwisowych. Zakup i wymiana tonerów w drukarkach i urządzeniach wielofunkcyjnych. - Realizacja wg zapotrzebowania.

V. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW, SELEKCJA

1. Rejestracja czytelników. - Realizacja przez cały rok.
2. Prowadzenie stałej selekcji książek zdezaktualizowanych i zniszczonych. - Realizacja przez cały rok.

VI. DZIAŁALNOŚĆ INFORMACYJNO-BIBLIOGRAFICZNA

1. Świadczenie usług informacyjnych w różnym zakresie. - Realizacja przez cały rok.
2. Organizowanie lekcji bibliotecznych i warsztatów literacko-plastycznych na temat zbiorów, możliwości korzystania oraz warsztatu informacyjnego. - Realizacja przez cały rok.

VII. PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Sprawozdania GUS. - Realizacja przez cały rok.
2. Plan pracy na 2018 r. - Realizacja w styczniu.
3. Sprawozdania opisowe bibliotek – Realizacja marzec, realizacja za I półrocze lipiec.
4. RAPORT z wykonania w 2017 r. zadania w ramach Programu biblioteki Narodowej „Zakup nowości bibliotecznych do bibliotek”. - Realizacja styczeń.

VIII. SPRAWY RÓŻNE

1. Udzielanie instruktażu w zakresie: statutowych działań bibliotek – organizacji sieci, zarządzania, gospodarki księgozbiorem, służby informacyjnej czytelnictwa. - Realizacja przez cały rok.
2. Kontrola działalności Filii. - Realizacja przez cały rok.
3. Zakup i zaopatrzenie w środki czystości, materiały biurowe, druki, środki BHP, folię. - Realizacja przez cały rok.
4. Wykonywanie napraw sprzętu bibliotecznego, biurowego, konserwacji urządzeń w zależności od potrzeb. - Realizacja przez cały rok.
5. Usługi kserograficzne na potrzeby czytelników. - Realizacja przez cały rok.

IX. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA

1. Promocja akcji „Czytam w Bibliotece”, „Spotkania z bajką” - organizacja cyklu spotkań dla przedszkolaków i uczniów klas I do III, prezentacja i popularyzacja książek wśród młodych czytelników.
2. Tydzień Bibliotek – pod hasłem „Moja biblioteka” - Realizacja maj.

Dyrektor GBP w Goleszowie
Alicja Danel-Ozga