



PLAN RADA ZA 2021. GODINU

Knjižnica Zlatar osnovana je u travnju 1992. Od početka 2005. godine djeluje kao samostalna ustanova pod nazivom Gradska knjižnica Zlatar.

Glavni i osnovni izvor financiranja knjižnice su sredstva gradskog proračuna, dok se nabava opreme i knjižnog fonda djelomično financira sredstvima Ministarstva kulture, temeljem natječaja i uz osiguranje vlastitih sredstava.

U knjižnici su zaposlene dvije djelatnice: ravnateljica knjižnice i knjižničarka.

Računovodstveno-financijskih poslove za knjižnicu obavlja Računovodstvo Mlinar d.o.o.

Čišćenje knjižnice obavlja Obrt za čišćenje stambenih prostor i uređenje krajolika dva puta tjedno. Djelatnice knjižnice čiste prostorije preostale dane.

Radno vrijeme knjižnice za korisnike iznosi 42 sati tjedno, tj. knjižnica je otvorena ponedjeljkom i srijedom od 12,00 do 19,00 sati, utorkom i četvrtkom i petkom od 8,00 do 16,00 te subotom od 8,00 do 12,00 sati.

1. NABAVA KNJIŽNE I NEKNJIŽNE GRAĐE

Knjižnica će 2021. godine, kao i do sada, nastojati nabaviti sva potrebna nova izdanja, starija za kojima se ukaže potreba te posebno stručnu literaturu za sve brojnije studente.

Planiramo nabavu oko 800 svezaka, a u taj je broj uključen i planirani otkup knjiga od strane Ministarstva kulture. Razmišljamo i o stvaranju fonda e knjiga.

Što se tiče periodike, ako ponovno otvorimo čitaonicu dnevnog tiska, nabavljat ćemo Večernji list, Zagorski list, Gloriju, Globus, Sensu, Moj dom, Meridijane, Hrvatsko zagorje. Uz nabavu knjiga i periodike, planiramo i nabavu AV građe, igračka i igara za djecu.

2. ČLANOVI

Obzirom da se knjižnica nalazi u dijelu Županije koja u okolici nema narodne knjižnice, predviđamo da će broj članova ostati isti, odnosno da će biti u laganom porastu.

3. POSUDBA

U knjižnici se odjednom mogu posuditi tri knjige na rok od 20 dana. Sve knjige, osim lektire, mogu se jedanput produžiti. Knjige iz referentne zbirke će se i nadalje moći koristiti samo u prostorijama knjižnice.

Ukoliko situacija sa COVIDom ostane ista, članovi će moći posuđivati i više knjiga, kako bi se smanjio dolazak u knjižnicu.

4.OBRADA

Nabavljene knjige će se inventarizirati te stručno obraditi – katalogizacija, klasifikacija, signiranje, i to u računalnom programu Metel Win, a zatim će se obraditi tehnički – lijepljenje barcodova i naljepnica za signaturu.

Računalni program knjižnice za nabavu, obradu i posudbu knjižne i neknjižne građe je program Metel Win kojim je knjižnica povezana s mrežom knjižnica u okviru navedenog programa.

5. OPREMA I ODRŽAVANJE PROSTORA

Iduće godine planiramo nabavu projektora . Nabavu planiramo putem javljanja na natječaj Ministarstva kulture za opremanje knjižnica, uz osiguranje vlastitih sredstava. Pri nabavi opreme itekako se vodi računa da oprema zadovoljava knjižnične standarde, ali i da pridonosi modernom i funkcionalnom uređenju prostora.

Planiramo nabaviti glazbenu liniju te kvalitetniji mikrofon, obzirom da stari ne zadovoljava kvalitetom i veličinom prostora.

6.PRIHODI

Za nabavu knjižne i neknjižne građe planiramo iznos od 100.000,00 kn. Planirana sredstva gradskog proračuna za nabavu knjiga iznose 40.000,00kn. Planirana sredstva Ministarstva kulture za nabavu knjižne i neknjižne građe iznose 50.000,00 kn, a Krapinsko-zagorske županije 5.000,00 kn, dok će knjižnica iz vlastitih sredstva izdvojiti 5.000,00 kn.

Vlastiti izvor prihoda knjižnice su godišnja članarina, zakasnina za prekoračenje roka vraćanja knjiga te naknada printanje i fotokopiranje.

Članarina će iznositi 50,00 kn za odrasle te 25,00 kn za učenike do 8. razreda.

Zakasnina će iznositi 0,50 kn po knjizi i po danu.

Naknada za printanje 1,00 kn za stranicu te fotokopiranje 0,50 kn po stranici. Fotokopiranje se odnosi samo na knjižni fond.

Pravilo naše knjižnice, kojim nastojimo motivirati što veći broj članova i što se pokazalo itekako uspješnim, je da se nakon upisa dva člana jedne obitelji, ostali članovi uže obitelji mogu besplatno upisati.

Planirana sredstva od članarine, zakasnina, printanja i fotokopiranja iznose 40.000,00 kn i ona se koriste isključivo za nabavu opreme, organiziranje kulturnih aktivnosti, putne troškove za sudionike programa te eventualno neke druge troškove kojima se unapređuje djelatnost.

7. KULTURNE AKTIVNOSTI

U planu naših aktivnosti pokušat ćemo, kao i do sada, barem jednom mjesečno organizirati različite kulturne sadržaje.

Planiramo nekoliko predavanja, gostovanja pisaca, izložbe slika i prigodne programe vezane uz tradicionalne kulturne manifestacije – Noć knjige, Mjesec hrvatske knjige, Dane kajkavske riječi i dr.

Planiramo, kao i do sada, suradnju s Pučkim otvorenim učilištem dr. Jurja Žerjavića, vrtićem, školama, Udrugom žena Zlatar, Udrugom „Miljenko Mlakar“, Udrugom umirovljenika, Domom zdravlja – Patronaža Zlatar, kao i s ostalim udrugama i pojedincima s kojima nas veže odlična suradnja.

ZAKLJUČAK

Vjerujemo da svojim radom i zalaganjem opravdavamo sva sredstva, pomoć i podršku koje dobivamo. Trudit ćemo se da naši korisnici u knjižnici dobiju svu potrebnu pomoć i literaturu, a ono što nemamo, posuditi ćemo, kao i do sada, putem međuknjižnične posudbe.

Knjižnica će organiziranjem raznih kulturnih sadržaja biti, kao i do sada, itekako vidljiva i prisutna u javnosti, a najbolja nagrada za naš posao i trud bit će zadovoljni posjetitelji i sudionici programa.

Uz stalno i kvalitetno obogaćivanje knjižnog fonda, nastojat ćemo i tehnički biti dobro opremljeni, kako bi bili na raspolaganju sve zahtjevnijim korisnicima, na obostrano zadovoljstvo.

I dalje ćemo se javljati na natječaje vezane uz nabavu knjižne i neknjižne građe, nabavu opreme.

O svim našim planovima i događanjima zainteresirane ćemo obavijestiti putem medija, web stranice i Facebook stranice knjižnice.

Svi podaci vezani uz knjižni fond dostupni su u našem elektronskom katalogu.

U vrijeme kada korisnik uz nekoliko klikova može iz svog doma doći do tražene informacije, mi smo i nadalje, uz kvalitetan knjižni fond, programe, lijepo uređeni prostor i ljubazno i stručno osoblje, mjesto gdje se redovito zalazi i ostvaruje međusobna interakcija.

Zahvaljujući razumijevanju i financiranju od strane Grada, kao i pomoći Ministarstva kulture i Županije, u svemu planiranom uglavnom i uspijevamo.

Ravnateljica

Lovorka Puklin

KLASA: 612-04/29-01/44

Ubroj: 2211/01-380-20-1

Zlatar: 29.12.2020.