

KNJIŽNICA I ČITAONICA POPOVAČA

Popovača, Trg grofova Erdodyja 7

Klasa:612-01/22-01/08

Ur.br.:2176-92-01-22-1

Popovača, 20.siječnja 2022.



Plan i program rada Knjižnice i čitaonice Popovača za 2022. godinu

Ravnateljica:

Ivana Vlašić

		Knjižnica i čitaonica Popovača Trg grofova Erdodyja 7, Popovača
Adresa		Trg grofova Erdodyja 7, 44317 Popovača
Telefon		044 679- 860
E-mail		knjiznica.popovaca@gmail.com
Web adresa		www.knjiznica-popovaca.hr
Matični broj		02039800
OIB		37554807206
Broj djelatnika	Ravnateljica	Ivana Vlašić
	Knjižničarka	Silvana Lazić
	Knjižničarski tehničari	Valentina Kunić, Kristina Lukačević
	Računovođa-administrator	Sanja Mišković
	Ukupno	5 (stalno zaposlenih)
Broj odjela		2

Knjižnica i čitaonica Popovača provodi svoj rad sukladno Zakonu o knjižnicama (NN broj 105/97 i 104/00, NN 17/2019) i Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN broj 58/99, NN 103/2021).

Osnivač i vlasnik Knjižnice i čitaonice Popovača je Grad Popovača, na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete (Klasa:UP/I-612-01/05-01/40; Urbroj: 2176/16-05-02; Zagreb,12.12.2005.).

Knjižnica i čitaonica Popovača je mjesno informacijsko središte Grada Popovače koje svojim korisnicima omogućuje neposredan pristup svim vrstama znanja i obavijesti, osigurava pristup znanju, informacijama i djelima mašte pomoću niza izvora i službi, a na raspolaganju je svim članovima zajednice bez obzira na njihovu rasu, nacionalnost, dob, spol, religiju, jezik, invaliditet, ekonomski i radni status te obrazovanje.

Glavne djelatnosti su pružanje usluga i osiguravanje građe na različitim medijima kako bi zadovoljila obrazovne i informacijske potrebe građana Grada Popovače te potrebe za osobnim razvojem, uključujući razonodu i potrebe vezane uz slobodno vrijeme. Vrlo je važna njena uloga u razvoju i izgrađivanju demokratskog društva, omogućavajući pristup širokom i raznolikom spektru znanja, ideja i mišljenja.

Prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, br. 105/97. i 5/98, 103/2021) Knjižnica i čitaonica Popovača pripada V. tipu narodnih knjižnica.

Smještena je u centru grada (Trg grofova Erdodyja 7),na idealnom lokacijskom mjestu.

Kvadratura prostora prema navedenim Standardima za narodne knjižnice RH trebala bi iznositi minimalno 1000 kvadratnih metara. Knjižnica trenutno ima 278 m². Knjižnica raspolaže sa 12 računala (10 za djelatnike – od toga 4 prijenosna, 6 za korisnike), 4 pisača, 1 fotokopirnim strojem, 3 skenera, 2 telefona, 1 projektorom.

Plan i program rada Knjižnice i čitaonice Popovača ostvaruje četiri stručna djelatnika i jedan pomoćni djelatnik (računovođa).

**PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE I ČITAONICE POPOVAČA
ZA 2022. GODINU**

RAZDOBLJE	RADNO-PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>	<p>1. Stručni rad s knjižničnom građom</p> <ul style="list-style-type: none"> • nabava građe (upoznavanje s izdanjima različitih izdavački kuća, odabir građe prema potrebama korisnika, stanju fonda i stručnim standardima) – kupnja, otkup Ministarstva kulture RH, dar i donacija • kontrola pristizanja nove građe te tehnička obrada knjižne i ostale neknižne građe • obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj, posebne zbirke, spremište • inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe u računalnom programu • poslovi tekućeg otpisa i revizije knjižnične građe • revizija knjižnične građe prema Pravilniku o otpisu i reviziji knjižnične građe NN21/2002 • sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa • evidentiranje pristizanja časopisa, kompletiranje i obnavljanje pretplate za tekuću godinu • pohranjivanje i obrada podataka i digitalnih zapisa o radu knjižnice • izlučivanje građe za otpis, postupci otpisa u knjigama i e-knjigama inventara i na građi, zbrinjavanje otpisane građe • praćenje novih izdanja i zahtjeva korisnika za građom • obnavljanje bar kodova, uređivanje baze (ispravci, dopune) • međuknjižnična posudba građe • korespondencija s korisnicima o zaduženoj građi (opomene) • statističko praćenje i obrada podataka cirkulacije knjiž. Građe • prelazak na računalni program Zaki <p>2. Stručni rad s korisnicima i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • svakodnevna posudba i povrat knjižnične građe • Informacijsko-referalna djelatnost - odgovaranje na 	<p>SVAKODNEVNO tijekom cijele godine</p>	<p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničarke i ravnateljica</p>

**SIJEČANJ-
PROSINAC
2022.**

- informacijske i stručne upite korisnika (osobno, telefonski, pismeno) ; educiranje o smještaju građe i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika (studijski odjel, čitaonica, multimedija)
- registriranje posebnih zahtjeva korisnika (za međuknjižničnu posudbu građe, za nabavu specifičnih naslova i/ili pripremu literature na određene teme i upite, rezervacija građe)
 - rad s učenicima osnovne i srednje škole-lektira, referati, stručne knjige, literatura za maturalne radove
 - poslovi cirkulacije cjelokupne građe (knjige, multimedija, periodika)
 - pretraživanje online pretraživača i baza (elektroničkih izvora informacija)
 - upis novih članova i evidencija članstva
 - ostale usluge – skeniranje, ispisivanje, fotokopiranje...
 - edukacija korisnika za korištenje izvorima informacija i služenjem računalom i drugim uređajima (skener, printer)
 - knjižnični marketing i promocija rada i aktivnosti (tisak, web...)
 - uređivanje web stranica knjižnice i društvenih profila knjižnice (informacije, vijesti i komunikacija s korisnicima)
 - rad na informatičkoj pismenosti i digitalnim kompetencijama korisnika

3. Marketinška djelatnost

- knjižnični marketing i promocija rada i aktivnosti (tisak, web...)
- izrada nove web stranice te pružanje informacija preko društvenih profila knjižnice (informacije, vijesti i komunikacija s korisnicima)
- rad na informatičkoj pismenosti i digitalnim kompetencijama korisnika
- izrada i objavljivanje biltena i drugih informacijskih pomagala te stručnih publikacija
- promicanje kulture čitanja kroz kvalitetna književna predstavljanja za odrasle, mlade i djecu s ciljem afirmacije hrvatske književnosti
- organiziranje natječaja kreativnog pisanja „Najljepša priča grada Popovače“ za djecu u suradnji sa osnovnim školama područja grada Popovače
- promicanje stvaralaštva i čitanja kroz lutkarske predstave družbe kutinske knjižnice „Kutko“, pričaonice i kreativne radionice
- uvođenje aplikacije mknjiznica

**SVAKODNEVNO
tijekom cijele
godine**

**Stručni rad
u knjižnici**

**Knjižničarke
i
ravnateljica**

**Tijekom
cijele godine
prema
mjesečnom
rasporedu
događanja**

**Javni rad s
korisnicima
knjižnice i
građanima
Grada
Popovača**

**Knjižničarke,
vanjski
stručni
suradnici,
suorganizato
ri izvođači,
ravnateljica**

<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>	<p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>Opis: pripremanje kulturno-edukativnih aktivnosti za djecu i odrasle, realizacija cjelokupnih aktivnosti - od pripreme do evaluacije, arhiviranja i javnog izvješća (vijesti, dokumenti i sl.)</p> <p>Vrste i broj planiranih aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • književni susreti i promocije - 10 aktivnosti -promocije novih izdanja knjiga i književni susreti s aktualnim književnicima • obilježavanje značajnih obljetnica i datuma - 20 aktivnosti -aktualne obljetnice rođenja, smrti, djela određenog književnika ili druge značajne osobe, te obljetnice znamenitih događaja • kvizovi za korisnike - 2 aktivnosti -popularni naslovi beletristike osnova su za provedbu kviza s ciljem poticanja čitanja i druženja s knjigom i knjižnicom • stručno-popularna predavanja - 2 aktivnosti upoznavanje stručne tematike i literature iz različitih znanstvenih područja kroz organizirana predavanja stručnjaka iz određenih područja • tematske izložbe i izložbe knjiga u knjižnici – tjedno • kreativno likovne radionice za djecu - 12 aktivnosti -program za djecu obuhvaća vođene kreativne i likovne radionice stvaranja za djecu na određenu temu s potrebnim materijalom, metodički i pedagoški osmišljene za dob djece od 7- 11 godina • pričaonice, igraonice za najmlađe – 1 do 2 puta tjedno • umjetničke izložbe - 3 aktivnosti -obuhvaćaju predstavljanje likovnih umjetnika i njihovih radova kroz izložbe, također se organiziraju i ostale izložbe iz raznih područja interesa • kazališne predstave za djecu i odrasle - 5 aktivnosti -kazališne predstave organiziraju se nekoliko puta godišnje u suradnji sa kazališnim kućama i društvima te u suradnji s Knjižnicom i čitaonicom Kutina i njihovom lutkarskom družbom Kutko • radionice za odrasle – 8 aktivnosti kreativne likovne radionice za odrasle prilika su za umjetničko i kreativno izražavanje i druženje na određene teme korištenje igraonice – svakodnevno • izložba novih naslova – svakodnevno 	<p>Tijekom cijele godine prema mjesečnom rasporedu događanja</p>	<p>Javni rad s korisnicima knjižnice i građanima Grada Popovača</p>	<p>Knjižničarke, vanjski stručni suradnici, suorganizatori izvođači, ravnateljica</p>
--	---	--	---	---

<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • informativne platforme za korisnike – svakodnevno -informativni panoi - kao vrlo vrijedan doprinos podizanju kvalitete usluge u našoj knjižnici neprestano se aktualiziraju informacije o uslugama, aktivnostima ili općim obavijestima o radu knjižnice, • računalne igraonice, korištenje računala – svakodnevno -kompjutorske igraonice svakodnevno su dostupne korisnicima, a osobito djeci. Uz pomoć knjižničara djeca uspješno savladavaju osnovna znanja i vještine u radu sa računalom • informativno-edukativni posjeti knjižnici – kroz godinu -informativno-edukativni posjeti knjižnici redovito se organiziraju s ciljem upoznavanja predškolske i školske populacije sa uslugama i okruženjem knjižnice, ali i s ciljem posjete organiziranim sadržajima koje knjižnica priprema (izložbe, programi i sl.) • računalne radionice za odrasle – 2 aktivnosti - osnove korištenja računala i mobitela za starije osobe te korištenje usluge e-građanin • književni klub za djecu od 5.- 8. razreda- 1 mjesečno • književni klub za odrasle – 1 mjesečno • obilježavanje Noći knjige uz posebne programe i usluge – zadnji četvrtak u mjesecu travnju - nacionalna manifestacija kojoj je cilj potaknuti kulturu čitanja i uvažavanja knjige kao civilizacijskog i kulturološkog dosega <ul style="list-style-type: none"> • Happyfest – trodnevna manifestacija - dječji festival kulture, kreativnosti i igre, trodnevna je manifestacija programa kulture koja u središte događanja pozicionira dijete, učenje kroz igru, kreativnost i knjižnicu kao informacijsko središte. • Mjesec hrvatske knjige - 15.10. – 15.11. - ovisno o temi (koja je svake godine različita) planira se jedan književni susret za odrasle i jedan za djecu i mlade, radionice, čitaonice, pričaonice za djecu <ul style="list-style-type: none"> • Knjižni kutići našeg grada – održavanje zbirke i funkcionalnosti kutića u Domu zdravlja Popovača (Odjel pedijatrije) i Neuropsihijatrijskoj bolnici „Dr. Ivan Barbot“ • Busom do kulture – jednodnevni izlet u Zagreb – posjet ustanovi kulture i Interliberu, Međunarodnom sajmu knjiga i učila (studen), 	<p>Prema dogovorenim terminima i planu realizacije programa</p>	<p>Javni rad s korisnicima knjižnice i građanima Grada Popovača</p>	<p>Knjižničarke, vanjski stručni suradnici, suorganizatori izvođači, ravnateljica</p>
<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>				

<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>	<p>Posebni programi koji se planiraju uvesti u rad Knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Prve tri su najvažnije“ – poticanje na učlanjenje djece do 3 godine. U suradnji s gradom, podjela triptiha s opisom uz novčanu naknadu za rođenje djeteta kojom bi se potaknulo na učlanjenje djece u Knjižnicu • „Noć s Andersenom“ - na rođendan danskog pisca Hansa Christiana Andersena, 2. travnja, tradicionalno se obilježava Međunarodni dan dječje knjige (engl. International Children's Book Day). Prije 19 godina u Češkoj je utemeljen međunarodni kulturni događaj „Noć s Andersenom“. Posljednji petak u ožujku održava Noć s Andersenom. Dakle, povod je rođendan najvećeg pisca bajki, a svrha - poticanje čitanja od najranije dobi. Ove ćemo godine spavati u knjižnici. Naravno, prije spavanja djecu očekuje raznoliki program: slušanje priča, druženje s likovima iz Andersenovih bajki, radionice, igraonice i na kraju – spavaonica! • „Najljepša priča grada Popovače „ -natjecanje učenika osnovnih škola Grada Popovače. Teme su slobodne. U natječaju (pisanje poetskih i proznih uradaka) mogu sudjelovati svi učenici popovačkih osnovnih škola s jednim (1) pisanim uratkom. Natjecanje bi se provodilo na dvije razine, školsko i gradsko natjecanje u suradnji sa školskim knjižničarkama obiju škola. Finale natjecanja održalo bi se u Knjižnici povodom dana grada 21. Lipnja. • „Male slobodne knjižnice“ - postavljanje kućica za knjige na nekoliko lokacija u prigradskim naseljima grada Popovače, gdje će svatko moći uzeti, posuditi, vratiti ili zamijeniti knjige. Time knjižnice stvaraju nove kontakte s publikom koja odrasta zajedno s knjižnicom i njenim kulturnim sadržajima. <p>5. Stručno usavršavanje knjižničara, računovodstvenog i rukovodećeg osoblja</p> <ul style="list-style-type: none"> • stručno usavršavanje prema programu organizatora i aktualnoj tematici • praćenje aktualnih stručnih skupova i seminara • (najčešće u organizaciji Hrvatskog knjižničarskog društva Sisačko-moslavačke županije ili Centra za • stalno stručno usavršavanje knjižničara Zagreb) • Interliber – posjet Međunarodnom sajmu knjiga s ciljem upoznavanja s aktualnom izdavačkom 	<p>Prema dogovorenim terminima i planu realizacije programa</p> <p>Tijekom cijele godine i prema mjesečnim/godišnjim terminima</p>	<p>Javni rad s korisnicima knjižnice i građanima Grada Popovača</p> <p>Samostalno i organizirano</p>	<p>Knjižničarke, vanjski stručni suradnici, suorganizatori izvođači, ravnateljica</p> <p>Knjižničarke, ravnateljica, računovođa/ administrator</p>
--	--	--	--	--

<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>	<p>produkcijom i nabavom građe po povoljnijim tržišnim uvjetima</p> <ul style="list-style-type: none"> • edukacija o zakonskim promjena i novinama iz svih relevantnih područja <p>6. Organizacija rada i poslovanja i suradnja s ostalim subjektima</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada Izvešća o radu i poslovanju Knjižnice za prethodnu godinu te ostalih izvještaja (otpis građe, statistika...) • planiranje mjesečnih aktivnosti i radnih zadataka • popunjavanje statističkih obrazaca o poslovanju (obraci Državnog statističkog ureda, Županijska anketa i dr.) • redovita svakodnevna suradnja s računovodstvom (nalozi, računi, plaćanja, financijski proračuni i planovi, realizacija i sl.) • organizacija i priprema nadolazećih aktivnosti za korisnike i građane (od teme do realizacije) • suradnja i korespondencija sa osnivačem i Ministarstvom kulture RH, • suradnja s Matičnom službom za knjižnice SMŽ, • suradnja sa ostalim subjektima s kojima se ostvaruje stručna, programska i ostala suradnja (druge knjižnice, izdavački, kazališta, škole, vrtići, mediji i dr.) • organizacija stručnih poslova • nabava opreme i radnih materijala te organizacija ostalih poslova tekućeg održavanja opreme i prostora (npr. popravak brava, servisi vatrodojave, klimatizacije, nabava dodatne opreme, popravci namještaja i sl.) u skladu s tekućim potrebama i planu aktivnosti (npr. materijali za radionice i dr.) • izrada programa i plana rada knjižnice za 2023. godinu • poslovi marketinga i promidžbe rada knjižnice • skup ostalih ravnateljskih poslova (cjelokupna organizacija rada ustanove, odluke, rješenja, ugovori i ostali poslovi rukovođenja, kadrovska evidencija = raspored rada, evidencija o radnicima i radnim satima i dr.) <p>7. Upravno - administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidencija uplata, isplata, te pisanje blagajničkog izvješća • primanje, razvrstavanje, slanje i urudžbiranje pošte • izrada evidencija o radu djelatnika • priprema dokumenata na zahtjev (računi, potvrde) • komunikacija s dobavljačem i poslovnim subjektima 	<p>Prema rasporedu organizatora, i/ili prema pozivu</p> <p>Svakodnevno tijekom cijele godine i prema mjesečnim/godišnjim rokovima</p>	<p>Ravnateljski i stručni rad u knjižnici</p> <p>Upravno-administrativni rad</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Ravnatelj u suradnji s računovodcom i djelatnicima, Gradom i ostalim predstavnicima kulturnih, obrazovnih i poslovnih subjekata i pojedinaca te realizatorima i izvođačima programa i aktivnosti</p> <p>Računovođa / knjižničarke, ravnateljica</p>
--	--	---	--	--

<p>SIJEČANJ- PROSINAC 2022.</p>	<p>(arhiviranje i prosljeđivanje računa, evidencija uplata i naplata računa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • nabava uredskog i potrošnog materijala • arhiviranje i odlaganje dokumentacije • briga o inventaru i radnom prostoru • inventure (sitni inventar, osnovna sredstva, knjiž. građa, stanje blagajne) • skup ostalih administrativnih, tajničkih i računovodstvenih poslova (pisanje dopisa, telefonska korespondencija, fotokopiranje i umnožavanje dokumenata, ispis dokumenata i materijala za rad i sl.) <p>8. Računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • analitička evidencija primljenih računa • obračun plaća i izrada popratnih zakonom propisanih obrazaca • obračun po ugovorima o djelu i autorskim honorarima • izrada financijskog plana po programima i izvorima financiranja, te praćenje izvršenja • sastavljanje godišnjeg i periodičnih financijskih izvještaja, te statističkih izvješća • vođenje analitičke evidencije sitnog inventara i osnovnih sredstava • financijsko knjigovodstvo • ostali financijsko-računovodstveni poslovi prema zahtjevima (fiskalna odgovornost, procedure i dr.) <p>9. Poslovi prostorne i tehničke organizacije i održavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • poslovi potrebne adaptacije i uređivanja prostora knjižnice • reorganizacija i obnavljanje dječje igraonice • obnavljanje računalne infrastrukture. 	<p>Svakodnevno tijekom cijele godine i prema mjesečnim/godišnjim rokovima</p>	<p>Financijsko Računovodstveno poslovanje u knjižnici</p>	<p>Računovođa / Tajnik</p> <p>Računovođa</p>
		<p>SVAKODNEVNO tijekom cijele godine</p>	<p>Ravnateljski posao</p>	<p>Ravnateljica u suradnji s poslovnim subjektima i izvođačima</p>