STRATEŠKI PLAN 2015.-2018.

Klasa:612-04/01-15/18

Urbroj:2189/02-380-01-15-19

Slatina, 04. lipnja 2015.

Na osnovu Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Slatina, Zaključka Gradskog vijeća grada Slatine, Klasa:612-04/09-01/2; Urbroj: 2189/02-01-09-3 , Mišljenja o radu Gradske knjižnice i čitaonice Slatina Savjetnice o radu narodnih knjižnica u NSK Klasa: 612/04/09-03/1; Urbroj: 474-05-03-09-56, te Izvješća o izvršenom stručnom nadzoru nad radom Gradske knjižnice i čitaonice Slatina Urbroja 2189/51-11-33, od strane Županijske matične službe za knjižnice u Virovitici, Izvješća o izvršenom stručnom nadzoru nad radom Gradske knjižnice i čitaonice Slatina Klasa: 612-04/15-01/3, Ur.broj: 2189-5102-15-2 od 13.04.2015.od strane Županijske matične službe za knjižnice u Virovitici

Gradska knjižnica i čitaonica Slatina donosi **Strateški plan razvoja Gradske knjižnice i** **čitaonice Slatina** za razdoblje 2015.-2018. koji postaje važećim osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči Ustanove

Ravnatelj:

Ana Knežević, magistra Bibliotekarstva

**Sadržaj:**

**I Uvod**

**II VIZIJA I MISIJA GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE SLATINA**

**III USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA**

**IV OPĆI I POSEBNI CILJEVI**

**V AKTIVNOSTI U PROVEDBI STRATEŠKOG PLANA**

1.Osiguranje pretpostavki za pristup znanju i informacijama za sve građane

2.Automatizacija i informatizacija poslovanja: oprema –sadašnje stanje i aktivnosti strateškoga plana

3.Razvoj službi i usluga

4. Izgradnja zbirki

5.Zaštita građe

6.Promicanje kulturnih i civilizacijskih vrijednosti, suradnja i partnerstvo

7.Obrazovanje korisnika

8.Stručno osoblje-stalno stručno usavršavanje

9.Prostor- sadašnje stanje

**I UVOD : FUNKCIJA I ZADACI NARODNE KNJIŽNICE**

Svoju djelatnost i misiju knjižnice zasnivaju na međunarodno priznatim dokumentima. Među njima ističe se UNESCO-ov manifest za narodne knjižnice (1994.), Kopenhaška deklaracija (1999.) i Smjernice Vijeća Europe za knjižnice ( Strasbourg,2000.) , Zakon o knjižnicama.

**Programi knjižnice** proizlaze i određeni su funkcijama i zadaćom knjižnice.

**„Narodna knjižnica kao mjesni prilaz znanju osigurava osnovne uvjete za obrazovanje tijekom cijelog života, neovisno odlučivanje i kulturni razvoj pojedinaca i društvenih skupina“**

Suvremeno knjižničarstvo odavno je odbacilo načelo sakupljanja koje je svrha samome sebi. Jasno se ističe kako su knjižnice za korisnike, ali ne smije biti propusta informacijske infrastrukture u zadovoljavanju potreba korisnika. Važno je stvoriti odgovarajuće točke pristupa i s potencijalnim korisnicima. Nije dovoljno znati gdje oni žive i rade, nego i kuda se kreću. Pronaći način kako da uđu i u knjižnicu, ovisi o važnosti koju pridaju svojim zahtjevima i stupnju očekivanja njihova zadovoljenja. Naprijed spomenuti dokumenti govore o mjestu i ulozi narodnih knjižnica u životu pojedinaca i zajednice, njihove zadaće, način organiziranja i upravljanja, financiranju knjižnica, o obvezama lokalne i državne vlasti.

Oni određuju funkciju i zadatke knjižnica, ulogu u podržavanju identiteta zajednice, osobnog razvoja pojedinaca i društvenih skupina, doprinos ukupnom gospodarskom razvoju, potporu formalnoj i neformalnoj naobrazbi, cjeloživotnom učenju, omogućavajući pristup svih građana znanju, mislima, kulturi, najrazličitijim informacijama i ostvarenjima ljudskog duha.

Knjižnice se trebaju razvijati u središta dostupnosti najrazličitijih vrsta informacija: tradicionalne o knjižnoj građi, neknjižnoj građe , virtualnim dokumentima, informacije o lokalnoj zajednici.

Neprofitni sektor sačinjavaju pojedinci i organizacije koji pomažu da društvo postane zajednica odgovornih pojedinaca orijentiranih prema osobnom/obiteljskom napretku, ali i napretku zajednice kojoj pripadaju. (Pavičić/Strategija marketinga neprofitnih organizacija. Zagreb: Masmedia, 2003.) . Kultura je „djelo i praksa intelektualne, osobito umjetničke aktivnosti“. Važno je istaknuti osobitu ulogu koju kultura i umjetnost općenito imaju za razvoj društva : pridonose ekonomskom razvoju i prosperitetu društva. Često su sastavni dio turističke ponude, partneri su gospodarstvu, katalizatori su kvalitete života na svim razinama.

**II VIZIJA I MISIJA**

1. **Vizija**

Gradska knjižnica i čitaonica Slatina kulturno je i informacijsko središte grada Slatine koje građanima Slatine, županije Virovitičko-podravske, gostima i turistima, odgovara na potrebe za izvorima znanja, za potrebama obrazovanja na svim razinama, stručnog i znanstvenog rada, potrebama cjeloživotnog učenja, zadovoljaljava duhovnih potreba, potreba za informiranjem, kulturnim i ostalim sadržajima vezanim za potrebe slobodnog vremena, odlučivanja…

Potpora je društvenom uključivanju marginaliziranih skupina građana.

Potpora je jačanju vrijednosti multikulturalnog društva.

1. **Misija**

Misija je Gradska knjižnice i čitaonice Slatina da svojim stvarnim i potencijalnim korisnicima osigura jednaku dostupnost svim vrstama informacija i izvorima znanja bez obzira na spol, vjersku i nacionalnu pripadnost, invaliditet…, pristup nacionalnoj i svjetskoj kulturnoj baštini, kulturnim sadržajima vezanim za provođenje slobodnog vremena, neovisno odlučivanje…

Misija je ostvarljiva ostvarivanjem zadanih ciljeva:

* + postavljanjem mjerljivih, ambicioznih i ostvarljivih ciljeva
  + prikupljanjem, stručnom obradom, pohranjivanjem raznovrsne građe: knjižne i neknjižne
  + primjenjivati nove i suvremene tehnologije
  + razvijati informacijsku službu za korisnike, razumijevati zahtjeve, potrebe i očekivanja korisnika
  + posebnu brigu posvetit djeci i mladima i organizirati raznovrsne primjerene aktivnosti koje potiču na učenje, čitanje, kreativnost, samostalno odlučivanje…
  + posebnu brigu posvetiti uključivanju u društvo marginalnih skupina korisnika
  + donositi odluke na temelju vjerodostojnih informacija i metodički obrađenih podataka
  + poslovati na pravilan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način
  + pravodobno izvještavati o radu i pratiti rezultate poslovanja
  + surađivati s ostalim institucijama, u lokalnoj zajednici i šire, što će rezultirati obostranom koristi
  + primjenjivati i poboljšavati djelotvornost sustava financijskog upravljanja i kontrola
  + kontinuirano i predano raditi na zaštiti i čuvanju imovine
  + vršiti zakonski obavezan otpis knjižne i neknjižne građe

**III USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA**

Knjižnica ima zaposlena dva stručna djelatnika, jednoga djelatnika za opće poslove, i po Zakonu o knjižnicama, nema Upravno vijeće.

Na osnovu zakonske odredbe, Osnivač Gradske knjižnice i čitaonice, Grad Slatina, 29. prosinca 2005. donosi Akt po kojemu se knjižnica izdvaja iz sastava Pučkog otvorenog učilišta i postaje samostalna ustanova.

Trgovački sud u Bjelovaru upisuje ju u sudski registar osnivanja ustanove od 17. veljače 2006. godine sa predmetom poslovanja knjižnične djelatnosti.

Gradsko poglavarstvo grada Slatine na 22. sjednici održanoj 05. srpnja 2006. donosi Rješenje, sukladno članku 33. Statuta, po kojemu se nakon donošenja općih akata zaključuju radni odnosi u Pučkom otvorenom učilištu i sa 31. srpnja 2006. formalno-pravno počinje se provoditi procedura započinjanja radnog odnosa u novonastaloj ustanovi Gradske knjižnice i čitaonice Slatina. Daje se suglasnost na prijedlog Sporazuma o podjeli imovine, knjižnične građe, muzejske građe, inventara, stručnog i drugog osoblja između Pučkog otvorenog učilišta, Gradske knjižnice i čitaonice Slatina i Zavičajnog muzeja Slatina. Od 01. kolovoza 2006. počinje koristiti vlastiti žiro-račun.

Početkom 2007. godine ulazi u sistem poslovanja korisnika Proračuna putem Riznice.

Svoju djelatnost, knjižnica obavlja kroz slijedeće odjele i službe:

1. Služba nabave, stručne i tehničke obrade knjiga, ravnatelj ustanove
2. Informativno posudbeni odjel : dječji odjel, odjel za odrasle, studijski (na istoj etaži)

Knjižnica posjeduje i razvija zavičajnu zbirku

Posjeduje zbirku elektroničke građe

Posjeduje manji broj igračaka za djecu

Knjižnica, poštujući zakonske i podzakonske akte koji reguliraju knjižničnu djelatnost:

-nabavlja knjižnu građu za djecu i odrasle, djela lijepe književnosti, znanstvene i stručne literature, sukladno Standardima za nabavu

-nabavlja građu na drugim medijima-elektroničku, a sukladno Standardima za nabavu

-nabavlja časopise i novine za sve uzraste korisnika

-nabavljena građa je obrađena, zaštićena i dana na korištenje

-knjižnična djelatnost je kompjutorizirana

-razvijana je informacijsko-referalna služba

-razvijana je međuknjižnična posudba

-organiziran je kulturno-animatorski program za sve skupine korisnika

-surađuje sa Osnivačem, odgojno-obrazovnim ustanovama, kulturnim ustanovama, informacijskim, gospodarskim, društvenim ustanovama i udrugama

-potiče čitanje i korištenje knjižnice od najranije dobi

-potiče socijalno osjetljive skupine na korištenje knjižnice

-razvija knjižnični marketing i redovno obavještavala lokalnu zajednicu o svojim aktivnostima

-vodi je knjižničnu statistiku

-redovno dostavlja Izvješća o radu nadležnim ustanovama

-vrši zakonski obavezan otpis knjižne i neknjižne građe

**IV OPĆI I POSEBNI CILJEVI KNJIŽNICE**

Opći ciljevi Knjižnice su:

1. Jednake mogućnosti za sve građane u korištenju pristupa znanju i informacijama
2. Podizanje razina svih vrsta pismenosti,
3. Promicanje čitanja i poticanje na čitanje od najranije dobi
4. Provođenje sustavnih istraživanja potreba korisnika,
5. Primjena Zakona o knjižnicama i njegova revizija u smislu provedivosti te u skladu s novim potrebama (uključujući i podzakonske akte),
6. Optimizacija organizacije sustava Knjižnice (organizacija sustava najveće moguće efikasnosti i ekonomičnosti ).
7. Uključivanje u društvo marginalnih skupina korisnika
8. Razvijanje multikulturalnosti
9. Promicanje cjeloživotnog učenja

Posebni ciljevi Knjižnice su:

1. Osiguravanje uvjeta za nabavu svih vrsta knjižnične građe sukladno Standardima Ministarstva
2. Kontinuirano nabavljanje nove i suvremene informatičke opreme
3. Razvijanja zavičajne zbirke
4. Kontinuirano i sustavno cjeloživotno obrazovanje knjižničnih djelatnika,
5. Provođenje međuknjižnične suradnje
6. Uključivanje u mrežu suvremenih europskih i svjetskih knjižnica

**V AKTIVNOSTI PROVEDBE CILJEVA STRATEŠKOG PLANA KNJIŽNICE**

**1.Osiguranje pretpostavki za pristup znanju i informacijama za sve građane**

Kao jedno od temeljnih ljudskih prava, sadržano je u svim suvremenim dokumentima u području narodnog knjižničarstva. Njegovo ostvarivanje podrazumijeva osiguravanje jednakih mogućnosti za sve korisnike, stvarne i potencijalne, bez obzira na dob, rasu, spol, vjeru, nacionalnost, jezik, kulturno porijeklo, obrazovanje, mentalne i fizičke sposobnosti ili društveni položaj, u pristupu znanju i informacijama pri čemu je prioritet:

- prepoznavanje korisničkih skupina kao prioritetnih u osiguravanju besplatnih knjižničnih usluga u navedenom strateškom razdoblju (djeca, mlade osobe, društveno isključeni, osobe s invaliditetom)

Aktivnosti kontinuirano provodi Knjižnica u suradnji sa stručnim osobama, udrugama, ustanovama u lokalnoj zajednici i šire.

**2. Automatizacija i informatizacija poslovanja Knjižnice**

1.OPREMA - AKTUALNO STANJE(2015.)

Knjižnica posjeduje dvanaest računala. Dva računala služe za obradu građe i posudbu, jedno je na radnom mjestu djelatnice za opće poslove. Spojena su na pisač u boji i multifunkcionalni uređaj koji služi kao pisač, skener i uređaj za slanje faksa. Računala imaju Internet priključak.

Četiri računala su na odjelu za odrasle, spojeni su s jednim pisačem, imaju izlaz na Internet. Jedno je dotrajalo.

Četiri računala nalaze se na dječjem odjelu. Tri su novija i mogu primati novije jedinice multimedije. Uslijed dugogodišnjeg korištenja, jedno je dotrajalo. Posjedujemo prijenosno računalo.

Nabavljen je plazma televizor, dvd player i glazbena linija. Nabavljen je Wintalker za slijepe i slabovidne osobe. Posjedujemo i E-reader.

**Financijska sredstva za nabavu informatičke opreme najvećim dobivena su Programom informatizacije ustanova u kulturi pri Mininistarstvu kulture RH, preostali dio su vlastita sredstva.**

Posjedujemo prijenosno računalo, projektor i kvalitetno platno te digitalni fotoaparat.

Izlaz na Internet obavlja se pomoću OPTIMA MAX-ADSL priključka.

Odjel posudbe i odjel nabave i obrade građe imaju telefone na koje se odgovara na korisničke zahtjeve.

Informacijska i komunikacijska tehnologija omogućuje prijenos i upotrebu svih vrsta informacija i najmoćnija je generička tehnologija današnjice.

Knjižnica redovito mora nabavljati novu i zamjenjivati staru i dotrajalu opremu jer o tome ovisi kvaliteta njezine usluge.

Najveće promjene u poslovanju Knjižnice nastale su kao posljedica naglog razvoja informatičke tehnologije. Korištenje novih tehnologija omogućava bolju dostupnost građe koju knjižica posjeduje, ali i omogućava korisnicima dostup do građe koju posjeduju druge institucije i organizacije širom svijeta. Novo informatičko društvo koje nastaje pruža nove i neslućene mogućnosti građanima da na lakši način stječu nova znanja i preuzmu aktivnu ulogu u društvu.

Aktivnosti Knjižnice u provođenju Strateškog plana:

- automatizacija Knjižnice u skladu sa standardima za knjižnične softvere,

- osiguranje povlaštenog pristupa telekomunikacijskoj i informacijskoj infrastrukturi ,

- daljnji razvoj knjižničnih softvera u skladu s razvojem tehnologije četiri godine,

- kontinuirana nabava nove informatičke opreme zbog potreba razvoja sustava kao i zamjene starih i dotrajalih elemenata informatičke opreme novim radi zadržavanja dostignute kvalitete rada,

Posudba građe u potpunosti je kompjutorizirana i vrši se u programu METEL-WIN iz Varaždina. Cjelokupni fond knjižnice obuhvaćen je računalnom bazom. Prinovljene knjige pojedinačno se pregledavaju i ustanovljava se njihova ispravnost, a zatim se tehnički i stručno obrađuju. Nakon ispisivanja bar-koda predaju se na

posudbu sa popratnom dokumentacijom iz koje knjižničar-informator vidi koji su

inventarni brojevi sa pripadajućim knjigama predani na odjel posudbe. Podaci o tome je li jedinica građe za korištenje u knjižnici, je li na posudbi ili je na polici u knjižnici, svakodnevno se ažuriraju i mogu se naći na Internetu.

Jedan od najvažnijih strateških ciljeva o kojemu i ovisi vitalnost Knjižnice u budućnosti je kontinuirana nabava nove i suvremene informatičke opreme.

Partneri u sufinanciranju: Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, Osnivač, drugi izvori…

**3. Razvoj službi i usluga**

Knjižnica je mjesno obrazovno, kulturno i informacijsko središte. Otvorena je svima koji svojim radom i idejama doprinose aktivnosti zajednice, a u skladu su Smjernica za razvoj službi i usluga.

Jedan od ciljeva ovog Strateškog plana je mobilizirati društvo i učiniti napore kako bi se broj korisnika Knjižnice povećao. Nadalje, u skladu s ulogom Knjižnice kao mjestom susreta ili „dnevnom sobom zajednice“ i mjestom cjeloživotnog učenja, posebna se pažnja treba posvetiti aktivnostima u razvoju svih vrsta pismenosti te poticanju i promicanju čitanja. Knjižnica mora osigurati građu, službe i usluge koje se temelje na analizi knjižničnih i informacijskih potreba lokalne zajednice, unapređenju postojećih i razvijanju novih usluga. Pri provođenju zadanih aktivnosti polazišna točka su Standardi za narodne knjižnice. Takva se procjena godišnje treba dopunjavati istraživanjima korisnika o njihovima potrebama. Posebnu pažnju treba usmjeriti na identifikaciju posebnih skupina korisnika .

Knjižnica stoga kontinuirano obavlja:

-suradnju sa stručnim osobama, ustanovama i udrugama u lokalnoj zajednici i šire

- identificiranje potencijalnih korisnika,

- analiza potreba unutar zajednice,

-osiguranje informacija o Europskoj uniji

-osiguranje pristupa novoj informatičkoj tehnologiji

-pružanja relevantnih informacija o zajednici u kojoj knjižnica djeluja

-automatizacija posudbe

-posebna pažnja poklanja se promicanju čitanja od najranije dobi, ali i za sve uzraste korisnika

-poticanje cjeloživotnog učenja

Knjižnice se neprestano moraju boriti za zadobivanja pažnje i vremena svojih potencijalnih korisnika. Tako korisnik može birati hoće li otići u kino u kupovinu ili će izabrati čin čitanja. Što će izabrati ovisi o osobnim interesima, raspoloženju, blizini, ali i načinu predstavljanja knjige u javnosti, ugodnom prostoru i osoblju knjižnice.

Konkurenciju predstavlja svaka ponuda koju korisnik uspoređuje s knjižničnom. Važno je da je usluga dobivena, ali i kako je dobivena: ljubazno i na vrijeme. O tome ovisi hoće li se korisnik ponovno obratiti knjižnici ili će prilikom traženja informacije potražiti drugi izvor. Korisnici moraju biti sigurni u pouzdanost usluge. Usluga ili proizvod narodne knjižnice rezultat je kompleksnog spoja raspoloživih zbirki, opreme i posredovanja informacijama, znanja stručnjaka i intelektualnih usluga. U provođenju marketinga , pripremanju usluga posebno je važan osobni angažman i stručnost suradnika.

Jedan od ciljeva ovog Strateškog plana je mobilizirati društvo i učiniti napore kako bi se broj korisnika Knjižnice povećao. Knjižnica mora osigurati usluge koje se temelje na analizi knjižničnih i informacijskih potreba lokalne zajednice, unapređenju postojećih i razvijanju novih usluga. Valja utvrditi opseg tih potreba rukovodeći se Standardima za narodne knjižnice. Takva se procjena godišnje treba dopunjavati istraživanjima korisnika o njihovima potrebama.

Kontinuirane aktivnosti Knjižnice:

- identificiranje potencijalnih korisnika,

- analiza potreba unutar zajednice

- unapređivanje usluga za korisnike: automatizacija posudbe knjižnične građe, pružanje obavijesti u tiskanom i elektroničkom obliku, osiguravanje relevantnih i kvalitetnih informacija o zajednici u kojoj knjižnica djeluje, razvijanje usluga za djecu, usluga za mlade i usluga za odrasle prema najvišim profesionalnim standardima i dostignućima struke, osiguravanje građe za cjeloživotno učenje i slobodno vrijeme, osiguravanje usluga namijenjenih skupinama unutar zajednice i usluga za posebne grupe korisnika, izrada vlastitih baza podataka…

- provođenje lokalnih projekata za podizanje razine svih vrsta pismenosti

- provođenje projekata za promicanje čitanja,

- provođenje sustavnih istraživanja potreba korisnika,

- osiguravanje informacija o Europskoj uniji i uključivanje u e-Europu

- osiguravanje zajedničkog pristupa elektroničkim izvorima

**4. Izgradnja zbirki**

Kontinuirana nabava građe i aktualnost fondova zbirki pretpostavka su za kvalitetno funkcioniranje Knjižnice i zadovoljavanje potreba korisnika. Zbirke podržavaju demokratska prava građana, ekonomski i društveni razvoj zajednice, cjeloživotno učenje i kulturne i jezične raznolikosti. One moraju odražavati kulturu i kulturnu baštinu, prije svega lokalne zajednice, potom regije, kao i društva u cjelini, te osiguravati kvalitetan odabir građe koja se odnosi na svjetsku kulturnu baštinu i najnovija znanstvena i informacijska dostignuća. Knjižnica treba osigurati najširi izbor građe svih vrsta – od tradicionalne do one na novim medijima. Aktualnost građe značajnija je i od veličine samoga fonda. Posebnu pozornost treba usmjeriti na sustavnu nabavu serijskih publikacija te nabavu građe na novim medijima.

Izgradnja zbirki treba biti stabilna i u skladu s potrebama korisnika i Standardima za narodne knjižnice. Glede strukture fonda, Knjižnica treba izraditi smjernice za nabavu i vlastitu projekciju nabavne politike. Jedan od kriterija za izgradnju zbirki mora biti aktualnost fonda Knjižnice što podrazumijeva kontinuiranu reviziju građe i stalno izlučivanje zastarjelog, dotrajalog i nekorištenog fonda.

**Na dan 31.12.2014. Knjižnica posjeduje ( po računalnoj evidenciji) 52 255 svezaka knjiga**

**2114 jedinica neknjižne građe**

**U Knjižnicu je bilo učlanjeno 1595 korisnika od kojih je velik dio obiteljskih članstava.**

# Tijekom 2014. godine nabavljala je 54 naslova novina i časopisa za djecu i odrasle korisnike.

**Knjižnica provodi velik broj animatorskih aktivnosti za djecu i odrasle: pregled na www.knjiznica-slatina.hr i redovno u lokalnim medijima.**

Aktivnosti Knjižnice u provođenju Strateškog plana

- uspostava koordinirane (zajedničke) nabave knjižnične građe radi osiguravanja povlaštenih uvjeta pri nabavi građe od komercijalnih dobavljača,

- nabava knjižne i neknjižne građe sukladno Standardima za narodne knjižnice

-izgradnja Zavičajne zbirke

- nabava serijskih publikacija

- povećanje nabave građe na novim medijima

- izgradnja virtualnih zbirki,

- redovan otpis zastarjele, dotrajale i neaktualne građe

Partneri u osiguranju financijskih sredstava su: Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, Osnivač, drugi izvori

**5. Zaštita građe**

Zaštita knjižnične građe obavlja se prema profesionalnim standardima i obuhvaća sva administrativna, financijska i kadrovska pitanja čime se čuva kulturna baština, njeguje tradicija, a osigurava kvaliteta i stalnost zbirki. Knjižnična građa u Knjižnici mora biti za sve korisnike u dobrom fizičkom stanju i zbog toga je važno osigurati mikroklimatske uvjete, fizičko čuvanje građe. Zavičajne zbirke i ostale vrijedne građa u Knjižnici od posebnog su interesa naročito za lokalnu sredinu gdje ista djeluje. U cilju zaštite nacionalne baštine Knjižnica se treba uključiti u Nacionalni projekt digitalizacije građe od značaja za Republiku Hrvatsku i lokalne zajednice. Obzirom na slobodan pristup građi u Knjižnici neophodno je građu zaštititi od otuđivanja suvremenom opremom koja uključuje elektroničku zaštitu ili video-nadzor, ovisno o prostornim mogućnostima. Potrebno je donijeti Pravilnik o zaštiti građe. Odgovornost za zaštitu građe snose svi zaposlenici sukladno IFLA-inim načelima.

Aktivnosti koje Knjižnica treba provoditi u okviru Strateškog plana razvoja:

- donošenje Pravilnika o zaštiti građe

-redovita zaštita građe prihvaćena i podupirana od najnižih do najviših razina

- izrada popisa građe u Knjižnici od posebnog značaja za Republiku Hrvatsku i lokalne zajednice,

- kontinuirana zaštita građe korištenjem zaštitnih folija

- elektronička zaštita fondova knjižnica i/ili video zaštita.

Tijekom proteklog razdoblja, u suradnji sa Zavodom za unapređenje sigurnosti d.d. iz Osijeka, Knjižnica je izvršila potrebne radnje i izradila prateću dokumentaciju kojom je značajno doprinijela zaštiti građe i prostora Knjižnice.

**6. Promicanje kulturnih i civilizacijskih vrijednosti, suradnja i partnerstvo**

Kulturne aktivnosti u Knjižnici sastavni su dio osnovne djelatnosti. Cilj je promicanje kulturnih vrijednosti u zajednici, očuvanje baštine, kulture, povijesti i tradicije lokalne zajednice, ohrabrivanje umjetničkog i kulturnog razvoja ljudi svih dobnih skupina, osiguravanje prostora za formalno i neformalno okupljanje građana, podrška multikulturalnosti u lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, upoznavanje i afirmiranje kulture manjina i drugih kultura. To se postiže u suradnji s kulturnim i obrazovnim ustanovama, udrugama i pojedincima, pružanjem prostora za kulturne aktivnosti, organiziranjem kulturnih programa i brigom da kulturni interesi budu zastupljeni, kako u zbirkama, tako i u cjelokupnoj djelatnosti Knjižnice.

Kontinuirane aktivnosti Knjižnice obuhvaćene Strateškim planom:

- suradnja na regionalnoj razini Knjižnice i drugih kulturnih ustanova,

- suradnja i partnerstvo s obrazovnim i drugim ustanovama na lokalnoj razini (vrtići, škole, domovi umirovljenika

- suradnja s institucijama lokalne samouprave i tijela državne uprave,

- suradnja s nevladinim udrugama u području promicanja kulture, obrazovanja, ljudskih prava i sl.

-za dugoročan uspjeh narodne knjižnice važna je tijesna suradnja sa svim ustanovama na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini.

- provođenje međuinstitucionalne i međusektorske suradnje kroz rad na zajedničkim partnerskim projektima,

- uključivanje Knjižnice u međunarodnu suradnju.

**7. Obrazovanje korisnika**

Knjižnica osigurava prilaz znanju i informacijama čineći ga pristupačnim svima i tako premošćuje jaz između "informacijski bogatih" i "informacijski siromašnih". Istovremeno, Knjižnica mora biti i navigator kroz sveukupno znanje, podrška za obrazovanje za ljudska prava i EU.

Aktivnosti u okviru Plana razvoja:

- obrazovanje korisnika za informatičku i informacijsku pismenost,

- pomoć korisnicima u stjecanju znanja i vještina za učinkovito korištenje knjižnične građe i izvora znanja,

- osiguravanje opreme za edukaciju korisnika,

- obrazovanje građana za ljudska prava i EU.

**8. Stručno osoblje-stalno stručno usavršavanje knjižničnih djelatnika**

Osnovne se kvalitete i vještine potrebne osoblju narodne knjižnice mogu odrediti kao:

-sposobnost komuniciranja s ljudima

-sposobnost razumijevanja potreba korisnika

-sposobnost suradnje s pojedincima i skupinama u zajednici

-znanje i razumijevanje kulturne raznolikosti

(IFLA-ine i UNESCO-ove smjernice za razvoj službi i usluga)

Osim toga, knjižnica mora održati stručnu razinu poslovanja jer je to zadatak koju pred nju stavlja globalno informacijsko društvo.

Gradska knjižnica i čitaonica Slatina ima zaposlene dvije stručne djelatnice i jednu djelatnicu za opće poslove.

Knjižničar-informator na odjelima posudbe ima završenu visoku školu i položen stručni ispit za dipl. knjižničara.

Djelatnica u službi nabave i obrade građe ima završenu visoku školu, dodiplomski studij bibliotekarstva koji je završila 20.rujna 2001. na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu „položila sve propisane ispite, udovoljila svim drugim propisanim obvezama i stekla visoku stručnu spremu i stručno zvanje diplomirani bibliotekar kao i sva prava koja joj pripadaju po propisima“. Položila je stručni ispit za diplomiranog knjižničara. Položila je ispite na poslijediplomskom studiju informacijskih znanosti Filozofskog fakulteta u Zagrebu. U 2012. god. akademski naziv prevodi u magistra Bibliotekarstva.

Po Pravilniku o unutrašnjem redu vrši i posao ravnatelja ustanove. Vrši nabavu i obradu građe. Organizira i kulturno-animatorske aktivnosti. Planira provoditi redovite animatorske aktivnosti za djecu i odrasle. U svom radu nastoji uključiti sve zainteresirane koji mogu doprinijeti povećanju kvaliteta usluge, a rad je u skladu s IFLA-inim i UNESCO-ovim Smjernicama.

Realizirano je planirano zapošljavanje djelatnika na općim poslovima.

Zaposlena djelatnica na općim poslovima, Jovana Žnidarec sa završenim stručnim studijem menadžmenta – stručni prvostupnik ekonomije za informatički menadžment, otišla je u prvom tromjesečju po zapošljavanju na održavanje trudnoće, a zatim na porodiljni dopust. Do tada je sudjelovala u obavljanju svih općih poslova u Knjižnici: slagala knjige na policama, obavljala administrativne poslove i sve ostale opće poslove.

Manjak zaposlenih privremeno rješavamo djelatnicima koji svojom stručnošću mogu održavati razinu poslova, a zaposleni su u Upravi Grada- Osnivača.

Posao održavanja, spremanja prostora i računovodstvene poslove, obavljaju zajedničke službe zaposlene u Pučkom otvorenom učilištu, a sukladno Sporazumu. Dio računovodstvenih poslova obavlja djelatnica zaposlena na općim poslovima Knjižnice.

Kvaliteta usluga koje pruža Knjižnice ovisi ne samo o građi i tehničkim mogućnostima, već i o kvalitetno osposobljenom osoblju koje se u skladu sa s najsuvremenijim razvojem struke mora stalno usavršavati te stjecati odgovarajuća vještina i znanja (sposobnost pozitivnog komuniciranja s ljudima, razumijevanje potreba korisnika, a naročito onih s posebnim potrebama i društveno isključenih, sposobnost suradnje s pojedincima i skupinama, znanje i razumijevanje kulturnih raznolikosti, poznavanje sadržaja općih i posebnih knjižničnih zbirki, sposobnost timskog rada, uključujući fleksibilnost u prepoznavanju i primjeni novina, poznavanje informacijskih i komunikacijskih tehnologija, praćenje novih dostignuća u struci i srodnim strukama, poznavanje knjižničnog menadžmenta).

Aktivnosti koje Knjižnica kontinuirano provodi:

- izrada plana stalnog stručnog usavršavanja djelatnika Knjižnice,

- pohađanje seminara, tečajeva i radionica za stručno osposobljavanje knjižničnih djelatnika.

**9. Prostor- sadašnje stanje i plan razvoja**

Knjižnica je smještana u suterenskom prostoru zgrade u vlasništvu Osnivača, grada Slatine. U istom objektu smješteno je i Pučko otvoreno učilište i spremišni prostor Zavičajnog muzeja s kojim je i fizički povezana.

Zgrade knjižnica važan su dio u radu svake knjižnice. Sve veću pozornost knjižnice posvećuju vizualnom identitetu kao važnom oblikovnom elementu i bitnoj odrednici prepoznatljivost svake knjižnice.

Prostor knjižnice ispunjen je vitrinama punima vrijednih i aktualnih knjiga koje se većinom i redovno koriste, ali i na prvi pogled može se uočiti nedostatak prostora .

Članak 39. Standarda za knjižnice u RH propisuje na svakih 1000 stanovnika 42 metra kvadratna knjižničnog prostora. Tome se još dodaju sanitarni čvorovi za korisnike i prostor za tehnički rad i došli smo do podatka da Knjižnica raspolaže sa

40% prostora predviđenog Standardom. Rješenje je u proširenju Knjižnice na sadašnji prepuni spremišni prostor Zavičajnog muzeja. Preciznije, dio prostora spremišta uredio bi se za spremište knjiga. Veći dio služio bi kao multimedijalna dvorana u kojoj bi se održavali književni susreti za djecu i odrasle i ostale animatorske aktivnosti koje u sadašnjem momentu remete rad dječjeg odjela u kojem knjižničari neprestano premještaju namještaj i tako gube vrijeme i energiju koje bi ulagali u korisnije aktivnosti.

Informacije je na svojem stručnom obilasku na terenu utvrdila savjetnica za narodne knjižnice mr. sc. Sonja Tošić Grlač, 12. listopada 2009. godine i o tome obavijestila Osnivača. Isti nalaz iskazala je i Voditeljica Matične službe za knjižnice virovitičko- podravske županije Silvija Perić, dipl. knjižničar, u stručnom nadzoru od 24.06.2011. Nalaz se potvrđuje na izvršenom stručnom nadzoru nad radom Gradske knjižnice i čitaonice Slatina 13.04.2015. od strane Zamjenice voditeljice Županijske matične službe VPŽ-e, Mirjane Kotromanović, prof. i dipl. knjižničarke

Aktivnosti u narednom razdoblju Knjižnice u suradnji s Matičnom službom i uz pomoć nadležnih institucija:

Potrebno je iznaći rješenja za smještaj nove građe u narednom razdoblju, po prijedlogu nadležnih institucija, u spremišnom prostoru Zavičajnog muzeja s kojim je Knjižnica i fizički povezana, kada isti dobije nove prostore.

Ravnatelj:

Ana Knežević, mag. Bibliotekarstva

**Gradska knjižnica i čitaonica Slatina**

**Šetalište Julija Burgera 1**

**33520 Slatina**

**Tel: 033/551-278**

**Fax:033/400-678**

**e-mail:** [**knjiznica.citaonica.slatina@vt.t-com.hr**](mailto:knjiznica.citaonica.slatina@vt.t-com.hr)

**web stranica: www.knjiznica-slatina.hr**

**STRATEŠKI PLAN RAZVOJA GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE SLATINA**

**2015.-2018.**