**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“**

 **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

**II Ustrojstvo i djelokrug rada**

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)
3. Opći poslovi

Gradsko vijeće Grada Slatine, 27. 03. 2014. izdaje Rješenje o davanju prethodne suglasnosti na izmjene Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Slatina

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 knjižničnu statistiku

-redovno dostavlja Izvješća o radu nadležnim ustanovama

-vrši zakonski obavezan otpis knjižne i neknjižne građe

 **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

**III.Program nabave knjižne i neknjižne građe**

 **Program nabave knjižne i neknjižne građe u 2016. godini i pokazatelji uspješnosti u prethodnoj godini**

Obavljanje procesa nabave građe u skladu je sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj.

**Nabava knjižne i neknjižne građe vrši se u skladu s misijom i vizijom Knjižnice te općim i posebnim ciljevima naznačenim u Strateškom planu Ustanove 2015.-2018.**

 Nabava knjižne i neknjižne građe vrši se planski i u našoj nabavnoj politici sudjeluju i sami korisnici koji bilježe svoje potrebe za određenom vrstom građe i naslovima.

Prilikom nabave svakog pojedinog naslova povodimo se kriterijem vrijednosti i kriterijem potražnje. Kriterij potražnje ne može se isključivo primjenjivati.

 Nabavom knjižne i neknjižne građe, Gradska knjižnica i čitaonica Slatina može obavljati svoju osnovnu djelatnost, a to je zadovoljenje obrazovnih i informacijskih potreba stanovnika lokalne zajednice, potreba za osmišljenim korištenjem slobodnog vremena pojedinaca i grupa, potreba za razonodom. Narodna knjižnica mora imati nabavu koja će zadovoljiti potrebe svih korisnika lokalne zajednice.

 Tijek nabave ovisi o količini raspoloživih financijskih sredstava. Ukoliko su sredstva za nabavu manja, selekcija građe mora biti stroža. Redovito se vrši analiza posudbe i prate se mišljenja korisnika. Blizina pojedinih fakulteta pojačava potražnju za navedenom strukom

Program je sukladan općim i posebnim ciljevima Strateškog plana Knjižnice:

Opći ciljevi:

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. Uključivanje u društvo marginalnih skupina korisnika
6. Razvijanje multikulturalnosti
7. Promicanje cjeloživotnog učenja

Posebni ciljevi Knjižnice su:

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

U Knjižnicu je učlanjeno oko 1600 aktivnih korisnika, od kojih su veći dio obiteljska članstava, tako da su zastupljene sve dobne skupine koje pronalaze građu za svoje potrebe .

 Neprestano povećavamo udio djece u ukupnoj čitalačkoj populaciji, razvijamo čitalačke navike u djece od najranije dobi. Pristupamo i besplatnom učlanjivanju novorođene djece, djece vrtićke dobi, učenika prvih razreda osnovnih škola, odgajajući tako novu generaciju knjižničnih korisnika. Obavljamo i besplatno učlanjivanje korisnika treće životne dobi. Korisnici koji nisu u mogućnosti platiti članarinu, uz kratku zamolbu, upis dobiju besplatno.

 Sve je izraženija potreba nabave građe na novim medijima.

 Nabavljamo dnevne, tjedne novine, časopise za razonodu i stručne časopise.

Planiramo kontinuirano nabavljati građu kao što smo to mogli činiti u 2014.i 2015. godini zahvaljujući redovitom dotoku financijskih sredstava.

Očekivani rezultat koji postižemo provedbom ovoga Programa, kao jedan od temeljnih ljudskih prava, sadržan 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)

Nabavu i obradu građe obavljala je Ana Knežević, mag. Bibliotekarstva poštujući mišljenje zaposlenika, potrebe i sugestije članova naše lokalne zajednice ( bilježe svoje potrebe u bilježnicu deziderata)

U sklopu poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Republike Hrvatske za 2015. godinu, naš je program prihvaćen i sufinanciran sredstvima Ministarstva kulture u čijem privitku smo primili i potpisali Ugovor o korištenju sredstava Ministarstva za program : Nabava knjižne i neknjižne građe.

Unatoč manjoj količini financijskih sredstava kojima je raspolagala u 2015. godini, Knjižnica je Programom nabave knjižne i neknjižne građe pri Ministarstvu kulture RH osigurala financijska sredstva, ali je dio naslova ( manje nego protekle godine) dobila direktnim otkupom Ministarstva kulture od nakladnika.

 Knjižnica je nabavljala i neknjižnu građu, dnevni i tjedni tisak, znanstvenu i stručnu periodiku.

 Građu u slobodnom pristupu kontinuirano smo nabavljali pažljivo analizirajući potrebe lokalne zajednice.

 Blizina pojedinih fakulteta pojačava potražnju određenom stručnom literaturom.

Rezultat koji se postiže ovim radom je podizanje informiranosti, zadovoljenje obrazovnih potreba svih građana grada Slatine, kreativno provođenje slobodnog vremena. Knjižnica ima veliku ulogu kao potpora obrazovnim institucijama u lokalnoj zajednici čije knjižnice imaju neznatna sredstava za nabavu građe.

 Potpora Ministarstva kulture naročito je važna u vrijeme kada male lokalne zajednice raspolažu ograničenom količinom financijskih sredstava, a put prema ekonomski razvijenijem i demokratskijem društvu nemoguć je bez dobro opskrbljenih informacijskih ustanova- knjižnica.

Ukupna količina utrošenih financijskih sredstava za nabavu knjižne i neknjižne građe u 2014. god.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Knjige u knjižnicama | Elektronski mediji | Tisak | ukupno |
| 2013. | 104.464,80 | 7.679,65 | 4.644,11 | **116.788,56** |
| 2014. | 92.510,07 | 9.312,30 | 3.769,19 | **105.591,56** |

Financijska sredstva po izvorima u 2014:

|  |  |
| --- | --- |
| Ministarstvo kulture | 76.000,00 |
| Grad Slatina | 4.454,70 |
| Vlastita sredstva Knjižnice | 25.136,86 |

Tijekom 2014. nabavljeno je nove građe:

Knjižnica je u 2014. godini nabavljala 8 naslova novina za odrasle, 45 naslova časopisa za odrasle te 3 naslova novina za djecu i mlade.

Na dan 31.12.2014. Knjižnica ima 52.255 jedinica knjižne građe ( uključujući i serijske publikacije) i 2043 jedinica neknjižne građe ( statistički podaci dobiveni pribrajanjem prinovljenih knjiga i neknjižne građe, obuhvat redovne revizije izvršen u 2014. godini kako je planirano, sve ostale aktivnosti ( otpis) slijede po planu u 2015.

**IV Nabava računalne opreme i pokazatelji uspješnosti iz prethodnog razdoblja**

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

Količina utrošenih financijskih sredstava u prethodnom razdoblju za nabavu računalne opreme:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **God.** | **Ministarstvo kulture** | **Vlastita sredstva**  |
| **2013.** | **10.000,00** | **788,00** |
| **2014.** | **10.000,00** | **1.927,06** |

Knjižnica je u 2015. nabavila dva računala za zahtjevnije procese: jedno za dječji odjel, a jedno za odrasle korisnike te suvremeni fotoaparat.

Knjižnica je u 2014.godini nabavila jedno računalo, posebno opremljeno za dječji odjel Knjižnice namijenjeno je knjižničnom osoblju koje pomoću navedenog računala prezentira djeci primjerene sadržaje sa interneta i najsuvremenije jedinice multimedije.

Na odjelu za odrasle, jedno računalo, u suradnji sa Udrugom za slijepe i slabovidne osobe, odnosno njezinim predstavnikom Miroslavom Pavlovićem obogatili smo programom Win talker Voice , kako bi odrasli korisnici i studenti imali veće mogućnosti u radu . Nabavljeno je elektroničko povećalo za slijepe i slabovidne MiniMax.

Nabavljen je talkbook E-reader.

Programom nabave nove računalne opreme narodne knjižnice ostvaruju nastojanja da članovima lokalne zajednice omoguće pristup informacijama uz pomoć novih i sve suvremenijih tehnologija, a o čemu će ovisiti i vitalnost knjižnica u budućnosti.

Tijekom 2014. godine, uslijed velikog broja korištenja, došlo je do amortizacije euro-info kioska i pripadajućih polica, o tome je obaviješteno nadležno Ministarstvo i izvršen je otpis uz prethodni pregled stručnih službi.

Posjedujemo ukupno dvanaest računala od koji su dva planirana za otpis u 2015. godini i trebaju biti zamijenjena novima.

Suvremena informatička oprema preduvjet je uspješnosti rada knjižnica u budućnosti.

  **V Vlastita financijska sredstva od članarina i zakasnina, korisnici i informacije, pravila prilikom posuđivanja knjižne i neknjižne građe**

Članom knjižnice postaje se uplatom članarine i dobivanjem članske iskaznice. Članarina od 50,00 kuna je simbolična i omogućava korisniku korištenje građe i usluga knjižnice godinu dana od trenutka učlanjivanja. Korisnik plaćene iskaznice postaje obitelj učlanjenog korisnika. Osobe koje nisu u mogućnosti platiti članstvo, uz kratak dopis, iskaznicu dobivaju besplatno.

Knjižnica je u 2015. godini poklanjala članstvo djeci do polaska u školu i u prvom razredu osnovne škole.

 Planom besplatnog učlanjivanja obuhvatili smo populaciju djece do polaska u osnovnu školu i učenike prvih razreda. U cilju zadržavanja stalnih korisnika Knjižnice, članarinu poklanjamo dugogodišnjim korisnicima koji su se redovno učlanjivali, a zatim zbog nekog razloga članstvo nisu obnovili.

 Knjižnica je provodi akcije besplatnog učlanjivanja za korisnike treće životne dobi.

Knjižnica ima tendenciju neprestanog povećavanja broja svojih korisnika od kojih je velik dio obiteljskih članstava.

Turističko (sezonsko) članstvo regulirano je Pravilnikom i stoji 10,00 kn mjesečno.

Zakasnina stoji 0,50 kn po knjizi i po danu kašnjenja. Rezervacija knjige stoji 5,00 kuna i plaća se po primitku iste. Dopunska knjiga plaća se 5,00 kn.

Korisnici imaju mogućnost pretraživati informacije na internetu i ispisati stranicu. Ispis jedne stranice naplaćuje se 0,50 kn

Korisnici imaju mogućnost, uz posredovanje naše Knjižnice, posuditi traženu građu iz drugih knjižnica u Hrvatskoj, ako je sami ne posjedujemo.

Količina financijskih sredstava iz vlastitih izvora neznatno je smanjena u prethodnom razdoblju zbog manje količine financijskih sredstava kojima raspolažu građani, ali nije smanjena potreba za čitanjem lektira, za najaktualnijom građom, za informiranjem.

Neprofitne organizacije pojam su za sve javne i privatne neprofitne organizacije, služe ostvarivanju nekoga određenog javnog interesa, ali im osnovna svrha nije ostvarivanje profita.

|  |  |
| --- | --- |
| godina | Financijska sredstva od članarina i zakasnina |
| 2013. | 40.929,00 |
| 2014. | 39.030,00 |

Broj korisnika :

|  |  |
| --- | --- |
| godina | Broj korisnika |
| 2013. | 1569 |
| 2014. | 1595 |

**VI Djelatnici**

**Od njih se očekuje da posreduju između sadržaja, nove tehnologije i korisnika u ostvarivanju zadaća knjižnice ( Horvat, Živković: „Između javnosti i privatnosti“**

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.

Viši stručni suradnik, informator na odjelima posudbe Marija Cindrić 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 sve ispite na poslijediplomskom studiju informacijskih znanosti. U 2012. godini akademski naziv prevodi u magistra Bibliotekarstva. Po Pravilniku o unutrašnjem redu vrši posao ravnatelja ustanove.

 Posao održavanja, spremanja i računovodstvene poslove obavljaju djelatnici zaposleni u Pučkom otvorenom učilištu Slatina, sukladno Sporazumu.

Posao obavezne zaštite čitavog knjižnog fonda obavljala je u 2015. djelatnica Jelena Kodrić, zaposlena u Programu javnih radova kod Osnivača.

Sukladno Standardima Min kulture za narodne knjižnice, Knjižnici su do kraja 2014. godine nedostajala dva stručna pomoćna djelatnika, pomoćna knjižničara ili osobe za opće poslove te je, a sukladno i Strateškom planu Ustanove

zaposlena djelatnica na općim poslovima, Jovana Žnidarec sa završenim stručnim studijem menadžmenta – stručni prvostupnik ekonomije za informatički menadžment. Djelatnica je na porodiljnom dopustu. Do tada je sudjelovala u obavljanju svih općih poslova u Knjižnici: slagala knjige na policama, obavljala administrativne poslove i sve ostale opće poslove.

Magistar informatologije Zoran Gvozdenović, zapošljava se u Ustanovi na godinu dana od 05.05.2014. uz pomoć programa Zavoda za zapošljavanje bez zasnivanja stalnog radnog odnosa.

Obavio je sve poslove predviđene Programom rada.

 Po istom programu, kod Osnivača se na godinu dana od 04.mjeseca 2015. zapošljava djelatnica Sanja Gojković sa završenim stručnim studijem ekonomije. Obavlja sve opće, ekonomske i administrativne poslove u Knjižnici.

**Jubilarne nagrade za dvije djelatnice** za 15 i 20 godina rada, zbog nedostatka financijskih sredstava nisu isplaćene u 2014. godini.

Dar za djecu planiran je za dvoje maloljetne djece.

Planirana su financijska sredstva od Zavoda za zapošljavanje za djelatnike koje Zavod sufinancira sa 100% iznosa.

**VII Prostor**

 Knjižnica je smještana u suterenskom prostoru objekta 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.

Prostor knjižnice ispunjen je policama 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, 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.

 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.

 Potrebno je iznaći rješenja za smještaj nove građe u narednom razdoblju što je i zaključak Gradskog vijeća grada Slatine na 3. Sjednici održanoj 03. srpnja 2013.

Isti nalaz donosi i Zamjenica voditeljice Županijske matične službe, Mirjana Kotromanović u stručnom nadzoru od 13. 04. 2015.

Planirana su financijska sredstva od članarina i zakasnina za nabavu novih polica.

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.

Planirana je manja količina financijskih sredstava za tekuće i investicijsko održavanje.

**Gradska knjižnica i čitaonica Slatina**

**Šetalište Julija Burgera 1**

**33520 Slatina**

**Tel: 033/551-278**

**Fax:033/400-678**

**Klasa: 400/15-01/**

**Ur.Broj: 2189/02-380-01-15-**

**Slatina, 15. rujna 2015.**

e.mail:knjiznica.citaonica.slatina@vt.t-com.hr

PRIJEDLOG FINANCIJSKOG PLANA GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE SLATINA ZA RAZDOBLJE 2016.-2018

 Upravni odjel za financije i računovodstvo

 Grad Slatina