

**JU OPĆA BIBLIOTEKA
MAGLAJ**

Broj: I/52-24

Datum: 25.3.2024. godine

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINA
OPĆINA MAGLAJ
Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu
opću upravu i društvene djelatnosti

PRIMLJENO	25-03-2024		
Org. jedinica	Klasif. oznaka	Izdati broj	Broj priloga
		2468	

SLUŽBA ZA BISZ, OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI
n/r Eldine Mehinagić, rukovodioca Službe

Predmet: Izvještaj o radu UO Biblioteke, Izvještaj o radu Biblioteke, Program rada, dostavlja se.-

Poštovana,

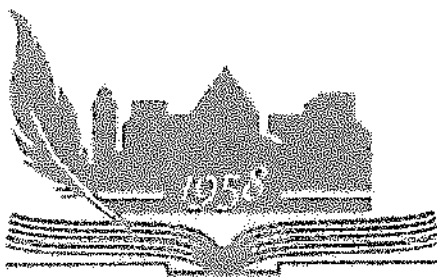
Shodno našoj obavezi, te zahtjevu kojeg ste uputili, dostavljamo Izvještaj o radu Upravnog odbora Biblioteke za 2023. godinu, Izvještaj o radu JU Opća biblioteka „Narodna biblioteka“ Maglaj za period 1.1.2023-31.12.2023. godine i Program rada JU Opća biblioteka za 2024. godinu.

S poštovanjem,



Direktorica

me.sc. Nina Bunjevac Salkić



JU Opća biblioteka Maglaj

PROGRAM RADA JU OPĆA BIBLIOTEKA MAGLAJ ZA 2024. GODINU

Maglaj, januar 2024.godine

NAZIV JAVNE USTANOVE	JU OPĆA BIBLIOTEKA „NARODNA BIBLIOTEKA“ MAGLAJ
PLANIRANE AKTIVNOSTI U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI JAVNE USTANOVE	<p>Plan rada Biblioteke za 2024. godinu sačinjen je u skladu sa važećim propisima o bibliotečkoj djelatnosti, materijalno – kadrovskim, prostornim i drugim potencijalima ove Ustanove. Plan je razrađen po odjeljenjima, dok su aktivnosti iz segmenta kulture, izdavaštva i tome sličnog rasporedene kao posebna stavka.</p> <p>OPĆE AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none">- svakodnevni rad s korisnicima bibliotečkih usluga- rad na razvoju elektronskog i on line (COBISS) kataloga, te digitalizaciji građe- praćenje promjena u okviru postojećeg knjižnog fonda- izrada statistika (dnevne, sedmične i mjesečne) i drugih akata- stvaranje mogućnosti za što više novih sadržaja i novih aktivnosti u okviru Ustanove- dostava Izvještaja i drugih akata Osnivaču i finansijeru- svi oblici promoviranja knjige i Biblioteke- stalni rad na podizanju kvaliteta usluga u Biblioteci- razvijanje on-line formi rada- svi zaposlenici su dužni permanentno raditi na vlastitom usavršavanju, te pratiti razvoj bibliotečke djelatnosti kod nas i šire. <p>ODJELJENJE ZA DJECU</p> <p>U odjeljenju za djecu radi bibliotekar, a samo odjeljenje raspolaže fondom od oko 17.000 knjiga i stikovnica. U 2024. godini ovo odjeljenje pružat će sljedeće usluge:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rad u COBISS-u kao osnovnoj platformi i za fond i za korisnike- Upis čitalaca tokom cijele godine- Poslovi na dopunjavanju elektronskog kataloga- Opsluživanje čitalaca literaturom ovisno o uzrastu i potrebama djeteta- Održavanje postojećeg knjižnog fonda (lijepljenje i druge mjere zaštite oštećenih knjiga)- Praćenje stanja knjiga i popis knjiga koje treba rashodovati- Praćenje zahtjeva čitalaca u pogledu planiranja nabavke novih bibliotečkih jedinica- Saradnja sa ostalim odjeljenjima Biblioteke, ovisno o potrebama korisnika u odjeljenju- Pružanje usluga u čitaonici- Praćenje dječije i omladinske štampe (ovisno o finansijskim mogućnostima Biblioteke)- Vođenje statistike i drugi administrativni poslovi u sklopu rada odjeljenja- Organizovanje edukativno – zabavnih programa za najmlađe čitaoce u okviru mogućnosti Biblioteke- Proglašenje najaktivnijih čitalaca tokom godine- Dostava Izvještaja i drugih akata direktoru na zahtjev, te redovni tromjesečni izvještaji. <p>ODJELJENJE ZA ODRASLE</p> <p>U odjeljenju za odrasle usluge korisnicima pruža knjižničar. Fond odjeljenja čini približno 30.000 bibliotečkih jedinica. U 2024. godini svojim korisnicima pružat će sljedeće usluge:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rad u COBISS-u kao osnovnoj platformi i za fond i za korisnike- Upis čitalaca tokom cijele godine- Dopunjavanje elektronskog kataloga

- Opsluživanje čitalaca literaturom i informacijama u skladu sa njihovim zahtjevima
- Održavanje postojećeg knjižnog fonda (lijepljenje i druge mjere zaštite oštećenih knjiga)
- Praćenje broja knjiga koje treba rashodovati
- Praćenje zahtjeva čitalaca u vezi eventualne nabavke
- Stalna saradnja sa ostalim odjeljenjima Biblioteke, a u svrhu pružanja potpune usluge korisnicima
- Praćenje potrebe nabavke ostalih publikacija – dnevne, sedmične i mjesečne štampe, stručnih časopisa...
- Vođenje statistike i drugi administrativni poslovi u okviru odjeljenja
- Organizacija sadržaja iz domena propagiranja knjige, te aktivno učešće u svim sadržajima čiji je nosilac Biblioteka
- Redovna dostava Izvještaja direktoru (tromjesečno), te po zahtjevu direktora
- Proglašenje najaktivnijih čitalaca tokom godine.

ODJELJENJE ZA OBRADU KNJIGA

U odjeljenju za obradu knjiga raspoređena su dva bibliotekara.

Budući da Biblioteka poslije poplave, odnosno sanacije prostora i obnove fonda, raspolaže fondom koji nije kataloški obrađen, te da stalno dopijevaju nove bibliotečke jedinice za obradu, to će zaposlenici raditi na njihovoj obradi – klasificiranju, katalogiziranju i inventarisanju. Biblioteka je punopravna članica COBISS-a, zaposlenici su dužni obrađivati knjižni fond u ovom sistemu. Poseban zadatak ovog odjeljenja je elektronski katalog – obrada dostupnih informacija iz njega, te printanje, pohranjivanje podataka i u standardnoj (papirnoj) verziji. Također, ovisno o drugim aktivnostima Biblioteke, i ovo odjeljenje će se uključiti u organizaciju istih.

Redovno će dostavljati Izvještaje direktoru (tromjesečno), te prema zahtjevu.

ZAVIČAJNA ZBIRKA I SPECIJALNA ZBIRKA STARE I RIJETKE KNJIGE

Ovo odjeljenje podrazumijeva obavljanje veoma kompleksnih poslova, te su ovom odjeljenju svi zaposlenici su dužni posvećivati posebnu pažnju, a posebno voditelj zavičajne zbirke, jer je ono po dokumentima koje prikuplja, čuva i publicira (prezentuje) od neprocjenjivog značaja kako za samu Ustavu, tako i za Opčinu. Bibliotečka građa u ovom odjeljenju se takođe obrađuje kroz Odjeljenje za obradu, a radit će se na njenom prezentovanju javnosti u prigodnim prilikama, i/ili publiciranju. Zavičajna zbirka i Specijalna zbirka stare i rijetke knjige sadrže oko 3.000 bibliotečkih jedinica knjižne i neknjižne građe.

Zaključkom OV Maglaj, Zavičajna zbirka je uvrštena u kulturno – historijsko naslijeđe grada Maglaja, isto mišljenje dala je i Vlada ZE – DO kantona u svojim Zaključcima.

ODJELJENJE ZA LITERATURU NA STRANIM JEZICIMA

Fond u Odjeljenju za literaturu na stranim jezicima trenutno je u fazi obrade. Istovremeno, dostupan je korisnicima po principu slobodnog pristupa policama ili uz saradnju bibliotekara. Obradeno je 1.300 bibliotečkih jedinica. Poslove obrade u ovom odjeljenju, te djelimično i poslove obrade neknjižne građe (novinskih članaka) vrši jedan bibliotekar.

ODJELJENJE ZA SLIJEPA I SLABOVIDNA LICA

Ovo Odjeljenje ne pruža usluge samo slijepim i slabovidnim licima, nego su audio zapisi dostupni svim korisnicima bibliotečkih usluga. Prednosti audio knjiga primjetne su kod djece predškolskog uzrasta ili osoba koje su prinuđene svakodnevno putovati – slušanje audio zapisa ima svoje benefite.

ČITAONICA

U prostor Čitaonice svakodnevno je dostupna dnevna i sedmična štampa, te društvene igre. Također, tu borave učenici putnici i učenici koji izrađuju svoje panoje, seminarske i druge radove. Čitaonica je i mjesto za održavanje izložbi, promocija, skupova, te drugih različitih programa. Njen kapacitet je nedovoljan, ali to nastojimo prevazići adekvatnom pripremom prostora za svaki program posebno.

	<p>ZAJEDNIČKI POSLOVI</p> <p>Održavanje higijene i druge poslove prema potrebama Ustanove obavlja jedan zaposlenik puno radno vrijeme.</p> <p>DIREKTOR</p> <p>Funkciju direktora obavlja lice sa zvanjem magistre književnohistorijskih znanosti, završenim studijem bibliotekarstva i komparativne književnosti i položenim stručnim ispitom, a posjeduje i licencu za rad u COBISS-u, te zvanje bibliotečkog savjetnika.</p> <p>U okviru rukovođenja Ustanovom, direktor će organizirati rad u Ustanovi, pratiti pozitivne zakonske propise, iznalaziti mogućnosti dopunskog finasiranja djelatnosti kroz projekte i drugo. U skladu sa Pravilima Biblioteke, Uredbom o ustanovama, te Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti, direktor će predstavljati i zastupati Ustanovu, sklapati ugovore, te obavljati druge poslove u skladu sa ovlastima. Direktor je dužan podnijeti godišnji izvještaj o radu Ustanove, te dostaviti druge informacije, prema potrebi. Direktor će se, kao stručno lice, brinuti o unapređenju rada Zavičajne zbirke i Specijalne zbirke starih i rijetkih knjiga i publiciranju materijala iz istih.</p> <p>Također će saradivati sa Upravnim Odborom, Osnivačem, Kantonalnim resornim Ministarstvom, i svim drugim subjektima od interesa za Biblioteku.</p> <p>ORGANIZACIJA SADRŽAJA IZ DOMENA PROPAGIRANJA KNJIGE</p> <p>Svi zaposlenici će i u narednom periodu imati obavezu da rade na realizaciji sadržaja iz domena propagiranja knjige. Ovi sadržaji podrazumijevaju organiziranje različitih manifestacija, izložbi, TV i radio prikaza, a sve ovisno o mogućnostima koje Biblioteka u pojedinom trenutku ima. Svakako će se istrajati na već tradicionalnim Mulabdićevim danima kulture, na edukativno – zabavnim programima za djecu, na obilježavanju važnih datuma iz historije knjige, biblioteke, pojedinih autora i tome slično. Obilježiti će se i Dan Biblioteke (mart). Od zaposlenika se očekuje kreativnost i zalaganje u ovom dijelu posla, jer bez permanentnog rada na propagiranju knjige, nema ni kvalitetnog pristupa knjizi, odnosno čitaocima.</p>
<p>PLANIRANI PROJEKTI</p>	<p>Aktivan rad u COBISS-u Digitalizacija sadržaja Zavičajne zbirke Multimedijalno čitanje lektire Maglaj je moj grad –nastavak ranije započetog projekta Mulabdićevi dani kulture 2024. Dan Biblioteke i stručno usavršavanje zaposlenika Izdavačka djelatnost</p> <p>Ukupna vrijednost projekata je oko 50.000,00 KM, cilj je razvoj bibliotečke, izdavačke, informacione i edukativne djelatnosti. Potrebna je podrška nosioca kako općinskog, tako i kantonalnog i federalnog budžeta, te drugih relevantnih institucija.</p> <p>Osoblje biblioteke realizira sve projekte bez posebnih nadoknada, iako je to rad mimo radnog vremena, a Biblioteka u skromnom omjeru (kao neprofitna ustanova) ima i vlastito učešće.</p>
<p>PRIJEDLOZI I MJERE ZAPOBOLJŠANJE UVJETA RADA JAVNE USTANOVE</p>	<p>Budući neprofitna organizacija i u cijelosti oslonjena na budžet, Ustanova ovisi o načinu na koji je tretirana u budžetu Kantona i Općine. Iako nastojimo izradom projekata doći do dodatnih sredstava, svakako bi stanje bilo bolje, bar u domenu razvoja ustanove i propagiranja knjige, sa nešto više sredstava.</p>
<p>DRUGI PODACI ZNAČAJNI ZA JAVNU USTANOVU</p>	<p>Ustanova je članica COBISS-a, te VIB BIH-a (Virtualne biblioteke BIH), Asocijacije informacijskih stručnjaka – bibliotekara, arhivara i muzeologa BIH. Jedna je od najuspješnijih ustanova ove vrste, te prepoznatljiva u BIH.</p>
<p>Potpis i pečat</p>	<p>Direktorica: mr.sc. Nina Bunjevac Salkić</p> 