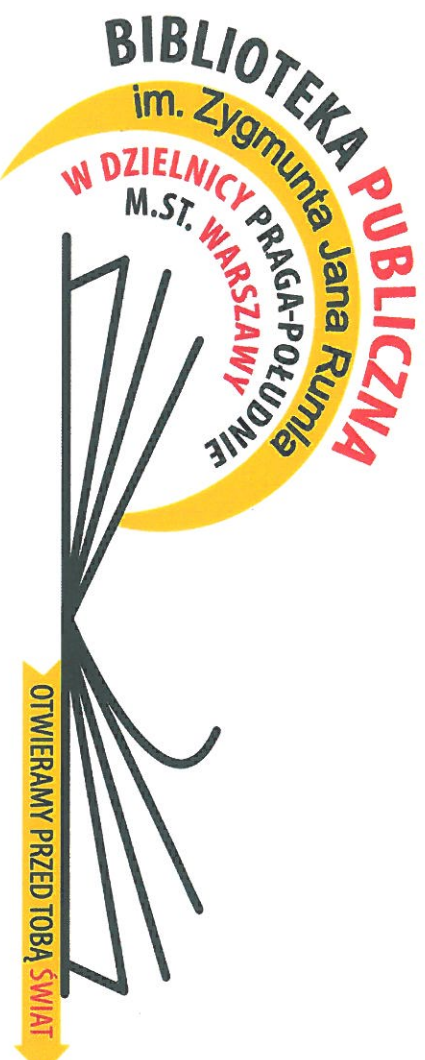


Biblioteka Publiczna
im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga - Południe
m.st. Warszawy
ul. J. Meissnera 5
03-982 Warszawa, tel/fax 671 05 11



Plan pracy

**Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
na 2017 r.**

Główne kierunki, działania i priorytety

W 2017 roku kontynuowane będą statutowe działania Biblioteki w zakresie gromadzenia, opracowania, usług informacyjno-bibliotecznych oraz edukacyjno-kulturalnych i upowszechniania czytelnictwa, zgodnie ze strategią Biblioteki na lata 2017-2020.

W ramach reorganizacji sieci bibliotecznej, która powinna zapewnić optymalny dostęp do bibliotek oraz wychodząc naprzeciw potrzebom społecznym, kontynuowane będą starania o powstanie nowoczesnej biblioteki multimedialnej (Media-tekki). Od lutego 2017 r. rozpocznie się realizacja wieloletniego projektu poprawy wizerunku lokali placówek Biblioteki we współpracy z Akademią Sztuk Pięknych. Przedstawiono również **Założenia programowo-merytoryczne dla projektowanej, przy ul. Lubelskiej, nowej filii Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy.**

Olaf

Rocznice obchodzone w 2017 roku

- Rok Wisły – 550. rocznica pierwszego wolnego flisu na Wiśle;
- 160. rocznica śmierci Josepha Conrada-Korzeniowskiego;
- 150. rocznica urodzin marszałka Józefa Piłsudskiego;
- 200. rocznica śmierci Tadeusza Kościuszki;
- 100. rocznica śmierci Ludwika Zamenhofa;
- 130. rocznica przywdziania habitu przez Adama Chmielowskiego, św. brata Alberta;
- 100. rocznica śmierci błogosławionego Honorata Kozłowskińskiego, kapucyna.

W związku z ww. oraz innymi, przypadającymi rocznicami, działania edukacyjno-kulturalne prowadzone przez Bibliotekę i jej filie, będą zaznaczały te niezwykle ważne wydarzenia.

Kontynuacja realizowanych projektów w zakresie edukacji kulturalnej

Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność Biblioteki

- przygotowywanie i składanie projektów do, m.in. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Narodowego Centrum Kultury, Muzeum Historii Polski,
- pozyskiwanie środków z Budżetu Partycypacyjnego. W 2017 roku projekty do Budżetu Partycypacyjnego 2018 zgłosiły następujące filie Biblioteki: 2, 3, 16, 18, 19, 40, 42, 44, 45, 47, 55, 62, 66, 67, 78, 90, 92, 100, 110 oraz oddziały: Wypożyczalnia Zbiorów Obcojęzycznych, Czytelnia Naukowa oraz Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej. Łącznie planowane jest zgłoszenie 26 projektów.

Wypożyczalnia Zbiorów Obcojęzycznych (Biblioteka Wielokulturowa)

- współpraca z ambasadami,
- wspomaganie kształcenia językowego (język angielski) poprzez prowadzenie warsztatów językowych dla seniorów, lekcji językowych dla uczniów szkół oraz konkursów,
- propagowanie kultury innych krajów poprzez organizację wykładów, prelekcji i wystaw,
- spotkanie z książką i kulturą (Rumunii, Skandynawii),
- warsztaty „Elementarze świata” dla uczniów we współpracy ze studentkami z Akademii Pedagogiki Specjalnej,
- zajęcia dla przedszkoli we współpracy z Fundacją Edukacji Międzykulturowej,
- wrzesień – Europejski Dzień Języków – tygodniowy cykl spotkań z językami i kulturami (we współpracy z instytutami, wolontariuszami),
- październik – cykl spotkań, projekcji filmowych o kulturze skandynawskiej w ramach praskiej Jesieni Czytelniczej,
- zajęcia językowo-kulturowe z jęz. angielskiego i niemieckiego dla seniorów,
- konwersacje z języka angielskiego i rosyjskiego,
- zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców,
- warsztaty biblioteczne dla szkół.

Wypożyczalnia Książki Mówionej i Multimediiów

- kontynuacja Klubu Miłośników Książki Mówionej,
- nowatorskie formy pracy z Czytelnikami o różnym stopniu niepełnosprawności wzroku,
- warsztaty dla młodzieży, realizowane we współpracy z Fundacją „Oczy serca”.

Czytelnia Naukowa

- Centrum Kresowe, Nasz Patron – stała promocja książek o Kresach, spotkania z Kresowianami;
- Dyskusyjny Klub Książki – projekt zrealizowany we współpracy z Instytutem Książki. Inicjatywa ma na celu skupienie miłośników książek wokół Biblioteki;
- „Historyczne środy” – cykliczne spotkania z historią, organizowane we współpracy z nauczycielami historii szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, dotyczyć będą Roku Wisły, Roku marszałka Józefa Piłsudskiego;
- Klub podróżnika „Trampek” – w ramach projektu oprócz spotkań z podróżnikami, uczestnicy mogą opowiedzieć o swych peregrinacjach i przedstawić dokumentację fotograficzną;

- „Salonik literacki” – cykl spotkań, realizowany we współpracy z Europejskim Centrum Uniwersytetów Drugiego i Trzeciego Wieku (17.01 – spotkanie z Krzysztofem Zanussim – „Strategie życia cz. II”, 28.02 – spotkanie z Anną Reichert – „Izabela Czartoryska. Pani na włościach”, 7 marca – spotkanie z Danielą Wójcik – „Wieczór z uśmiechem i fraszką”, 4 kwietnia, 16 maja);
- Realizacja projektu we współpracy, m.in. z Fundacją CIVIS POLONUS, pt. „Warszawa lokalnie” – organizowanie debat obywatelskich.

Zygmunt Jan Rumel - patron Biblioteki

Marzec – Urodziny Patrona Biblioteki, sesja popularnonaukowa.

Biblioteki dziecięce

- kontynuacja programów dla różnych grup wiekowych, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji teatralnej przed-szkolaków, dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjum, szkół średnich, przy równoczesnym uczestnictwie i współpracy rodziców i nauczycieli,

- dziecięce kluby czytelnicze: „Zająca”, „Olbrzymia”, „Hipcia”, „Mikotajka” i „Paluszkowo” – warsztaty dla najmłodszych dzieci i rodziców,
- klub Gier Planszowych,
- warsztaty biblioteczne, m.in. „Przystanek Biblioteka – spotkanie z książką i biblioteką”. Korzystanie z różnych źródeł informacji i katalogu komputerowego;
- „Twórcza Biblioteka - uczyć się i bawić bez końca” – nagrodzony w 2014 roku projekt dla dzieci i młodzieży;
- Lato i Zima w bibliotece – zajęcia dla dzieci w ramach akcji miejskich,
- comiesięczne spotkania „...w krainie obłoków, czyli leniwe czytanie z obrazem w tle” w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 78,
- luty – organizacja wraz z Domem Kultury „Orion” dzielnicowego konkursu pięknego czytania „W zaczarowanej krainie książek”,
- cykliczne Biblioteczne Warsztaty Teatralne w Bibliotece dla Dzieci i Młodzieży nr 55.

Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży

- warsztaty i lekcje biblioteczne dla młodzieży – w zależności od potrzeb szkół,
- promocja czytelnictwa – poprzez organizowanie spotkań autorskich, prezentacji, konkursów,
- comiesięczne spotkania LITERACKIE INSPIRACJE w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 94,

- do końca marca 2017 r. – konkurs na najciekawszą książkę 2016 roku – Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 62,
- spotkania warszawianistyczne – we współpracy ze Stowarzyszeniem Przewodników „Złota Kaczka”,
- projekt „Cyfrowe wsparcie” dla seniorów realizowany przez e-pracownię Majdańska, BiPIK oraz Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej,
- bezpłatny kurs języka szwedzkiego prowadzony przez wolontariuszkę w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 78.

Praska Jesień Czytelnicza – cykliczny, obszerny projekt kulturalny, w ramach którego Biblioteka prowadzi szerokie działania edukacyjno-kulturalne z wykorzystaniem różnych form i metod pracy z Czytelnikiem (lekcje biblioteczne, wykłady, spotkania autorskie, wystawy itp.). Realizują go wszystkie filie i oddziały Biblioteki.

Kontynuacja „Szkół Dobrych Praktyk. Absolwent” – doskonalenie zawodowe

Kontynuacja funkcjonowania forum wymiany doświadczeń dla bibliotekarzy. Przedsięwzięcie stanowi pomoc dla pracowników bibliotek na obszarze Dzielnicy Praga-Południe i Warszawy w zakresie warsztatu pracy z czytelnikiem, prawy wizerunku bibliotekarza, przeprowadzania spotkań.

claf

W ramach **Szkoły Dobrych Praktyk** planowane są wizyty studyjne w innych bibliotekach, uczestniczenie w konferencjach i szkoleniach, organizowanych przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich oraz organizowanie szkoleń wewnętrznych.

W 2017 roku zaplanowano przeprowadzenie następujących szkoleń:

- Szkolenie metodyczne dotyczące najnowszych tendencji wizualizacji bibliotek, we współpracy z warszawską ASP;
- Szkolenie z zakresu polityki bezpieczeństwa informacji;
- Szkolenie z Prawa Autorskiego;
- Szkolenia metodyczne biblioteczno-informacyjne oraz z zakresu animacji czytelniczej, w ramach współpracy ze Stowarzyszeniem Bibliotekarzy Polskich oraz Biblioteką Publiczną m.st. Warszawy;
- Wyjście do Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wilanów m.st. Warszawy oraz do Instytutu Goethego;
- Wewnętrzne szkolenia z zakresu finansów i zarządzania.

Współpraca w zakresie edukacji kulturalnej z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kultury i oświaty na Pradze-Południe

- Centrum Promocji Kultury,
- PROM kultury,

Chwał

- Sinfonia Varsovia,
- Teatr Powszechny,
- Fundacja Edukacji Międzykulturowej,
- Fundacja „Sukces”,
- Fundacja „Oczy serca”,
- Fundacja „Muzyka jest dla Wszystkich”,
- Towarzystwo Rozwijania Aktywności Dzieci „Szansa”,
- Europejskie Centrum Uniwersytetów Drugiego i Trzeciego Wieku,
- Stowarzyszenie Przewodników „Złota Kaczka”,
- szkoły, przedszkola, placówki edukacyjne.

Wystawy czasowe w galeriach biblioteki **Stoneczna, Księżycowa, Wędrująca Galeria**

- wystawy edukacyjne i artystyczne w galeriach Biblioteki,
- wystawy z cyklu „Aktywny Senior”,
- uroczyste otwarcia wystaw (wernisaże) lub uroczyste zakończenia wystaw (finisaże).

Ponadto:

- wystawy okolicznościowe związane z rocznicami literackimi,
- prezentacja nowości w filiach, wystawy fotograficzne,
- wystawy pokonkursowe prac plastycznych i inne.

Biblioteka w przestrzeni lokalnej

- **13 maja – VIII „PRAGnienie czytania”** – doroczny festiwal czytelniczy w tym roku przebiegający pod hasłem „Niebezpieczne związki literatury z filmem. Wielkie ekranizacje dzieł literatury polskiej i światowej”;
- **18-21 maja** – udział Biblioteki w **Warszawskich Targach Książki**;
- **„Uliczne czytelnie”** – projekt realizowany od maja do września;
- **Święto Saskiej Kępy** – udział Biblioteki poprzez edukacyjno-kulturalne działania filii znajdujących się na Saskiej Kępie;
- Współorganizacja **VII Warszawskiego Festiwalu Edukacji Kulturalnej**;
- **3 czerwca – Noc Bibliotek**;
- **Pierwsza połowa roku** – konkurs literacko-plastyczny z okazji **Roku Wisły**;

Quaf

- Udział w **Narodowym Czytaniu 2017 r.**;
- **Październik** – prelekcja „**Tadeusz Kościuszk**o w poezji Marii Konopnickiej”;
- **6-17 listopada** – **Dni Poprawnej Polszczyzny** w Bibliotece;
- **Listopad** – prelekcja „**Bracia Piłsudscy**”;
- Udział Biblioteki w **VIII Pikniku Archiwalnym**;
- **Listopad** – udział Biblioteki w **Targach Książki Historycznej**.

Ponadto:

- Uczczenie postaci gen. Józefa Hallera przy współpracy z Biblioteką Publiczną w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy;
- 23 maja – **Dzień Bibliotekarza**;
- Nawiązanie współpracy z Towarzystwem Kultury Języka;
- Przeprowadzenie warsztatów dla młodzieży szkolnej w ramach projektu Festiwal Fredrowski „Mocium Panie” (dotyczy życia i twórczości Aleksandra Fredry).

elaf

Działalność wydawnicza

Wydanie dwóch numerów (15)1, 2017, (16)2, 2017 „Bibliotekonu Praskiego” – Magazynu Bibliotek Publicznych na Pradze-Południe.

Działalność Instrukcyjna i Bibliotekarz Systemowy

- Udział w przeglądach nowości wydawniczych w Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego przy ul. Koszykowej 26/28;
- Sprawozdanie Biblioteki za rok 2016 K-03 (GUS);
- Sprawozdanie z działalności Biblioteki do Biblioteki Narodowej za 2016 rok;
- Raport z wykonania w 2016 r. zadania w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup nowości wydawniczych do Bibliotek”;
- Sprawozdanie statystyczne za 2016 rok do Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego, ul. Koszykowa;
- Sprawozdanie statystyczne z działalności Biblioteki za każdy kwartał 2016 r. (liczbowe);
- Sprawozdanie z działalności edukacyjno-kulturalnej za każdy kwartał 2016 r. (liczbowe);
- Rozdysponowanie dotacji na zakup nowości wydawniczych na poszczególne placówki:

Chwał

- dotacja z budżetu partycypacyjnego,
 - dotacja z budżetu samorządowego,
 - dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek”;
- Inwentaryzacja księgozbioru w 6 filiach Biblioteki wg załącznika „Harmonogram spisu inwentaryzacyjnego na 2017 rok”:
- Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 3,
 - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 24,
 - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 40,
 - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 44,
 - Wypożyczalnia dla Dorosłych i Młodzieży nr 66,
 - Biblioteka dla Dzieci i Młodzieży nr 2;
- Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji oraz innych procedur bibliotecznych (ubytkowanie, tworzenie księgi inwentarzowej, tworzenie słowników, wycena przybytków i ubytków itp.) w systemie informatycznym;
- Administracja systemem obsługi Biblioteki SOWA SQL;
- Rozpoczęcie prac nad procedurą opisu bibliograficznego wydawnictw ciągłych (czasopism) do bazy Katalogu Centralnego Biblioteki:
- dobór pól formatu MARC-21 do potrzeb obsługi rejestracji czasopism w Bibliotece,

Właf

- szkolenie pracowników w w/w zakresie,
 - kontrola poprawności opisów ciągłych,
 - modyfikacja założeń projektu;
- Wprowadzenie procedury samozapisu dla czytelników poprzez stronę WWW Biblioteki i wyszukiwarkę SOWA SQL:
- opis procedury,
 - szkolenia informacyjne z w/w zakresu dla pracowników;
- Rozpoczęcie prac nad procedurą opisu bibliograficznego wydawnictw ciągłych (czasopism) do bazy Katalogu Centralnego Biblioteki:
- dobór pól formatu MARC-21 do potrzeb obsługi rejestracji czasopism w Bibliotece,
 - szkolenie pracowników w/w zakresie,
 - kontrola poprawności opisów ciągłych,
 - modyfikacje założeń projektu;
- Opieka merytoryczna nad działaniem systemu bibliotecznego oraz wprowadzaniem i modyfikacją danych do baz Biblioteki w ramach Zespołu ds. gromadzenia i opracowania zbiorów;
- Prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związanych z bibliotecznym systemem komputerowym SOWA oraz innymi programami narzędziowymi;
- Selekcja zbiorów specjalnych (gry komputerowe zdezaktualizowane);

- Całkowite ubytkowanie księgozbioru Rezerwy Dzielnicowej;
- Udział w comiesięcznych spotkaniach Zespołu ds. Opracowania i gromadzenia;
- Scalenie opisów bibliograficznych księgozbioru – poziom, do którego będziemy dążyć do końca roku 2017 – 80% bazy;
- Scalenie bazy czytelników – 100%;
- Wprowadzenie kontroli systemowej nad wpłatami i wypłatami w filiach (od 1 czerwca br.):
 - szkolenie pracowników w w/w zakresie,
 - wprowadzenie „okresu przejściowego”,
 - wprowadzenie rozliczenia systemowego (SOWA TCP) od 01.01.2018 r.;
- Nanoszenie niezbędnych poprawek do opisów bibliograficznych w MARC-21 niezbędnych do uruchomienia w przyszłości wspólnej wyszukiwarki w bazach bibliotek Warszawy;
- Nanoszenie poprawek do charakterystyki rzeczowej dokumentów i opracowanie bieżące;
- Współpraca z Praskim Kołem SBP oraz Komisją Opracowania Rzeczowego Zbiorów SBP w celu poszerzania współpracy ze środowiskiem bibliotekarskim oraz poszerzania fachowej wiedzy;
- Nadzór nad gromadzeniem księgozbioru w placówkach Biblioteki (zakupy@bppragapd.pl);
- Udział w szkoleniach i konferencjach, podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- Udział w redagowaniu czasopisma Biblioteki – „Bibliotekon Praski”;
- Udział w przygotowaniu festiwalu czytelniczego „PRA Gnienie czytania”;

- Udział w działalności edukacyjno-kulturalnej Biblioteki;
- Reorganizacja księgozbiorów w filiach na terenie Pragi-Południe;
- Stały nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem wszystkich filii i oddziałów na terenie Pragi-Południe;
- Udział w przetargach, zapytaniach o cenę „na dostawcy prasy i nowości książkowych” (przygotowanie informacji o filiach);
- Udział w pracach komisji ds. windykacji (SAF S.A.);
- Udział w pracach komisji dot. kontroli zarządczej w Bibliotece.

Informatyzacja Biblioteki

W roku 2017 planowane są działania, których celem będzie:

- wdrożenie kolejnych etapów informatyzacji procesów bibliotecznych,
- kontynuacja udostępniania informacyjnych baz danych,
- uzupełnienie, modernizacja i rozbudowa lokalnej sieci komputerowej, infrastruktury serwerowej oraz wymiana sprzętu teleinformatycznego (routery, switchy) i komputerowego (zestawy komputerowe, drukarki, czytniki kodów),
- dostosowanie zasobów informatycznych do pełnej promocji Biblioteki w Internecie,
- organizacja zadań z zakresu IT,

- uczestnictwo Biblioteki w projekcie „Integracja z domeną miejską” w zakresie realizacji łącz dostępowych na potrzeby by podłączania placówek oświatowych oraz jednostek miejskich na terenie dzielnicy,
- nadzór i opieka techniczna nad sprzętem komputerowym na terenie Biblioteki,
- nadzór i opieka techniczna nad systemami operacyjnymi i oprogramowaniem użytkowym,
- nadzór i opieka techniczna nad serwerownią i jej infrastrukturą,
- planowanie zakupów (wg zapotrzebowania), zakup oraz instalacja sprzętu komputerowego, programów użytkowych i sprzętu peryferyjnego,
- wprowadzanie, instalacja i obsługa zabezpieczeń systemów komputerowych,
- opracowanie i prowadzenie kursów i szkoleń z zakresu edukacji informatycznej dla społeczności lokalnej seniorów pod patronatem Urzędu Miasta, jak również Punktów Cyfrowego Wsparcia Seniora,
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki związanych z bezpieczeństwem w Internecie oraz innymi programami użytkowymi,
- współpraca z innymi komórkami Biblioteki w zakresie marketingu i promocji medialnej i internetowej (projektowanie i wykonanie stron WWW, prezentacji o działalności Biblioteki itp. inne formy prezentacji multimedialnych),
- archiwizacja i digitalizacja dokumentacji działalności Biblioteki,
- udział w imprezach organizowanych przez Bibliotekę (nagłośnienie, robienie zdjęć, nagrywanie filmów, przygotowanie wywian prezentacji multimedialnych itp.),
- organizacja i prowadzenie zajęć komputerowych dla dzieci w ramach akcji „Zima w mieście” i „Lato w mieście”,

elaf

- współpraca z Urzędem Dzielnicy polegająca na wprowadzaniu uaktualnień do „Dzielniczego Informatora Kulturalnego”,
- wykonywanie usług montażu nagrań filmowych, edycji grafiki komputerowej, wydruków mini-poligraficznych oraz nagrywania danych na nośniki zewnętrzne dla czytelników i pracowników Biblioteki,
- podniesienie poziomu i rozszerzenie oferty usług, świadczonych przez Bibliotekę.

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

- okresowa kontrola filii bibliotecznych – ocena przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, przechowywania zobowiązań czytelników, ustawienia monitorów stanowisk wypóżyczalni,
- prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związanych z przestrzeganiem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (ewentualne zmiany),
- kontrola poprawności i częstotliwości zmiany haseł dostępu do systemu SOWA-SQL, dokonywanych przez pracowników Biblioteki,
- zmiany upoważnień dostępu do danych poszczególnych filii, spowodowane zastępstwami i ruchami kadrowymi – rejestr szczegółowy w postaci elektronicznej,
- szkolenie oraz wydawanie upoważnień nowym pracownikom do przetwarzania danych osobowych czytelników i pracowników,

elraf

- uaktualnienie i weryfikacja „Ewidencji pracowników uprawnionych do przetwarzania danych osobowych czytelników”,
- udział w szkoleniach dla ABI,
- okresowe raporty z przeprowadzonych kontroli i innych działań ABI w Bibliotece,
- wyposażenie filii Biblioteki w niszczarki do papieru.

Planowanie i Sprawozdawczość

- opracowanie sprawozdań GUS oraz sprawozdań merytorycznych z działalności poszczególnych działów za 2016 rok,
- pracowanie i przekazywanie sprawozdań i analiz do GUS, Biblioteki Narodowej, Biura Kultury Urzędu Miasta i Urzędu Dzielnicy Praga-Południe,
- opracowanie rocznego planu pracy Biblioteki,
- opracowanie projektu budżetu na 2017 r. (opracowanie planów: usług, przychodów, kosztów, remontów i konserwacji środków trwałych),
- opracowanie Strategii Działania Biblioteki na lata 2017-2020.

elaf

Sprawy kadrowe, organizacyjne i administracyjno-gospodarcze

Kontrola Zarządcza w Bibliotece

- bezpośrednia praca koordynatora kontroli zarządczej z kierownikami filii i oddziałów Biblioteki,
- egzekwowanie przyjętych procedur poprzez półroczne terminy składania wymaganej dokumentacji,
- Kontrola Zarządcza jako praca permanentna z pracownikami Biblioteki,
- przeprowadzenie samoceny kontroli zarządczej z wykorzystaniem formularza instytucji centralnej m.st. Warszawy.

Kadry

Prowadzenie polityki kadrowej

- prowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy we wszystkich placówkach bibliotecznych,
- kontrolowanie placówek pod kątem dyscypliny pracy,
- rozliczanie elektroniczne dokumentów PIT,
- rozliczanie dokumentów ZUS za pośrednictwem programu Interaktywny Płatnik Plus,
- sprawozdawczość GUS, PFRON,
- rozliczanie wynagrodzeń i wypłat dla pracowników.

Administracja

- prace remontowo – techniczne związane z utrzymaniem poszczególnych pomieszczeń, wykonywane we własnym zakresie (malowanie ścian, uzupełnienie wyposażenia działów w meble),
- modernizacja pomieszczeń bibliotecznych, częściowa wymiana wyposażenia – w przypadku pozyskania środków finansowych,
- obsługa administracyjna placówek bibliotecznych, współdziałanie z zarządcami wynajmowanych lokali (czynsze, ubezpieczenia, itp.),
- wykonywanie napraw sprzętu bibliotecznego, biurowego, konserwacji urządzeń sanitarnych w zależności od potrzeb,
- zakup i zaopatrzenie w środki czystości i materiały biurowe,
- obsługa wystaw w placówce przy ul. Meissnera 5.

Księgowość i Finanse

- racjonalna gospodarka środkami budżetowymi,
- modyfikowanie i aktualizowanie programów wykorzystywanych w Dziale Finansowo-Księgowym oraz w Dziale Kadr,
- bieżące dostosowanie metod księgowania do zmieniających się przepisów ustawy o rachunkowości.

Plan Pracy

**Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
na 2017 r.**

(podział zadaniowy i zakres odpowiedzialności)

L.p.	Zadanie	Termin	Odpowiedzialność	Współodpowiedzialność
I	Zaspokajanie potrzeb użytkowników Biblioteki i rozszerzanie oferty usług bibliotecznych 1. Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych; 2. Kontrola, selekcja i porządkowanie zbiorów; 3. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej oraz działań kulturalnych; 4. Utworzenie „Biblioteczki obywatelskiej” – ustawienie regału z książkami (darami) w Klubie Kultury Gocław. Książki będą systematycznie uzupełniane w miarę zainteresowania czytelników; 5. Starania o utworzenie multimedialnej „Mediateki”.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	Kierownicy filii i oddziałów, Pracownicy biblioteki

ewaf

II	Doskonalenie zarządzania Biblioteką 1. Inspirowanie i organizowanie wewnętrznego doskonalenia zarządzania Biblioteką, dostosowywanie wewnętrznych procedur organizacyjnych do przyjętych przepisów prawa. Monitorowanie i nadzór nad organizacją i zarządzaniem Biblioteką; 2. Doskonalenie pracy kierowników filii bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia aktywności w kierowaniu placówką; 3. Umacnianie pozycji Biblioteki poprzez współpracę z samorządami, placówkami oświatowymi oraz innymi bibliotekami i organizacjami; 4. Poprawa estetyki i funkcjonalności pomieszczeń oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Koordynator ds. kontroli zarządczej, analizy ryzyka i zarządzania zbiorami	Kierownicy filii i oddziałów, Zespół Edukacji Kulturalnej, Bibliotekarz systemowy, Instruktor
III	Podwyższanie jakości pracy Biblioteki 1. Doskonalenie warsztatu i metod pracy biblioteki, m.in. poprzez rozbudowę komputerowych baz danych; 2. Działalność wydawnicza i szkoleniowa; 3. Integracja środowiska bibliotekarzy, promocja i popularyzacja działań Biblioteki w mieście i regionie.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownicy filii i oddziałów	Dział Gromadzenia, Opracowania Zbiorów i Instruktażu (Zespół ds. Opracowania Zbiorów), Zespół Edukacji Kulturalnej, Instruktor, Bibliotekarz systemowy
IV	Doskonalenie zawodowe pracowników 1. Prowadzenie <i>Szkół Dobrych Praktyk</i>; 2. Cykl spotkań seminaryjno-warsztatowych; 3. Wyjazdy studyjne do bibliotek w Warszawie i Polsce;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownicy filii i oddziałów	Zespół Edukacji Kulturalnej, Dział Gromadzenia, Opracowania Zbiorów i Instruktażu,

cały

	4. Udział w seminariach, konferencjach organizowanych przez SBP, Praskie Koło SBP oraz inne biblioteki i instytucje kultury; 5. Cykliczne spotkania kierowników filii i oddziałów Biblioteki; 6. Podnoszenie kompetencji pracowników w zakresie informatyzacji.			Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej, Zarząd Praskiego Koła SBP
V	Działania w ramach Dzielnicowego Centrum Edukacji Kulturalnej 1. Kontynuacja współpracy w zakresie edukacji kulturalnej ze szkołami, przedszkolami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami, działającymi na terenie dzielnic i miast; 2. Prowadzenie Dzielnicowego Informatora Kulturalnego na stronie internetowej Biblioteki; 3. Współorganizacja Warszawskiego Festiwalu Edukacji Kulturalnej w zakresie „literatura”; 4. Udział w pracach Warszawskiego Programu Edukacji Kulturalnej. Promowanie projektów edukacyjno- kulturalnych ze szkół, instytucji kultury i organizacji pozarządowych z Pragi-Południe, poprzez uczestniczenie w posiedzeniu Kapituły Koordynatorów Dzielnicowych, nominującej projekty do półfinału Nagrody Warszawskiej za najlepszy projekt z zakresu edukacji kulturalnej.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Koordynator Dzielnicowy Warszawskiego Programu Edukacji Kulturalnej	Zespół Edukacji Kulturalnej, Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej
VI	Działania na rzecz osób niepełnosprawnych 1. Aktywizacja osób niewidomych i niedowidzących oraz głuchoniemych i innych, zagrożonych wykluczeniem z uczestnictwa w kulturze; 2. Prowadzenie Klubu Miłośników Książki Mówionej;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki Kierownik Wypożyczalni Książki Mówionej i Multimediałów	Zespół Edukacji Kulturalnej, Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej,

Chęć

	3. Współpraca z Fundacją „Oczy serca”.			Kierownik Wypożyczalni Zbiorów Obcojęzycznych
Gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów 1. Inwentaryzacja (skontum) księgozbioru w filiach nr 2, 3, 24, 40, 44, 66; 2. Udział w przeglądach nowości wydawniczych w Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego; 3. Sprawozdanie Biblioteki za rok 2016 K-03 (GUS); 4. Sprawozdanie z działalności Biblioteki, przesyłane do Biblioteki Narodowej za 2016 rok; 5. Raport z wykonania w 2016 r. zadania w ramach Programu Biblioteki Narodowej „Zakup nowości wydawniczych do Bibliotek”; 6. Sprawozdanie statystyczne za 2016 rok, przesyłane do Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego; 7. Kwartalne sprawozdania statystyczne z działalności Biblioteki (liczbowe); 8. Kwartalne sprawozdanie z działalności edukacyjno-kulturalnej (liczbowe); 9. Rozdysponowanie dotacji na zakup nowości wydawniczych na poszczególne placówki: • dotacja z budżetu partycyjnego • dotacja z budżetu samorządowego • dotacja z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu „Zakup nowości wydawniczych do bibliotek”; 10. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem inwentaryzacji oraz innych procedur bibliotecznych (ubytkowanie, tworzenie księgi inwentarzowej, tworzenie słowników, wycena przybytków i ubytków itp.) w systemie informatycznym; 11. Administracja systemem obsługi biblioteki SOWA SQL; 12. Rozpoczęcie prac nad procedurą opisu bibliograficznego		Cały rok	Dyrektor Biblioteki Dział Gromadzenia, Opracowania Zbiorów i Instruktażu,	Kierownicy filii i oddziałów, Instruktor, Koordinator ds. kontroli zarządczej, analizy ryzyka i zarządzania zbiorami, Bibliotekarz systemowy,

VII

Chwał

	wydawnictw ciągłych (czasopism) do bazy Katalogu Centralnego Biblioteki: • dobór pól formatu MARC-21 do potrzeb obsługi rejestracji czasopism w Bibliotece; • szkolenie pracowników w w/w zakresie; • kontrola poprawności opisów ciągłych; • modyfikacje założeń projektu. 13. Rozpoczęcie prac nad procedurą opisu bibliograficznego wydawnictw ciągłych (czasopism) do bazy Katalogu Centralnego Biblioteki • dobór pól formatu MARC-21 do potrzeb obsługi rejestracji czasopism w Bibliotece • szkolenie pracowników w/w zakresie • kontrola poprawności opisów ciągłych • modyfikacje założeń projektu 14. Opieka merytoryczna nad działaniem systemu bibliotecznego oraz wprowadzaniem i modyfikacją danych do baz Biblioteki w ramach Zespołu ds. gromadzenia i opracowania zbiorów; 15. Prowadzenie warsztatów metodycznych dla pracowników Biblioteki, związanych z bibliotecznym systemem komputerowym SOWA oraz innymi programami narzędziowymi; 16. Selekcja zbiorów specjalnych (gry komputerowe zdezakualizowane); 17. Całkowite ubytkowanie księgozbioru Rezerwy Dzielnicewej; 18. Udział w comiesięcznych spotkaniach Zespołu ds. opracowania i gromadzenia; 19. Scalenie opisów bibliograficznych księgozbioru – 80% bazy; 20. Scalenie bazy czytelników – 100%; 21. Wprowadzenie kontroli systemowej nad wpłatami i wypłatami w filiach (od 1.06.2017 r.) • szkolenie pracowników, • wprowadzenie „okresu przejściowego”,			
--	--	--	--	--

	• wprowadzenie rozliczenia systemowego (SOWA TCP) od 01.01.2018 r. - Nanoszenie poprawek do opisów bibliograficznych w MARC-21, niezbędnych do uruchomienia w przyszłości wspólnej wyszukiwarki w bazach bibliotek Warszawy; - Nanoszenie poprawek do charakterystyki rzeczowej dokumentów i opracowanie bieżące; - Współpraca z Praskim Kołem SBP oraz Komisją Opracowania Rzeczowego Zbiorów SBP w celu poszerzania współpracy ze środowiskiem bibliotekarskim oraz poszerzania fachowej wiedzy; - Nadzór nad gromadzeniem księgozbioru w placówkach Biblioteki (zakupy@bprapag.pł); - Udział w szkoleniach, konferencjach podnoszących kwalifikacje zawodowe; - Udział w redagowaniu czasopisma Biblioteki „Bibliotekon Praski”; - Udział w przygotowaniu festiwalu czytelniczego „PRAGNienie czytania”; - Reorganizacja księgozbiorów w filiach na terenie Pragi-Południe; - Stały nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem wszystkich filii i oddziałów na terenie Pragi-Południe; - Udział w przetargach, zapytaniach o cenę „na dostarczenie prasy i nowości książkowych” (przygotowanie informacji o filiach); - Udział w pracach komisji ds. windykacji (SAF S.A.); - Udział w pracach komisji dot. kontroli zarządczej w Bibliotece.			
VIII	Obsługa biblioteczna czytelników Udostępnianie materiałów bibliotecznych do domu i na miejscu;	Cały rok	Dyrektor Biblioteki, Kierownicy placówek	Pracownicy merytoryczni

eluf

	2. „Książka na telefon” dla osób nie poruszających się samodzielnie, chorych i starszych; 3. Udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, faktograficznych, regionalnych, o przepisach prawnych, biznesie i wydarzeniach kulturalnych, realizowanie kwerend. Udzielanie odpowiedzi na pytania czytelników e-mailem w ramach usługi Zapytaj bibliotekarza; 4. Nowatorska forma udostępniania e-zbiorów - udostępnianie czytników e-booków; 5. Przygotowanie materiałów informacyjno-bibliograficznych dla potrzeb uczniów szkół średnich; 6. Udostępnianie informacji w Centrum Informacji Kresowej oraz w Bibliotecznym Punkcie Informacji Kulturalnej.			
IX	Działalność wydawniczo-analityczna 1. Wydanie dwóch numerów (15)1, 2017, (16)2, 2017 „Bibliotekonu Praskiego” – Magazynu Bibliotek Publicznych na Pradze-Południe; 2. Uposażanie materiałów związanych z postacią Patrona Biblioteki Zygmunta Jana Rumla; 3. Przeprowadzenie badań dotyczących stopnia satysfakcji mieszkańców Dzielnicy Praga Południe z usług Biblioteki. Badanie oczekiwań użytkowników.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	Redakcja „Bibliotekonu”, Zespół Edukacji Kulturalnej, Kierownik Czytelni Naukowej
X	Komputeryzacja 1. Wdrożenie kolejnych etapów informatyzacji procesów bibliotecznych; 2. Kontynuacja udostępniania informacyjnych baz danych; 3. Uzupełnienie, modernizacja i rozbudowa lokalnej sieci komputerowej, infrastruktury serwerowej oraz wymiana sprzętu teleinformatycznego (routery, switchy) i komputerów.	Cały rok	Dyrektor Biblioteki, Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej, Kierownik Wypożyczalni nr 78,	Kierownicy filii

Lucy

	rowego (zestawy komputerowe, drukarki, czytniki kodów); 4. Dostosowywanie zasobów informatycznych do pełnej promocji Biblioteki w Internecie; 5. Organizacja zadań z zakresu IT; 6. Uczestnictwo Biblioteki w projekcie: „Integracja z domeną miejską”; 7. Nadzór i opieka techniczna nad sprzętem komputerowym na terenie Biblioteki; 8. Planowanie zakupów (wg zapotrzebowania), zakup oraz instalacja sprzętu komputerowego, programów użytkowych i sprzętu peryferyjnego; 9. Wprowadzanie, instalacja i obsługa zabezpieczeń systemów komputerowych; 10. Opracowanie i prowadzenie kursów i szkoleń z zakresu edukacji informatycznej dla społeczności lokalnej oraz środowiska bibliotekarskiego (m.in. kursy komputerowe dla seniorów, Doradca Cyfrowy); 11. Prowadzenie warsztatów dla pracowników Biblioteki, związanych z bezpieczeństwem w Internecie oraz innymi programami użytkowymi; 12. Współpraca z innymi komórkami Biblioteki w zakresie marketingu i promocji medialnej i internetowej (projektowanie i wykonanie stron WWW, prezentacji o działalności Biblioteki itp. inne formy prezentacji multimedialnych); 13. Archiwizacja i digitalizacja dokumentacji działalności Biblioteki; 14. Udział w imprezach organizowanych przez Bibliotekę (nagłośnienie, obsługa foto, nagrywanie filmów, przygotowywanie prezentacji multimedialnych itp.); 15. Organizacja i prowadzenie zajęć komputerowych dla dzieci w ramach akcji „Zima w mieście” i „Lato w mieście”; 16. Współpraca z Urzędem Dzielnicy polegająca na wprowadzaniu uaktualnień do „Dzielnice Informatora Kultu-ralnego”; 17. Wykonywanie usług montażu nagrań filmowych, edycji	Kierownik Wypożyczalni nr 3	

22.05.17

	grafiki komputerowej, wydruków mini-poliograficznych, oraz nagrywania danych na nośniki zewnętrzne dla czytelników i pracowników Biblioteki; 18. Podniesienie poziomu i rozszerzenie usług świadczonych przez Bibliotekę.			
Działalność edukacyjno-kulturalna, prowadzenie projektów 1. Biblioteka Uniwersytelem Otwartym • zajęcia kulturowo językowe dla seniorów (j. angielski, j. niemiecki) 2. Biblioteka Wielokulturowa • Europejski Dzień Języków • wystawy i spotkania literackie • współpraca z Ambasadami, Stowarzyszeniem Polska Wschód oraz innymi stowarzyszeniami w ramach działań Biblioteki Wielokulturowej; 3. Biblioteka w przestrzeni lokalnej • uliczne czytelnie • Święto Saskiej Kępy • „PRAGnienie czytania” 2017 pod hasłem „Niebezpieczne związku literatury z filmem. Wielkie ekranizacje dzieł literatury polskiej i światowej”; • VIII Warszawski Festiwal Edukacji Kulturalnej • Udział Biblioteki w Targach Książki Historycznej. • Udział Biblioteki w Warszawskich Targach Książki. 4. Projekt „Powstanie Warszawskie w literaturze muzyce i malarstwie”; 5. Praska Jesień Czytelnicza. Wieczory literacko-muzyczne; 6. Biblioteka Miejscem Spotkań, kluby czytelnicze: • Dyskusyjny Klub Książki - projekt zrealizowany we	Dyrektor Biblioteki, Kierownicy filii i oddziałów, Zespół Edukacji Kulturalnej	Cały rok		Pracownicy merytoryczni

XI

elaf

	współpracy z Instytutem Książki. Inicjatywa ma na celu skupienie miłośników książek wokół Biblioteki, • Klub Miłośników Książki Mówionej, • Spotkania z literaturą i inne nowatorskie formy pracy z Czytelnikami o różnym stopniu niepełnosprawności wzroku, • wystawy i wernisaże, • „Salonik literacki” przy współpracy z Europejskim Centrum Uniwersytetów Drugiego i Trzeciego Wieku, 7. Centrum Kresowe • spotkania historyczne • promocja książek o Kresach 8. Wystawy czasowe w galeriach biblioteki – „Stoneczna”, „Księżycowa”, „Galeria w Bipiku”; 9. Wystawy okolicznościowe związane z rocznicami literackimi, prezentacja nowości w filiach, wystawy fotograficzne, wystawy pokonkursowe prac plastycznych; 10. Praca edukacyjno-kulturalna z czytelnikami dziecięcymi: • kontynuacja nagrodzonego projektu „Twórcza biblioteka - uczyć się i bawić bez końca”, • programy dla różnych grup wiekowych, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji literacko-plastyczno-teatralnej najmłodszych: przedszkolaków, dzieci i młodzieży szkół podstawowych, gimnazjum, szkół średnich, przy równoczesnym uczestnictwie i współpracy rodziców i nauczycieli, • zajęcia cykliczne: plastyczne, teatralne i paluszkowe, • kluby: Zajęcia, Hipcia, Olbrzyma, Mikołajka, • projekty „Bajkoterapia”, „Bajkowa Warszawa”, • warsztaty biblioteczne, • lato i zima w mieście, • wystawy i wernisaże, • warsztaty warszawianistyczne, • spotkania autorskie.			
--	---	--	--	--

	11. Klub Podróżnika „Trampek”; 12. Przygotowanie i złożenie do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego projektów na 2017 r. w celu pozyskania środków na ich realizację.			
XII	Planowanie i Sprawozdawczość 1. Opracowanie sprawozdań: • GUS K-03 • Z-05 (badanie popytu na pracę) • Z-12 (o strukturze wynagrodzeń wg zawodów) • Z-03 (o zatrudnieniu) • sprawozdania merytoryczne z działalności poszczególnych działów za 2016 rok 2. Opracowanie rocznego planu pracy Biblioteki na 2017 r. oraz sprawozdania za 2016 r. 3. Przygotowanie sprawozdania z zamówień publicznych do 14 tys. EURO	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	Dział Kadr, Dział Administracyjno-Gospodarczy Dział Finansowo-Księgowy, Dział Komputeryzacji i Edukacji Informatycznej, Zespół Gromadzenia, Opracowania zbiorów i Instruktażu, Zespół Edukacji Kulturalnej
XIII	Działania kadrowe, organizacyjne i administracyjno-gospodarcze 1. Wprowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy we wszystkich placówkach bibliotecznych. 2. Kontrolowanie placówek pod kątem dyscypliny pracy. 3. Elektroniczne przekazywanie dokumentów PIT. 4. Kontrola Zarządca: • przygotowanie raportu ryzyka za 2016 r.,	Cały rok	Dyrektor Biblioteki	Koordynator ds. kontroli zarządczej, analizy ryzyka i zarządzania zbiorami, Dział Kadr, Dział Administracyjno-Gospodarczy

ewaf

	• przygotowanie rejestru ryzyka na 2017 r., • monitorowanie działań biblioteki w zakresie realizacji kontroli zarządczej oraz analizy ryzyka. 5. Prace remontowo-techniczne związane z utrzymaniem poszczególnych pomieszczeń, wykonywane we własnym zakresie (malowanie ścian, uzupełnienie wyposażenia działów w meble); 6. Obsługa administracyjna placówek bibliotecznych, współdziałanie z zarządcami lokali wynajmowanych (czynsze, ubezpieczenia, itp.); 7. Wykonywanie napraw sprzętu bibliotecznego, biurowego, konserwacji urządzeń sanitarnych w zależności od potrzeb; 8. Zakup i zaopatrzenie w środki czystości materiały biurowe; 9. Bieżące wprowadzanie umów do Centralnego Rejestru Umów.			
Sprawy finansowo-księgowe 1. Gospodarowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym Biblioteki na rok 2017; 2. Bieżące kontrole i monitorowanie wykorzystania dotacji podmiotowej, bieżące zapisywanie na kontach księgowych wszystkich operacji finansowych; 3. Bieżąca sprawozdawczość w zależności od potrzeb. Przygotowanie bilansu za 2016 r.; 4. Modyfikowanie i aktualizowanie programów wykorzystywanych w Dziale Finansowo-Księgowym; 5. Dostosowywanie metod księgowania do zmieniających się przepisów ustawy o rachunkowości; 6. Bieżące uzgadnianie wartości księgozbioru z kierownikami placówek bibliotecznych.	Cały rok Dyrektor Biblioteki Główny księgowy			Dział Finansowo-Księgowy

XIV