

**PROGRAM RADA JU OPĆA BIBLIOTEKA MAGLAJ
ZA 2017. GODINU**

Maglaj, januar 2017. godine

NAZIV JAVNE USTANOVE	JU OPĆA BIBLIOTEKA „NARODNA BIBLIOTEKA“ MAGLAJ
PLANIRANE AKTIVNOSTI U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI JAVNE USTANOVE	Plan rada Biblioteke za 2017. 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 raspoređene kao posebna stavka. PORED UOBICAJENIH AKTIVNOSTI KOJE SU NORMIRANE BIBLIOTEČKIM STANDARDIMA, PLAN RADA PODRAZUMIJEVA PRIJE SVEGA, DALJU SANACIJU NAKON POPLAVA. POSEBNO SE TO ODNOSI NA OBNOVU KNJIŽNOG FONDA, OPREME I KATALOGA. OPĆE AKTIVNOSTI - svakodnevni rad s korisnicima bibliotečkih usluga - rad na razvoju elektronskog i on line 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 - svi zaposlenici su dužni permanentno raditi na vlastitom usavršavanju, te pratiti razvoj bibliotečke djelatnosti kod nas i šire. ODJELJENJE ZA DJECU U odjeljenju za djecu radi bibliotekar, a samo odjeljenje raspolaže fondom od oko 10.000 knjiga i slikovnica. U 2017. godini ovo odjeljenje pružat će slijedeće usluge: - 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 - Proglašanje najaktivnijih čitalaca tokom godine - Dostava Izvještaja i drugih akata direktoru na zahtjev, te redovni tromjesečni izvještaji. ODJELJENJE ZA ODRASLE U odjeljenju za odrasle usluge korisnicima pruža knjižničar. Fond odjeljenja čini približno 25.000 bibliotečkih jedinica. U 2017. godini svojim korisnicima pružat će slijedeće usluge: - Upis čitalaca tokom cijele godine - Dopunjavanje elektronskog kataloga, rad u COBISS-u - 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 raspoređen je jedan bibliotekar i jedan knjižničar. 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. Budući da je Biblioteka punopravna članica COBISS-a, zaposlenici su dužni obrađivati knjižni fond i 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 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 Općinu. 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. Zaključkom OV Maglaj, Zavičajna zbirka je uvrštena u kulturno – historijsko naslijeđe grada Maglaja i slično mišljenje dala je i Vlada ZE – DO kantona u svojim Zaključcima. Zajednički poslovi Održavanje higijene i druge poslove prema potrebama Ustanove obavlja jedan zaposlenik puno radno vrijeme. DIREKTOR 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. U okviru rukovođenja Ustanovom, direktor će organizirati rad u Ustanovi, pratiti pozitivne zakonske propise, iznalaziti mogućnosti dopunskog finansiranja djelatnosti kroz projekte i drugo. U skladu sa Pravilima Biblioteke, Uredbom o ustanovama, te Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti, direktor će predstavljati i zastupati Ustavu, 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. Također će sarađivati sa Upravnim Odborom, Osnivačem, Kantonalnim resornim Ministarstvom, i svim drugim subjektima od interesa za Biblioteku. ORGANIZACIJA SADRŽAJA IZ DOMENA PROPAGIRANJA KNJIGE 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.
PLANIRANI PROJEKTI	Obnova Zavičajne zbirke i Specijalne zbirke stare i rijetke knjige Izdavačka djelatnost

	Multimedijalno čitanje lektire Maglaj je moj grad –nastavak ranije započetog projekta Mulabdićevi dani kulture 2017. Dan Biblioteke 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. 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.
PRIJEDLOZI I MJERE ZA POBOLJŠANJE UVJETA RADA JAVNE USTANOVE	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 bile bolje, bar u domenu razvoja ustanove i propagiranja knjige, sa nešto više sredstava.
DRUGI PODACI ZNAČAJNI ZA JAVNU USTANOVU	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.
Potpis i pečat	Direktorica: mr.sc. Nina Bunjevac Salkić 

-UPRAVNI ODBOR JU OPĆA BIBLIOTEKA MAGLAJ-

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

Broj: I/ 68-17

Datum: 17.2.2017.godine

PRIMLJENO	20.02.2017		
Org. jedinica	Klas. oznaka	Redni broj	Broj priloga
		1572	

MIŠLJENJE UO O IZVJEŠTAJU O RADU USTANOVE ZA 2016.GODINU I
PROGRAMU RADA ZA 2017.GODINU

Upravni odbor JU Opća biblioteka Maglaj je na svojoj sjednici održanoj dana 17.2.2017.godine razmatrao i jednoglasno usvojio Izvještaj o radu JU Opća biblioteka Maglaj za period 1.1.2016-31.12.2016.godine.

Izvještaj je cjelovit i obuhvata narativni i finansijski dio. U narativnom dijelu je obrazloženo izvršenje planinarnih aktivnosti: statistički pokazatelji o radu s korisnicima, statistički pokazatelji o obradi knjižne i neknjižne građe /poslovima klasifikacije, katalogizacije, izrade elektronskog kataloga, te pokazatelji o broju posuđenih bibliotečkih jedinica.

Taksativno su pobrojane značajnije aktivnosti iz domena propagiranja knjige i razvijanja kulture čitanja, odnosno programi koje se odnose na realizaciju sadržaja iz domena kulture: Mulabdićevo dani kulture, Pipijada, Mjesec knjige, Izdavačka i edukativna djelatnost.

U finansijskom dijelu pružena je potpuna informacija o poslovanju Ustanove koja i ovu fiskalnu godinu završava pozitivno. Važno je napomenuti da je dio sadržaja iz kulture isfinansiran kroz realizaciju projekata.

Posebno ističemo kontinuiran rad s djecom i omladinom kao najvažnijim dijelom naše populacije; onima na kojima svijet ostaje.

Program rada za 2017.godinu je sveobuhvatan i nudi mogućnost proširenja, a sve u skladu sa potrebama građana i Osnivača.

Upravni odbor smatra da je Ustanova u cijelosti realizirala planom predviđene poslove, te značajno proširila aktivnosti iz domena kulture. Mali broj zaposlenika i minimalna izdvajanja za bibliotečku djelatnost nisu spriječili menadžment da ima odlične rezultate.

Ustanova je u 2016.godini uspješno sarađivala sa Upravnim odborom, Osnivačem-općinom Maglaj, Ministarstvom za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Ze-do kantona, javnim i privatnim ustanovama i preduzećima sa područja općine Maglaj, medijima i građanima.

Predsjednik UO

Alaudin Efendić

JU OPĆA BIBLIOTEKA MAGLAI

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: I/58-17

Datum: 17.2.2017. godine

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
OPĆINA MAGLAI
Služba za općinsku upravu

PRIMLJENO	20.02.2017		
Org. jedinica		Služba za općinsku upravu	Služba za općinsku upravu
		1072	

IZVJEŠTAJ O RADU ZA PERIOD 1.1.2016 – 31.12.2016. GODINE

Upravni odbor JU Opća biblioteka Maglaj konstituiran je u martu 2016. godine i radi u sastavu:

1. Alaudin Efendić, predsjednik
2. Marica Šupuković, član
3. Senada Husaković, član iz reda zaposlenika.

U 2016. godini UO je radio u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, Poslovniku o radu UO, te prema potrebama JU Biblioteka Maglaj.

Održane su četiri /4/ redovne sjednice na kojima je razmatrana aktuelna problematika u Ustanovi i na kojima su se nastojala iznaći najbolja rješenja kako bi Biblioteka što uspješnije funkcionirala.

Prva sjednica je održana 18. marta 2016. godine, a nakon imenovanja UO. Na sjednici je konstituiran UO i doneseni su akti na osnovu kojih će se djelovati / Program rada i Poslovnik o radu UO/, a na zahtjev općinske administracije sačinjen je i dostavljen Izvještaj o radu UO za 2015.godine za saziv kojem je istekao mandat.

Izvještaj je dostavljen do 30.marta 2016.godine.

Druge redovna sjednica održana je 30. marta 2016.godine sa slijedećim Dnevnim redom:

1. Izvod iz zapisnika sa Konstituirajuće sjednice UO
2. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Ustanove za period 1.1.2015. do 31. 12.2015.godine
3. Razmatranje i usvajanje Plana rada Biblioteke za 2016.godinu
4. Informacija o obilježavanju Dana Biblioteke.
5. Tekuća pitanja.

Uz donošenje zaključaka i usvajanje Izvještaja i Plana rada Ustanove, davani su i konstruktivni prijedlozi za dalje aktivnosti.

Treća redovna sjednica održana je 14.7.2016.godine i imala je slijedeći Dnevni red:

1. Verificiranje zapisnika sa Druge redovne sjednice UO
2. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Ustanove za period 1.1.2016 – 30.6.2016.godine
3. Informacije o tekućim aktivnostima
4. Tekuća pitanja.

Upravni odbor je razmotrio i jednoglasno usvojio podneseni Izvještaj o radu, te primio k znanju informaciju o tekućim aktivnostima. Također je konstatovano da su provedene sve predložene aktivnosti, a na zadovoljstvo korisnika bibliotečkih usluga.

Četvrta redovna sjednica održana je 10.10.2016.godine i imala je slijedeći Dnevni red:

1. Verificiranje zapisnika sa Treće redovne sjednice UO
2. Razmatranje i usvajanje općih akata Biblioteke
3. Razmatranje planiranih aktivnosti
4. Tekuća pitanja.

Jednoglasno su usvojeni predloženi opći akti Ustanove, te su razmatrane planirane aktivnosti uz sugestije oko pojedinih sadržaja, a kako bi se zadovoljile potrebe građanstva.

Zaključak:

Upravni odbor JU Opća biblioteka je u 2016. godini bio partner Direktorici u realizaciji programskih aktivnosti Biblioteke, te vodio računa o kvalitetu pruženih usluga kako redovnim tako i povremenim korisnicima. Podržavao je razvoj bibliotečke djelatnosti, uzimajući u obzir da se Ustanova još uvijek oporavlja od posljedica poplava. Neophodno je u narednom periodu pristupiti procesu izrade različitih vrsta kataloga.

Upravni odbor je vodio računa o svojoj obavezi da bude spona između Osnivača i Ustanove. U isto vrijeme, pružali smo podršku zaposlenicima u ostvarivanju njihovih prava, te nastojali biti konstruktivni u svakodnevnoj komunikaciji.

Trudili smo se biti prisutni i podržati sve sadržaje iz domena kulture, odnosno iz domena propagiranja knjige i razvijanja kulture čitanja.

I u narednom periodu ćemo biti na raspolaganju kako za potrebe same Ustanove, tako i za potrebe Osnivača.

Predsjednik UO

Alaudin Efendić

JU OPĆA BIBLIOTEKA MAGLAI

-UPRAVNI ODBOR-

Broj: I/59-17

Datum: 17.2.2017. godine



PROGRAM RADA UPRAVNOG ODBORA JU OPĆA BIBLIOTEKA ZA 2017. GODINU

Upravni odbor će i u 2017. godini raditi pridržavajući se pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti bibliotečke djelatnosti, nastojeći biti spona između Osnivača i menadžmenta, te stalno unapređujući rad Ustanove.

JANUAR – MART

U ovom periodu razmatrat će se i usvajati narativni i finansijski izvještaj o radu za prethodnu godinu, program rada za 2017. godinu, izvještaj popisne komisije i druga relevantna dokumentacija. Izvršit će se pripreme za obilježavanje Dana Biblioteke.

APRIL – JUNI

Upravni odbor će raditi prema potrebama koje proisteknu od strane Osnivača ili na inicijativu predstavnika Biblioteke.

JULI – SEPTEMBAR

Razmatranje i usvajanje polugodišnjeg narativnog i finansijskog izvještaja o radu.

Aktuelnosti u Ustanovi i osnaživanje saradnje sa drugim institucijama.

OKTOBAR – DECEMBAR

Donošenje odluke o formiranju popisne komisije, donošenje odluke o visini članarine za narednu godinu. Razmatranje drugih pitanja od značaja za rad Ustanove.

Predsjednik Upravnog odbora

Alaudin Efendić