

## **Załącznik Nr 1**

**do umowy z dnia 5 stycznia 2024 r. określającej szczegółowe warunki  
organizacyjno – finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowej Karczmie**

### **Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowej Karczmie**

**(na lata 2024-2029)**

#### **1. CELE BIBLIOTEKI:**

- 1) dostarczania czytelnikom aktualnych, efektywnych usług i źródeł bibliotecznoinformatycznych wysokiej jakości, zgodnych z obowiązującymi standardami technologii informacyjnych, w odpowiedni sposób i dogodnie zlokalizowanych, zgodnie z potrzebami i wymaganiami;
- 2) gromadzenie i utrzymywanie wysokiej jakości zbiorów, które odzwierciedlają potrzeby użytkowników oraz wypełniają misję Biblioteki;
- 3) stworzenie z Biblioteki elastycznej organizacji, przydatnej na zmiany i ukierunkowanej na potrzeby użytkownika, zarządzanej przez jakość;
- 4) efektywne zarządzanie środkami finansowymi i poszukiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności bibliotecznej;
- 5) kształcenie użytkowników w zakresie korzystania z Biblioteki i źródeł informacji w celu wykorzystania nabytych umiejętności w dalszym kształceniu o doskonaleniu zawodowym;
- 6) rozwój współpracy z innymi instytucjami kultury oraz ze środowiskiem;
- 7) tworzenie najlepszego wizerunku i prestiżu Biblioteki w środowisku wewnętrznym i zewnętrznym poprzez aktywne promowanie możliwości i usług bibliotecznych;
- 8) monitorowanie dostarczania i wykorzystywania zbiorów oraz usług bibliotecznych.

#### **2. ZADANIA BIBLIOTEKI:**

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom gminy, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych jego mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, poprzez:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokojeniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych;
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz;
- 3) pełnienie funkcji ośrodka informacyjno – bibliograficznego oraz opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu;
- 4) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;

- 5) prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu nauki, kultury oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy;
- 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy;
- 7) prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych;
- 8) podejmowanie innych działań dla zaspokajania potrzeb czytelników oraz realizacji krajowej polityki bibliotecznej;
- 9) prowadzenie wypożyczalni i czytelni materiałów bibliotecznych, w tym czasopism, dla dzieci i dorosłych wraz z czytelnią internetową.

### **3. WYPOŻYCZALNIA**

Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne wszystkim zainteresowanym. Czytelnik przy zapisie zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu Biblioteki. Jednorazowo może wypożyczyć 10 książek na okres 6 tygodni. Okres wypożyczenia można przedłużyć lub wypożyczyć większą ilość książek po konsultacji z dyrektorem Biblioteki.

### **4. ZAKRES USŁUG INFORMACYJNYCH ŚWIADCZONYCH NA RZECZ CZYTELNIKÓW:**

- 1) pomoc w poszukiwaniu piśmiennictwa na określony temat;
- 2) uzyskiwanie wiadomości dotyczących faktów historycznych, wydarzeń literackich, politycznych;
- 3) udzielanie indywidualnych informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
- 4) szkolenie użytkowników informacji i czytelników na temat zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

### **5. PROMOCJA**

Ważnym elementem pozwalającym na przekazanie czytelnikom i całemu otoczeniu informacji o Bibliotece, jej zbiorach, zakresie usług, a którego nadrzędnym celem i zamierzeniem jest zachęta do korzystania z usług Biblioteki. O każdym wydarzeniu w Bibliotece czytelnicy, czynnik i potencjalni, są informowani nie tylko w trakcie bezpośrednich kontaktów z bibliotekarzem podczas wizyty w Bibliotece, ale również poprzez informacje internetowe.