

Број 01-1752/20
Датум: 22.12.2020.

ПРОГРАМ РАДА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ НИШ ЗА 2021. ГОДИНУ



Ниш, децембар 2020. године

Садржај

1. Општи подаци

- 1.1. Делатност
- 1.2. Организација рада
- 1.3. Кадровска структура
- 1.4. Програмски циљеви

2. Основна делатност

- 2.1. Набавка и обрада библиотечко-информационе грађе и извора
- 2.2. Стручна књига
- 2.3. Белетристика
- 2.4. Серијске публикације
- 2.5. Рад са младим читаоцима Одељења књиге за децу
- 2.6. Завичајни и посебни фондови
- 2.7. Развој дигиталне библиотеке и информационих технологија
- 2.8. Рад огранака
- 2.9. Страна књига
- 2.10. Културна делатност
- 2.11. Матичне функције Библиотеке
- 2.12. Коришћење библиотечких фондова
- 2.13. Повећање броја читалаца
- 2.14. Заштита публикација
- 2.15. Сарадња са другим институцијама и установама
- 2.16. Издавачка делатност
- 2.17. Пројекти
- 2.18. Општи, правни и финансијски послови

3. Рад Управног и Надзорног одбора

4. Развојне потребе и планови

5. Услови за извршење Плана

- 5.1. Простор
- 5.2. Опрема
- 5.3. Кадрови
- 5.4. Финансијска средства

1. Општи подаци

Народна библиотека "Стеван Сремац" Ниш, јавна и непрофитна институција културе, чији је оснивач град Ниш, матична за територију Нишавског округа, своју делатност темељи на активностима које произилазе из законом утврђених функција и непрекидног праћења развоја библиотекарства и библиотека у свету. Константно праћење, проучавање и примена Закона и подзаконских аката у библиотечко-информационој делатности, перманентан је задатак Библиотеке.

Једна од најстаријих институција културе у овом делу Србије, матична за територију Нишавског управног округа, Библиотека, у складу са обавезама које проистичу из *Закона о култури, Закона о библиотечко-информационој делатности, Закона о старој и реткој библиотечкој грађи, Закона о обавезном примерку публикација, Закона о издавању публикација, Статута* и других подзаконских аката као и општих аката Библиотеке, остварује општи интерес у библиотечко-информационој делатности и делатности заштите старе и ретке библиотечке грађе.

У средишту информационог друштва, суштински значајна за информисаност грађана, за њихово усавршавање и индивидуални развој, развој науке, културе и слободног демократског друштва, Библиотека, током сто четрдесет и једне године свога постојања и рада, под једнаким условима, без обзира на разлике, обезбеђује свим грађанима слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима, као и право на остваривање свих својих индивидуалних и интелектуалних слобода.

Библиотека остварује важну улогу у прикупљању, обради, заштити, чувању, представљању и давању на коришћење библиотечке грађе и извора, као и на стварању, размени, позајмици и дистрибуцији информација, све у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

1.1. Делатност

Културни и информациони центар локалне заједнице, Библиотека се руководи, у домену стручних послова, принципима савременог библиотекарства настојећи да обезбеди организован приступ информацијама ради унапређења културног живота грађана, њиховог усавршавања и индивидуалног развоја.

Слободан, подједнак и неограничен приступ знању, идејама и информацијама за све грађане, као и активан допринос развоју и неговању демократских вредности грађана у локалној средини, основни је постулат делатности Библиотеке.

Добра сарадња са Оснивачем, установама, предузећима и удружењима грађана из окружења је неопходна и веома значајна.

Финансирање делатности Библиотеке се обезбеђује из Буџета Града Ниша, из сопствених прихода, из републичког буџета, кроз откуп књига, из средстава намењених матичној делатности и из средстава за реализацију програма на конкурсима, за које се аплицира код свих нивоа власти, као и из донација.

Осим обављања редовних активности из основне делатности, због које је Библиотека и основана као јавна установа културе, константно је ангажовање за обезбеђивање новог простора и опреме за рад Библиотеке, као и средстава за набавку библиотечко-информационе грађе и извора, рачунарске и комуникацijske опреме за јавну библиотеку.

Програм рада Народне библиотеке "Стеван Сремац" у Нишу заснива се на обавезама које проистичу из Закона о библиотечко-информационој делатности и пратећих подзаконских аката, утврђених стандарда за народне библиотеке, плановима рада одељења Библиотеке, мисији, визији и вредностима, које Библиотека промовише.

Епидемија корона-вируса у Србији и пандемија у свету, нешто је што се никада није догодило у историји библиотекарства. Без сопственог искуства и без могућности да се преузму позитивна искуства других, руководећи се упутствима кризних штабова, саветима епидемиолога и сарадњом са сродним институцијама у земљи и иностранству у области размене искустава стручњака, настојаће се да се на оптималан начин одржи и развија библиотечко-информациона делатност.

Планска 2021. година укључује праћење актуелне ситуације и прилагођавање библиотечко-информационе делатности новим околностима са циљем одржавања и унапређења система библиотекарства. Да пандемија корона вируса учини свакидашњицу изазовном и да се запослени у Библиотеци, уз помоћ технологије, успешно изборе са новим изазовима, прилагоде своје програме новонасталој ситуацији, да Библиотеку учине видљивом свима и обезбеде место за све. Библиотека, центар за информисање, учење, културу и забаву, у Србији значајна јавна библиотека и део породице најуспешнијих јавних библиотека у региону и шире.

Виртуелни начин комуникације, дигитални медији, друштвене мреже, онлајн платформе, све више ће бити присутни у пословању Библиотеке са жељом и намером да контакт са свим читаоцима буде сталан, а библиотечке услуге доступне. Основ јавног библиотекарства су људи у библиотеци, било физички или виртуелно присутни.

Највећи изазов у процесу рада је не угрозити здравље корисника и запослених, стећи и одржати поверење да се долази у безбедне просторе и обезбедити константан контакт са члановима.

Програмом рада Библиотеке планиране су Законом утврђене функције као и услови за њихово извршавање у односу на важеће стандарде, а програмске активности реализују се у домену:

- Прикупљања, обраде, заштите, чувања, представљања, коришћења и обезбеђивања приступа библиотечко-информационој грађи и изворима.
- Примене стандарда у обради библиотечко-информационе грађе и извора и јединственог система класификације.
- Популаризовања библиотечко-информационе грађе и извора, укључујући и виртуелни начин комуникације, подстицања интереса за књигу.

- Организовања културних програма и програма у онлајн простору и активности у циљу презентације библиотечко-информационе грађе и извора.
- Стимулисања међународне сарадње, међубиблиотечке позајмице и размене библиотечко-информационе грађе и извора са институцијама и организацијама у земљи и иностранству.
- Учешћа на домаћим и међународним конкурсима за доделу финансијских средстава за реализацију пројеката, са посебном усмереношћу на конкурсе Министарства културе и информисања РС;
- Реализације домаћих и међународних пројеката.
- Обављања матичних функција на територији Нишавског округа и пружања стручне помоћи библиотекама, ради трајног и систематског рада на развоју и унапређивању библиотечко-информационе делатности.
- Организовања и спровођења различитих облика континуираног образовања и стручног усавршавања библиотечко-информационих стручњака, иницирања, координације и евалуације стручних програма и пројеката чији је циљ развој библиотечко-информационе делатности, унапређење рада Библиотеке и професионални развој библиотекара у савременом друштву.
- Улагања у развој Дигиталне библиотеке и рад на дигитализацији грађе и пуњењу базе како би се омогућио приступ културном и научном наслеђу на даљину.
- Обављања делатности заштите старе и ретке библиотечке грађе.
- Научно-истраживачког и стручног рада и објављивања публикација из области библиотечко-информационе делатности (књига, каталога, часописа, билтена).
- Формирања и развоја завичајних збирки.
- Старања о заштити ауторских и сродних права.
- Повећања обима коришћења фондова (Руски кутак, Кинески кутак,...).
- Стварања услова да се Библиотека развије као информациони центар заједнице и постане место за развој информатичке и дигиталне писмености, у домену услуга према корисницима.
- Реализације смештаја библиотечко-информационе грађе према стандардима.
- Развоја информационо-комуникационе инфраструктуре, како хардверске тако и софтверске, у складу са потребама савременог корисника, савременог начина пословања и општим трендовима у библиотекарству.
- Наставак пружања постојећих онлајн сервиса и њихово унапређење.
- Уређење и опремање простора – сређивање екстеријера и ентеријера и адаптације и санације по хитним приоритетима.
- Константног праћења, проучавања и примене Закона и подзаконских аката у библиотечко-информационој делатности.

Мисија – Библиотека, место у коме ће се наћи информација коју желимо, инспирација коју тражимо. Добром комуникацијом књиге и човека обезбедити пријатељство које траје.

У складу са својом визијом и мисијом, Библиотека ће се и у 2021. години водити вредностима које промовише, а то су: оријентисаност ка кориснику, обогаћивање фондова новим насловима, промовисање књиге, писмености, читања и доживотног учења, доступност и поузданост информација, отворена и слободна комуникација, подизање културне свести, усмереност ка технолошким иновацијама и активној професионалној домаћој и међународној сарадњи, јачање информационе и медијске писмености како библиотекара тако и грађана корисника, одговорност према Заједници.

1.2. Организација рада

Делатност и послови Библиотеке обављају се у оквиру Сектора за библиотечко-информациону делатност и Сектора за финансијске, правне и опште послове.

Сектор за библиотечку делатност чине следећа одељења: Одељење набавке и обраде, Одељење стручне књиге, Одељење белетристике, Одељење серијских публикација, Одељење књиге за децу, Одељење завичајних и посебних фондова, Одељење за матичну делатност, Одељење развоја дигиталне библиотеке и информационих технологија, Одељење стране књиге, Одељење маркетинга и за културне програме и огранци у Месним канцеларијама Ледена стена, Медијана и Црвена звезда.

Органи Библиотеке су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

1.3. Кадровска структура

Библиотеци је по Одлуци о утврђивању максималног броја запослених одређено педесет и седам (57) извршиоца на неодређено време.

1.4. Програмски циљеви

- Унапређење, развијање и ажурирање свих темељних програмских задатака Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Нишу, у складу са важећим законским и подзаконским прописима у домену очувања писаног и дигитализованог културног наслеђа, његовог систематског прикупљања, заштите, чувања, описивања, представљања и давања на коришћење, популарисања и промоције књиге, читања и слободног приступа информацијама.
- Усклађивање библиотечко-информационе делатности са постојећом правном регулативом (*Закон о култури, Закон о библиотечко-информационој делатности, Закон о старој и реткој библиотечкој грађи, Закон о обавезном примерку публикација*); праћење и примена

законских и подзаконских аката, иницирање измена и допуна постојећих и учешће у доношењу нових закона у домену културе, односно библиотечко-информационе делатности и релевантних подзаконских аката.

- Развијање савременог концепта библиотеке у чијем је фокусу кориснички приступ који подразумева успостављање и развијање механизма за проналажење, идентификовање, одабирање и приступ ентитету који одговара потребама корисника.
- Координирање рада у НИБИС-у и рад на унапређењу система.
- Промовисање библиотечких услуга и програма и добијање повратних информација од корисника активним укључивањем.
- Сарадња са сродним институцијама у земљи и иностранству у области размене искустава стручњака и реализације заједничких програма и пројеката.
- Сарадња са предшколским и школским установама, другим установама културе, удружењима, уметницима и ствараоцима како би се константно радило на пружању квалитетнијих програма који одговарају потребама корисника.
- Стално стручно усавршавање библиотечко-информационих стручњака (адекватно образовање, познавање свих релевантних извора информације, издавачке продукције и књижарске мреже).
- Унапређење односа са корисницима способношћу да се дефинишу потребе корисника добрим познавањем грађе, начином на који јој се приступа, као и професионално утемељеним односом према послу и корисницима.
- Повећање обима коришћења фондова на основу Стандарда и то према минималном обрту целокупног фонда који износи 1-1,5 пута годишње.
- Повећање обима и квалитета разноврсних програмских активности: постављање тематских изложби, организовање културних програма, књижевне и уметничке вечери, књижевне промоције, филмске и видео пројекције, стручна предавања и друге манифестације које ће истаћи значај и дуговечност Библиотеке и повећати њену видљивост.
- Позитиван утицај на повећање културно-образовног нивоа популације, нивоа истраживања као и нивоа забаве.
- Стварање амбијента за побољшање квалитета и квантитета библиотечких услуга.

2. Основна делатност

2.1. Набавка и обрада библиотечко-информационе грађе и извора

Набавка књига

Одељење набавке и обраде, у 2021. години, обавиће послове целокупне набавке монографских публикација за фондове свих одељења Библиотеке и библиотечке огранке, каталошку обраду, физичку обраду и инвентарисање набављених монографских публикација.

Процес рада обухвата следеће сегменте: набавку књига, пријем набављених књига уз проверу и усклађивање са пратећим документом, завођење пропратног документа у НИБИС и дефинисање пакета, формирање пакета повлачењем каталошког записа из базе за сваки појединачни наслов, расподелу књига из пакета у фондове одељења Библиотеке и унос цена књига, израду каталошких записа за нове наслове и ажурирање постојећих за допуњене наслове, физичку обраду књига, инвентарисање књига, штампање и лепљење бар код налепница, затварање пакета у НИБИСу, доставу књига Одељењима.

И у 2021. години, примарни начин набавке публикација биће куповина, а потом поклон Министарства културе и разних дародаваца. Известан број књига биће набављен разменом публикација са другим библиотекама.

Књиге ће се куповати уз примену Закона о јавним набавкама и предвиђеног поступка. Циљ набавке биће квалитетна библиотечка грађа, која задовољава потребе и жеље корисника и постизање потпуне актуелности фондова.

Из Откупа књига за библиотеке, које реализује Министарство културе и информисања РС, одабраће се од понуђених наслова они који су потребни фондовима Библиотеке и у вредности која се буде доделила Библиотеци. На овај начин, фондови ће се попунити потребним издањима из 2020. године.

Поклоњеним књигама разних дародаваца (аутора, издавача, штампара, библиотечких корисника, разних институција), фондови библиотеке ће се попуњавати уз селекцију публикација у складу са постављеним циљевима набавне политике Библиотеке. Сувишци ће се одвајати за поклон другим библиотекама и банкомат књига.

Размена књига обављаће се првенствено са Народном библиотеком Србије. На овај начин набавиће се углавном издања НБС-а, књиге за фонд Завичајног одељења и стручна литература потребна за рад библиотекара.

За 2021. годину планира се набавка око 10.500 нових књига. Планирана набавка књига куповином је око 7.000 књига, односно око 2.500 нових наслова, а поклоном око 3.500 књига.

Из Откупа књига Министарства културе и информисања РС очекује се допуна фондова са око 2.000 књига, а кроз поклон разних дародаваца 1.500 књига.

Приликом целокупне набавке публикација у наредној години, водиће се рачуна о прописаним библиотечким стандардима који се односе на величине фондова појединих одељења библиотеке, као и њиховом тренутном стању.

Да би се остварили сви циљеви набавке, првенствено актуелност и квалитет набављених књига, Одељење набавке ће непрестано пратити издавачку делатност, прегледаваће каталоге и сајтове издавачких кућа, пратиће захтеве и потребе читалаца. Као предлог за набавку, биће достављени спискова потребних књига са Одељења белетристике, Дечјег одељења, Одељења стручне књиге и огранака.

Пријем набављених књига вршиће се уз проверу броја наручених и броја приспелих књига и усклађивање са пратећим документом. Код Откупа министарства, издавачким кућама ће се достављати оверена и потписана потврда о пријему књига.

Након провере књига и усклађивања са документом, подаци о набавци књига биће унети у НИБИС. У Групни инвентар биће заведен пропратни документ за сваку набавку. За купљене књиге то су рачуни, а за поклоњене, сачињени спискови књига са процењеном вредношћу књига. Уносом ових података дефинисаће се пакети, који добијају свој ID број у НИБИС у. Кроз дефинисане пакете, обављаће се поступци рада који следе, до самог затварања пакета након инвентарисања.

Формирање пакета вршиће се након завршене библиографске обраде. Одговарајући записи за сваки наслов биће повучени из базе података у пакет. Формирањем пакета повезују се подаци о набавци и библиографски запис за сваку књигу и тако повезани користе се при инвентарисању. Формирани пакет одговара заведеном пратећем документу.

У наредном сегменту рада, књиге из пакета биће расподељене у одређене фондове библиотеке уз унос цене књиге. Код одређивања цене купљених књига вршиће се прерачунавање рабата и ПДВ а. Након ове фазе рада књиге су спремне за физичку обраду и инвентарисање. Након инвентарисања свих књига уследиће затварање пакета.

Обрада књига

У оквиру **библиографске обраде књига**, биће урађена каталогизација, стручна и предметна класификација свих набављених наслова. Нови наслови биће библиографски обрађени у складу са Међународним стандардом за обраду монографских публикација, ISBD(M) и стручним упутствима прописаним правилником за обраду библиотечке грађе.

Стручна класификација грађе биће урађена према правилима Универзалне децималне класификације (УДК), а предметна класификација према важећим међународним стандардима.

Сваки набављени наслов биће претражен кроз електронски каталог. За сваки нови наслов биће урађен нови запис у НИБИС у, а упоредо са тим вршиће се ажурирање већ постојећих скраћених записа. Израдом записа ажурираће се база података и формирати електронски каталог, основни информациони инструмент Библиотеке. Записи ће бити урађени у складу са UNIMARC форматом, јединствени формат за унос и размену података.

Израдом библиографских записа и електронског каталога, корисницима Библиотеке ће бити омогућено проналажење библиотечке грађе.

План је да се у 2021. години уради и ажурира на хиљаде библиографских записа.

Свака набављена књига биће инвентарисана и физички обрађена. Инвентарисање обухвата аутоматску доделу инвентарног броја и унос одговарајуће сигнатуре за сваку књигу појединачно. Физичка обрада обухвата

стављање печата власништва и печата за инвентарни број на сваку набављену књигу.

Све приновљене књиге биће инвентарисане и физички обрађене.

За сваку инвентарисану књигу биће одштампане и налепљене по две бар-код налепнице.

Све набављене књиге ће бити достављене у фондове одељења и огранке Библиотеке.

Осим наведених послова, у 2021. години биће приређен и објављен Билтен приновљених књига 2020, Год. 13 бр. 25 и бр. 26.

Планира се објављивање каталог изложбе “Јелена Димитријевић у нишкој Библиотеци”, који ће бити основ за израду Библиографије „Јелена Димитријевић у библиотечким збиркама“.

Планиран је завршетак израде и објављивања Библиографије „Библиозона 2010-2020 – часопис за библиотекарство, информатику и културу“, у издању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш.

Библиотекари ће присуствовати стручним предавањима и семинарима и пратиће све новине у савременом библиотекарству.

Обавиће се посета Сајму књига у Београду и Нишу, уколико то околности дозвољавају.

2.2. Стручна књига

Осим примарних и редовних послова са корисницима (стручна помоћ при изради научних радова у одабиру литературе; препоручивање и изнајмљивање публикација; помоћ корисницима у електронској читаоници, који нису довољно упућени у рад са рачунарима, помоћ читаоцима да се снађу у кутку „ЕУтека“ смештеном у читаоници Одељења стручне књиге како би добили најзначајније информације о Европској унији преко посебног компјутера и низом монографских публикација које такође обрађују исту тематику), сталног праћења листе дезидерата корисника као и активног учешћа путем сугестија у набавној политици књига за Одељење; одвајања оштећених публикација за њихово повезивање и прекоричавање у књиговезници, ради превентивне заштите; писања опомена корисницима који касне са враћањем књига итд., на Одељењу стручне књиге за 2021. годину планира се и низ других активности које ће бити усклађиване са епидемиолошким мерама и препорукама Кризног штаба за заштиту здравља становништва Републике Србије.

Велико померање редовног фонда публикација формата II.

Како је, као и сваке године, потребан велики смештајни простор за приновљену књижну грађу, план је да у 2021. посебан акценат стави на тријажу и отпис физички оштећених, дотрајалих и неактуелних публикација фонда формата II, који је на Одељењу најобимнији. Након тога план је да се изврши и комплетно физичко премештање публикација редовног фонда формата II како би се обезбедио простор за новопристигле књиге.

Посебан акценат на „отпис невраћених јединица библиотечно-информационе грађе услед немогућности њиховог повраћаја (после три године када су испуњене све мере потраживања)”.

Са овим послом се почело 2020. године, али због новонастале епидемиолошке ситуације, посао није приведен крају. Како би се имао што прецизнији увид у реално физичко и бројчано стање библиотечке грађе фонда Одељења, планиран је наставак прегледа задужења публикацијама чланова Библиотеке старијих од три године и у 2021. години. Уколико не може да се дође до несавесних корисника, план је да поменуте задужене публикације попишу и сачини списак као предлог за њихов отпис.

Стављање акцента на послове који могу да се заврше индиректно – телефонским позивима или мејловима.

Идеја је, како би, док траје епидемиолошка ситуација, у превентивне здравствене сврхе смањили директне контакте, да се активноси (попут продужења књига, резервација и давања информација о публикацијама које интересују наше кориснике) што више сведу на онлајн позиве или електронску комуникацију. Корисници би преко електронске комуникације, могли и да поруче књигу која им је потребна и да их публикација благовремено сачека, чиме би се скратило време задржавања које корисник проведе у просторијама Одељења.

Међубиблиотечка позајмица књига

Од 2016. године и званично на Одељењу стручне књиге врши се и међубиблиотечка позајмица књига у сарадњи са Народном библиотеком Србије као и другим библиотекама у Србији. План је да са тим активностима настави и у 2021. години.

Поред поменутих ангажовања која су уско повезана са библиотечно-информативном делатношћу, планирамо и бројне активности културно-просветног карактера, чији је циљ популаризација књиге и читања, као и рад на привлачењу што већег броја корисника.

Препоруке приновљених књига на сајту наше библиотеке

И у 2021. години планира се приказ 12 нових књига (по једна месечно) на сајту наше Библиотеке, из различитих области људског знања, у облику сажетог представљања теме којом се књиге баве и информацијама о њиховом аутору, издавачу и години издања.

Изложбе Одељења стручне књиге

У просветно-културном циљу, предвиђају се, по потреби и могућностима, изложбе које ће промовисати књиге Одељења стручне књиге као и важне јубилеје.

Електронске изложбе

Године 2021. има се у виду и једна електронска изложба.

2.3. Белетристика

Задатак Народне библиотеке “Стеван Сремац”, као установе културе, је да остварује максималне резултате у сарадњи са осталим установама културе и образовања, физичким и правним лицима, као и локалном самоуправом. У складу са тим, на Одељењу белетристике ће се континуирано вршити чување грађе, културног наслеђа, унапређење и подржавање развоја библиотечко-информационе делатности али и праћење потреба и жеља корисника.

Основна делатност Одељења белетристике је рад са корисницима.

Осим активности у домену информисања, израде упита и давања резултата претраживања, посебна пажња ће бити усмерена на формирање литерарног укуса, давања смерница при одабиру квалитетног штива. Вршиће се селекција оштећених књига и отпремање у књиговезницу како би се примерцима продужио век трајања. У зависности од епидемиолошке ситуације формираће се и фонд намењен акцији која се организује на нишком базену „Чаир“. Наставља се упис нових корисника свих категорија становништва, као и обнављање чланства.

У плану је наставак тријаже и прегледање целокупног фонда, како би све библиотечке јединице биле употребљиве по свим прописаним критеријумима. Прегледаће се, како депозит, тако и редовни фонд. Много пажње ће се посветити редовном ажурирању понуде у циркуларном фонду, како би се задовољили сви прохтеви читалаца.

Неопходно је померање фонда континуирано, како због захтева смештаја по УДК, тако и због недостатка простора.

Део раније унешених записа, због потребе да се целокупан фонд Одељења унесе у електронску базу Нибис у кратком временском периоду како би био претражив, је у скраћеном облику. Како би се достигао ниво записа у потпуном ISBD облику, константно ће се радити њихово ажурирање и допуна. Тиме ће се олакшати претраживање по садржају, будући да корисници траже грађу смештену по зборницима, антологијама и свим врстама мешовите грађе.

Запослени на Одељењу белетристике вршиће увид у књижевну продукцију, пре свега претраживањем издавачке понуде, али и ослушкивањем упита корисника. Пратиће се трендови у издаваштву који пропагирају одређене жанрове и тематику.

Ишчитавање књижевних дела и критика, препорука, истраживање на форумима и дискусијама у сврху давања добре препоруке биће и надаље важан сегмент у раду Одељења.

У сталној комуникацији са читаоцима, усменој анкети и креирању дезидерата формираће се правац набавне политике. Рад на креирању листе наслова за набавку је заједнички посао свих запослених на Одељењу, па ће се заједничким деловањем и интеракцијом, сувислим сугестијама и индивидуалним познавањем одређених области, издвајати одређени аутори и актуелне теме.

На Одељењу се планира перманентно одржавање консултација у вези са свим сферама библиотечког деловања. Свакодневни контакт и употреба

програмског пакета НИБИС даје одличан увид у застоје, грешке и проблеме у функционисању програма, као и прилику да се одмах, практично и брзо делује и дају сугестије надлежним лицима.

Добра сарадња са сродним установама, пружа могућност међубиблиотечке позајмице. У сарадњи са Народном библиотеком Србије и другим културним установама, корисници ће моћи да дођу до књиге коју не поседујемо у фондovima.

С обзиром на то да на Филозофском факултету у Нишу функционише „Депарتمان за руски језик и књижевност”, предвиђа се повећан број студената који имају потребу за специфичном литературом. У том смислу оствариће се сарадња са Руским кутком, ради побољшања услуге и оптималног задовољења корисничких упита.

Стално стручно усавршавање запослених на Одељењу белетристике остаће један од императива занимања. Осим похађања акредитованих семинара, праћења новина у библиотечко-информационој делатности путем истраживања и сагледавања искуства других, запослени ће се руководити стручном помоћи и инструкцијама надлежних лица у Библиотеци и Одељења за матичне послове.

Обучавање кандидата за стручни испит биће један од приоритета. У току редовних активности и радног процеса, кандидати ће се постепено уводити у потребна знања, све захтеве и обавезе. Активности на Одељењу пружиће им увид у целокупни спектар библиотечког пословања и библиотечко-информационе делатности уопште.

Ако епидемиолошка ситуација буде дозволила, у следећој години биће настављене посете ученика Одељењу, где ће се, уз визуелно упознавање грађе и простора, информисати о условима коришћења библиотечке грађе.

У плану је наставак сарадње са медијима, како локалним, тако и националним, у циљу промоције Библиотеке и свих њених активности.

Одељење белетристике ће у наредном периоду наставити добру праксу промотивне политике путем директног контакта са корисницима, представљањем публикација, аутора и тема које завређују велику пажњу. Ту ће се наћи капитална дела савремене продукције, нови квалитетни аутори и актуелне теме.

У циљу остваривања предоченог, планира се, пре свега, израда изложби у електронском формату, које могу пратити и плакати.

- Биће представљена издања која популаришу жанр љубавног романа кроз епохе.
- Како Библиотека поседује вредне романе који сведоче о историјским догађајима, људима и приликама, посебна пажња биће посвећена овом сегменту.
- Изложбе које прате добитнике домаћих и страних награда.
- У циљу представљања мање читаног опуса, биће израђене презентације о мало познатим, али вредним ауторима.
- Пратеће изложбе мањег обима, које се осврћу на мање јубилеје, добитнике награда у текућој години, спомене годишњица смрти аутора биће уприличене редовно.

2.4. Серијске публикације

У Одељењу серијских публикација ће се наставити редовне активности на прикупљању, разврставању, обради, заштити, чувању, представљању и давању на коришћење библиотечко-информационе грађе и извора.

Рад запослених на Одељењу подразумева и пријем пакета библиографских јединица који стижу поштом или се достављају преко дистрибутерске куће Траг-прес. Физичка обрада приспелих свезака, уписивање у књигу поште, увођење у контролне картоне у штампаној и електронској картотеци и вршење рекламација, уколико бројеви нису стигли на време или касне, савјивање отпремница са приспелом грађом и разврставање износа по рачунима, у пољу претплате, у електронској бази података, свакодневно улагање свезака и томова у полице као и њихово сређивање и смештај, редовна је обавеза запослених.

Библиографска обрада нових наслова периодике и инвентарисање као и редакција постојећих записа у складу са променама (промене наслова, уредника, издавача, штампара).

Наставиће се са аналитичком обрадом изабраних наслова часописа и новина.

Реинвентарисање библиотечко-информационе грађе, у електронској бази контролних картона НИБИС, наставиће се у 2021. години.

Наставиће се рад на сређивању серијских публикација (отварање електронских картона и библиографска обрада) на страном језику и њихов смештај по УДК систему (Vogue, Cosmopolitan, Bio Process, Bio Techniges, Arhitectural digest, House Garden, National Geographic Srbija, India, Fashion).

Вршиће се улагање пристигле аудио-визуелне грађе на посебној полици и сређивање наслова по УДК систему.

Евиденција о броју и структури корисника и броју издатих часописа и дневних новина, редовно ће се водити.

Наставиће се праћење издавачке продукције и систематско попуњавање фонда куповином, сходно финансијским могућностима, али ће се појачати активности на попуњавању фонда поклоном и путем размене библиотечке грађе.

Пратиће се потребе корисника, њихови захтеви за одређеним насловима периодике, као и промене у начину информисања.

На Одељењу периодике планирано је да се путем поклона надокнаде нека годишта наслова часописа који се већ налазе у фонду (Службени гласник Републике Србије–Просветни гласник, Багдала, стручни часописи из библиотекарства...).

Размена библиографске грађе вршиће се пре свега са Народном библиотеком Србије и Библиотеком Матице српске.

Обезбедити, поред класичних (штампаних) облика серијских публикација, приступ електронским изворима, укључујући онлајн приступ часописима, базама података и другим изворима информација.

Све публикације, које се не могу наћи у нашем фонду, корисницима ће бити доступне преко међубиблиотечке позајмице, успостаљвањем сарадње са другим библиотекама; односно њиховим одељењима периодике.

Заштита библиотечке грађе

Рад на коричењу и фасциклирању неповезаних годишта из ранијих периода и библиотечке грађе која редовно пристиже за коричење, као вид чувања и заштите фонда, биће настављен и обављаће се свакодневно, у зависности од оштећења публикација.

Наставиће се са премештањем публикација из старих, неодговарајућих фасцикла у нове (меки повез), ради адекватног смештаја и чувања.

Сарадња са књиговесцем ће се наставити у циљу поправке и препевезивања оштећених примерака серијских публикација из фонда. Оштећени међаши биће замењени новим и исписиваће се сигнатуре, а бар-код налепнице, које су почеле да бледе или су отпале, замениће се другим налепницама. За смештај контролних картона страних часописа и аудио-визуелне грађе, урадиће се наменске кутије.

Процес дигитализације

Наставак дигитализације фонда периодике ће се наставити према израђеном списку приоритета серијских публикација за дигитализацију. Веома вредан део фонда, публикације из периода 1827-1945. године, у постојећим условима максимално треба заштитити. Дигитализација овог дела фонда ће се наставити, а приоритет ће се дати публикацијама које су склоне пропадању.

Планиране активности на Одељењу серијских публикација

Нарочиту пажњу на Одељењу посветићемо млађим корисницима (студентима журналистике, књижевности, економије), који за потребе писања реферата, истраживачких и научних радова користе стручне часописе. Библиотечки радници на Одељењу серијских публикација консултоваће разне онлајн базе, стручне портале, КОБСОН-базу електронских књига и часописа и страних докторских дисертација, DOI-Србија, Scindeks за потребе прибављања специјалних информација на захтев корисника.

Тематским изложбама биће обележени значајни датуми и јубилеји.

Отварањем странице *Препорука библиотекара* на Одељењу серијских публикација, на којој ће бити представљани садржаји нових бројева часописа, биће омогућена виртуелна комуникација са корисницима библиотечких услуга и створиће се предуслов за повећање броја активних чланова Библиотеке.

Представљање и промовисање фонда периодике код организованих посета ученика нишких школа, помоћ корисницима при избору и коришћењу библиотечко-информационе грађе, непосредни рад са истраживачима и студентима, биће сталан. Повећање броја корисника и броја пружених услуга ће и даље бити приоритетан задатак Одељења. Са набавком нових публикација, са новим техничким условима, корисницима се пружа могућност брзог и лаког долажења до тражених информација.

Наставиће се активна сарадња са Машинским факултетом у

исправљању и дорађивању програма. План је да се створе услови за обраду електронских часописа.

Смештај фонда

Наставиће се редовне активности сређивања магацинског дела фонда на новим металним једностраним полицама. Активности на сређивању публикација у магацинском простору, померање фонда на новим сталажама вршиће се перманентно како би се проширио простор за смештај часописа и новина који редовно пристижу током године. Томови публикација на полицама осигураће се граничницима да се не би савијали и деформисали.

2.5. Рад са младим читаоцима Одељења књиге за децу

У складу са библиотечким стандардима, план је да се у 2021. години, посвети посебна пажња код развијање става корисника да Библиотеку препознају као адекватан простор у коме деца и млади остварују контакт са књигом.

Кључни циљеви

- Библиотека - место учења, дружења и сусрета са писцима и другим ствараоцима.
- Библиотека – место где деца слушају читање књижевног текста.
- Неговање књижевног укуса.
- Подстицање културе читања код деце и младих.
- Подстицање културе коришћења библиотечких укуса.
- Сарадња са родитељима.
- Сарадња са предшколским, школским и другим образовно-васпитним установама, децом, ђацима и васпитачима, учитељима, наставницима и стручним сарадницима.

Задаци:

- Упис нових чланова и обнова чланарине.
- Изнајмљивање књига и периодичних публикација.
- Информисање читалаца (упознавање са радом Библиотеке, књижним фондом и приступ фонду, упућивање читаоца у садржај и врсту стручне литературе).
- Планирање и избор нових наслова за набавку, израда спискова на основу процене фонда, актуелне издавачке продукције и дезидерата.
- Пријем и представљање приновљених наслова.
- Отпис и расходовање грађе, израда спискова за расход и расход кроз електронски каталог.
- Рад на ажурирању фонда; праћење и кориговање сигнатура, њихово уједначавање као и уједначавање кроз електронску књигу инвентара
- Израда потребних нових предметних одредница (за старе јединице).
- Израда аналитичког каталога (око 30 наслова) намењеног студентима књижевности за децу за наслове који су значајни за наставу књижевности и студентима Департмана за србистику.

- Израда аналитичког каталога из фонда периодике за децу: *Политикин забавник* (књижевност и личности и мотиви везани за завичајну грађу).
- Ажурирање фонда Стручне књиге.
- Преуређење фонда Српске књижевности са акцентом на фонд Иве Андрића, а поводом 60 година од добијања Нобелове награде.
- Ажурирање фонда периодике.
- Стручно вођење ученика кроз фонд Одељења приликом групних посета
- Приређивање тематских изложби књига са значајним датумима.
- Стручно вођење кроз фонд и постављене актуелне изложбе.
- Избор наслова за штанд Библиотеке на базену "Чаир".
- Избор наслова, из поклона читалаца, за Одељење.
- Ажурирање објава Одељења на сајту Библиотеке, на Фејсбуку (објаве у вези са приновљеним књигама, препоруке за читање, наградни Конкурс, промоције књига, изложбе, посете ђака, радионице).

Посебни задаци и пројекти:

- Организовање традиционалног 20. Међународног ликовног и литерарног конкурса поводом Светског дана деце књиге (Andersen Day, 02.04.2021.).
- Формирање Завичајног кутка.
- Формирање Кутка за српски језик и књижевност.
- Физичко уређење простора - Сала Вук, панои о Вуку, простор Мирослављеве ћирилице, стална изложба о матерњем језику.
- Припрема за обележавање јубилеја Одељења -1947-2020 :75 година – од Пионирског одељења до данас.
- Израда паноя са временском линијом Одељења и презентованим информацијама у вези са радом и садржајем фонда.
- Израда календара, одабир литерарних и ликовних радова за ту прилику.

Културно-образовна делатност:

- Планирано је око 60 децјих програма (сталних и тематских радионица едукативног и забавног карактера; изложби поводом важних датума, јубилеја знаменитих писаца и личности из света науке, као и значајних тема.
Сви програми и активности прилагођени су нашим корисницима: мала деца, деца предшколског узраста, прваци, ученици нижих разреда основне школе, ученици виших разреда основне школе и тинејџери – средњошколци.
Промоције нових наслова
У 2021. години планиран је изванредан број промоција нових наслова завичајних аутора: Власта Ценић, Виолета Јовић, Мирјана Стрнад, Биљана Вујовић, Елизабета Георгиев и Милица Матијевић.

Радионице:

- Упознајмо библиотеку (писац Стеван Сремац, основни појмови у библиотечко-информационој области: књижевност, стручна књига, сигнатура, домаћа и преведена књижевност, аутор, наслов, илустратор..., различита врста грађе: часописи, филм, музика,

играчке..., врсте књига, часописи, филм, музика, аутор, наслов, илустратор, књижевност, стручна књига...).

- Време за читање (књижевни текстови, осећања, бонтон, зависност од игрица...).
- Време за сликање (слободна тема или угледамо се на мајсторе сликарства).
- Направи сам... (народи света и њихови играчке...).
- Учимо да читамо, играмо се словима (специјалне карте, сликовнице...).
- Веште руке, лаке муке – радионица израде предмета од пластелина, оригами, квиллинг техника...
- Желим да радим оно што волим (занимања).
- Тематске радионице, одређени датуми (Светски дан матерњег језика, Светски дан књиге за децу, Дани европске баштине, Дани библиотекара Србије, Вукови дани...).
- Радионица поводом одређених празника, израда честитки (Нова година, 8. март, Ускрс, Дечја недеља).
- Радионице о спорту, екологији, здравим стиливима живота...

Изложбе:

Током године на паноима у Одељењу и у улазу зграде постављати изложбе поводом важних датума, личности и тема (извори су УНЕСКО листа, Календар за библиотекаре (Народна библиотеке Србије итд.)

- Нова Година, Божић, Ускрс.
- Међународни дан матерњег језика (21. фебруар)
- Национални дан књиге (28. фебруар).
- Светски дан децје књиге (2. април) (изложба литерарних радова и илустрација учесника конкурса на задату тему).
- Светски дан књиге (23. април).
- Дан библиотеке (13. мај).
- Светски дан музике (21. јун).
- Светски дан младих ((12. август).
- Дечја недеља (прва недеља у октобру).
- Дан дејих права (20. новембар).
- Новогодишње чаролије.
- Изложбе књига, сликовница и стрипова из фонда.
- Обележавање годишњица рођења и смрти писаца.

Програми:

- “Први пут у библиотеци”
- “Летње (игр)арије”
- “Време за читање”
- “Време за сликање”
- Представљање књига за децу
- Гостовања писаца за децу и деце-писаца
- Обележавање годишњица домаћих и страних дејих писаца
- Обележавање релевантних међународних празника.

Остале активности:

- Организовање и стручно вођење групних посета деце нишких вртића и ђака-првака.
- Представљање услуга и активности Одељења књиге за децу на деčјим фестивалима и програмима.

Сарадња:

- Стварање атмосфере која подстиче културу читања и приближавање књиге деци (и децу књизи), а у сарадњи са институцијама културе, вртићима и предшколским установама, основним, средњим школама, сарадња са школским библиотекама, са музичким школама; сарадња са деčјим одељењима јавних библиотека из Србије.

2.6. Завичајни и посебни фондови

На Одељењу завичајних и посебних фондова у 2021. години, у складу с одредбама Закона о библиотечко-информационој делатности и Закона о обавезном локалном примерку, планира се рад на пословима, најпре, набавке, а потом каталогизације и инвентарисања различите врсте грађе (периодике, некњижне грађе, ситног документационог материјала...)

Набавка

Набавка за Одељење завичајних и посебних фондова углавном се заснива на поклону што захтева добру и сталну комуникацију са издавачима, културним институцијама, школама, факултетима итд.

Праћењем завичајне издавачке продукције, затим различитих манифестација и догађаја од значаја за град, прављењем спискова дезидерата, у плану је да се принови (обавезан примерак, поклон, размена, куповина) што већи број примерака завичајних публикација. Тај број је у директној вези са нишком издавачком продукцијом. Последњих година он износи:

- 300-350 монографских јединица
- 25-30 наслова серијских публикација у око 110-140 свезака
- 120-140 јединица некњижне грађе
- 50-70 јединица ситног документационог материјала
- Расподела пакета

Расподела пакета

Планирана је расподела пакета за сву новонабављену некњижну грађу, монографске публикације које јесу део посебних фондова и библиотечких целина. Расподела пакета се састоји из више фаза: формирање пакета – преглед, пријем, расподела јединица, инвентарисање и завршетак пакета. Овај процес прати и формирање адекватних спискова грађе.

Каталогизација и инвентарисање

Планира се:

- Наставак на пословима каталогизације публикација из Посебних збирки, старе и ретке књиге, рукописа, као и каталогизације нових јединица некњижне грађе и периодике.
- Физичка обрада новоприспелих примерака грађе.
- Евидентирање, свезака периодике кроз електронску картотеку и вршење рекламација, као и евидентирање о новонабављеним јединицама друге врсте грађе.
- Тематско разврставање ситног документационог материјала (позивница, програма манифестација, пропагандног материјала...).
- Заштита библиотечког материјала, периодике и некњижних јединица, фасциклирањем периодике, улагањем фотографија и разгледница у адекватне фолије, плаката и летака у кошуљице, аудио-визуелне грађе у одговарајуће полице и држаче.

Рад са корисницима

- Претраживање електронских база података, интернет претраживача и осталих доступних извора како би се пружила правовремена и тачна информација корисницима услуга овог Одељења.
- Пружање стручне помоћи корисницима у избору литературе за израду стручних и научних радова.
- Давање јединица грађе на коришћење.
- Евидентирање броја и структуре корисника кроз НИБИС програм и евидентирање статистике за периодичне публикације и некњижне грађе у интерној евиденцији Одељења.

Дигитализација

- У 2021. години наставиће се започете активности на богаћењу дигиталне библиотеке Народне библиотеке “Стеван Сремац”. Планирано је да се настави са дигитализацијом старе и ретке књиге.
- Свака књига која се из Збирке старе и ретке књиге буде дигитализовала, уносиће се у интерни списак Одељења: Наслов, година издања, сигнатура, датум када је однета на дигитализацију, датум када је враћена са дигитализације.

Изложбе

- Организација изложби које промовишу завичајне збирке, историју и културу града тематски везаних за јубилеје и значајне догађаје, личности, текуће манифестације, савремену издавачку продукцију града, као и свакодневицу.
- У плану је да се организује 4-6 изложби, углавном посвећених значајним нишким писцима и њиховој књижевности.

Пројекат

- У плану је наставак рада на пројекту чији је циљ да се сачувају подаци о значајним личностима Ниша, савременицима, али и осталима, везани за онај део њихове приватне сфере живота који могу бити значајни за будуће генерације: где су рођени, одрасли, у којим улицама су живели/живе, брачно стање, подаци о потомству... што захтева

истраживање, контакт, сарадњу с многим личностима које могу да дају релевантне податке.

Остали текући послови

- Наставак померања и сређивања оног дела завичајног фонда у коме су распоређене периодичне публикације и посебне збирке како би се добило више простора за смештај грађе.
- Рад на изради спискова дезидерата.
- Састављање спискова поклона, прикупљање рачуна (уколико се ради о куповини грађе).
- Евидентирање и разврставање ситног документационог материјала (позивница, програма манифестација, пропагандног материјала...).
- Допуњавање хемеротеке и персоналне картотеке.
- Рад на Press clipping-у.
- Вођење Фејсбук странице и објављивање занимљивих чињеница из историје Ниша (6-8 објава).
- Сарадња са локалним медијима.
- Објављивање стручних и научних радова.

2.7. Развој дигиталне библиотеке и информационих технологија

Одељење за развој дигиталне библиотеке и информационих технологија, прати трендове у библиотекарству, спроводи и унапређује аутоматизацију свих библиотечких послова, брине о информацијама неопходним корисницима, решава хардверске и софтверске потребе Библиотеке.

Како би се тенденција успешног развоја Библиотеке обезбедила, план је да се ради на следећим пословима:

- Одржавање стабилности и заштита читавог библиотечког система, односно хардвера и софтвера које Библиотека поседује.
- Учествовање у надоградњи и усавршавању софтвера за библиотечко пословање, тј. библиотечко информационог система НИБИС са тимом одабраних инжењера Машинског факултета. Техничка подршка запосленима. Одржавање базе података. Константан рад на серверима Библиотеке. Ажурирање апликативних софтвера.
- Одржавање свих услова да дигитализована библиотечка грађа буде доступна крајњим корисницима преко Интернета. Заштита дигитализоване грађе; одржавање свих елемената који се односе на дигитализацију библиотечке грађе са системом за аутоматизацију библиотечке грађе који се налази на Дата Серверу Библиотеке повезаним са Веб Сервером Библиотеке како би се сва грађа учинила доступном екстерним корисницима.
- Конвертовање скениране грађе из сликовне у текстуалну форму и омогућавање претраживања дигиталне библиотеке тако да се помоћу кључне речи обавља претраживање појма по целом тексту.
- Праћење и контрола скенирања, обраде дигиталних копија, брзине, квалитета и квантитета скенова који се постављају у дигиталну библиотеку.

- Наставак дигитализације целокупне сликовне грађе до формата А3 које Библиотека има у свом фонду.
- Рад на одржавању свих рачунарских склопова, свичева, упис-ова који чине три електронске читаонице. Рад на заштити рачунара у читаоницама.
- Инсталација нових програма, као и реинсталација постојећих. Рад на заштити рачунара.
- Праћење и одржавање рачунара смештених у огранцима Библиотеке.
- Одржавање, надградња и ажурирање веб портала Библиотеке.
- Учествовање у планирању набавке целокупне техничке опреме неопходне за функционисање читавог библиотечког система. Израда техничке спецификације за куповину нових рачунара са лиценцираним оперативним системима, делова за рачунаре и рачунарске периферије и опреме за сервисирање старих и пропалих делова рачунара. Проширење постојећег ЛАН-а.
- Планирање Интранет мреже Библиотеке. Надоградња, проширавање и усавршавање мреже. Постављање хоризонталних и вертикалних водова.
- Сарадња са администраторима и техничком подршком АМРЕС-а преко које Библиотека има остварену Интернет конекцију. Контрола квалитета и брзине Интернет линије. Контрола употребе Интернета у Библиотеци.
- Праћење функционисања бежичног интернета уведеног у Библиотеку и сарадња са инжењерима Телекома који имају контролу над одговорним рутером смештеним у установи.
- Праћење рада свих рачунара Мирорингом. Контрола рутера, модема, свичева, хабова и свих осталих елемената система. Заштита рачунара од вируса, спајвера, пестова и свих осталих штетних елемената који би могли да учине компјутерски систем Библиотеке нестабилним.
- Предлагање расхода опреме коју је немогуће поправити.
- Копирање базе података по устаљеном плану.
- Одржавање веб сервера.
- Интервенције на хардверском делу опреме по потреби сваког одељења.
- Одржавање НАС уређаја и контрола њихове комуникације у оквиру локалне рачунарске мреже Библиотеке.
- Пружање стручне помоћи запосленима.
- Сарадња са другим библиотекама, размена искустава.
- Стручно усавршавање.
- Припрема 9. броја часописа Библиозона.
- Обављање свих послова по налогу директорке и помоћнице директора за библиотечку делатност.

2.8. Рад огранака

Библиотечки огранци Народне библиотеке „Стеван Сремац“ у Нишу, „Медијана“, „Ледена стена“ и "Црвена звезда", у складу са библиотечким

стандардима, код свих категорија становништва различитим облицима деловања, подстичу коришћење библиотечко-информационе грађе и извора.

У 2021. години, планиране су активности које ће унапредити рад огранака, односно активности које ће учинити огранке видљивијим, побољшати услуге према корисницима и утицати на побољшање пружања услуга и веће задовољавање културних потреба становништва и већи број корисника.

План је да се, у време епидемиолошке кризе, огранци, просторно ближи мештанима локалне заједнице, додатно ангажују како би се ниво сарадње наставио, а тиме повећао и број корисника.

Планиране активности:

- Како до огранака - информације о локацијама на којима се огранци налазе, ради лакшег сналажења у простору.
- Обележавање огранака - јасно и видно обележавање огранака, уочљивим натписима и постављањем плаката са актуелним информацијама.
- Боља информисаност корисника везана за публикације које се налазе у фондовима огранака, као и за активности које се одржавају у огранцима
- Побољшање видљивости огранака преко званичних интернет ФБ профила и сајта Библиотеке.
- Редовни библиотечко-информациони послови.
- Обогаћивање фондова - набавка нових наслова, водећи рачуна о социо-културолошком профилу становника подручја у коме се огранак налази
- Тријажа и планирање отписа дотрајалих и неупотребљивих као и неактуелних публикација.
- Смештај библиотечко-информационе грађе у складу са библиотечким стандардима.
- Уређење простора и стварање пријатног амбијента који ће својом изгледом привући корисника.
- Библиотечки огранци као атрактиван извор информација – након остварене техничке подршке и интернет конекције, стална присутност свежих информација о Библиотеци у животу грађана, нарочито деце.
- Детаљна и прецизна информација о књигама које су смештене у огранцима-аутоматизовани процеси рада и приступ јединственој бази библиографских података установе.
- Нови, стари члан – анимација грађана како би се стекли нови и задржали стари корисници, добра интеракција са корисницима и успостављање боље сарадње са локалном средином организовање радионица, изложби, читалачких трибина, промоција књижевних стваралаца, организовање колективних посета...
- Популарисање књиге, писмености и читања - представљање нових наслова књига као и истицање заборављених наслова који се налазе у фонду.

- Редовно праћење и одржавање рачунара смештених у огранцима Библиотеке.
- Добра организација рада у огранцима – детерминисана профилем корисника, структуром фонда, просторних могућности и кадровским потенцијалом.

Квалитет и ниво рада библиотечких огранака - величина и структура књижног фонда, прилагођавање дигиталној технологији, добра видљивост и доступност фонда, добра интеракција са корисницима, унапређење услуга и професионално одговорни библиотекари- пут до успешне реализације постављених циљева.

2.9. Страна књига

У оквиру Народне библиотеке „Стеван Сремац“ наставиће са радом Одељење стране књиге које обухвата: Амерички кутак, Француски институт у Србији – огранак у Нишу, Руски кутак, који је отворен и смештен у оквиру Библиотеке, крајем 2017. године, са богатим фондом руске књиге, као и Кинески кутак, који је отворен почетком 2019. године.

Амерички кутак

Кључни циљеви:

- Креирање економских могућности за локално становништво кроз програме.
- Подршка предузетништва и иновације кроз програме.
- Иновативни програми - STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts and Math).
- Промоција међусобног разумевања и зближавања две земље.
- Дисеминација информација о студирању у Америци.

Чланови: планирани упис 150 чланова

Фонд: коришћење - 1500 јединица;
 расход - 100 јединица;
 набавка: монографске јединице - 100 јединица
 серијске публикације - 15 наслова

Кадар – стручно усавршавање:

- Годишња конференција за координаторе и библиотекаре Америчких кутака у Србији.
- Учесће на локалним семинарима у организацији Народне библиотеке “Стеван Сремац” Ниш.

Културно-образовна делатност:

Програми

- Предавања (тематски везана за глобална питања или Сједињене Америчке Државе).
- Програми које реализују дипломате из Амбасаде САД.
- Презентације.
- Радионице.

Радионице / часови за одрасле

- Курсеви енглеског A1 и A2.
- Часови конверзације TED Talks.
- Часови конверзације ShareAmerica.
- Радионице за оснаживање жена Women Lead.
- Радионице из области предузетништва Entrepreneurship 101.
- Пројекције филмова и дискусије у оквиру радионице American Road Show.
- Радионице медијске писмености

Радионице за младе:

- Радионице које реализују алумнисти Флекс програма.
- Организоване посете школа и учешће на радионицама.

Сарадња:

- Основне и средње школе.
- Међународни цез фестивал „Нишвил”.
- Међународна студентска организација цез фестивал „AIESEC”.
- Удружење грађана „Научи ме”.
- Удружење „Unbox Hub”.
- Партнерски за образовање, удружење родитеља и наставника.

Набавка опреме

- Набавка техничке опреме.
- Кертрици и тонери за фотокопирни апарат и штампаче.

Француски институт у Србији - огранак у Нишу

Планиране активности у 2021. години:

Догађаји	Партнери	Датум
Такмичење за франко-фону песму	Онлајн такмичење преко истаграма	Март

Такмичење «Реп на француском»	Онлајн такмичење преко истаграма	Март
Турнеја «Песма без граница»		Пролеће
Караван француског филма (16 филмова годишње)	НКЦ	4 пута годишње
70. рођендан Француског института (у комбинацији са Празником музике)		21. јун
Онлајн конференција у организацији Француског института у Београду: Видео игре, Караван за климу, Европа, Ноћ идеја	Онлајн	Датум накнадно
Сајам франкофоне књиге		Март
Франкофони диктат + додела главне награде + такмичење у елоквенцији		17. март
Концерт учитеља цеза из Монсегура		Пролеће
Дођи на амфи: Фестивал урбане културе	КОМО18	Јул
Молијерови дани + Гонкурова награда у Србији		Мај
Плесни спектакл	Народно позориште Ниш	Октобар

Франкофоно вече		Септембар
Европски дан језика		Септембар
Ноћ истраживача		Септембар
Дигитални новембар		Новембар
КреНи конференција	Млади амбасадори	Новембар

Руски кутак

У Руском кутку у Народној библиотеци “Стеван Сремац”, у току 2021. године, планирају се бројне активности у циљу промоције руског језика и књижевности, руске културе и традиције, као и самог Кутка Народне библиотеке у Нишу. Осим издавања књига из богатог фонда руских књига, одвијаће се и планиране активности, како са децом школског узраста, тако и са студентима и корисницима старијег узраста, а све у складу са актуелним ситуацијом.

Планиране активности у складу са епидемиолошким мерама:

- Одржавање књижевних промоција, уметничких и тематских вечери, филмских пројекција, књижевних скупова намењених љубитељима руске књижевности и поштоваоцима руске културе.
- Посебна пажња биће усмерена ка организовању креативних радионица са децом школског узраста са циљем да им се руски језик и књижевност приближе. У оквиру креативних радионица деца ће се упознати са основама руског језика и писма, учиће прве речи, упознати се са руским обичајима и традицијом.
- Поред активности и радионица које ће се одржати у Руском кутку, у плану је и посета школама и организовање часова руског језика, као и литералног и ликовног конкурса на тему мотива Русије.
- У току године организоваће се бесплатни курс руског језика за почетнике како би полазници на крају курса могли да се споразумевају на страном језику као и да самостално читају дела руске књижевности.
- План је да се промотивним активностима обележе значајни датуми: Руски празник Масленица, Европски дан страних језика, Међународни Дан преводилаца, Светски дан поезије, Светски дан књиге, као и датуми значајни за Руску културу и књижевност.
- Фотографије са текстуалним описом реализованих активности и догађаја, као и најава истих објављиваће се на званичној фејсбук страници Руског кутка, поред свакодневних објава и текстова посвећених животу у Русији, култури, језику.

- Основни циљ и идеја током године биће повећање броја корисника у Руском кутку, те ће се с пажњом ослушкивати њихове жеље и потребе и усклађивати са Планом рада за 2021. годину.

План је да се наведене активности организују и у онлајн формату.

Кинески кутак

Темељи сарадње, који су већ успостављени и дефинисане смернице са Институтотом “Конфуције”, наставиће се и у 2021. години. Фонд из области кинеске књижевности, историје културе и уметности, као и наставни и мултимедијални материјали за учење кинеског језика, допринеће да се започете акције успешно реализују и унапређују.

Планирана су предавања, радионице, изложбе, настава кинеског језика... У протеклом периоду је запажено велико интересовање корисника за учење кинеског језика, а план је да се та тенденција настави. Полазници школе кинеског језика ће имати прилику да, осим учења кинеског језика, боље упознају Библиотеку, њене фондове, своја интересовања задовоље и реализују своја очекивања.

Активности ће се усклађивати са епидемиолошком ситуацијом.

2.10. Културна делатност

У 2021. години Одељење за маркетинг и културне програме планира књижевне промоције, изложбе, уметничке вечери, предавања из различитих области, филмске и видео пројекције, приредбе и манифестације, излазак ван простора библиотеке (библиотека на базену, банкомат књига на различитим локацијама). Остварење планираних активности зависиће, пре свега од здравствено-безбедносне процене понашања пандемије корона вируса.

Обележиће се као и досад : Дан писмености, Светски дан поезије, Светски дан књиге и ауторских права, Дан библиотекара Србије, Светски дан књиге за децу, Фестивал прозе и поезије на дијалекту „Преображењско појање“, Ноћ музеја, Дани македонске културе.

Својим активностима Одељење маркетинга ће као и досад учествовати у свим важним јубилејима Библиотеке.

Сарадња са Институтотом Конфуције у Београду наставиће се и у наредној години преко Кинеског кутка у коме ће бити реализоване бројне манифестације са богатим културним садржајем. Поштујући чињеницу да велики број Нишлија исказује љубав и интересовање за кинески језик и културу омогућена је бесплатна настава кинеског језика која ће трајати и у току 2021. године.

Пројекат “Еутека – ЕУ у вашој библиотеци” окупља велики број младих људи и подстиче креативну и критичку мисао код њих и развијање слободе говора.

У циљу промоције руске књижевности и културе биће реализоване програмске активности намењене љубитељима и поштоваоцима руске културе у оквиру Руског кутка у Библиотеци.

Како бисмо пратили трендове, самим тим увећали видљивост и вредност Библиотеке, наставићемо интерактивну комуникацију са постојећим и будућим корисницима. Ослушкивање и сагледавање потреба корисника јесте наш приоритет, јер они осећају Библиотеку као свој простор, имају осећај припадности истој.

Како бисмо у потпуности и квалитетно промовисали културна дешавања оглашавамо се преко свих медија (телевизије, радија, штампе и интернета) јер само осмишљеном и континуираном комбинацијом свих начина оглашавања могуће је остваривање потпуне информисаности и давање могућности најудаљенијим корисницима да брзо и једноставно буду информисани о нашим активностима.

Сви догађаји и акције биће најављени у писаним и електронским медијима, позиви публици упућени електронском поштом и објавама на званичној фб страници и сајту а промоције најављене посебно израђеним плакатима.

Поред поменутих акција и дешавања Одељење маркетинга ће наставити са својим свакодневним пословима који обухватају израду чланских карата, букмаркера, визит-карата, израда идејних решења насловница у оквиру издавачке делатности Библиотеке, плаката, промотивних филмова, уређивање Фејсбук странице Библиотеке, као и редовно праћење и техничка подршка акција и програма других одељења.

У жељи да се допре до што већег броја Нишлија и учини све благо Библиотеке видљивим, доступним и примењивим, интензивираће се акција колективног учлањења, али и бесплатног чланства појединих категорија ученика.

Бројне посете предшколаца, основаца и средњошколаца ће се наставити и у наредној години како би се млади људи боље упознали са културним, образовним садржајима и активностима Библиотеке и на тај начин анимирали као редовна читалачка публика.

И даље ће се развијати сарадња са другим институцијама културе и образовања у региону и шире.

Повећање броја корисника, и још боља интеракција са већ постојећим, јесте један од примарних циљева Одељења за маркетинг и културне програме. Успостављени квалитет и ниво нашег рада настојаћемо да одржимо и увећамо у години која следи, унапређењем услуга и усредсређивањем на захтеве и потребе наших грађана.

2.11. Матичне функције Библиотеке

Народна библиотека "Стеван Сремац" из Ниша, на основу Решења о одређивању библиотека које обављају матичне функције у библиотечко-информационој делатности ("Сл. гласник РС" бр. 122/12) је највећа установа

културе и носилац библиотечко-информационог система за територију Нишавског управног округа.

Остварујући матичне активности, сарађује с локалним управама у свом округу, установама културе и образовања, правним и физичким лицима. Функцију матичности врши над библиотекама свих типова на територији пет градских општина у Граду Нишу (Медијана, Нишка Бања, Палилула, Пантелеј и Црвени Крст) и на територији општина које су у саставу Нишавског управног округа: Алексинац, Гаџин Хан, Дољевац, Меровина, Ражањ и Сврљиг.

Утврђује постојеће стање, проучава потребе и услове рада у библиотекама из мреже у којој обавља функцију матичности, планира краткорочну и дугорочну стратегију развоја и предлаже конкретне мере за унапређење библиотечко-информационе делатности. Као матична библиотека координира рад и прати развој јавних, библиотека основних, средњих школа, као и специјалних библиотека на територији Нишавског управног округа, врши увид у стање и услове за обављање ове делатности, врши надзоре над стручним радом у библиотекама свих типова са подручја своје матичности, стара се о усавршавању запослених у библиотечко-информационој струци и пружа практичну стручну помоћ у раду библиотекама над којима је надлежна.

Послове развоја и унапређења библиотечко-информационе делатности на Одељењу за матичне послове Народне библиотеке "Стеван Сремац" врше два дипл. библиотекара, у складу с Правилником о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности у јавним библиотекама ("Сл.гласник РС" бр. 39/13). У процесу рада се по потреби ангажују и консултују и други библиотечко-информациони стручњаци.

У Централни регистар библиотека Србије уписане су 94 организационе библиотечке јединице у Нишавском управном округу, од чега су **85** активне (јавне, школске, специјалне, стационарни и покретни библиотечки огранци), док су преостале уписане библиотечке јединице у претходном периоду престале да постоје, најчешће због гашења радних организација у чијем су саставу функционисале као организационе јединице за библиотечку делатност или је разлог спајање образовних установа и библиотека у процесу рационализације школске мреже.

Одељење за матичне послове у 2021. години планира вршење **39** надзора над радом библиотека свих типова у Нишавском управном округу и установа у чијем саставу постоји организациона јединица за обављање библиотечке делатност, као и **два** увида у стање и услове за библиотечко-информациону делатности у општинским установама културе у оквиру којих се врши функција јавне библиотеке.

Надзори ће се обављати у: **четири** јавне општинске библиотеке, **12** библиотека у средњим школама, **22** библиотеке у основним школама (пет на територији Града Ниша) и у једној специјалној библиотеци. У вршењу надзора биће забележено фактичко стање у библиотекама, евидентирани организациони, просторни, кадровски и други услови за рад и обављање библиотечко-информационе делатности у складу са важећим законским прописима, подзаконским актима, правилницима, упутствима и стандардима којима се регулише вршење библиотечко-информационе делатности у Републици Србији. У прилогу програма је предвиђени план надзора за

2021. годину, с називима библиотека, као и датумима вршења претходних надзора и увида у стање.

Стручна помоћ пружаће се библиотечким радницима и руководиоцима установа у којима се обавља библиотечко-информациона делатност, а врста помоћи и број увида у стање и услове рада зависиће од потреба и захтева библиотека Нишавског управног округа, као и анализе и процене Одељења за матичне послове. Увид у стање и стручна помоћ која следи на основу увида односе се на просторно и стручно уређење библиотека, организацију рада, финансирање, стање кадра и решавање статуса библиотека. Службеници Одељења за матичне послове континуирано ће пратити и проучавати стање и услове рада, као и потребе за успешнијим обављањем библиотечко-информационе делатности и на основу стеченог увида у стање на терену доносити закључке, са предлозима мера за унапређење делатности.

Министарству културе и информисања Републике Србије и Народној библиотеци Србије као референтној установи ће, осим годишњег плана и програма рада на реализацији матичних послова бити достављани тромесечни, полугодишњи и годишњи извештаји о раду и активностима Одељења за матичне послове Народне библиотеке "Стеван Сремац". Записници о извршеним надзорима над стручним радом, увидима у стање и пруженој стручној помоћи библиотекама, са закључцима и предлозима мера за унапређење делатности достављаће се библиотекама у којима су вршени, као и Одељењу за истраживање и развој библиотечког система Народне библиотеке Србије, е-mail-ом у PDF формату и у штампаној форми.

Одељење за матичне послове вршиће анализу података о актуелном стању у свим типовима библиотека у Нишавском управном округу и наставити унос систематизованих података за библиотеке овог округа у нови програмски пакет "Мрежа библиотека Србије" за 2020. годину. Радиће се на новој апликацији базе МБС у штампаној (папирној) и on-line форми, пратити и примењивати упутстава и сугестије администратора програма из Народне библиотеке Србије, остваривати контакти и давати инструкције о начину попуњавања Извештаја библиотечким радницима задуженим за подношење извештаја (анкета) у школским и јавним библиотекама Нишавског округа.

Народна библиотека "Стеван Сремац" у Нишу, као матична библиотека за Нишавски управни округ бави се очувањем културног наслеђа и унапређењем и развојем библиотечко-информационе делатности на локалном и регионалном нивоу. У остваривању ових задатака Народна библиотека у организацији Одељења за матичне послове изабира теме, припрема наставне материјале и учешћем компетентних предавача реализује едукативне програме, обуке и стручна усавршавања кроз форму радионица и семинара.

Планира се реализација акредитованог програма образовне обуке напредног нивоа, имајући у виду законску обавезу сталног стручног усавршавања запослених у библиотечко-информационој делатности која је дефинисана Законом о библиотечко-информационој делатности ("Сл.гласник РС"бр.52/11). Обавеза запослених на библиотечко-информационим пословима (књижничар, виши књижничар, библиотекар) је да годишње оствари најмање 6 радних сати стручног усавршавања, сагласно чл. 2. тачка 3. Правилника о сталном стручном усавршавању у библиотечко-информационој делатности.

Наставиће се сарадња и редовне стручне консултације са Одељењем за истраживање и развој библиотечког система Народне библиотеке Србије, као и са Заједницом матичних библиотека Србије и Библиотекарским друштвом Србије учешћем у раду подружнице, секција и комисија.

Са високошколским, специјалним и осталим матичним библиотекама обављаће се консултације на различите теме и размењивати искуства из праксе у циљу системског унапређења рада и развоја библиотечно-информационе делатности. Посебна пажња биће посвећена сарадњи у области дигитализације и очувању културног наслеђа.

Службеници Одељења за матичне послове нарочиту пажњу ће посветити сопственом стручном усавршавању, принављати стручну литературу и пратити новине у библиотечно-информационој делатности, препоручивати за потребе Народне библиотеке "Стеван Сремац" и осталих библиотека с подручја матичности набавку издања текуће издавачке продукције из области библиотекарства и учествовати у раду на стручним скуповима.

Обављаће се консултације и давати инструкције кандидатима за полагање стручног библиотекарског испита, пружати помоћ у одабиру тема за писани рад, достављати информације о терминима за испит и распоред семинара, обезбеђивати неопходна документација и литература потребна за пријаву и полагање испита. У току стручног оспособљавања између два семинара у Народној библиотеци Србије, за кандидате који спремају стручни испит биће организована практична едукација за класификацију и каталогизацију библиотечке грађе. Одељење за матичне послове пратиће приправнички рад свих библиотечких радника у Нишавском управном округу.

Вршиће се редовне стручне консултације с руководиоцима установа и библиотекарима школских и осталих библиотека са подручја матичне одговорности Народне библиотеке "Стеван Сремац". Посебна пажња посветиће се пружању стручне помоћи јавним библиотекама у обогаћивању завичајних фондова, стручном уређењу у складу са стандардима за јавне библиотеке, набавци и прикупљању грађе.

Запослени на Одељењу за матичне послове вршиће међубиблиотечку размену публикација на захтев других библиотека или за потребе корисника и запослених своје установе са јавним, високошколским и специјализованим библиотекама, као и установама које у свом саставу имају библиотеку, а по потреби обављати и друге стручне послове у процесу рада Народне библиотеке "Стеван Сремац".

2.12. Коришћење библиотечких фондова

Богат фонд монографских и периодичних публикација, редовна промоција библиотечких услуга и делатности, библиотекари који својим знањем, креативношћу, сугестијама и добрим познавањем фонда посредно утичу на повољан утисак о библиотеци и повећавају интересовање корисника за библиотечке фондове, Библиотеци обезбеђују стабилну позицију у друштву.

Константном повећавању броја корисника, пружених услуга и обима коришћене грађе, доприносе и могућности коришћења интернета, међубиблиотечке позајмице, фотокопирања и скенирања неопходних

материјала, водећи рачуна о поштовању „Закона о ауторском и сродним правима”, као и услуге слепим и слабовидим особама. Постојеће услуге ће бити доступне и у 2021. години, с тим што ће се константно унапређивати и развијати.

Дигитализација фонда, по званично установљеним критеријумима (публикације од посебног локалног значаја, публикације од посебног националног значаја, а које нису већ дигитализоване, старе и ретке публикације склоне пропадању, грађа за коју се процени да ће изазвати интересовање код читалаца, повезане теме са одређеним битним датумима, годишњицама) ће се наставити и у 2021. години.

План и циљ дигитализације је да се фонд физички заштити, потпуније представи, као и да се отвори за све кориснике, постане видљив на мрежи, да се омогући претраживање и интерактивна комуникација на мрежи и заштите оригинална докумената. Послове дигитализације библиотечке грађе је могуће проширити, а обим послова знатно увећати, као и број дигиталних колекција, којима ће корисници моћи да приступе, захваљујући савременој техничкој опреми. Формирањем организованих збирки, корисницима ће бити омогућено истраживање веома осетљивог дела фонда, на савремен начин.

2.13. Повећање броја читалаца

Књига представља својеврсни мост између културе и народа, одлучујући је покретач друштвеног напретка и средство за учење. Читалац приступа читању из више разлога: ради учења, информисања, сазнања, научно-истраживачког рада или забаве.

Библиотека, јединствена колекција забележеног знања, са развијеним системом услуга и са стручно оспособљеним кадром, спроводећи своју мисију давања подршке култури читања, константно ће радити на попуњавању својих фондова и на унапређењу услуга у складу са потребама корисника.

Набавка актуелне и квалитетне библиотечко-информационе грађе и извора, из различитих информационих извора и у различитим форматима, која задовољава најшире и најразноврсније структуре корисника (књига, сликовница, серијских публикација, некњижне грађе, страна књига), ефикасна обрада и класификација, осавремењивање фонда и програма као и прилагођавање дигиталној технологији, обезбедиће боље место Библиотеке у преносу информација.

Постојање квалитетног, образованог, услужног и предусретљивог библиотечког кадра поставља се као императив у процесу развијања културе читања. Библиотекари, посредници између корисника и забележеног знања, културни аниматори, стручни сарадници у издавачкој делатности и информатори, у значајној мери одређују број и структуру корисника.

Стварање читалачке публике је дуготрајан процес којем се пажљиво приступа и смислено се спроводи, још од најранијег узраста. Повећање броја чланова, нарочито млађе популације, очекује се и због пријатног библиотечког простора, изузетно богатог фонда, професионалних библиотечких радника и корисничких рачунара у Одељењу књиге за децу. У протеклом периоду рачунари су коришћени за учење и стицање нових знања као и за прибављање информација доступних преко интернета, а то ће се наставити и даље.

Рачунарска опрема, којом је опремљено Одељење серијских публикација, битно утиче на повећање броја корисника, а планирано је активно коришћење електронских извора и дигиталне библиотеке, у складу са законским одредбама.

У библиотечким огранцима, који су опремљени рачунарском опремом са интернет конекцијом, значајно је увећан број корисника, а план је веће унапређење библиотечко-информационе делатности као и значајно повећање броја корисника.

Уважавање наведених параметара и континуирано представљање библиотечко-информационе грађе, уз високо квалитетан програм едукативно-васпитног садржаја, нужно производи већи број корисника. Са развојем основне делатности, континуираним радом у програмској активности као и константним праћењем потреба и захтева корисника, очекује се успешна реализација плана.

2.14. Заштита публикација

Максимално попуњени просторни капацитети, који су неопходни за правилно чување и заштиту библиотечко-информационе грађе, захтевају хитно решавање проблема.

Библиотека ће настојати да у наредној години обезбеди што повољније услове за смештај и заштиту публикација, што подразумева: простор и опрему, осветљење, исправне инсталације, редовно одржавање хигијене, као и предузимање мера заштите од пожара.

Заштита библиотечног материјала, нарочито периодике и некњижних јединица, вршиће се фасциклирањем периодике, улагањем фотографија и разгледница у адекватне фолије и аудио-визуелне грађе у одговарајуће полице и држаче. Привремена мера заштите периодичних публикација је фасциклирање и корицење дневних, недељних, двонедељних листова, ревијалних магазина и часописа, као и прекоричавање.

Скенирање грађе, као посебан вид заштите фонда, вршиће се код најугроженијих наслова старих и ретких публикација, као и завичајних периодичних издања које ће се изградити у дигиталном формату.

Напомена: наведене активности ће се спроводити само у оквиру расположивих услова простора, опреме и финансијских средстава, који нису задовољавајући.

2.15. Сарадња са другим институцијама и установама

Сарадња са Српском академијом наука и уметности, кинеским институтом Конфуције, Француском и Америчком амбасадом, Амбасадом руске федерације у Србији, РХМ, Народном библиотеком Србије, Копненом војском Србије, Епархијом нишком и многим угледним институцијама ће се наставити. Активна сарадња са Народним музејом, Нишким културним центром, Студентским културним центром, Народним позориштем, Позориштем лутака, Галеријом савремене ликовне уметности, основним и

средњим школама, Геронтолошким центром, Казнено поправним заводом у Нишу, ЈКП Медијана, Аеродром Ниш и др., ће се наставити и унапредити.

Традиционална сарадња са Универзитетском библиотеком "Никола Тесла" ће бити настављена и ове године. У стручном делу посла библиотеке размењују библиографске податке о појединим публикацијама, своје сувишке дају у размену, а постоји и размена искустава око свакодневних проблема. Биће настављена сарадња са библиотекама из Србије као и започета добра сарадња са библиотекама из Сливена, Софије и Великог Трнова у Бугарској, Градском библиотеком „Браќа Миладиновци“ из Скопља, као и успостављање нових контаката са библиотекама у региону. Наставак започете сарадње са библиотеком Облате из Фиренце.

Наставиће се активна сарадња са Машинским факултетом Универзитета у Нишу у исправци и дорађивању библиотечко-информационог система НИБИС.

Сарадња са администраторима и техничком подршком АМРЕС- а преко које Библиотека има остварену интернет конекцију, ради контроле употребе, квалитета и брзине интернет сигнала.

2.16. Издавачка делатност

- Планирано је штампање и објављивање часописа *Библиозона*.
- У 2021. години биће приређен и објављен Билтен приновљених књига 2020, Год. 13 бр. 25 и бр. 26
- Грађа истакнутих завичајних стваралаца

Планира се интензивнији рад у издавачкој делатности, у складу са финансијским средствима.

За трошкове реализације услуга штампања у 2021. години, планиран је износ од 490.000 динара.

2.17. Пројекти

Библиотека ће конкурисати са следећим пројектима:

- „Ко то тамо чита“-(пројекат се односи на набавку библиобуса);
- „LISTY“ и Проширено и допуњено издање „Каталога периодике 1827-1945 (пројекти Одељења серијских публикација);
- „Битка код Капорета“- израда фототипског издања;
- „Волим те зелено“ (пројекат Одељења стручне књиге);
- "Значајне личности Ниша" (У плану је почетак рада на дуготрајном пројекту чији је циљ да се сачувају подаци о значајним личностима Ниша, савременицима, а везани за онај део њихове приватне сфере живота који могу бити значајни за будуће генерације: где су рођени, одрасли, у којим улицама су живели/живе, брачно стање, подаци о потомству...)
- Библиографија Првог српског устанка у фондовима Народне библиотеке "Стеван Сремац"у Нишу;

- Библиографија Другог српског устанка у фондovima Народне библиотеке “Стеван Сремац”у Нишу;
- „Књига је у моди“, „Лето у дечјој библиотеци“, „ХТЦ систем учења“ (пројекти Одељења књиге за децу)

2.18. Општи, правни и финансијски послови

Библиотека ће обављати опште и административне послове пратећи законске прописе. Планирано је усклађивање свих нормативних аката са Законом о култури и Законом о библиотечко-информационој делатности, као и важећом законском регулативом. Поступиће се у складу са одредбама ових Закона, како би се обезбедила законитост у раду Библиотеке. Ажурно ће се водити евиденција о присутности запослених, обављати сви послови везани за обавезе и права из рада, пријем, разврставање и слање поште, систем јавних набавки функционисаће у складу са Законом о јавним набавкама и сл. У складу са законском регулативом, тачно и у одређеном року биће извршавани сви финансијски и књиговодствени послови.

3. Рад Управног и Надзорног одбора

Управни и Надзорни одбор деловаће у оквиру својих обавеза и овлашћења прописаних законом, у циљу унапређења делатности Библиотеке, њеног развијања и напретка, као и добробити колектива.

4. Развојне потребе и планови

Приоритетан рад на остваривању и развијању основне делатности, прописане Законом, ради обезбеђивања услова за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања, Библиотека ће наставити и у 2021. години.

У сарадњи са оснивачем, уложиће се додатни напор на пословима решавања просторних проблема Библиотеке, који су започети у 2009. години. **Нов, савремен, функционалан и економичан простор јесте неопходан основ за даљи развој библиотечке делатности и реализацију Програма рада у 2021. години.**

Без обзира на чињеницу да је власник објекта у улици Јеронимова бр. 1, легата Владике Јеронима Јовановића, Библиотека није у могућности да користи овај свој простор. Како је објекат од историјске важности за Град, неопходно је предузети све потребне мере да Библиотека своју делатност обавља у предметном простору, те је нужно да Град Ниш пронађе могућности како би постојећи станари били исељени из предметног простора. Окончање судских поступака ради враћања зграде у Јеронимовој улици и комплетна адаптација предметне зграде, која је у власништву Библиотеке, приоритет је у наредној и будућим годинама.

Библиотека ће у 2021. години, а након набавки специјалних витрина за заштиту старе и ретке књиге, учинити све законом прописане мере како би

вратила ЛИЧНУ БИБЛИОТЕКУ СТЕВАНА СРЕМЦА која се без правног основа налази у музеју, а власништво је Библиотеке.

Библиотека планира у 2021. години, у сарадњи са Градом и ресорним министарствима, да реализује пројекат доградње новог објекта у дворишту Библиотеке, као и реконструкцију и надоградњу постојеће зграде установе. У 2011. години израђен је Главни пројекат па Библиотека планира, отпочињање прве фазе радова: доградњу новог простора у дворишту Библиотеке и подрумског простора где би се налазили депои за смештај књига.

Процењена вредност прве фазе изградње са надзором, сагласностима и пратећом документацијом износи 50.000.000,00 динара.

5. Услови за извршење Плана

5.1. Простор

Недостатак простора представља ометајући фактор у развоју и унапређењу библиотечко-информационе делатности и саме институције и надамо се да ће се у наредној години озбиљније приступити решавању овог проблема.

Динамичан информационо-технолошки развој намеће темпо који Библиотека, у постојећем простору и са расположивом опремом, не може да прати. Принципи савременог библиотекарства предвиђају интерактиван однос корисника, библиотечког радника и библиотечке грађе, али услови у којима се размена информација данас обавља у Библиотеци тешко да се могу дефинисати савременим. Величина простора није једини проблем у раду. Много већу сметњу представља нефункционалност и лоша распоређеност просторија, њихов недовољан број, те опште лоше стање у коме се оне тренутно налазе. Простор за смештај публикација је недовољан, недостаје простор за рад библиотечких радника. На Одељењу књиге за децу постојећи простор нити је адекватан, нити се налази на примереном месту за децу.

Развој делатности Библиотеке увелико је превазишао простор у коме се она налази. Постојећи простор представља ометајући фактор у њеном даљем развоју јер ограничава коришћење могућности које пружа садашњи ниво техничког и технолошког, као и стручног библиотечког знања. Простор Библиотеке и њену опремљеност требало би знатно повећати, осавременити, учинити функционалним, економичним и естетски привлачним.

Решавање горе наведених проблема наставиће се и у 2021. години, а свакако и у годинама које следе. Поред обезбеђивања новог простора, неопходно је приступити његовом унутрашњем уређењу и опремању. Огранци Библиотеке немају квантитативно изражен проблем простора, али је он испољен у квалитативној димензији.

5.2. Опрема

За комплетно модерно и функционално опремање читаоничког простора неопходна је набавка пултова за издавање, столова и столица, гарнитура за читање дневне штампе, држача за периодику, полица за књиге, гардеробе, одговарајућих мердевина, система за обезбеђење и остали

административни намештај. Модернизација опреме за делатност Библиотеке биће предмет посебног разматрања када се актуелизује опремање новог простора за рад Библиотеке.

Набавка опреме у 2021. години биће реализована у складу са *Програмом капиталних инвестиција у нефинансијску имовину* који доноси Управа за културу.

Неопходно је определити новчани износ од 760.000 динара за административну опрему, за опрему за културу 700.000,00 динара.

5.3. Кадрови

Последњих неколико година, Библиотека бележи стални пораст броја пружених услуга, односно посета у простору од преко хиљаду квадрата. Овај податак оправдава потребу за упошљавањем још најмање једне хигијеничарке, чиме би се постигла целодневна покривеност објекта у том сегменту рада.

Неопходно је да оснивач обезбеди примену Одлуке о максималном броју, те да Библиотека има 57 запослених на неодређено време.

5.4. Финансијска средства

Реализација овог Програма рада биће у потпуности у складу са Финансијским планом за 2021. годину.



Народна библиотека
„Стеван Сремац“ Ниш
за Д. Јовић

Председник Управног одбора, Драган Јовић