ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЗА РАЗВОЈ НА ЛОКАЛНА УСТАНОВА БИБЛИОТЕКА “Благој Јанков Мучето“Струмица

2018

Предлог програма за развој на работата на ЛУБ “Благој Јанков Мучето“ –Струмица е законска обврска согласно чл.12 став 3 и 4 од Законот за библиотеките (сл. Весник 66/2004, 89/2008, 116/2010, 51/2011) и член 16 од Статутот на ЛУБ “Благој Јанков Мучето“ –Струмица.

***Библиотекарството е организирање на човековото знаење со цел графичките записи од цивилизацијата да се направат максимално достапни на корисниците, од детето задлабочено во својата сликовница, до научникот кој е високо специјализиран во својата дисциплина.***

ПЛАНИРАЊЕTO НА ПРОГРАМАTA ЗА РАЗВОЈ НА РАБОТАТА ВО БИБЛИОТЕКАТА Е ПРЕДИЗВИК, таа работа недвосмислено го одвојува квалитетното раководење од неквалитетното. Успешното планирање бара стручно знаење, умешност и практично искуство. За напредување на една библиотека стои менаџментот кој со својот тим има јасна слика за денешната и идната улога во библиотеката. Ова всушност значи правилно дефинирање на суштината на библиотечната дејност, познавање на состојбите во библиотеката и донесување одлуки кои се однесуваат за нејзината сегашност и иднина.

*„Сакајте ја книгата, таа ќе Ви го олесни животот, пријателски ќе Ви помогне да се снајдете во шaренилото и бурниот сплет на мисли чувства и случувања“*

*М. Горки*

Вовед

Библиотеката како огромно скривалиште на човековата мудрост е место каде секој човек, од сите возрасти, може да ја пронајде својата духовна храна според афинитетите и потребите. Библиотеката е храм кој ги напојува и храни жедните и гладни за знаење. Во нејзините пазуви се крие најголемото богатство до кое може најлесно да се дојде. Место каде што на оној кој сака да се дружи со книгата, секогаш широко му се отворени вратите. Библиотеката преставува незаменлив ресурс на севкупното човечко знаење и логистичка поддршка и едукација на сите нејзини корисници. Таа претставува дел од културниот живот. Книгата е средство за рекреација, сопатник, најинтерактивен од сите медиуми, а во комуниколошка смисла таа е носител на пораката, партнер што е секогаш подготвен да комуницира со читателот. Читањето и пишувањето се најдобрите техники на сите времиња што ги отворија вратите на најдобрите човечки потенцијали, а професијата библиотекар е лесно препознатлива. Иако, последниве години доминацијата е на страната на информатичката технологија, односно на страна на електронската форма, книгата како трпеливо да беше скриена некаде тука помеѓу нас. По малку заборавена, демнееше со истиот оној жар со кој просветителите ја носеа во своите пазуви. Со големите предизвици и промени што особено се чувствуваат во библиотечното работење, библиотеката како установа, објект,потреба, несопирливо заживува и по кој знае кој пат станува место за доверлива средба, средство за кое се чуваат националните богатства и се уриваат јазичните бариери.

**Библиотеката е непрофитна организација од областа на културата** која преку разновиден библиотечен материјал – кој е пред се извор на информации, овозможува пристап до нив и нивно користење. Исто така се прибираа, обработуваа и презентираа информации од сите области и за сите релевантни корисници на библиотечните услуги. Таа е отворена за јавноста и преку користењето на разновидниот библиотечен материјал, го шири образованието и трајно ги задоволува културните потреби на сите корисници, со што дава посебен придонес во развојот на научно – истражувачката работа и во развојот на образованието, културата, науката и другите дејности. ЛУБ „ Благој Јанков Мучето“ Струмица, како инстуција од културата е главен центар за неформално учење и е една од најпосетените институции за неинстуционално учење. Библиотеката ја надмина својата традиционална улога и со новиот план и стратегија ги прошири и доработи своите услуги. За да може да ги оствари своите програмски активности на повеќе нивоа, на ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ Струмица, ѝ претходеа активности кои значеа предуслов за трансформација на библиотеката во информативен центар.

Книгата претставува еден од најпогодните, наједноставни медиуми за комуникација. Филозофската, научната мисла, практичните човечки искуства, информациите пренесени на јавноста по пат на пишан збор, сето тоа наоѓа фундамент во книгата. Затоа менаџментот во доменот на книгата претставува значително поширок поим на менаџмент во книжевноста, но тие заедно мора да бидат проучувани, затоа што им се заеднички сите облици на посредништво: издаваштвото и библиотечниот систем. Библиотеката како храм на умот и знаењето, заслужува респект од целокупната јавност.

Библиотеката денес има повеќе функции и пред се, таа постои за потребите на граѓаните. Структурата на корисници ги опфаќа сите возрасти, почнувајќи од најраната – ученици од прво одделение, па сѐ до најстарата возраст.

Создавајќи му на детето навика да ја посетува библиотеката добива постојан читател и верен почитувач на книгата. Денес, библиотеката прераснува во мултифунционален граѓански информативен центар со богат книжевен фонд и можности за примена на информатичката технолофија, како потреба и реалност. За успешно да се остварува оваа трансформација на библиотеката во современ информациски центар, и во 2018 година, акцентот ќе се стави на: уредување на соодветен функционален простор, следење на потребите од информатичка опрема, овозможување на интернет пристап до релевантни бази на податоци и ангажирање млади стручни кадри.

Давањето добра услуга се потпира врз градењето персонални врски со клиентите. Како вид на промотивен метод – библиотекарот користи различни вештини и техники за градење персонални врски со корисниците на услугата, што резултира со стекнување на вредност од двете страни. Истата, за давателот на услугата најчесто е реализирана преку доброто работење на ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ Струмица, додека кај корисникот вредноста се реализира преку придобивка. Добивањето услуга не е константна и единствена цел на работењето во библиотеката. Во библиотеката, давањето услуги вклучува и различни информации. Давањето услуги вклучува и персонален контакт. Овој метод се реализира преку директен контакт помеѓу корисникот на услугата ( во понатамошниот текст читателот ) и давателот на услугата ( во понатамошниот текст библиотекарот или преку телефонски разговор. Како таков, тој бара разбирање на процесот на комуникација, како исклучително важен елемент во градењето на односи со клиентите. Успешноста во ЛУБ „ Благој Јанков Мучето“ Струмица е во тоа што библиотекарите работат напорно, со љубов кон професијата и ги разбираат потребите на корисниците, со оптимална цел – обезбедување на услугите на највисоко ниво. Со тоа, давањето услуги има една голема улога во промотивните активности. Тоа може да се дефинира како умешност на убедување на корисникот, од страна на библиотекарот, од која придобивка имаат и двете страни.

**Техники на ефикасно привлекување на читатели**

Услугите од библиотекарот не се еднократен чин и се состојат од повеќе фази:

1.ВНИМАНИЕ ( ATTENTION )

Најважно е да се добие вниманието од потенцијалниот корисник. За да се убеди во изборот, најпрво треба да му се привлече вниманието. На потенцијалните корисници, со зборови. Уште во првите секунди треба да им се објасни суштински, бидејќи тие слушаат најмногу и одлучуваат дали понатаму ќе обрнат внимание на она за кое им се зборува. Или како што велат изреките: „Првиот впечаток е најважен“, односно „ Убавиот збор железни врати отвара“. Потребните секунди се насочуваат директно кон потенцијалниот орисник. Најновите наслови, најчесто се идеална прилика за промоција пред читателот. Откако се добива неговото внимание, фокус се става на неговата заинтересираност.

Заинтересираноста се покажува со прикажување внимание и интерес од страна на давателот на услуга.

- Слушајќи, додека читателот зборува за неговите потреби;

- Повторувајќи ги нивните примери, зборови, фрази;

- Разменувајќи информации за нивните потреби;

- Преку демонстрирање;

- Вовлекувајќи го корисникот како активен соговорник;

- Персонализирајќи ги дискусиите;

Библиотекарот внимава и на факторот здодевност. Пред сѐ, треба да се заинтересира корисникот, притоа гледајќи реално на фактот дека читателот не може да се задржи засекогаш. За да се види клиентот повторно, библиотекарот наоѓа начин корисникот повторно да посака да ја посети библиотеката, употребувајќи ја својата стручност, компетентност и професионално искуство.

2. ЖЕЛБА ( DESIRE )

На заинтересираниот корисник, следно е да му се создаде желба да го направи она што библиотекарот го има како замисла, анализирајќи го неговиот профил, за да го придобие. Корисникот кога ќе сфати дека има одредена потреба, потребно е да се МОТИВИРА, што истовремено ја претставува наредната фаза. Желбата може да се предизвика на повеќе начини и тоа:

- Преку напомена дека бараната книга нема да биде достапна уште долг период;

- Преку препорачување, спомнувајќи конкретен пример дека се допаднала и на други луѓе;

- Преку разговор, во кој ќе се напомене дека книгата би можела да реши некои нивни проблеми;

- Преку посочување на вистинската вредност што ја има книгата;

3. АКЦИЈА И СОГЛАСНОТ ( ACTION & AGREEMENT )

Постои фаза во која има акција за задоволување на потребите на корисникот односно неговата желба. Библиотекарот прави анализа околу проблемот кој им го решава. Техниката за затварање на бараната услуга се користи со алтернативите: „Ќе Ви се јавам кога ќе биде вратена книгата“, „ Би сакале ли да Ви го резервирам и целиот комплет“?, „ Дојдете конкретно овој ден, за да можам лично јас да Ви помогнам“.

Ова е пример за типична конверзација потребна за добивање на согласноста на читателот, од страна на вработените во ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ Струмица. Иако како таква, не се однесува на секој корисник. Пред сѐ, таквата комуникација не зависи само од вработениот, туку и читателот.

4.TIPOVI NA KORISNICI

За идентификација, преку анализа на очекувањата на клиентите, модерната библиотека од отворен тип одговара и на следните прашања:

1.Кои се нашите корисници?

2.Каков е нивниот профил?

3.Што всушност бараат корисниците?

**Улогата на комуникацијата во градењето на добра услуга**

Исклучителна е предноста на модерниот концепт на давање услуги преку градење на персонални врски со клиентите преку другите промотивни методи и всушност тоа е двонасочна форма на комуникација. Доколку корисникот не ја разбере почетната порака ( приемер: не разбира сосема како работи интернет услугата ), библиотекарот може да направи приспособување со тоа што ќе ги именува нејасните прашања. Многу неперсонални форми на промоција се нефлексибилни за да одговорат на прашањата на корисниците. Интерактивната природа е најефективен промотивен метод за градење на врски со корисниците. Побарувањата бараат време и вклучување на многу луѓе во услужната библиотека, а успехот бара развивање и одржување на персонални врски. За успешно градење и добра услуга за голем број граѓани, клучот е во комуникацијата. Постојат повеќе видови комуникација:

**Интерперсонална комуникација:** Комуникацијата е размена на информации (давање, примање на факти, мислења, ставови и чувства). Без комуникација меѓу библиотекарот и корисникот, нема идеи од една до друга личност.

**Комуникациски процес:** Во библиотеката, библиотекарот е испраќач. Тој ја испраќа пораката низ одреден канал, во нашиот случај по пат на електронска пошта до корисникот.

**Селекција на тема:** Библиотекарот на корисникот студент, по пат на електронска пошта му потврдува дека бараната книга е вратена, а корисникот може да дојде и да ја позајми.

**Селекција на медиум:** За секоја интересна информација до сите корисници институцијата библиотека го користи медиумот за опширно информирање на корисникот. На пример, организирање саем на книга.

**Повратна врска:** Последниот чекор од овој процес е повратната врска. Процесот може да се повтори многу пати, што редовно се случува во секојдневното работење.

Улогата на библиотекарот е да покаже дака библиотеката е посветена на потребите на корисниците. Се дава примат на корисниците на услугите во вистинско време и на вистинскиот начин. Библиотекарот го открива само она што е во интерес на корисникот.

**Односот библиотекар – корисник**

Со давање првенство на корисникот, се определува самата задача на библиотеката, односно се скенира работата на библиотеката. Основното значење на терминот „ библиотека“е: колекција (збирка) од материјали, организирана за користење и наменета за задоволување на индивидуални, интелектуални потреби на корисниците. Сето тоа го детерминира мотивот и смислата за нејзиното постоење – корисникот.

Корисникот е основна мерка, репер за стратегиската филозофија на дејствување, менаџирање на вистинските вредности. Корисникот се сфаќа како поединец со единсвени, образовни психолошки потреби. Корисникот во ЛУБ „Благој Јанков Мучето Струмица“, оттука е : специфичен, различен, неповторлив и се јавува како:

- Индивидуален;

- Фамилијарен ( кога се запишани повеќе членови од една фамилија );

- Колективен ( кога се работи за групни уписи на корисници од основни или средни училишта, установи, претпријатија, организации, здруженија и сл. ).

Сѐ се реализира во интерес на корисниците: политиката на набавка на книжниот фонд, збогатувањето на збирките на фондовите, самaта обработка или огранизирањето на информацијата за фондовите и други видови информации во интерес на корисникот, вршењето на услуги, кадровското екипирање, создавањето поволни услови за користење на библиотеката, однесувањето на корисникот и слично. Целото умеење на библиотеките е организирање на добра, исцрпна, богата, актуелна информација која ги задоволува барањата на корисникот. Под информација се смета публикацијата што е пронајдена и дадена на корисникот, но кога одредена публикација не е достапна и самата информација дека библиотекарот ќе се потруди во одреден временски интервал да ја обезбеди бараната публикација, претставува информација.

Од анализите на утврдените најсоодветни постапки, методи, начини и вештини на работење со корисниците, се гледа способноста и квалитетот на работата на една библиотека, што значи дека библиотеката ги апсолвирала прашањата за нејзиниот правен и финансиски статус, стручност и информативни инструменти ( каталози, бази на податоци ) и интернет простор. Локалната библиотека има слобода во профилирањето на политиката на комплетирањето на фондовите, организацијата на работењето, пред сѐ традиционално библиотекарство, но и современо. За професионално и одговорно одвивање на библиотечното работење, библиотеката е должна да ги применува меѓународните стандарди и да ги организира основните работни процеси. Развојот на локалната библиотека зависи од креативноста, идеата, способноста и отвореноста за нови активности, на менаџер кој треба да умее да ги идентификува и да го следи интересот и потребите на корисниците.

**Корисници**

За функционирање на библиотеката е потребно креирање на постапки и активности за идентификување или регулирање на нови корисници. Училишната популација – како најмасовен дел на клиентела во библиотеката, за чие мотивирање за барање услуги од библиотеката, во најголема мера влијаат наставните програми, не треба да биде основна целна групација. Тие читатели се најбројни и секако дека библиотеката треба да ги следи нивните потреби. Меѓутоа, како целна група на која би им се обратила библиотеката како на идни корисници се бара возрасната популација. За нивното идентификување, а со тоа и профилирањето на понудата од услуги на библиотеката, се посветува особено внимание. За таа цел се проучува професионалната ориентација на граѓаните ( занимање, образовна структура, развојните, стопански, образовни, културни, туристички и останати потреби на корисниците во смисла на литература ). Таквите истражувања се добиени преку анкети спроведени со корисниците на услуги во библиотеката. На оваа група на корисници, по основ на анкетирањата, им се овозможува запознавање со можностите и понудата на услуги од библиотеката, веб-презентација за услугите и можностите во библиотеката, промотивни материјали, медиумски презентации и.т.н.

**Библиотечни услуги и корисници – мотивација**

Библиотечните услуги, сублимирани како информација, претставуваат главната понудана библиотеката, а потребите на корисниците, претставуваат побарувањето. Тука, пред сѐ е мотивацијата колку библиотеката е мотивирана да ги збогатува по вид и да ги подобри квалитативно услугите што ги нуди. Сето тоа е мотив за корисинците да ја посетуваат и користат библиотеката. Или, колку што корисниците се мотивирани да имаат нови и подобри услуги – толку е поголем мотивот библиотеката да работи успешно, задоволувајќи ги потребите на корисниците. Притоа, библиотеката во Струмица може да се пофали со неколку квалитетни и професионални услуги:

- Користење ( позајмување книги во одделот за деца и одделот за возразни );

- Користење на периодични списанија и весници;

- Користење на читална;

- Фотокопирање на стати, во согласност со Законот за авторски права;

- Онлајн пребарување на бази на податоци и заеднички или централни каталози;

- Истражување библиографии;

- Интернет пребарување и комуникации;

- Пребарување на Службен весник;

-Библиотеката се појавува како издавач на струмички автори;

- Добивање други видови информации кои ја засегаат локалната заедница (управни, стопански, образовни, културни, туристички и сл.).

Од особена важност за придобивање нови корисници е осовременувањето на вкупното работење на локалната библиотека и примена на новата информатичко – компјутерска технологија.

Библиотеката, сѐ повеќе обрнува внимание на традиционалните услуги достапни и во користењето на изворите информации. За бараните документи од страна на корисниците постои начин да се пребаруваат онлај. Од голема важност се и медиумите за презентирање на услугите:

- Разговор со корисникот;

- Промотивен хартиен материјал;

- Веб страна;

- Презентација на медиуми и сл.

**Организирање на информатичка служба во локалната библиотека: потреби, можности, услови**

Значајна алка на библиотечните услуги до корисниците е информатичката служба. Функционирањето на библиотеката е незамисливо без вршење на информатичка дејност, која е организирана во служба на позајмните оддели за деца и одделот за возрасни. Новите информатички услуги доведуваат до појава на неколку различни категории на корисници и тоа:

**- Потенцијален корисник** – Корисникот кој всушност не е член на библиотеката, меѓутоа има интерес за делот од информатичка природа, односно користењето услуги од таков тип;

**- Случаен корисник** – Има пристап до библиотеката, но не ги користи нејзините услуги;

**- Вистински корисник** – Ги користи услугите на информатичката служба;

**-Задоволен корисник** – Има вистинска корист од добиената информација (библиотекарот треба да има повратна информација ).

ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ посветува големо внимание на оваа дејност. Професионалниот библиотекар, кој истовремено ја сака работата во библиотеката, познавајќи ги правилата и системите за тематско, содржинско пребарување, носи исклучителна дарба и посветеност при работата со корисниците. Тие умеат точно да го лоцираат барањето на корисникот за да можат да формираат најефективна стратегија на истражување и пребарување која резултира со информации за очекуваните податоци од страна на корисникот. Со познавањето на системите на организација на информациите за знаења, овие модерни библиотекари се нарекуваат ***брокери на знаењето***. Со пребарувањето во класичните каталози на библиотеката и онлајн, преку националниот библиографско-каталошки систем на Република Македонија, по барање на корисниците, библиотекарите прават и поопстојни библиографски истражувања ( консултирање, разни библиографии, каталози, странски бази на податоци и сл. ). Сето тоа прераснува во истражување на одредена тема. На барање на корисниците, информатичките служби кои функционираат преку работата на вработените, по сопствена оцена подготвуваат и други информации за публикации и други документи. Пред сѐ сумирање со библиографски податоци за публикација на одредена тема. Овие информативни инструменти се нудат на индивидуални корисници од разни професии, вработени во одредени органи или организациии, наставен кадар, студенти, истражувачи, стопанственици, политичари и сл. во согласност со идентификуваните целни фрупи на корисници на услугите во библиотеката. Според досегашните искуства, тие се всушност омилените информации на корисниците.

**Принципи и правила на работа со корисници**

За придобивање и натамошно задржување на еден корисник, многу е важен првиот впечаток или првиот успешен наод на барана публикација или друг вид на информација (ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ Струмица може да го потврди таквиот профил на библиотекари преку вработените). Библиотеката има корисници со најразлични интереси кои се резултат на структуираноста по различни критериуми и основи: образовни, професионални, возрасни, социјални. Секое барање на информација (книга) е легитимно и не подлежи на ничие вреднување. Со улогата на посредник меѓу барањата на корисниците и фондовите на библиотеките воопшто, библиотекарите се упатени на активности кои слободно може да се наречат образование на корисниците во многу тесна, специјализирано ограничена смисла.

**Потреба од вработувања во ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ Струмица**

Во овој момент, во библиотеката Благој Јанков Мучето од Струмица работат 8 вработени. Треба да се истакне дека оваа бројка е мала, со оглед на бројот на корисниците и работните задачи и затоа се бара ургентно да се одобрат вработувања од страна на Министерството за култура на Република Македонија по основ на испразнети работнни места, по основ пензионирање. Искористувањето на кадровскиот потенцијал е од есенцијално значење за работата на секоја библиотека. Ова прашање посебно се потенцира, бидејќи на библиотеката ѝ претстои период на големи трансформации во работењето. Библиотеката, од класично место од кое се позајмуваат книги, се трансформира во информативен центар со далеку поширок делокруг на работа. Затоа библиотеката се ориентира кон маркетинг работење, односно се труди да ги открие и задоволи потребите на граѓаните за библиотелно-информациски. Библиотечната дејност бара простор, опрема и фондови а ефектите од работењето се долгорочни и не се лесно мерливи. Од друга страна, оваа дејност има важна задача а тоа е подигнувањето на културното и образовното ниво на граѓаните. Библиотечните работници се стремат квалитетно да ги задоволат потребите на корисниците со саканите информации.

**Активности на библиотеката во рамки на работењето:**

* Продолжување на процесот за јакнење на капацитетите, како и спро­ведување активности, со цел да се подобрат услугите кои ги нудат библиотеките во улога на информативни центри, каде што ќе може да се најдат најразлични информации поврзани со општината (култура, обра­зование, настани, спорт, економија итн.), за земјата, процесите за евро­ин­тег­рација, Организацијата на Обединетите нации, други интернационални орга­низации, информации за можностите за вработување итн.
* Обезбедување понатамошна поддршка за развој на ИТ вештините, про­моција на користењето информатичката технологија како најсоодветна алатка за размена на информации, забрзување на дигитализацијата на книжниот фонд, електронско пребарување и позајмување книги.
* Организирање на јавни настани со цел да се збогати социјалниот живот преку опфаќање на различни типови на прашања поврзани со локалната заедница (образование, здравство, комуналнии проблеми, пристапување кон ЕУ, итн.)
* Промоција на концептот на мултифункционален граѓански информативен центар како важен столб во спроведувањето на демократијата на локално ниво, односно популаризација на библиотекaтa.

**Податоци за библиотечните активности, простор и опрема**

Библиотеката во своето редовно работење, покрај набавката, стручната обработка и

позајмување на библиотечен материјал, во 2018 година ќе го

промовира движното културно наследство преку изложби, предавања, литературни

читања и други форми на дејствуввање преку кои ќе ја поттикнува и развива љубовта кон

убавиот пишан збор кај младите, уште од најрана возраст. Овие функции и задачи

успешно се реализираат во простор од 600 м2, во кој се вклучени следниве простории:

- Простор за информативно позајмно одделение за возрасни и деца;

- Простор за изложби и други културни манифестации;

- Простор за дневен печат и периодични публикации;

- Оддел за странска литература ( англиско катче, франкофонско катче );

- Студентска читална;

- Оддел за популаризација на книгата;

- Оддел за возрасни и оддел за деца;

- Магацински простор;

- Простор за роднокраен оддел;

- Оддел за прием и техничка заштита и репрографија на книжниот фонд;

- Оддел за стручна обработка на монографски публикации;

- Оддел за стручна обработка на периодични изданија и матична дејност;

- Простор за административни – финансиски и технички работи.

Библиотечниот простор е мошне значаен фактор за функционирање на секоја библиотека.

Библиотеката со изглед на една современа модерна библиотека и

европски стандарди, е задоволство за работа на вработените, но и задоволство на

корисниците во Струмица. Во библиотеката се реализираат

зацртаните годишни програми, преку разни литературни читања и гостувања на

афирмирани автори, наградни конкурси, изложби на книги и друг библиотечен

материјал.Основната опрема со која располага библиотеката во моментов се состои од:

полици за сместување библиотечен материјал ( книги, списанија, весници ), маси и

столови за корисниците, работни бироа, картотеки за каталози, витрини, седумнаесет

компјутери, два фотокопири, три принтери, скенер, телефонска централа, и.т.н. Во

наредниот период, во рамките на библиотечното работење се планира формирање на

игротека, секции за едукации на читателите (практично), со работа во библиотеката,

обновување на литературниот клуб на млади писатели, па поради тоа ќе се овозможи

набавка на соодветна опрема и технички средства кои ќе овозможат успешна реализација

на овие активности.

**Мисија на библиотеката 2018**

**-** Поттикнување на читањето на децата од најмала возраст;

- Поддржување на самообразованието како и редовна настава на сите нивоа;

- Овозможување секому да се развива креативно;

- Развој на имагинацијата и креативноста кај децата и младите;

- Развивање на чувство за чување на културното наследство, љубов кон уметностите,

остварување научни иновации;

- Обезбедување пристап до разни форми на културно живеење;

- Развивање на културен дијалог и поддржување на разноликост во културите;

- Подржување на усната и писмена традиција;

- Пристап до сите видови информации на граѓаните;

- Давање соодветни информациски услуги на локалните институции, невладини организации, здруженија;

- Обезбедување на основни предуслови за користење на информациите и информатиката;

- Достапност и информираност на лицата со посебни потреби.

Мисијата на библиотеките е унапредување, развивање на знаењето и јакнењето на културата на живеењето воопшто, затоа библиотеката во наредниот период ќе се стреми кон насочување на читателите до посакуваните наслови, задоволување на нивните потреби, организирање на разни читателски трибини со размена на мислења, стручни усовршувања, актуелни информации во врска со нови наслови, културно издигнување и слично.

***иzjava na misijata****:*

***Nie postoime za da go razvivame i unapreduvame znaeweto i kulturata na `iveewe vo Strumica***

**Мото – Современа виртуелна библиотека во современо општество и за современа личност**

**-** Ширење на културата и образованието;

- Трајно задоволување на културните потреби на граѓаните и унапредување на стручноста во библиотеката;

- Научно-истражувачка работа;

- Издавачка дејност;

- Развој на образованието, културата, науката и други дејности.

**Симбол на библиотеката:**

******

**Визија на библиотеката:**

Визија на раководното лице пред сѐ е унапредувањето на библиотечното работење, зголемената употреба на новите информатичко – компјутерески технологии во библиотечното работење, зголемување на финансиските средства за набавка на книги, меѓународно мрежно поврзување на системот ВИРТУЕЛНИ БИБЛИОТЕКИ, како и едукација и обука на библиотечните работници. Библиотеката има визија да стане центар каде луѓето, особено младите ќе ги користат новите технолошки можности за да се стекнат со познавања од информатичките технологии и истите ќе ги пренесуваат на други, особено на повозрасните генерации. На овој начин библиотеката ќе претставува медијатека, што е од исклучителна важност за системот на константна едукација.

**Кодекс на однесување**

**-** Поттикнување слободен проток и размена на идеи, мисли и погледи

- Овозможување на квалитетни услуги спрема корисниците

- Обезбедување на достап и користење на сите видови информации

- Примена на меѓународните и национални стандарди и правила во работењето

- Слободен проток на библиотечен материјал

- Приватност на корисникот во однос на потребите на библиотечниот материјал кој го

бара

- Принцип на рамноправност, непристрасност и почитувањ на човековите права

- Афирмирање и поддржување на авторските права

- Давање на точни, квалитетни и пристрасни и ефикасни информации

- Почитување на достоинството на секоја личност и право на поинакво мислење

- Лојалност спрема библиотеката и библиотекарството

- Решавање на проблеми со отворен дијалог

- Залагање на висок степен на професионален и морален углед на библиотеката

- Сестрана соработка на библиотекарите во неа и надвор од неа

- Штитење на библиотечниот материјал од уништување

- Дообразување на библиотекарите

**Цели на библиотеката**

Локалната библиотека претставува локален центар на информации кој го олеснува пристапот на знаењето и информациите од секаков вид. Нејзините услуги се достапни до сите без разлика на возраста, расата, полот, религијата, националноста, јазикот или општествениот статус. Посебен вид услуги и специфични материјали треба да им бидат на располагање на оние корисници на кои од различни причини им е оневозможен пристапот до тековните документи, на лицата со посебни потреби, болните и сл. Секој човек без разлика на возраста според своите потреби има пристап до библиотечниот материјал и е вклучен во современите трендови и технологии во согласност со потребите на Општината.

**Главна цел** – Главната цел се стреми кон организирање и искористување на целиот потенцијал на библиотеката, односно организирање на библиотечниот кадар во флексибиилен и способен за брзо преструктуирање во согласност со потребите и можностите на времето кое доаѓа. Професионалниот развој на библиотечниот кадар е значаен сегмент во унапредувањето на ефикасноста во работењето на библиотеката.

**Мотивација** – Мотивацијата како елемент на професионалниот развој има големо влијание врз библиотечниот кадар ( доделување на признанија, опремување на работните места со компјутерска опрема, обезбедување на инвестиционен развој на библиотечните услуги, барање сојузници ).

За реализација на овие цели ќе се преземат повеќе конретни активности:

- Стимулација на корисниците на користат библиотечен материјал преку набавка на нови наслови;

- Автоматизација на процесите и мрежно поврзување на библиотеките преку користење на Интернет;

- Соодветна обука на библиотекарскиот кадар.

Вистинските резултати од маркетинг ориентацијата се видливи после подолг временски период. Затоа библиотеката ќе продолжи со изградба на меѓусебно разбирање, доверба со јавноста, умешно изготвени барања и програми и објавување на проблемите во работењето

**Стратешко планирање**

,,Ona [to ne e isplanirano denes, nema da se napravi utre,,

Од 1950-те години па наваму, поуспешните институции во светот почнаа долгорочното планирање да го трансформираат во понаучно и поефикасно, т.н. стратешко планирање. Ползата од ваквиот стратешки пристап кон процесот на планирање е достапна за големите и мали организации, не само поради обезбедување на нивниот опстанок, туку и за нивниот раст и развој. Независно од тоа колку стратешкото планирање може да биде високо техничко и стручно, сепак тоа е достапно на сите организации кои сакаат да си обезбедат здрава иднина.

Концепција – Стратешкото планирање е ’рбет на стратешкиот менаџмент. Секому е јасно дека стратешкиот и оперативниот менаџмент се тешко поврзани. Стратешкиот менаџмент обезбедува водич, насоки и инструменти за оперативниот менаџмент, со тоа што акцентот на стратешкото планирање е повеќе ставен на стратегија. Библиотекарството може да ги преживее внатрешните слабости само доколку има солидна стратегија. Брилијантната стратегија треба да се имппементира ефикасно.

Процес – Процедурите на стратешкото планирање се оние кои го внесуваат креативниот, аналитичкиот и практичниот ум што го има во организацијата, за да направат оцени, анализи, дијагнози и проекции кои ќе ги детерминираат идните тактики и активности. Ова може да значи дека еден поединец, директор или пак менаџерскиот тим ( раководните структури ) се одговорни за имплементацијата на ваквиот начин на раководење.

**Елементи на стратешко планирање**

Светските експерти врз база на сопственото искуство, дефинирале 14 подрачја кои се дел од менаџерскиот систем, за секој вид активност. Истите, претставуваат одличен пример за функционирање на стратешкото планирање во ЛУБ „ Благој Јанков Мучето“ Струмица. Тие подрачја се всушност деловите на стратешкиот план:

`1. Развој на филозофијата на библиотеките – Стратешкото планирање имплицира поставување на прашањето што е поврзано со создавањето на библиотеката: „Какво е нашето библиотекарство и какво треба да биде“? Одговорот на ова прашање, во потрага по идниата, нужно ќе опфати и основни информации како поставување цели, развој на стратегии, планови и донесување на одлуки за идните активности;

2. Утврдување на политиката – Комплетот од постапки и правила на однесување, таканаречени политики кои се важни за стратешкото планирање, треба да ги утврди менаџерскиот тим на организацијата. Ова утврдување може да се однесува од конкретизирањето на пишаните извештаи, па се до начинот на презентација на идеите кои биле само нафрлени.

3, Структурна поддршка – Имплементацијата на стратешкиот план мора да биде обезбедена преку вклучување и на разни тела и клучни раководители чија што одговорност може да биде постојана или привремена. Несомнено, специфичните задачи треба да бидат распределени така што ќе бидат реализирани

4. Поставување на целите – Целите во стратешкиот план најдобро може да ги формулираат членовите на менаџерскиот тим, раководните структури. Од нивните широки дискусии треба да произлезат насоките за опстанок и раст на општините. Истото или некое слично тело (орган), треба уште еднаш да ги разгледа постигнатите заклучоци заради усогласување.

5. Стратегија на планирањето – Големите , сеопфатни акции кои треба да помогнат во остварување на целите, треба да бидат развиени од оние структури во општината кои се најдобро оспособени за такво планирање. Сето она што е опфатено од самиот почеток на активноста, до крајната цел, односно почнувајќи од производствените/услужни методи и завршувајќи до истражувањата, треба да биде анализирано во функција на максимизирање на ефектите од стратегијата.

6. Поставување на краткорочни цели – Пократкорочните цели се рангираат според нивниот временски редослед на постигнување и подетално, отколку подолгорочните цели кои исто така биле усогласени со тоа што тие се дизајнирани како потцели за оперативните планови.

7. Обезбедување на кадри – Регрутирањето, селекцијата и развојот на кадрите во сите области, а особено на оние во менаџерскиот тим ( раководни структури ) и високообразувани професионалци од различни профили треба континуирано да се обезбедуваат за да може да се употребат според динамиката на потребите на стратешкиот план.

8. Поставување на процедури – Важните и неопходни последователни активности треба да бидат детерминирани, пропишани, периодично инволвирани во вид на соодветна процедура (постапка).

9. Обезбедување опрема – Зградите, опремата и другите физички уреди за потребите на функционирањето на библиотеките, мора да бидат на располагање.

10. Обезбедување на капитал – Потребите за пари, односно обезбедување на средства од надворешни извори не само за тековните, туку и за идните деловни активности, мора да се точно испланирани и на располагање кога се потребни. Несомнено, оние што се задолжени за финансиите ќе треба да бидат постојан дел од тимот за стратешко планирање.

11. Поставување и спроведување на стандарди – Мерилата за одделните нивоа на реализација на плановите се главно средство за оспособување на организацијата за остварување на поставените долгорочни плански цели.

12. Развој на програми и оперативни планови – Овие планови се однесуваат на секојдневните активности и тоа ден за ден, со поглед на идните потреби. Така на пример, евиденцијата на остварувањата заради пројавените недостатоци, бара размислување за евентуална замена со нова, поефикасна и покомплена евиденција.

13. Обезбедување на контролни информации – Фактите, показателите и условите кои ќе им помогнат на вработените да ги исполнат очекувањата, треба да се усогласат со идните стратегии. Односно, силите внатре и надвор од организацијата, мора да се држат сплотени за потребите на остварувањето на стратешкиот план.

14. Мотивирање на луѓето – Дури и оние со најдобра намера може да имаат проблеми со адаптирањето кон поставените барања во планот. Заради избегнување на ваквите можни проблеми, неопходно е постојано и активно учество на менаџментот на сите нивоа, во афирмацијата на идејата и целите што сакаат да се постигнат со стратешки план.

**Шест чекори за обезбедување на поддршка за стратешко планирање**

Како раководител на библиотеката, пристапувам кон стратешко планирање и првенствено ќе ги дефинирам следните цели:

1. Посветеност на стратегијата на менаџерскиот тим – Оние што се на врвот мора целосно да се посветат на придобивките на сите други за остварување на стратегијата;

2. Акцент на важноста – Мора да се пренесе пораката: „ Ако сакаме добра иднина, мора да мислиме и планираме сега “.

3.Нагласување на предностите: „Добра перспектива има сјај, но нема многу содржина“. Затоа, пожелно е точно да се назначат придобивките за библиотеката и вработените.

4. Суптилно придобивање на раководните лица – Со тоа истите ќе имаат поголем увид за случувањата во организацијата, ќе ги зголемат своите знаења, со можност еден ден да станат директори.

5.Одржување на корисни контакти – Стратешките планери ќе имаат можност да работат со други внатре и надвор од организацијата, што ќе им ги зголеми способносите и прошири хоризонтите.

6. Останување на патот на промените и амортизирање на несовршеноста на персоналот – Оние што се активни во планирањето на иднината ќе можат да си ги осовременат своите очекувања и да станат предводници што ќе се развие како резултат на долгорочна стратегија.

**Организациско визионирање**

Основна цел на секоја библиотека е градење на високоефективна институција. Меѓутоа, неговата ефективност не е крајно достигнување, туку претставува процес на постојан развој, во кој е потребно да се вложува континуиран напор од сите субјекти. Подобруваето работата на библиотеките претставува обврска и одговорност на сите негови на партиципиенти насочено кон подобрување на квалитетот на учењето. „ Како да ја постигнеме наштата заедничка цел„? – Секако, единсвен пат е наштата **заедничка визија**, за што поефективна библиотека.

Во суштина, процесот на визионирање претставува обид да се антиципира можната иднина со цел преку акциите во сегашноста да се влијае на случувањата во иднината. Со вкупниот процес на визионирање всушност пошироко се осмислуваат промените.

Раководителот на библиотеката треба да настојува да изгради заедничка визија со постојано охрабрување на членовите на колективот да изградат сопствена визија. Всушност, неминовна е потребата од операционализирање на нашето работење, дефинирање на она што сме спремни да го направиме. Потребно е да се најде начин како соработниците и околината да ја поддржат промената. За таа цел потребно е да се изврши интерна обука на нашиот тим составен од 8 вработени на следните теми:

- Разбирање, разрешување на конфликтите

- Комуникациски вештини

- Правење, водење и реализација на проекти

- Тимска работа

- Работа со персонални компјутери и информатичка технологија

Дијагностичката работилница за лична и организациска визија е реализирана со сите вработени во рамките на библиотеката.

**Точки на потенцијално подобрување**

- Недостаток на стручни обуки во Република Македонија

- Ненавремено враќање на книгите оттуѓување

- Недостаток на критериуми за казна на кориниците

- Доработка на cobiss3/ фонд, cobiss3/зајмување, cobiss3/сериски публикации

- Обука за тимска работа, комерцијални вештини и работа на реализација на проекти

- Воведување на детстко катче

- Мал број на вработени

- Недостаток на критички осврт на одредени дела

**Точки на потенцијални можности**

- Клима и култура помеѓу вработените

- Следење трендови во библиотекарството

- Коректен однос со корисинците

- Интернет пристап

- WEB страна

- Богат книжевен фонд

- Збирка од преку 700 наслови ( антикварни книги крај на 19 век до средина на 20 век )

- Стари ракописи за Струмица и Струмичко

- Богат книжевен фонд

- Традиција

- Местоположба

***Програмски задачи***

Програмата за работа на Локалната установа библиотека ,,Благој Јанков Мучето,, - Струмица се темели на задачите и обврските дефинирани во Законот за библиотечна дејност. Таа содржи конкретно дефинирани задачи чијашто реализација обезбедува континуитет и развој на дејноста на библиотеката, а тоа се:

* набавка, истражување, собирање, стручно обработување и проучување, заштитување, чување, објавување, информирање и давање на користење разновиден библиотечен материјал;
* промовирање и афирмирање на библиотечниот фонд на Република Македонија преку изложби, мултимедијални презентации, предавања, литературни читања и други форми на книжевни активности;
* обезбедување услови за користење и за научно и стручно проучување на библиотечниот фонд;
* издавање публикации, водичи и друг информативен материјал;
* вршење библиографско - информативна дејност;
* грижа за правилна примена на меѓународните стандарди за библиографски опис на монографските и сериските публикации;
* учество во одржувањето на централните каталози и бази на податоци во Република Македонија;
* целосна примена на современите техничко-технолошки достигнувања во библиотечните процеси.

Програмските активности и задачи ги извршуваат вработените во сите оддели на Библиотеката:

* Комплетирање на библиотечен материјал;
* Стручна обработка на монографски публикации;
* Библиографско библиотечни услуги во одделот за деца;
* Библиографско библиотечни услуги во одделот за возрасни;
* Посебни книжни фондови Стари и ретки книги од 19 век и почеток на 20 век (преку 700 наслови);
* Роднокраен оддел;
* Оддел за периодика;
* Популаризација на книгата;
* Заштита и репрографија;
* Општа служба.

***Комплетирање и стручна обработка на библиотечниот материјал***

Квалитетен и функционален книжен фонд е вистинско богатство за секоја библиотека. Дополнувањето и обновувањето на фондот ќе биде една од основните задачи во работата на Библиотеката и во 2016 година, бидејќи од неговата содржина и разновидност зависи и интересот на корисниците на библиотечните услуги и во крајна линија, бројот на читателите.

Затоа и во текот на оваа година ќе продолжи практиката на утврдената набавна политика - да се набавува секое издание од македонските издавачи, да се посвети внимание на стручната литература, лектирните изданија во поголем број примероци. Исто така ќе се купуваат актуелни наслови книги и од издавачи од други земји, а сето тоа е во согласност со желбите, потребите и интересите на корисниците на книжните фондови. На периодиката и на останатиот материјал што се издаваат во текот на годината, ќе се врши надополнување на фондот со некои испуштени или потребни во поголем број примероци од претходните години. Преку систематско истражување (анкети, интервјуа, прашалници и слично) ќе се настојува да се доближи потребната книга и другиот библиотечен материјал до корисниците, односно тоа ќе биде и една од значајните методи за утврдување на потребите од книги во библиотечните фондови.

Според структурата на корисниците и нивниот број, најзастапени се учениците од основните и средните училишта, а има и нови зачленувања на возрасна популација којашто се` повеќе ги користи услугите во библиотеката. Студентите се се` почести корисници на сите библиотечни фондови, па и за нив најмногу ќе се набавува стручна литература. Инаку, стручната литература исто така ја користат средношколците за проекти и усовршување во наставата, но и возрасните граѓани за разни истражувања, реферати, стручни усовршувања и сл.   
Нормално, значајно место во целокупната набавка се дава на белетристиката за деца и за возрасни што ја бараат читателите од сите категории, посебно македонски романи и други актуелни наслови од светската издавачка продукција. За најмладите читатели редовно ќе се купуваат сликовници, а неизоставни ќе бидат и капиталните дела, енциклопедии, речниците, лексиконите и др.

Остварувањето ќе значи успех во овој дел на библиотечно работење. Се очекува да се добијат наслови и со откупот што Министерството за култура го врши секоја година од македонските издавачи, донации, стручни книги и преводи на македонски јазик што ги доделува Владата на РМ, роднокрајни примероци и депозити, подароци , завештанија, хумани донации и слично. Збогатувањето на книжниот фонд ќе се врши од буџетски средства, но и од сопствени приходи. Во текот на 2016 година се очекува да се набават над 2.500 нови книги од кои, најголемиот дел (околу 1.500) ќе се купат и за нив во Финансискиот план за 2016 година се предвидени 500.000, денари.

**Вкупно 400.000 денари од блок дотации**

**100.000 денари од сопствени средства**

***Стручна обработка на библиотечен материјал***

Целокупниот новопристигнат материјал веднаш се обработува и во најкус можен рок се става на располагање на корисниците. При обработка се применуваат стандардизирани библиотечни правила и прописи, според усвоените меѓународни библиотечни стандарди **International Standard Bibliographic Description** (ИСБД) за монографски публикации и Универзална децимална класификација **Univerzal Decimal Classification** (УДК).

Во 2016 година ќе се продолжи со тековна библиографско - каталошка обработка на податоци којашто опфаќа обработка на сериски публикации, креирање на каталози и инвентарни книги.

Во електронскиот каталог, освен што ќе се надополнува со нови наслови книги, ќе се продолжи со ретроактивно внесување на старите книги заради комплетна каталошка евиденција на целокупниот книжен фонд на Библиотеката. Овој каталог, освен за основна евиденција, ќе служи и за информирање за достапноста на одредена книга или наслов на сите читатели, но и потенцијални нови корисници, коишто можат по електронски пат од кое било место да проверат дали посакуваниот наслов се наоѓа во фондот на Библиотеката.

Со цел поттикнување на научно истржувачка дејност, како и за други потреби, има можност да се види дали одредениот наслов го има во која било друга библиотека во Република Македонија и, доколку е потребно, преку меѓубиблиотечно позајмување, истиот да се обезбеди за потребите на корисникот.

Со самото електронско внесување овозможена е и комплетна аналитика по книга, автор и наслов што понатаму ќе се користи при проекција на планови и задачи за набавка и обнова на тековниот книжен фонд. Притоа, при електронско внесување се користи и креирање на нормативни записи со лични имиња како контролна точка на пристап до информации.

Електронската обработка  овозможува    комплетна аналитика по библиотечна единица, автор и наслов што понатаму  се користи при проекција на планови и задачи за набавка и обнова на тековниот  книжен фонд. Притоа при електронско внесување се користи и креирање на нормативни записи со лични имиња како контролна точка на пристап до информации.  
 Ова се остварува со помош на креирање, ажурирање и преземање библиографски записи во локалната база **COBISSOMBSTR**  како и  главната база на податоци **COBISS.МК**. Секоја година системот се надградува и унапредува според потребите, како на библиотекарите така и на крајните корисници.

За работа во единствената  библиотечна програма COBISS Библиотеката има закупено пет работни станици кои служат за стручна обработка  на библиотечните единици и за вршење  на  позајмната дејност, а има потреба од најмалку уште една станица. Закупнината, во рамките на  проектот “Автоматизација на библиотеките во РМ”, ќе ја реализира  Министерството за култура и Библиотеката.

Заради следење на новите технолошки трендови во автоматизацијата на библиотечните процеси, освен потреба од технички средства, редовно се врши и едукација на библиотечен кадар. За таа намена и во програмскиот период ќе се продолжи со следење на сите семинари и обуки што ги организира Националната универзитетска библиотека ,,Св.Климент Охридски’’ каде што се наоѓа **COBISS** центарот како и дел од обуките на креаторот на софтверот **COBISS** - Институтот за наука и уметност ИЗУМ од Словенија.

**Вкупно 50.000 денари од сопствени средства**

***Оддел за периодика***

Весниците и другите периодични изданија што редовно се набавуваат ќе продолжат континуирано да се обезбедуваат, а тоа се околу 30 наслови – дневни весници, неделници, периодичници, списанија од разни области (литература, култура, уметност, економија, филозофија, екологија, здравство, дизајн, спорт и др.) За овој фонд има редовен прилив на читатели кои најголем интерес пројавуваат за користење “Службен весник” на РМ.

Исто така, отворена е можноста и за набавка на нови наслови и содржини, што би се појавиле во вид на весници, списанија и периодичници.

Во овој оддел ќе се продолжи со навремена и квалитетна стручна обработка на библиотечниот материјал, што значи библиотечно каталошкиот опис, како збир на податоци за идентификација на една публикација ќе се врши според усвоените меѓународни библиотечни стандарди ИСБД (м) за монографски публикации и Универзалната децимална класификација (УДК). Но, ова ќе се работи електронски со примена на софтверскиот пакет **COBISS 3**.

**Вкупно 70.000 денари, блок дотација**

Посебно внимание ќе се посвети и на обработката на новите видови библиотечен материјал (некнижен материјал), како што се CD-ROM -овите , дискетите, аудиовизуелниот библиотечен материјал и сл.

Со внесените податоци во базата **COBISSOMBSTR** се создадоа услови и се стартува со реализација на втората фаза на автоматизација на библиотечните процеси, всушност автоматизација на позајмната служба.

Во читалницата може да се престојува од 7 до 19 часот, со користење на богата стручна литература набавена и подарена од Владата на РМ , додека на интернет корисниците им стои на располагање пристап до **EBSKO** базата на податоци и пребарување на списанија од економија, медицина и др.области во **COBISS/OPAK**.

***Одделот за возрасни и Одделот за деца***

Одделот за возрасни и Одделот за деца својата дејност ја остваруваат со примена на повеќе форми и методи на работа преку кои ќе се поттикнуваат корисниците за негување на навиката за читање. Континуирано ќе се следи интересот и потребите на корисниците и соодветно на тоа, ќе се врши набавка на новите изданија , а преку разни анкети и интервјуа ќе се доаѓа до сознанија што најмногу ги интересира читателите и на кој начин да се дојде до тоа, за да се внесуваат нови форми во дејноста, а со тоа и да се проширува читателскиот круг со запишување семејни корисници.

Воведувањето на автоматското позајмување како дел од програмата **COBISS3**, ќе овозможи брза, квалитетна , но и разновидна услуга. Со своите модерни перформанси оваа програма овозможува корисниците да знаат кој библиотечен материјал е слободен за позајмување, потоа да извршат резервација на одредена книга, да ја користат повеќемина во просториите на читалницата и сл. Постојано ќе се работи на екипирање и стручно усовршување на службата, за во наредниот период одредени услуги да можат да се добивааат и преку Интернет.

Корисниците на библиотечните услуги на располагање ги имаат фондовите од Одделот за деца, Одделот за возрасни, Одделот за роднокрајна литература и Оддел за периодика.

Имајќи го предвид богатството од разновидна литература, како и друг вид услуги што можат да се добијат во Библиотеката во текот на 2016 год., се очекува бројот на читатели да биде над 3.000. Од нив, секогаш најбројни се учениците од основните училишта кои во Одделот за деца најмногу ги бараат училишните лектири, а потоа и современите македонски романи, авантуристичките дела и сл. Тука редовно бесплатно се зачленуваат и првачињата, кои започнуваат со сликовниците, па вкупно се очекува над 1.500 членови од помладата читателска публика.

Во Одделот за возрасни се предвидува запишување на над 1.500 членови. Во Програмата за работа во оваа година,како новина се предвидува поголема соработка со средношколците за кои се предвидува вовед во користење на информациските средства, почнувајќи од каталозите до електронскиот каталог и електронските пребарувања низ базите на податоци преку COBISS програмата за пребарување.

***Роднокраен оддел***

Одделот за роднокрајна литература, како значајно роднокрајно катче на Библиотеката, содржи најразновиден и специфичен библиотечен материјал. Во него се опфатени публикации, документи, ракописи, докторски и магистерски трудови, ситен печат, касети, плочи, плакати, карти, фотографии, ЦД-а и друг вид печатен или ракописен материјал, чиишто автори се струмичани или пак делата се однесуваат на Струмица.

Главна задача на овој оддел е да ги следи новите книги или друг вид пишувани материјали што се однесуваат на културното и научното живеење во градот. Тоа се нови книги, разни манифестации, изложби, литературни претставувања, книжевни средби и друго, со што роднокрајната збирка се надополнува и збогатува. Локалната установа библиотека ,,Благој Јанков Мучето,, Струмица и понатаму ќе се појавува како издавач на роднокрајни автори.

Во овој оддел се сместени и посебни збирки , чиишто содржини најчесто можат да се најдат само во оваа библиотека. Тоа се збирките на редок библиотечен материјал, на автографираните публикации и на докторските и магистерските трудови што постојано се надополнуваат со нови содржини.

Во овој оддел се чуваат и надополнуваат и книгите што претставуваат депозит, односно примерок на издание што се печати во Струмица, а ЛУБ,,Благој Јанков Мучето” се појавува како издавач на многу од нив. За таа цел ќе се продолжи со контактите со разните издавачи и автори на печатените дела , за депозитната збирка да биде што поцелосно оформена.

Роднокрајниот оддел ќе се вклучи во електронското библиотечно работење (COBISS3 ) во 2016 год. , на кој начин им станува полесно достапен на корисниците , посебно на оние што истражуваат на разни теми и од разни области во Струмица и Струмичко.

***Популаризација на книгата***

Популаризација на книгата во Библиотеката се остварува преку промоции на книги, средби со писатели, литературни читања, организирани посети на просториите на Библиотеката за најмалите, изложби на книги, литературни конкурси, медиумски настапи, претставувања на најнови наслови и издавачки куќи и сите други книжевни манифестации и настани на кои во центарот на вниманието е книгата.

Секоја година се претставуваат автори и дела коишто се добитници на годишните литературни награди во Република Македонија.

Наградените автори ќе се претставуваат со своите дела пред струмичката публика преку промоции што традиционално се одржуваат. Промоции на роднокрајни автори со дела што се планираат и во 2016 година со носителите на годишните литературни награди.

Популаризација на книгата е мошне значаен сегмент во работата на библиотеката. Затоа и активностите на планот на нејзина популаризација и афирмација се предвидени во посебна програма во која, низ разни литературни форми се стреми што повеќе да се доближи книгата до секој корисник во сите работни и животни средини. Тоа се промоции на книги, средби со писатели, изложби на книги, литературни читања, наградни конкурси, трибини, медиумски претставувања и др. Ова се форми што секоја година се применуваат во библиотеката, се збогатуваат со нови содржини, но секогаш се настојува да се претстават наградените литературни остварувања во македонската литература.

Во 2016 година пред струмичани ќе се претстават делата и нивните автори што во текот на едногодишниот период ги понесуваат највисоките награди.

***Заштита на библиотечниот материјал***

Современото библиотечно работење носи со себе интензивно користење на библиотечните фондови со што се јавува потреба од постојана обнова и грижа за нивна заштита.

Комплетната заштита на библиотечниот материјал е мошне суштинска работа, бидејќи бара оптимални услови за чување – потребно е преземање мерки за спречување и отстранување на физичките, хемиските и биолошките негативни влијанија, не треба да се изложени на влага, на сонце и сл. На овој план очекуваме позитивно влијание да има вентилацијата што се направи во 2012 година во подрумот на библиотеката, а и понатаму ќе продолжи да се спроведува најосновната заштита. Тоа подразбира правилно сместување и ракување со библиотечниот материјал, следење на состојбата во која се наоѓа, подврзување и укоричување на некои оштетени книги, како и на разните томови весници и друг периодичен материјал. За таа цел, библиотеката повремено ги укоричува книгите бидејки ова работно место е испразнетото повеќе од шест години.

**Вкупно 100.000 денари блок дотација**

**Планирани активности на ЛУБ „Благој Јанков Мучето“**

**Струмица за периодот 2018 година**

**Јануари:**

- По повод Божиќните празници, на секој редовен читател ќе му се подари книга;

- Организирана работа со деца, за обработка на бајки, детски песни и приказни, организирање и изложби на детски цртежи;

- Соработка со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР;

**Февруари:**

- Соработка со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР

**Март:**

- Активности по повод традиционално – карневалските збиднувања под Царевите Кули;

- Награден конкурс на ниво на цела држава, за учениците од основните и средните училишта,како и за возрасните творци. Традиционално, наградите ќе се доделат во просториите на библиотеката во 3 категории:

1. ученици од основни училишта

2. ученици од средни училишта

3. Возрасни творци

- Издавање алманах со творбите на учесниците;

- Изработка на дипломи и пофалници;

**Април**

- Традиционално читање и изложба на делата по повод годишнина од смртта на истакнатиот роднокраен автор Видое Подгорец;

- Организирање научен симпозиум посветен на името и делото на роднокрајниот писател за деца и млади Видое Подгорец;

- Активност со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР

- Одбележување на светскиот ден на книгата, на секој читател кој ќе ја посети библиотеката ќе му се подари книга. Истото се однесува и на подрачните библиотеки во с. Василево и с. Муртино. Книги ќе бидат подарени и на корисниците во Заводот за рехабилитација Бања Банско.

**Мај**

- Посета на Саемот на книга и набавка на книжниот фонд;

- Организирање Саем на книга со повеќе издавачки куќи;

- Активност со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР ( „ Отворени врати за ученици, „ Предавања на тема ЕУ“ );

- Редовна обука на вработените програма COBISS3 од повеќе сегменти, набавка, фонд, сериски публикации, каталогизација, зајмување во НУБ,,СВ.Климент Охридски,, Скопје ;

**Јуни**

- Одбележување на годишнината од смртта на роднокрајниот автор Љубен Ташковски преку говор на познати автори;

- Културно лето: поетски читања со учество на наши истакнати и реномирани роднокрајни автори;

- Конкурс за најдобра поетска и прозна творба на тема: „Борис Трајковски – човек – личност“ на државно ниво. На денот на раѓање на трагично загинатиот Претседател се доделуваат награди во три категории:

1. Ученици од основни училишта

2. Ученици од средни училишта

3. Возрасни творци

- Издавање алманах од творбите на распишаниот конкурс

- Изработка на дипломи и пофалници

**Јули**

- Патронен празник на ЛУБ „Благој Јанков Мучето“ Струмица;

- Организирање на свеченост по повод одбележување на годишнината од убиството на народниот херој и револуционер Благој Јанков Мучето.

**Септември**

- Активност со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР ( Културни приказни, Проекција на филм и изложба на форографии од проектотот „Невидлив град“, Предавање за животот на Густав Климт и проекција на документарен филм, Предавање за Џузепе Верди и хорска работилница со ариите на Верди ).

**Октомври**

- Посета на учениците од претшколска возраст кои бесплатно се зачленуваат во библиотеката;

- Посета на првачиња и сите ученици од основните училишта од Општина Струмица;

- Посета на ученици од средните училишта и запознавање со работаа во библиотеката, библиотечното работење и библиотечните услуги. Со оваа манифестација практично го одбележуваме „ Месецот на книгата“.

- Активност со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР ( Литературно читање и презентација на програмата „ Креативна Европа“ )

- Традиционално во ЛУБ „ Благој Јанков Мучето“ Струмица, ќе се организира Општински натпревар „ Млади библиотекари “. На натпреварот учествуваат ученици од сите основни училишта во градот и населените места.

**Ноември**

- Обука на вработените за библиотечно работење;

- Обука COBISS3/ во НУБ,,СВ. Климент Охридски,, Скопје.

- Активности со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР

**Декември**

- Литературен конкурс по повод заштитниците на градот, Св. 15 Тивериополски маченици

;- Доделување награди

- Активност со ЕУ ИНФО ЦЕНТАР

***Предлог програмата на ЛУБ,,Благој Јанков Мучето,, Струмица за 2018 г. е резултат на искуство и успешното работење во полето на библиотекарството.***

Тања Гошева, виш библиотекар

До

Министерство за култура на Р. Македонија

ПРИЈАВА

за Годишен конкурс за финансирање проекти од национален интерес во културата од областа на заштитата на недвижното движното и нематеријалното културно наследство за 2018 год.

**Локалната установа библиотека,,Благој Јанков Мучето,, Струмица, ги предлага следните проекти:**

**Prijava za za{tita na kulturno nasledstvo:**

**1.** Avtomatizacija na bibliote~ni procesi- ovozmo`uvawe pristap i nepre~en protok na informacii za bibliote~nite fondovi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**498.500,00 den**

**2.** Za{tita na bibliote~en fond- knigi spisanija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**100,000,00 den**

**3.** Unapreduvawe na konceptot za za{tita na kulturnoto nasledstvo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**370.000,00 den**

**4.** Zgolemuvawe na brojot na ~itatelite - postojan porast na brojot na ~itateli vo oddelot za vozrasni vo bibliotekata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**336.000,00 den**

**5.** Da si go so~uvame identitetot\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**336.000,00 den**

**6.** Nabavka na monografski i seriski publikacii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**500,000,00 den**

**7.** Rodnokrajna bibliografija na strumi~ki avtori- promovirawe i prezentirawe na tekovnata kni`na produkcija na kni`noto kulturno bogatstvo na R.Makedonija\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**130.000,00 den**

**8.** Promovirawe i prezentacija na tekovna kni`na produkcija, na kni`no kulturno bogatstvo na RM

9. Zapoznavawe i za{tita na decata od rizicite koi so sebe gi nosi Internetot\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **50.000,00 den**

**10.** Ekolo{ka edno~inka ,,Smrdlivka,, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **60.000,00 den**

**Prijava za me|unarodna dejnost**

**1.** Afirmacija i promocija na kulturnoto nasledstvo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**84.000,00 den**

**Prijava literatura i izdava~ka dejnost**

**1.** Stihozbirka na Roza Mojsovska\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**65.000,00 den**

**2.** Pregled na periodi~nite publikacii vo LUB,, Blagoj Jankov Mu~eto,, Strumica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**60.000,00 den**

**3.** Dinami~ni sliki - stihozbirka\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**40.000,00 den**

**4.** Iskri na `ivotot - stihozbirka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**40.000,00 den**

**5.** Araptazi- makedonski vol{ebni narodni prikazni od Strumica i strumi~ko**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_150.000,00 den**

**VKUPNO**

**2.819,500 den**