

## I. UŻYTKOWNIK

### I.1. Utrzymanie trwałego i przyjaznego wizerunku biblioteki jako instytucji powszechnie dostępnej dla różnych grup użytkowników

<b>Cel operacyjny</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Odpowiedzialność</b>	<b>Termin</b>	<b>Mierniki i wskaźniki</b>
I.1.1. Aktywizacja działań marketingowych, reklamowych, promocyjnych i PR	Inicjowanie działań marketingowych, reklamowych i promocyjnych oraz koordynacja i nadzór nad formami promocji prowadzonymi przez agendy udostępniania zbiorów.	D/MP	Na bieżąco	Liczba działań marketingowych, reklamowych i promocyjnych
	Utrzymywanie kontaktu z mediami lokalnymi, regionalnymi, a także ogólnopolskimi	D/MP	Na bieżąco	Liczba mediów
	Dostarczane bieżącej informacji o aktualnej ofercie biblioteki w maksymalnie atrakcyjnej formie tekstowej, graficznej, wizualnej	D/MP	Na bieżąco	Liczba informacji o aktualnej ofercie biblioteki
	Aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w bezpośrednim otoczeniu MBP	D/MP	Na bieżąco	Liczba współpracujących instytucji i organizacji
	Organizacja szkoleń, mających na celu podnoszenie wiedzy i świadomości pracowników w zakresie kreowania wizerunku instytucji	D/MP D/KD	Wg potrzeb	Liczba szkoleń; liczba uczestników szkoleń

# I. UŻYTKOWNIK

## I.2. Rozpoznawanie, analizowanie oraz kształtowanie i zaspokajanie potrzeb użytkowników biblioteki

<b>Cel operacyjny</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Odpowiedzialność</b>	<b>Termin</b>	<b>Mierniki i wskaźniki</b>
I.2.1. Cykliczne badanie potrzeb czytelnich i informacyjnych oraz poziomu zadowolenia ze świadczonych usług	Badanie metodą ankietową i zbieranie danych statystycznych	DIB, D/MP	Okresowo	Liczba przeprowadzonych badań; liczba osób objętych ankietą
	Przeprowadzanie analizy działalności biblioteki na podstawie wskaźników funkcjonalności oraz analizy jakościowej i ilościowo-wartościowej struktury księgozbioru	DIM, DGO	Okresowo	Liczba analiz
I.2.2. Praktyczne zastosowanie wyników badań i analiz do ustalania kierunków polityki gromadzenia zbiorów, określenia form usług i zakresu oferty	Analiza i bieżące wykorzystywanie profili czytelnich służących określeniu skali potrzeb i zainteresowań klientów MBP	Powołany zespół, DGO	Okresowo	Liczba analiz
	Wdrażanie wyników obserwacji i określanie kierunków zmian	D	Okresowo	Liczba opracowań wyników badań/analiz

## II ZBIORY

### II.1. Racjonalne kształtowanie polityki gromadzenia w sposób zmierzający do utrzymania atrakcyjności i aktualności zbiorów

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
II.1.1. Analiza oferty rynku w odniesieniu do potrzeb biblioteki i jej użytkowników	Systematyczna aktualizacja informacji o rynku potencjalnych kontrahentów w układzie oceniającym i wartościującym	DGO	Na bieżąco	Liczba kontrahentów
	Utrzymywanie i bieżąca aktualizacja systemu baz danych: dezyderatów, nowości, zapowiedzi wydawniczych, kontynuacji, serii itp.	DGO	Na bieżąco	Liczba baz danych
	Konfrontowanie oferty wydawniczej i preferencji czytelniczych z możliwościami finansowymi biblioteki oraz priorytetami w zakresie gromadzenia i organizacji zbiorów	DGO, DKF, D	Okresowo	Liczba analiz
II.1.2. Realizacja procesu gromadzenia w oparciu o wyniki analizy potrzeb czytelniczych oraz oferty rynku wydawniczego	Realizacja zakupu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o zamówieniach publicznych	DGO, DKF	Co najmniej raz w roku	Liczba i wartość zakupionych zbiorów
	Krytyczna analiza pozyskiwanych dokumentów obiegu wtórnego, w celu ich prawidłowej kwalifikacji pod względem przydatności w zbiorach	DGO, WZB	Na bieżąco	Liczba i wartość pozyskanych dokumentów obiegu wtórnego (dary)
	Sukcesywne rozszerzanie oferty gromadzonych zbiorów o poszczególne kategorie zbiorów specjalnych na różnych nośnikach (np. audiobooki, ebooki) oraz wydawnictwa ciągłe	DGO	Na bieżąco	Liczba pozyskanych zbiorów specjalnych z uwzględnieniem rodzaju nośnika; liczba wydawnictw ciągłych

## II ZBIORY

### II.2. Doskonalenie procesu opracowania zbiorów oraz ich technicznego przysposobienia do udostępniania

<b>Cel operacyjny</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Odpowiedzialność</b>	<b>Termin</b>	<b>Mierniki i wskaźniki</b>
II.2.1. Prowadzenie scentralizowanego systemu opracowania formalnego i rzeczowego zbiorów, w oparciu o system zarządzania biblioteką Prolib M21 Enterprise	Wykorzystywanie przy opracowaniu zbiorów zewnętrznych baz danych, pozwalających na przejęcie opisów bibliograficznych dla potrzeb biblioteki	DGO	Na bieżąco	Liczba baz danych, wykorzystanych do przejęcia opisów bibliograficznych
	Administrowanie bazą danych bibliograficznych z uwzględnieniem retrokonwersji zbiorów	DGO	Na bieżąco	Liczba opisów bibliograficznych
	Aktualizacja lokalnej kartoteki haseł wzorcowych	DGO	Na bieżąco	Liczba rekordów LKHW

## II ZBIORY

### II.3. Utrzymanie przejrzystego i czytelnego systemu organizacji zbiorów

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
II.3.1. Dostosowanie systemu organizacji zbiorów do bieżących potrzeb czytelniczych i ogólnych kierunków rozwoju wiedzy	Tworzenie czasowych podzbiorów tematycznych. Promocja nowości w zbiorach	UZ, ST	Wg potrzeb	Liczba podzbiorów tematycznych
	Utrzymanie jednolitego systemu komunikacji graficznej, informującego o układzie zbiorów w bibliotece	D/MP, UZ, ST	Na bieżąco	Skala funkcjonalności systemu %
	Prowadzenie systematycznej i racjonalnej selekcji zbiorów bibliotecznych	Wszyscy	Na bieżąco	Liczba ubytków; stan % zbiorów
	Prowadzenie planowej kontroli zbiorów bibliotecznych	DIM	Wg harmonogramu	Liczba skontrolowanych

### III. USŁUGI

#### III.1. Systematyczne wzbogacanie oferty oraz podnoszenie jakości i poziomu usług

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
III.1.1. Stosowanie technologii informatycznych w zakresie obsługi użytkowników oraz organizacji udostępniania zbiorów bibliotecznych	Modernizacja i rozbudowa katalogów OPAC i OPAC Bibliografia oraz podnoszenie poziomu ich funkcjonalności	D/BS, DGO	Na bieżąco	Liczba odsłon poszczególnych indeksów w OPAC-u i OPAC-u Bibliografia; liczba indeksów
	Utrzymanie aktywnego serwisu baz danych bibliograficznych, dostępnych za pośrednictwem OPAC Bibliografia	D/BS, D/IT, DIB	Na bieżąco	Liczba baz; liczba odsłon baz danych
	Udostępnianie informacji o usługach biblioteki za pośrednictwem strony www i portali społecznościowych	D/MP, D/IT	Na bieżąco	Liczba udostępnionych informacji
	Zapewnienie czytelnikom stałego dostępu do zasobów informacji w Internecie oraz do elektronicznych baz danych	D/BS, D/IT	Na bieżąco	Liczba kontroli działania sieci informatycznej
III.1.2. Zorientowanie działalności kulturalnej i oświatowej biblioteki na różne grupy czytelnicze, w tym najbardziej narażone na wykluczenie społeczne	Przygotowanie pakietu projektów oświatowo-kulturalnych aktywizujących różne kategorie użytkowników	D/MP, UZ, ST, DIB	Raz w roku	Liczba projektów; liczba kategorii użytkowników; liczba uczestników/ odbiorców

## IV. TECHNOLOGIA

### IV.1. Informatyzacja biblioteki

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
IV.1.1. Informatyzacja procesów bibliotecznych oraz procesu zarządzania biblioteką z uwzględnieniem realnych potrzeb instytucji i jej użytkowników	Szkolenie użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych	D/BS, DIB	Wg potrzeb	Liczba szkoleń; liczba użytkowników
	Aktualizacja systemu Prolib	D/BS, D/IT	Na bieżąco	Liczba aktualizacji; liczba licencji
	Wykorzystanie nowych narzędzi i technicznych środków komunikacji wewnętrznej, w celu usprawnienia przepływu informacji i dokumentów	D/IT	Na bieżąco	Skala przepływu informacji w obrębie organizacji %
	Aktualizacja systemu księgowo-finansowego i kadrowego	DKF, DAG, D/KD, D/IT	Co najmniej raz w roku	Liczba aktualizacji
	Modernizacja, rozbudowa i utrzymywanie infrastruktury systemów informatycznych w stanie umożliwiające pełne ich wykorzystanie	D/IT, D/BS	Na bieżąco	Liczba kontroli sprzętu informatycznego; liczba zakupionego sprzętu komputerowego
IV.1.2. Gwarancja ochrony prywatności użytkownika i integralności zasobów danych	Aktualizacja i wdrażanie regulaminów i procedur w zakresie ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz polityką bezpieczeństwa informacji	D/IT, D/BS	Na bieżąco	Liczba aktualizacji polityki bezpieczeństwa informacji; liczba wydanych upoważnień
	Zabezpieczenie techniczne baz danych przed utratą zasobów oraz integracją z zewnątrz	D/IT	Na bieżąco	Liczba kontroli zabezpieczenia technicznego
	Stała kontrola dostępu do zasobów oraz czynności związanych z przetwarzaniem danych	D/IT, D/BS	Na bieżąco	Liczba stwierdzonych zdarzeń krytycznych (optimum = 0)

## V. INFRASTRUKTURA

### V.1. Modernizacja architektoniczna i funkcjonalna biblioteki

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
V.1.1. Podnoszenie walorów funkcjonalnych obiektów bibliotecznych	Bieżące remonty, naprawy i konserwacje budynku głównego i placówek filialnych	DAG	Na bieżąco	Liczba remontów, napraw i konserwacji
	Rozbudowa sieci klimatyzacyjnej w wypożyczalniach budynku głównego	DAG	2020	Liczba zakupionych klimatyzatorów
	Aranżacja miejsc rekreacyjnych w budynku głównym i placówkach filialnych dla jej użytkowników	DAG	Na bieżąco	Liczba miejsc rekreacyjnych
V.1.2. Poprawa jakości wyposażenia technicznego	Systematyczna rozbudowa i unowocześnianie sieci informatycznej, zakup nowego sprzętu i aplikacji	D/IT, DKF, DAG	Na bieżąco / wg potrzeb	Liczba zakupionego sprzętu; liczba zakupionych programów użytkowych
	Zakup i instalacja urządzeń umożliwiających bezgotówkową realizację opłat czytelnich oraz należności karnych	D/IT, DKF, DAG	Wg potrzeb	Liczba zakupionych urządzeń
V.1.3. Pełne zabezpieczenie logistyczne sieci terytorialnej MBP	Pozyskanie środka transportu, w celu poprawy sposobu realizacji zadań logistycznych pomiędzy budynkiem głównym a placówkami filialnymi	D, DKF, DAG, D/MP	2018	Liczba pozyskanych środków transportu



## VI. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

### VI.1. Efektywne wykorzystanie struktury organizacyjnej

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
VI.1.1. Zwiększenie funkcjonalności struktury organizacyjnej w celu sprawnej realizacji zadań statutowych przez poszczególne komórki organizacyjne	Delegowanie uprawnień	D	Na bieżąco	Liczba pełnomocnictw i ich zakres
	Konsekwentne stosowanie narzędzi kontroli zarządczej w realizacji procedur	D, kierownicy	Na bieżąco	Liczba zdarzeń krytycznych (optimum = 0)
	Tworzenie międzydziałowych zespołów zadaniowych dla potrzeb realizacji dużych projektów	D, kierownicy	Wg potrzeb	Liczba zespołów; liczebność zespołów
VI.1.2. Reorganizacja sieci terytorialnej polegająca na umieszczeniu części placówek filialnych biblioteki w budynkach szkolnych	Poszerzenie kręgu czytelniczego o środowisko osób uczących się	ST	Na bieżąco	Liczba czytelników o statusie M i S
	Stworzenie i utrzymanie zasobnej bazy źródłowej i fachowego zaplecza informacyjnego dla szeroko rozumianych działań edukacyjnych i oświatowych	DIB, ST	Na bieżąco	Liczba dokumentów i serwisów informacyjnych z dziedziny oświaty i edukacji

## VII. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

### VII.1. Optymalizacja systemu zarządzania zasobami ludzkimi

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
VII.1.1. Zorientowanie polityki kadrowej na awans i rozwój zawodowy	Wdrażanie systemu wynagradzania oraz systemu motywacyjnego promującego aktywność i innowacyjność pracowników	D/KD	Na bieżąco	Skala wzrostu wynagrodzeń; liczba awansów; liczba nagród
	Realizowanie programu szkoleń dla pracowników biblioteki	D/MP, D/KD	Wg potrzeb	Liczba szkoleń; liczba uczestników
	Promocja samokształcenia	D/MP, D/KD	Na bieżąco	Liczba form przeprowadzonych działań
VII.1.2. Upowszechnianie wśród pracowników wartości zawartych w treści misji i wizji biblioteki	Mobilizowanie pracowników do realizacji celów zawartych w strategii	D, kierownicy	Na bieżąco	Liczba form przeprowadzonych działań typu mentoring, coaching, trening interpersonalny; liczba odbiorców
	Budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych w zespole, orientacja na współpracę, współdziałanie, integrację i dzielenie się wiedzą	Wszyscy pracownicy	Na bieżąco	Liczba przeprowadzonych działań, spotkań i treningów integracyjnych; liczba odbiorców

## VII. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

### VII.2. Poprawa jakości i efektywności pracy

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
VII.2.1. Właściwa gospodarka czasem pracy	Racjonalne planowanie zadań i ich efektywna realizacja	Kierownicy	Na bieżąco	Liczba planowanych i liczba zrealizowanych zadań
	Mobilność i dyspozycyjność pracowników	Wszyscy pracownicy	Wg potrzeb	Liczba absencji; liczba niezrealizowanych zadań
VII.2.2. Właściwa gospodarka kapitałem intelektualnym firmy	Wykorzystanie kontaktów, relacji i indywidualnych predyspozycji, zainteresowań oraz doświadczeń pracowników przy tworzeniu i realizacji projektów	D, kierownicy	Wg potrzeb	Liczba projektów i ich tematyczna różnorodność
	Stworzenie platformy wymiany wiedzy między pracownikami. Wdrożenie systemu zarządzania wiedzą	D/IT	2019-2020	Liczba odsłon platformy
	Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w zakresie zarządzania, obsługi czytelnika, ochrony zbiorów i zasobów pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacji	Wszyscy pracownicy	Na bieżąco	Liczba przeprowadzonych działań
VII.2.3. Zabezpieczenie socjalne i bezpieczeństwo pracy	Systematyczne szkolenia z zakresu przestrzegania przepisów BHP, p-poż. oraz obrony cywilnej. Okresowa kontrola wiedzy i praktycznych umiejętności	D/KD	Okresowo	Liczba szkoleń i kontroli; liczba przeszkolonych osób
	Stosowane zasad ergonomii w pracy	DAG, D/KD, SIP	Na bieżąco	Liczba schorzeń i absencji spowodowanych warunkami pracy

## VIII. FINANSOWANIE

### VIII.1. Dostosowanie budżetu do potrzeb wynikających z założeń strategii

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
VIII.1.1. Tworzenie planów finansowych z uwzględnieniem budżetowana celów strategicznych i zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w perspektywie czasowej, określonej w strategii rozwoju MBP	Opracowanie harmonogramu realizacji poszczególnych celów strategicznych z podziałem na kolejne lata budżetowe	D, DKF	Raz w roku	Liczba harmonogramów
	Systematyczna kontrola i ewaluacja poziomu realizacji zadań ujętych w planie finansowym instytucji	D, DKF	Raz w roku IV kwartał	Liczba kontroli i ewaluacji
VIII.1.2. Zwiększenie udziału środków pozabudżetowych w strukturze finansowania biblioteki	Określenie źródeł i skali dostępności środków pozabudżetowych – bieżąca ocena i analiza informacji	D, DKF, D/MP, DAG	Na bieżąco	Liczba analiz
	Tworzenie wniosków i pozyskiwanie grantów na zadania statutowe biblioteki ze środków przewidzianych na realizację programów unijnych, ministerialnych i innych	Wszystkie działy	Na bieżąco	Liczba złożonych wniosków; liczba zrealizowanych wniosków i pozyskanych grantów
	Racjonalne wykorzystanie bazy materialnej biblioteki z przeznaczeniem na wynajem powierzchni użytkowych i reklamowych w celu zwiększenia poziomu dochodów własnych	D, DAG	Na bieżąco	Liczba umów najmu i reklamy

## VIII. FINANSOWANIE

### VIII.1. Dostosowanie budżetu do potrzeb wynikających z założeń strategii

Cel operacyjny	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin	Mierniki i wskaźniki
VIII.1.3. Dążenie do racjonalizacji kosztów własnych	Opracowanie i wdrożenie programu oszczędności	D, DKF	Na bieżąco	Liczba programów oszczędności
	Właściwe planowanie i wartościowanie zadań, racjonalne określenie potrzeb finansowych, materiałowych, kadrowych i innych	D, DKF	Na bieżąco	Liczba planów
	Stała kontrola sposobu i jakości wydatkowania środków finansowych i zużycia materiałów	D, DKF	Na bieżąco	Liczba kontroli
VIII.1.4. Zwiększenie nakładów na działalność merytoryczną	Dążenie do zwiększenia dotacji przedmiotowej na działalność merytoryczną MBP, ze szczególnym uwzględnieniem rozbudowy i aktualizacji zbiorów bibliotecznych, zasobów informacyjnych, rozbudowy bibliotecznego systemu informatycznego, wszechstronnej promocji usług i oferty MBP	D, DKF	Na bieżąco	Liczba środków finansowych przeznaczonych na działalność biblioteki / przyrost – spadek - constans