

**KOMENTARZ DO STRATEGII ROZWOJU
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
IM. PROF. WŁADYSŁAWA STUDENCKIEGO W BYTOMIU
NA LATA 2013 - 2017**

W 2006 roku opracowano Strategię rozwoju MBP im. prof. Władysława Studenckiego w Bytomiu na lata 2006 - 2011. W ubiegłym roku, w oparciu o jej analizę opracowano nowy dokument, Strategię rozwoju MBP w Bytomiu na lata 2013 - 2017. Prace prowadzone były przez zespół powołany przez Dyrektora MBP mgr. Dariusza Kota w składzie: mgr Małgorzata Adamiec - Kawka, mgr Lidia Biela, mgr Teodozja Galińska, mgr Ewa Osman – Michalska, mgr Bogusława Wnęk – Zych i mgr Ilona Wojewódka.

W pierwszej kolejności określony został poziom realizacji wyznaczonych wcześniej celów strategicznych i operacyjnych oraz przyjętych do wykonania zadań. Następnie dokonano analizy strategicznej, czyli prześledzono silne i słabe strony naszej instytucji, jej szanse i zagrożenia oraz omówiono wskaźniki zmian. Dopiero na podstawie tych analiz przystąpiono do wytyczenia celów strategicznych na lata 2013 - 2017 w następujących domenach:

- I. Użytkownik
- II. Zbiory
- III. Usługi
- IV. Technologia
- V. Infrastruktura
- VI. Struktura organizacyjna
- VII. Zarządzanie zasobami ludzkimi
- VIII. Finansowanie

W nowym dokumencie pojawiła się domena *Infrastruktura*, która wydzielona została z domeny *Struktura organizacyjna i infrastruktura*. Po wnikliwej analizie podjęto także decyzję o zlikwidowaniu domeny *Komunikacja*, ponieważ jej cele strategiczne i zadania operacyjne znaleźć można w innych domenach, takich jak *Użytkownik*, czy *Usługi*. Wyznaczono 12 nowych celów strategicznych, którym przypisano zmodyfikowane lub nowe zadania. Określono także terminy ich realizacji, przez wyznaczone komórki organizacyjnej MBP.

STRATEGIA ROZWOJU

MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

IM. PROF. WŁADYSŁAWA STUDENCKIEGO W BYTOMIU

NA LATA 2013 - 2017

GENEZA OPRACOWANIA STRATEGII

1. Podsumowanie realizacji założeń Strategii na lata 2006 – 2011.
2. Określenie nowych silnych stron, powstałych dzięki zrealizowaniu poprzedniej Strategii:
 - silny i kompetentny ośrodek informacji, dokumentacji i edukacji o mieście oraz jego historii,
 - nowoczesna infrastruktura gmachu głównego MBP i wdrożenie nowoczesnych systemów informatycznych w działalności bibliotecznej,
 - różnorodna oferta kulturalna, oświatowa i edukacyjna skierowana do różnych grup odbiorców.
3. Zdefiniowanie szans, jakie zaistniały przed naszą biblioteką na przestrzeni minionych lat, takich jak:
 - zwiększenie się liczby osób uczących się i pogłębiających swoją wiedzę, dla których biblioteka stała się zapleczem źródłowym,
 - pojawienie się w otoczeniu biblioteki nowych form i technik przekazu treści, które powinny stać się udziałem biblioteki i bibliotekarzy,
 - coraz większa promocja czytelnictwa na portalach społecznościowych i w mediach.
4. Wyodrębnienie słabych stron, zwłaszcza w odniesieniu do placówek filialnych, w których nadal występuje niski poziom informatyzacji i wyposażenia technicznego oraz bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych.
5. Opisanie zagrożeń, które w ostatnich pięciu latach pojawiły się lub uległy modyfikacji, a wśród których znalazły się:
 - niski poziom finansowania biblioteki, spowodowany ograniczeniami budżetowymi gminy,
 - traktowanie Internetu, przez użytkowników informacji, jako wiarygodnego źródła wiedzy,
 - wprowadzenie regulacji legislacyjnych, zmieniających i osłabiających tradycyjny status oraz pozycję biblioteki,
 - jeszcze większa konkurencja ze strony innych podmiotów w zakresie działalności promującej literaturę i czytelnictwo,
 - lawinowy rozwój nowoczesnych technologii zapisu i dystrybucji treści, co w konsekwencji wpływa na dodatkowe koszty działalności.
6. Opracowanie dokumentu nawiązującego do poprzedniej strategii, który w wielu punktach stanowi jej kontynuację lub rozwinięcie.

CELE STRATEGICZNE

Domena: UŻYTKOWNIK

Cel strategiczny nr 1

BUDOWANIE TRWAŁEGO I PRZYJAZNEGO WIZERUNKU BIBLIOTEKI JAKO INSTYTUCJI POWSZECHNIE DOSTĘPNEJ DLA RÓŻNYCH GRUP UŻYTKOWNIKÓW

Zadania operacyjne:

1. Profesjonalizacja działań marketingowych, reklamowych, promocyjnych i PR
 - Inicjowanie działań marketingowych, reklamowych i promocyjnych oraz koordynacja i nadzór nad formami promocji, prowadzonymi przez agendy udostępniania zbiorów
 - Utrzymywanie aktywnego kontaktu z przedstawicielami mediów lokalnych i regionalnych, a także ogólnopolskich
 - Dostarczanie bieżących informacji o aktualnej ofercie biblioteki w maksymalnie atrakcyjnej formie tekstowej, graficznej, wizualnej
 - Aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w bezpośrednim otoczeniu MBP
 - Realizacja programu szkoleń, mających na celu podnoszenie wiedzy i świadomości pracowników w zakresie kreowania wizerunku instytucji

Cel strategiczny nr 2

ROZPOZNAWANIE, ANALIZOWANIE ORAZ KSZTAŁTOWANIE I ZASPOKAJANIE POTRZEB UŻYTKOWNIKÓW BIBLIOTEKI

Zadania operacyjne:

1. Cykliczne badanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz poziomu zadowolenia ze świadczonych usług
 - Badanie metodą ankietową i zbieranie danych statystycznych
 - Przeprowadzanie corocznej analizy działalności biblioteki na podstawie wskaźników funkcjonalności
2. Praktyczne zastosowanie wyników badań i analiz do ustalania kierunków polityki gromadzenia zbiorów, określenia form usług i zakresu oferty
 - Stworzenie profili czytelniczych służących określeniu skali potrzeb i zainteresowań klientów MBP
 - Wdrażanie wyników obserwacji i określanie kierunków potencjalnych zmian

Domena: ZBIORY

Cel strategiczny nr 1

RACJONALNE KSZTAŁTOWANIE POLITYKI GROMADZENIA W SPOSÓB ZMIERZAJĄCY DO UTRZYMANIA ATRAKCYJNOŚCI I AKTUALNOŚCI ZBIORÓW

Zadania operacyjne:

1. Diagnozowanie i analiza oferty rynku w odniesieniu do potrzeb biblioteki i jej użytkowników
 - Bieżąca informacja o rynku potencjalnych kontrahentów w układzie oceniającym i wartościującym
 - Tworzenie i utrzymywanie systemu baz danych: dezyderatów, nowości i zapowiedzi wydawniczych, kontynuacji, serii, itp.
 - Konfrontowanie oferty wydawniczej i preferencji czytelnicy z możliwościami finansowymi biblioteki oraz priorytetami w zakresie gromadzenia i organizacji zbiorów

2. Realizacja procesu gromadzenia w oparciu o wyniki analizy potrzeb czytelnicy oraz oferty rynku wydawniczego
 - Realizacja zakupu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o zamówieniach publicznych
 - Krytyczna analiza pozyskiwanych dokumentów obiegu wtórnego w celu ich prawidłowej kwalifikacji pod względem przydatności w zbiorach
 - Sukcesywne rozszerzanie oferty gromadzonych przez bibliotekę zbiorów o poszczególne kategorie zbiorów specjalnych na różnych nośnikach oraz wydawnictwa ciągłe

Cel strategiczny nr 2

DOSKONALENIE PROCESU OPRACOWANIA ZBIORÓW ORAZ ICH TECHNICZNEGO PRZYSPOSOBIENIA DO UDOSTĘPNIANIA

Zadania operacyjne:

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
 - Tworzenie i administrowanie bazą danych bibliograficznych z uwzględnieniem retrokonwersji zbiorów
 - Aktualizacja lokalnej kartoteki haseł wzorcowych

Cel strategiczny nr 3

WDROŻENIE PRZEJRZYSTEGO I CZYTELNEGO SYSTEMU ORGANIZACJI ZBIORÓW

Zadania operacyjne:

1. Dostosowanie systemu organizacji zbiorów do bieżących potrzeb czytelniczych i ogólnych kierunków rozwoju wiedzy
 - Tworzenie czasowych podzbiorów tematycznych. Promocja nowości w zbiorach
 - Ujednolicenie systemu komunikacji graficznej, informującego o układzie zbiorów w bibliotece
 - Promocja systemu organizacji zbiorów
 - Prowadzenie systematycznej i racjonalnej selekcji zbiorów bibliotecznych
 - Prowadzenie planowej kontroli zbiorów bibliotecznych

Domena: USŁUGI

Cel strategiczny nr 1

SYSTEMATYCZNE WZBOGACANIE OFERTY ORAZ PODNOSZENIE JAKOŚCI I POZIOMU USŁUG

Zadania operacyjne:

1. Wdrożenie technologii informatycznych w zakresie obsługi użytkowników oraz organizacji udostępniania zbiorów bibliotecznych
 - Modernizacja i rozbudowa katalogu OPAC oraz podniesienie poziomu jego funkcjonalności
 - Stworzenie dziecięcego portalu informacyjnego w ramach funkcjonującej witryny WWW
 - Tworzenie i utrzymywanie aktywnego serwisu baz danych bibliograficznych, dostępnych za pośrednictwem OPAC
 - Udostępnianie informacji o usługach biblioteki za pośrednictwem strony WWW, będącej elementem miejskiego Systemu Informacji Kulturalnej
 - Zapewnienie czytelnikom stałego dostępu do zasobów informacji w Internecie oraz do elektronicznych baz danych

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

Domena: TECHNOLOGIA

Cel strategiczny nr 1

INFORMATYZACJA BIBLIOTEKI

Zadania operacyjne:

1. Informatyzacja procesów bibliotecznych oraz procesu zarządzania biblioteką, uwzględniająca realne potrzeby instytucji i jej użytkowników
 - Kompleksowe wdrożenie poszczególnych modułów systemu Prolib
 - Szkolenie użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych
 - Aktualizacja i rozbudowa infrastruktury systemu Prolib
 - Wykorzystanie nowych narzędzi i technicznych środków komunikacji wewnętrznej, w celu usprawnienia przepływu informacji i dokumentów
 - Zakup i wdrożenie nowoczesnych systemów w zakresie Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz systemów księgowo-finansowych
 - Modernizacja i utrzymywanie infrastruktury systemów informatycznych w stanie umożliwiającym pełne wykorzystanie ich możliwości

2. Gwarancja ochrony prywatności użytkownika i integralności zasobów danych
 - Wdrożenie regulaminów i procedur w zakresie ochrony danych osobowych
 - Zabezpieczenie techniczne baz danych przed utratą zasobów oraz ingerencją z zewnątrz
 - Stała kontrola dostępu do zasobów oraz czynności związanych z przetwarzaniem danych

Domena: INFRASTRUKTURA

Cel strategiczny nr 1

MODERNIZACJA ARCHITEKTONICZNA I FUNKCJONALNA BIBLIOTEKI

Zadania operacyjne:

1. Podniesienie walorów funkcjonalnych obiektów bibliotecznych
 - Bieżące remonty, naprawy i konserwacje budynku głównego i placówek filialnych
 - Rozbudowa sieci klimatyzacyjnej w wypożyczalniach budynku głównego
 - Bardziej efektywne i funkcjonalne wykorzystanie przestrzeni Czytelni Ogólnej
 - Aranżacja miejsc rekreacyjnych w bibliotece dla jej użytkowników
2. Poprawa jakości wyposażenia technicznego
 - Rozbudowa i unowocześnienie sieci informatycznej, zakup nowego sprzętu i aplikacji
 - Zakup i instalacja urządzeń umożliwiających bezgotówkową realizację opłat czytelnich oraz należności karnych
3. Pełne zabezpieczenie logistyczne sieci terytorialnej MBP
 - Zakup środka transportu, w celu poprawy sposobu realizacji zadań logistycznych pomiędzy budynkiem głównym a placówkami filialnymi

Domena: STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Cel strategiczny nr 1

EFEKTYWNE WYKORZYSTANIE STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ

Zadania operacyjne:

1. Zwiększenie funkcjonalności struktury organizacyjnej w celu sprawnej realizacji zadań statutowych przez poszczególne komórki organizacyjne
 - Delegowanie uprawnień
 - Konsekwentne stosowanie narzędzi kontroli zarządczej w realizacji procedur
 - Tworzenie międzydziałowych zespołów zadaniowych dla potrzeb realizacji dużych projektów

2. Reorganizacja sieci terytorialnej polegająca na umieszczeniu części placówek filialnych biblioteki w budynkach szkolnych
 - Poszerzenie kręgu czytelniczego o środowisko osób uczących się oraz nauczycieli i opiekunów
 - Stworzenie i utrzymanie zasobnej bazy źródłowej i fachowego zaplecza informacyjnego dla szeroko rozumianych działań edukacyjnych i oświatowych

Domena: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

Cel strategiczny nr 1

OPTYMALIZACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI

Zadania operacyjne:

1. Zorientowanie polityki kadrowej na awans i rozwój zawodowy
 - Wdrożenie systemu wynagradzania oraz systemu motywacyjnego promującego aktywność i innowacyjność pracowników
 - Stworzenie programu szkoleń dla pracowników biblioteki
 - Promocja samokształcenia
2. Upowszechnianie wśród pracowników wartości zawartych w treści wizji i misji biblioteki
 - Mobilizowanie pracowników do realizacji celów zawartych w strategii
 - Budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych w zespole, orientacja na współpracę, współdziałanie, integrację i dzielenie się wiedzą

Cel strategiczny nr 2

POPRAWA JAKOŚCI I EFEKTYWNOŚCI PRACY

Zadania operacyjne:

1. Właściwa gospodarka czasem pracy
 - Racjonalne planowanie zadań i ich efektywna realizacja
 - Mobilność i dyspozycyjność pracowników
2. Właściwa gospodarka kapitałem intelektualnym firmy
 - Wykorzystanie kontaktów, relacji i indywidualnych predyspozycji, zainteresowań oraz doświadczeń pracowników przy tworzeniu i realizacji projektów
 - Stworzenie platformy wymiany wiedzy między pracownikami. Wdrożenie systemu zarządzania wiedzą
 - Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w zakresie zarządzania, obsługi czytelnika, ochrony zbiorów i zasobów pomiędzy ogniwami organizacji
3. Zabezpieczenie socjalne i bezpieczeństwo pracy
 - Systematyczne szkolenia z zakresu przestrzegania przepisów BHP, p-poż oraz obrony cywilnej. Okresowa kontrola wiedzy i praktycznych umiejętności
 - Stosowanie zasad ergonomii w pracy

Domena: FINANSOWANIE

Cel strategiczny nr 1

DOSTOSOWANIE BUDŻETU DO POTRZEB WYNIKAJĄCYCH Z ZAŁOŻEŃ STRATEGII

Zadania operacyjne:

1. Tworzenie planów finansowych z uwzględnieniem budżetowania 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
 - Systematyczna kontrola i ewaluacja poziomu realizacji zadań ujętych w planie finansowym instytucji
2. Zwiększenie udziału środków pozabudżetowych w strukturze finansowania biblioteki
 - Określenie źródeł i skali dostępności środków pozabudżetowych, bieżąca ocena i analiza informacji
 - Tworzenie wniosków i pozyskiwanie grantów na zadania statutowe biblioteki ze środków przewidzianych na realizację programów unijnych, ministerialnych i innych
 - Racjonalne wykorzystanie bazy materialnej biblioteki z przeznaczeniem na wynajem powierzchni użytkowych i reklamowych w celu zwiększenia poziomu dochodów własnych
3. Dążenie do racjonalizacji kosztów własnych
 - Opracowanie i wdrożenie programu oszczędności
 - Właściwe planowanie i wartościowanie zadań, racjonalne określenie potrzeb finansowych, materiałowych, kadrowych i innych
 - Stała kontrola sposobu i jakości wydatkowania środków finansowych i zużycia materiałów
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