

**NARODNA KNJIŽNICA
VRBOVEC**

Trg Petra Zrinskog 7
10340 Vrbovec
tel: 01/2791-043
e-mail: knjiznica.vrbovec@gmail.com

KLASA: 400-02/20-01/99
URBROJ: 238/32-92-20-01
Vrbovec, 15. listopada 2020.

**GRAD VRBOVEC
UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE I GOSPODARSTVO**

Predmet: Sažetak djelokruga rada i organizacijska struktura Narodne knjižnice Vrbovec

Narodna knjižnica Vrbovec javna je ustanova u kulturi koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19) i svim pravilima koji iz njega proizlaze, a također i prema ostalim strateškim, službenim i međunarodnim stručnim dokumentima, ponajprije UNESCO-vom Manifestu za narodne knjižnice (1994.) i IFLA/UNESCO-vim smjernicama za razvitak narodnih knjižnica (2002.).

Narodna knjižnica Vrbovec osnovana je 1948. godine kao Kotarska narodna knjižnica. 1961. ulazi u sastav Narodnog sveučilišta Vrbovec, da bi se 2000. osamostalila pod današnjim nazivom. Osnivač Knjižnice je Grad Vrbovec, koji je i vlasnik prostora od 390 m² u kojem se Knjižnica nalazi. Budući da je osnivač Knjižnice Grad Vrbovec, Knjižnica je korisnik Gradskog proračuna te Upravnog odjelu za financije i gospodarstvo Grada Vrbovca upućuje svoj Prijedlog proračuna za 2021. godinu.

Knjižnica ima 4 zaposlenice, a prema potrebi mora angažirati studente za rad preko studentskog servisa kad su otežani uvjeti rada (godišnji odmori, bolovanja i neke nepredviđene i hitne situacije). Svojom organizacijom rada i stalnim poboljšanjem kvalitete Knjižnica pruža korisnicima raznovrsne usluge, pri tome poštujući poslovna, profesionalna i etička pravila. Knjižnica je nezamjenjivo središte svake lokalne zajednice, mjesto učenja, slobodnog pristupa cjelokupnom znanju za sve građane te mjesto susreta, druženja i zabave.

Redovna djelatnost

- nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirk,
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom ili elektroničkom obliku,
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudba i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizacija knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodnna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

Knjižnica je оформила i vodi zavičajnu zбирku, stoga istražuje, skuplja, obrađuje, pohranjuje i daje na korištenje knjižničnu građu o topografiji, povijesnom, gospodarskom i kulturnom razvitku grada Vrbovca i pet okolnih općina: Dubrave, Gradeca, Farkaševca, Preseke i Rakovca.

Knjižnični fond obuhvaća beletristiku, znanost, dječju literaturu i literaturu za mlade, priručnu (referentnu) zbirku, zavičajnu zbirku, zbirku AVE građe, igračke te periodičke publikacije. Prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj godišnje bismo trebali nabavljati oko 2900 svezaka knjiga (nabava bi trebala iznositi najmanje 200 svezaka knjiga na 1000 stanovnika na području koje pokriva knjižnica). U 2019. godini nabavili smo 2910 jedinica knjižnične građe, a trenutni knjižnični fond obuhvaća 58716 inventarizirane jedinice knjižnične građe.

Knjižnica nabavlja knjižničnu građu na sljedeće načine: kupnjom, otkupom knjiga Ministarstva kulture Republike Hrvatske i dobivanjem poklona od građana, autora, ustanova ili izdavača.

Za kupnju knjiga koristimo sredstva Ministarstva kulture Republike Hrvatske s jedne strane, a s druge strane sredstva Grada Vrbovca, Zagrebačke županije te vlastita sredstva koja u iznosu moraju biti paritetna sredstvima Ministarstva kulture Republike Hrvatske.

Knjižnica nabavlja i 34 naslova periodičkih publikacija (dnevni i tjedni tisak, časopisi za djecu i odrasle te stručni časopisi). Krajem 2016. godine oformljena je zbirka AVE građe u knjižničnom programu ZAKI te smo nastavili nabavljati i takvu građu, a audiovizualna i elektronička građa koja je do tada već postojala u Knjižnici retroaktivno se inventarizirala. U 2018. godini oformili smo zbirku igračaka te se i taj fond sada nabavlja i inventarizira.

U 2021. godini planiramo uvesti novu uslugu – posudbu e-knjige. Posudba e-knjige funkcioniра na način da se Knjižnici iznajmljuje pravo na pristup e-knjizi na određeno vrijeme, a Knjižnica onda omogućuje pristup knjizi svojim korisnicima. Potrebno je planirati sredstva za ovu novu uslugu.

Knjižnica je obvezna redovito godišnje otpisivati određeni broj zastarjele, dotrajale, uništene i nevraćene knjižnične građe.

Članstvo i usluge

Članstvo u Knjižnici traje godinu dana od dana učlanjenja, a mogu se učlaniti stanovnici Vrbovca i okolnih općina te osobe koje su školovanjem ili zaposlenjem vezane uz Vrbovec. Godišnje Knjižnica planira učlaniti oko 2000 članova. U 2019. godini Knjižnica je imala 1939 članova. Stvaran broj korisnika Knjižnice puno je veći jer na jednu iskaznicu posuđuje i više članova obitelji, a u službenoj statistici programa ZAKI bilježi se samo nositelj članske iskaznice. Upis u Knjižnicu ili obnova članstva se plaća, osim u nekim posebnim slučajevima o kojima odlučuje ravnateljica temeljem prethodne odluke. Od 1. siječnja 2019. Knjižnica ne naplaćuje posudbu knjiga, a djeca predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta učlanjuju se besplatno u Knjižnicu. Primjećuje se porast broja članova i posudbe knjiga. Knjižnica svojim korisnicima nudi raznovrsne besplatne knjižnične i ostale usluge, a i neke putem kojih ostvaruje vlastiti prihod, prema važećem cjeniku Knjižnice. Te su usluge: učlanjenje, posudba, međuknjižnična posudba, korištenje računala, ispis, skeniranje, fotokopiranje knjižnične građe koja se ne posuđuje izvan Knjižnice (u okviru autorskih prava), pružanje pomoći korisnicima pri izboru i pretraživanju literature, odgovaranje na informacijske upite, rezervacija knjižnične građe i ostalo. Knjižnica ima 6 računala na raspolaganju korisnicima. Knjižnica je za korisnike otvorena 8 sati svakog radnog dana, tri dana ujutro, dva popodne, a druge subote u mjesecu otvorena je 4 sata.

Knjižnično poslovanje

Knjižnično poslovanje obavlja se pomoću 5 umreženih računala i knjižničnog računalnog programa ZAKI koji Knjižnica koristi od 2002. godine. Za održavanje centralnog sustava i korištenje programa tvrtki VIVA info i Knjižnicama grada Zagreba plaća se mjeseca naknada. Sredstva treba osigurati i za naknadu za korištenje resursa i održavanje centralnog sustava, korisničku podršku, održavanje mreže, obnovu licence antivirusnog programa, za održavanje računovodstvenog programa te za održavanje web stranice. U 2021. godini bit će potrebno nabaviti još dva Microsoft Office paketa za računala.

Kulturno-obrazovna i javna djelatnost

Uz svoju redovnu djelatnost knjižnica tijekom godine organizira kulturne, obrazovne i izložbene aktivnosti koje su dostupne svim građanima, bez obzira na članstvo u Knjižnici. Najviše događanja Knjižnica organizira u Mjesecu hrvatske knjige koji se svake godine odvija od 15. listopada do 15. studenog. Organiziraju se skupni posjeti Knjižnici vrtića i škola, književni susreti, gostovanja autora, predstavljanja knjiga, predavanja i izložbe, a sve s ciljem promocije knjige i čitanja kao društvene vrijednosti. Za sva ta događanja potrebno je planirati i određena financijska sredstva (troškovi honorara za gostujuće autore i predavače, trošak izrade promotivnog materijala i dr.).

Krajem 2020. godine krenuli smo s projektom Književni dani Marije Jurić Zagorke. Ideja je ovaj projekt provoditi svake godine te ga pretvoriti u svojevrsnu tradiciju, u čast našoj velikoj zavičajnoj spisateljici i prvoj ženi novinarki, Mariji Jurić Zagorki. Riječ je o književnom natječaju za kratku priču koji je raspisan u listopadu, dok će se dodjela nagrada, predstavljanje pobjednika te popratne radionice za djecu održavati u ožujku iduće godine. Potrebno je osigurati financijska sredstva (troškovi honorara za sudionike, promotivni materijali, dnevnice, putni troškovi/smještaj i dr.). Budući da na natječaju mogu sudjelovati svi punoljetni građani Republike Hrvatske, ali i inozemstva koji pišu na hrvatskom jeziku, cijeli će program dobiti nacionalni, ali i inozemni pečat.

Stručno usavršavanje knjižničara

Knjižničari imaju obvezu cjeloživotnog stručnog usavršavanja u što, osim praćenja stručne literature, spada i sudjelovanje na stručnim skupovima, savjetovanjima i skupštinama za knjižničare narodnih knjižnica, za što je potrebno osigurati određena sredstva.

Održavanje, opremanje i sigurnost prostora Knjižnice

Potrebno je planirati financijska sredstva za održavanje prostora Knjižnice, kao što su: održavanje sustava vatrodojave, različita ispitivanja u sklopu zaštite na radu, ispitivanje vatrogasnih aparata, atest za plinski bojler, različiti popravci i ostali radovi, opremanje Knjižnice, materijal za čišćenje, dezinfekciju i ostalo prema potrebi. U 2021. godini planiramo soboslikarske radove, nabavu arhivskih ormara, informatičke opreme i fotokopirnog stroja.

Ravnateljica:

Martina Sanković, prof.

U.Z.

