



Latvijas Republika
STOPIŅU NOVADA DOME
Reģ.Nr.90000067986

Institūta ielā 1A, Ulbroka, Stopiņu novads, LV-2130
tāl. 67910518 /fakss 67910532
novada.dome@stopini.lv

IZRAKSTS

Stopiņu novada domes sēdes
PROTOKOLS Nr. 32
Stopiņu novadā, Ulbroka

2018.gada 22.augustā

Sēde sāka: 15.00

Sēdē piedalās Stopiņu novada domes deputāti: A.Vaičulens, I.Vīksne, A.Senkāns, D.Brigmane, N.Balabka (ierodas plkst. 15.20), L.Šefere, J.Leimans, A.Grunde, S.Mašļakovs, V.Jakovļevs, L.Sturme, G.Kampe, R.Ziedonis, S.Galajevs.

Attaisnojošu iemeslu dēļ sēdē nepiedalās: V.Paulāne.

Sēdi vada: Stopiņu novada pašvaldības domes priekšsēdētājas vietnieks A.Vaičulens.

Sēdi protokolē un protokolu sagatavo: domes sekretāre J.Vestfāle, audio ierakstu nodrošina J.Vestfāle.

Uzaicinātās personas- D.Poriete –domes juriste,

L.Grahojska- domes juriste,

L.Kundziņa - Būvvaldes vadītāja.

6. Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu komitejas ziņojums.

Ziņo– D.Brigmane- iepazīstina ar Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu komitejas 14.08.2017. protokolu Nr. 32.

6.1. Stopiņu novada domes Ulbrokas bibliotēkas stratēģiskā plāna 2018.-2022.gadam apstiprināšana.

Atklāti balsojot ar balsu skaitu par - 14, pret – nav, atturas – nav, Stopiņu novada dome
NOLEMJ:

Apstiprināt "STOPIŅU NOVADA ULBROKAS BIBLIOTĒKAS STRATĒĢISKAIS PLĀNS 2018.-2022. gadam",

STOPIŅU NOVADA ULBROKAS BIBLIOTĒKAS STRATĒGISKAIS PLĀNS

2018.-2022. gadam

Ievads

Stopiņu novada Ulbrokas bibliotēka (turpmāk – Bibliotēka) ir pašvaldības kultūras, izglītības un informācijas iestāde, kuras darbības **mērķis** ir veicināt sabiedrības attīstību un izglītību, nodrošinot sakārtotas informācijas pieejamību. Vidēja termiņa plānošanas dokuments, nosaka izstrādāt bibliotēkas darbības un attīstības prioritātes nākamajam piecu gadu darbības periodam 2018.- 2020. gadam.

Bibliotēkas **uzdevums** ir visiem bibliotēkas lietotājiem sniegt kvalitatīvus bibliotēkāros pakalpojumus, sniegt ticamu un operatīvu informāciju, piedāvāt kvalitatīvu bibliotēkas krājumu, nodrošinot lietotāju daudzveidīgās informacionālās vajadzības, sekmējot pašattīstību, tālākizglītību un mūžizglītību. Veidot pirmo saskarsmi ar grāmatu.

Dokumentā analizēta esošā situācija, bibliotēkas darbības modelis, definēta misija, vīzija un bibliotēkas darbības mērķi, noteikti uzdevumi to sasniegšanai.

Misija:

- uzņemties sabiedrības pārstāvniecības funkcijas, veicot sabiedrības attīstību un kritisko domāšanu;
- nodrošināt neierobežotu piekļuvi kvalitatīvai un strukturētai informācijai gan drukātā, gan digitālā formā;
- uzturēt interesi par grāmatu, veicinot lasīšanu bērnu un jauniešu vidū;
- saglabāt vietējas nozīmes kultūras mantojumu nākamajām paaudzēm;
- sniegt atbalstu iedzīvotājiem jauno informācijas komunikāciju tehnoloģiju apguvē;
- būt par bibliotēku - ģimenei

Vīzija

Ulbrokas bibliotēka ir publisks kultūras, informācijas, zināšanu un komunikāciju centrs, kurā katram lietotājam tiek dota iespēja izglītoties, socializēties un saņemt kvalitatīvus pakalpojumus. Bibliotēka izglīto un pilnveido cilvēkus, nodrošinot pakalpojumus, kas atbilst iedzīvotāju mainīgajām interesēm. Uz klientu servisu orientēts personāls sniedz augsta līmeņa pakalpojumus, kas veicina sabiedrības izglītošanu, sociālo komunikāciju un uzlabo kopienas dzīves kvalitāti.

Galveno darbību raksturojošo rādītāju analīze

Noslēdzot 2017. gadu, ir realizēts bibliotēkas stratēģiskais plāns 2013. -2017. gadam.

No iepriekšējā stratēģiskā plāna uzstādītajiem uzdevumiem ir **izpildīti sekojoši uzdevumi:**

PAKALPOJUMU ATTĪSTĪBA:

- ir nodrošināta iedzīvotājiem nepieciešamās literatūras un informācijas saņemšanas iespēja;
- ir nodrošināta bibliotēkas krājuma vienību attālināta rezervēšana un grāmatu lietošanas termiņa pagarināšana elektroniski;
- ir veikta iedzīvotāju aptauja par bibliotēkas pakalpojumu nodrošinājumu, daudzveidību un kvalitāti;
- tiek turpināta un pilnveidota iedzīvotāju bezmaksas prasmju apmācība;
- ir ieviests jauns pakalpojums iedzīvotājiem ar funkcionālajiem traucējumiem;
- nemainīgs ir bezmaksas pakalpojumu piedāvājums tās lietotājiem;

- ir jauniešu brīvprātīgā darba pakalpojums senioriem ar redzes traucējumiem;
- bibliotēka ir akreditēta līdz 2021. gadam

AUTOMATIZĀCIJAS ATTĪSTĪBA:

- bibliotēkas krājums ir 100% rekatalogizēts un dati atrodami Salaspils reģiona publisko bibliotēku elektroniskajā kopkatalogā;
- bibliotēkā ieviesta automatizētā lietotāju apkalpošana;
- pašvaldības finansējums nodrošina BIS Alise sistēmas darbību, nodrošinot visu bibliotekāro procesu automatizāciju;
- novada pašvaldības finansējums ieguldīts darbinieku datoru atjaunošanai;
- novada pašvaldības finansējums novirzīts svītrkoda, skeneru, laminatora, uzlīmju drukas printera iegādei

KRĀJUMA ORGANIZĀCIJA:

- ir optimizēts bibliotēkas krājums atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un publiskās bibliotēkas krājuma komplektēšanas prasībām;
- ir veikta krājuma automatizēta pārbaude un inventarizācijas atskaišu sistēma;
- sistemātiski uzlabota krājuma saturiskā kvalitāte, papildinot krājumu ar nozaru literatūru un literatūru bērniem un pusaudžiem;
- norakstīti neaktuālie izdevumi;
- iekļauti organizāciju un privātpersonu dāvinājumi

NOVADPĒTNIECĪBAS DARBS:

- uzsākta speciālā krājuma izveide un dokumentu atlase par novadu;
- veidoti ieraksti novadpētniecības analītikas datubāzes resursiem;
- veikta retrospektīvo materiālu ievade no mapēm un periodiskajiem izdevumiem;
- aktivizēta pētniecība un nemateriālā kultūrvēsturiskā mantojuma dokumentēšana un publiskošana – Bibliotēkas darbības vēstures izpēte;
- atmiņu institūciju sadarbība;
- pašvaldības finansētu projektu īstenošana un kultūras kanons rakstu zīmēs kolekcijas izveide;
- Pierīgas reģiona publisko bibliotēku bibliotekāru novadpētniecības semināra organizēšana

TELPU OPTIMIZĀCIJA

- Telpu un plauktu nepietiekamība ierobežo krājuma savietojamību, pārskatāmību un resursu nolasāmību;
- Esošā krājuma brīvpieeja ir nepieejama lietotājiem ar īpašām vajadzībām;
- Nav grāmatu krātuves telpa, paredzot dokumentu glabāšanas iespēju

SADARBĪBAS ATTĪSTĪBA

- Tiek turpināta sadarbība ar novada iestādēm un organizācijām, organizējot kopīgus pasākumus, piesaistot sabiedrības uzmanību Bibliotēkai kā novada informācijas un kultūras iestādei;
- Radniecīgo iestāžu sadarbība un potenciālā lietotāja piesaiste

PUBLICITĀTE

- Tiek turpināts un pilnveidots darbs, organizējot bibliotēkā tradicionālos pasākumus un pasākumu ciklus dažādām interešu grupām;
- Tiek turpināts un pilnveidots publicitātes darbs, informējot sabiedrību par bibliotēkas krājuma izmantošanas iespējām, pakalpojumiem, pasākumiem, dažādām aktivitātēm un novitātēm vietējos un republikas plašsaziņas līdzekļos;

- Informācija par bibliotēkas aktualitātēm tiek ievietota šādos sociālajos medijos: Stopiņu novada mājaslapa: <http://www.stopini.lv/lv/kultura/ulbrokas-biblioteka>

Tviterkonts: https://twitter.com/Ulbrokas_biblio

Youtube kanāls: <http://www.youtube.com/user/ulbbibl08>

Facebook: <https://www.facebook.com/ulbrbiblioteka/>

Biblioteka.lv. <http://www.biblioteka.lv/>

Attīstības mērķis

Izglītības, kultūras un ilgtspējīgas attīstības mērķis – uzturēt un pilnveidot bibliotēkas krājumā esošo informācijas resursu un sistēmu izmantošanu, bezmaksas un maksas pakalpojumu veidus, lietotāju tiesības un pienākumus, kā arī citus ar bibliotēku saistītus jautājumus.

Vidēja termiņa prioritāte

Iestādes vidēja termiņa prioritāte noteikta saskaņā ar plānošanas dokumentiem: Stopiņu novada Izglītības attīstības programma 2018.–2022. gadam, Ulbrokas bibliotēkas Stratēģiskais plāns 2018.–2022. gadam, Krājuma komplektēšanas un organizācijas politika 2018.–2022. gadam, Gada darba plāni, Novadpētniecības darba plāns – rīcības stratēģiju. Vidēja termiņa darbības stratēģijas mērķis ir noteikt atbilstību izvirzītajiem vispārējiem stratēģiskajiem mērķiem vidējā termiņā, īstenojot sekojošas darbības prioritātes: Stopiņu novada kultūras centra ēkas celtniecība, kurā iekļautas Bibliotēkas jaunās telpas - uzbūvēta ēka, uzlaboti, izglītības, kultūras pakalpojumu sniegšanas apstākļi, pakalpojumi pieejami cilvēkiem ar kustību traucējumiem;

Sadarbība ar vietējo kopienu/institūcijām un jaunām lasītāju grupām.

Ilgtermiņa prioritāte

Ilgtermiņa prioritāte ietver pasākumu kopumu, kas nosaka Stopiņu novada kultūras centra plašāku pakalpojumu kvalitātes un infrastruktūras nodrošināšanu; veicina iedzīvotāju dzīves vides kvalitāti, uzlabo bibliotēkas pieejamību un sasniedzamību cilvēkiem ar īpašām vajadzībām.

Turpmākie attīstības virzieni

- Turpināt iedzīvotājiem nodrošināt zināšanas, piedāvājot kvalitatīvus krājumus – grāmatu krājuma komplektēšana, datubāzu un elektronisko resursu piekļuve. Alternatīvo dokumentu iegāde – audio vizuālo dokumentu, skaņu ierakstu, e- grāmatu, e- žurnālu piedāvājums, drukāto seriālizdevumu informatīvais un interešu nodrošinājums. Pilnveidot informācijas tehnoloģiju (IT) infrastruktūru un informācijas sistēmas, – nodrošināt datoru un programmatūru pieejamību, apmācība e-resursu izmantojamībā.
- Nomainīt datortehniku un programmatūru bibliotēkas lietotājiem.
- Īstenot Stopiņu novada kultūras centra un Bibliotēkas būvniecību, īstenojot jaunu un modernu telpu piedāvājumu iedzīvotājiem.
- Sistematizēt un pilnveidot darbības bibliotēku informācijas sistēmā Alise 4i.
- Turpināt publicētās – rakstītās informācijas apzināšanu, uzglabāšanu un sistematizēšanu, veidojot novadpētniecības analītikas datubāzi.
- Novadpētniecības krājuma drukāto un digitālo resursu atlase, bibliogrāfisko sarakstu izveide – aprakstu veidošana.
- Veicināt Stopiņu novada kultūras centra institūciju mijiedarbību un pasākumu daudzveidību, organizējot sabiedrības vēsturiskās pieredzes zināšanu un prasmju apguves, kultūrvērtību apgūšanas kopumu.
- Pārzināt aktuālākos nozares attīstības virzienus, papildināt zināšanas, prasmes un iemaņas darbinieku profesionālajā pilnveidē.
- Attīstīt bibliotēkas pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem ar kustību un redzes traucējumiem.

I. PAKALPOJUMA KVALITĀTES ATTĪSTĪBA

N. p. k.	Uzdevumi, darbības	Laika posms	Finansējuma avots	Iegūtais rezultāts
PAKALPOJUMU PILNVEIDOŠANA				
1.	Literāro krājuma iegāde un resursu komplektu dažādība	2018.–2022.	Pašvaldības budžets	Dokumentu un resursu daudzveidība
2.	Krājums – alternatīvo dokumentu iegāde	2020.		Mūzikas krājuma veidošana
3.	E – pakalpojumu attīstība, t.sk., e-grāmatas; e-žurnāli, laikrakstu elektroniskās versijas	2020.		Apmācības, prasmes, pārlicība; attālināti pieejams pakalpojums e-vidē
4.	BIS Alise uzturēšana un E – grāmatu moduļa izmantošana	2019.		Nodrošina bibliotekāro procesu automatizāciju; reģistrētiem bibliotēkas lietotājiem e-grāmatu pieejamība
5.	Lasīt veicināšanas un tematiskie pasākumi visa vecuma lasītāju grupām	2018.–2022.		Interesējoši pasākumi tuvu dzīvesvietai
6.	Bibliotēkas pakalpojumu nodrošināšana cilvēkiem ar kustību un redzes traucējumiem	2018.–2022.		Pakalpojuma pieejamība sadarbībā ar sociālā dienesta un jauniešu brīvprātīgo darba veicējiem
7.	Sadarbība ar pašvaldības un atmiņu institūcijām	2018.–2022.		Kopēja aktivitāšu realizācija – plašāka iespēja sadarbībai ar klientu
8.	Iestādes darbības atspoguļojums	2018.–2022.		Novada vietne, preses izdevumi, plašsaziņas līdzekļi
9.	NP analītikas datubāzes veidošana - rakstītās informācijas apzināšana, uzglabāšana un sistematizēšana	2018.–2022.		Apkopo un sniedz informāciju par novada aktualitātēm un saistītiem rakstiem Latvijas presē
10.	Papildināt zināšanas, prasmes un iemaņas darbinieku profesionālajā pilnveidē un novērtēšanā	2018.–2022.		Apzinātas darbinieka profesionālās kompetences un pilnveides iespējas
11.	Sekmēt darbinieku tālākizglītību un līdzdalību dažādu projektu izstrādē	2018.–2022.		Darba procesu pilnveide ar papildus finansējuma piesaisti, kas dažādo kultūrvides iespējas
12.	Piedāvāto pakalpojumu un lietotāju individuālo vajadzību izpēte	1-2 x gadā		Jaunu bibliotēkas lietotāju apzināšana un pakalpojumu piedāvājumu izpēte
13.	Turpināt darbu Pierīgas reģiona kopkataloga izveidē	2018.–2022.		Precīza informācija par krājumu un pieejamiem resursiem
14.	Lasītāju/lietotāju datubāzes pilnveide	2018.–2022.		Lasītāju datu ievade, pārbaude un uzskaitē
15.	Amata nosaukuma maiņa "Galvenais bibliotekārs"	2020.		Profesionālās pilnveides un

				kvalifikācijas izvērtējums
--	--	--	--	-------------------------------

II. INFORMĀCIJAS UN KOMUNIKĀCIJASTEHNOLOĢIJU INFRASTRUKTŪRAS NODROŠINĀJUMS

MATERIĀLO RESURSU ATTĪSTĪBA				
16.	IT nodrošinājums un IKT iegāde – datortehnikas nomaiņa	2020.- 2021.	Pašvaldības budžets	Darbinieku un lietotāju darba vide
17.	Aprīkojums - darba vietas, galdi, krēsli			Darbinieku un lietotāju darba vide
18.	Grāmatu, laikrakstu plaukti			Atbilstoši dažādām lasītāju grupām
19.	Grāmatu drošības sistēma (vārti).			Resursu drošībai informācijas lasītājs
20.	Biroja virtuve, saimniecības preces			Piederība darba videi
VIDES ATTĪSTĪBA				
21.	Jaunas bibliotēkas telpas Stopiņu novada kultūras centrā	2020.- 2021.	Pašvaldības budžets	Bibliotēkas telpu pārvietošana
22.	Pakalpojumu pieejamība iedzīvotājiem ar kustību traucējumiem			Pieejamība dažādām lietotāju grupām
23.	Aprīkojums - grāmatu krātuves telpa			Dokumentu glabāšanas iespēja
24.	Palīgtelpu aprīkojums			Tualetes, garderobes lietotājiem
25.	Telpu apgaismojums un aprīkojums			Kvalitatīva darba vide.
26.	Apsardzes, videonovērošanas un ugunsdzēsības nodrošinājums			Drošība un normatīvo aktu izpilde
27.	Vasaras ezermalas lasītavas darbība	1x gadā	Pašvaldības budžets	Darbs ar potenciālo bibliotēkas lietotāju; sabiedrības izglītošana

III. CILVĒKRESURSU ATTĪSTĪBA

28.	Profesionālā pilnveide – semināri, kursi, pieredzes apmaiņa un profesionālās darbības novērtēšana	2020.- 2021.	Pašvaldības budžets	Jaunas zināšanas, prasmes un iemaņas. Atbilstība un novērtējums
-----	---	-----------------	------------------------	---

29.	Nozares un starpnozaru sadarbība	2018.- 2022		Pieredzes apmaiņa un ideju forums
30.	Informācijas sistēmu administrators – jauna darba vieta	2020.- 2021.		Vienotā informācijas tīkla apkalpošana
31.	Vecākais bibliotekārs – jauna slodze	2020.- 2021.		Iestāde atvērta 6 darba dienās nedēļā

IV. KRĀJUMA ORGANIZĀCIJA

32.	Krājuma komplektēšanas koncepcija 2018.– 2020. gadam izstrāde un apstiprināšana	2018.		Atsevišķs dokuments, kas plānošanas periodā paredz uzturēt un pilnveidot bibliotēkas krājumā esošo informācijas resursu un sistēmu izmantošanu
-----	--	-------	--	---

V. NOVADPĒTNIECĪBAS DARBS

33.	Novadpētniecības darba plāns un rīcības stratēģija	katru gadu		Atsevišķs dokuments, kas plānošanas periodā strukturē un sistematizē apzinātos materiālus, veicamās darbības
-----	---	---------------	--	--

Stopiņu novada Ulbrokas bibliotēkas vadītāja  Daiga Brigmane

Sēdi vadīja
Protokolēja

/personiskais paraksts/
/personiskais paraksts/

V,Paulāne
J.Vestfāle

IZRAKSTS PAREIZS:

Stopiņu novada Domes
Sekretāre
2018. gada 28.augustā
Ulbroka, Stopiņu novads

J.Vestfāle

APZIMOGOTAS (4 lapaš) LAPAS.
STODIŅIŅĀDĀ DOME, Institūta iela 1a, Ulbroka,

2018.g. "28" augustā

PARAKSTS _____

