

**GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W DOBRZANACH**



**PROGRAM DZIAŁANIA
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W
DOBRZANACH
NA LATA 2026–2033**

*Dokument strategiczny dotyczący kierunków rozwoju,
organizacji i zarządzania działalnością Biblioteki*

Dobrzany, 2026 r.

1. Wprowadzenie i charakter dokumentu

Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzanych na lata 2026–2033 jest dokumentem strategicznym wyznaczającym kierunki działania Biblioteki, sposób realizacji jej ustawowych i statutowych zadań oraz priorytety zarządcze w wieloletniej perspektywie. Dokument ma służyć Dyrektorowi jako narzędzie planowania, organizowania, monitorowania i rozliczania działalności, a Organizatorowi jako czytelna informacja o kierunkach rozwoju samorządowej instytucji kultury.

Program uwzględnia specyfikę Gminy Dobrzany, lokalne potrzeby mieszkańców, rolę Biblioteki jako miejsca dostępu do książki, wiedzy, informacji, edukacji i kultury oraz funkcjonowanie Filii w Krzemieniu. Dokument nie tworzy nowej struktury organizacyjnej i nie zastępuje statutu, regulaminów, rocznych planów działalności ani planów finansowych Biblioteki.

W dokumencie wyodrębnia inicjatywy artystyczne i społeczne, które mogą być realizowane w ramach bieżącej działalności kulturalnej Biblioteki, stosownie do potrzeb środowiska lokalnego.

1.1. Horyzont czasowy

Plan przyjmuje okres październik 2026–październik 2033. Jest to okres obejmujący osiem lat kalendarzowych (siedem lat umowy). W przypadku przyjęcia przez Organizatora ścisłej siedmioletniej perspektywy czasowej, plan może zostać technicznie skrócony do 2027–2033 bez zmiany jego celów strategicznych. W niniejszej wersji zachowano wskazany przez Dyrektora zakres 2026–2033.

1.2. Zasada elastyczności

Plan ma charakter kierunkowy. Szczegółowe zadania, terminy, budżety i wskaźniki będą corocznie konkretyzowane w planach pracy i planach finansowych Biblioteki, z uwzględnieniem wysokości dotacji podmiotowej, możliwości pozyskania środków zewnętrznych, zmian prawa oraz rzeczywistych potrzeb mieszkańców.

2. Podstawy prawne i organizacyjne

Program został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy oraz akty wewnętrzne Biblioteki, w szczególności:

- ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach – w szczególności przepisy określające ogólne zasady działania bibliotek, ich podstawowe zadania oraz organizację bibliotek publicznych;
- ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – w aktualnym tekście jednolitym i z uwzględnieniem zmian obowiązujących w okresie opracowania planu;
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – w zakresie zadań własnych gminy i roli organizatora;
- ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej;
- Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzanych, nadany uchwałą Nr XXIII/221/09 Rady Miejskiej w Dobrzanych z dnia 25 marca 2009 r., wraz z obowiązującymi zmianami;
- inne przepisy powszechnie obowiązujące oraz akty wewnętrzne dotyczące finansów publicznych, rachunkowości, ochrony danych, prawa pracy, bezpieczeństwa, zamówień i organizacji działalności instytucji kultury.

Statut wskazuje, że Gminna Biblioteka Publiczna w Dobrzanych jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Dobrzany, a w jej skład wchodzi Filia w Krzemieniu. Dyrektor zarządza Biblioteką, reprezentuje ją na zewnątrz i wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy.

Statut określa również podstawowe zadania Biblioteki: zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych, upowszechnianie wiedzy i kultury, gromadzenie i ochronę zbiorów, udostępnianie materiałów, działalność edukacyjną i popularyzatorską, współpracę z innymi instytucjami oraz integrowanie społeczności lokalnej.

2.1. Zasady zarządzania

- zgodność działalności z prawem, statutem i zasadami gospodarki finansowej instytucji kultury;
- orientacja na mieszkańca i rzeczywiste potrzeby lokalnej społeczności;
- racjonalne i efektywne wykorzystanie środków publicznych;
- roczne planowanie i coroczne podsumowywanie rezultatów;
- rozwój kompetencji pracowników i wykorzystywanie ich potencjału;
- współpraca z Organizatorem, szkołami, przedszkolem, organizacjami społecznymi, instytucjami kultury i innymi partnerami;
- dostępność usług Biblioteki dla różnych grup mieszkańców;
- łączenie tradycyjnej funkcji bibliotecznej z edukacją, kulturą i nowoczesnymi formami komunikacji.

3. Misja, wizja i diagnoza kierunków rozwoju

3.1. Misja

Gminna Biblioteka Publiczna w Dobrzanach jest otwartą, dostępną i przyjazną mieszkańcom instytucją kultury, która zapewnia dostęp do książki, wiedzy, informacji i kultury, wspiera rozwój czytelnictwa, edukacji i aktywności społecznej oraz buduje więzi lokalne w Dobrzanach i w Filii w Krzemieniu.

3.2. Wizja na lata 2026–2033

Biblioteka jest rozpoznawalnym, stabilnym organizacyjnie i nowoczesnym miejscem życia lokalnego – miejscem, do którego mieszkańcy przychodzą nie tylko po książkę, lecz również po wiedzę, kontakt z kulturą, możliwość uczestnictwa w wydarzeniach, rozwijania zainteresowań i korzystania z bezpiecznej przestrzeni społecznej.

3.3. Główne kierunki diagnozy

- utrzymanie i rozwój podstawowej działalności bibliotecznej jako priorytetu;
- systematyczne dostosowywanie księgozbioru do potrzeb czytelników i zmian na rynku wydawniczym;
- wzmacnianie funkcji Biblioteki jako lokalnego centrum kultury i edukacji;
- zwiększanie udziału dzieci i młodzieży w działaniach bibliotecznych;
- rozwijanie oferty dla dorosłych, seniorów i osób o szczególnych potrzebach;
- utrzymanie aktywnej roli Filii w Krzemieniu jako ważnego punktu dostępu do książki i kultury na terenie gminy;
- rozwijanie komunikacji internetowej i promocji oferty Biblioteki;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na zakup zbiorów, wyposażenie, projekty i wydarzenia;
- systematyczne podnoszenie jakości zarządzania, dokumentacji i kontroli wewnętrznej.

3.4. Mocne strony – zasoby do wykorzystania

- status samorządowej instytucji kultury i osobowość prawna;
- jasno określone zadania statutowe;
- siedziba Biblioteki w Dobrzanach oraz Filia w Krzemieniu;
- bezpośredni kontakt z mieszkańcami i znajomość lokalnych potrzeb;
- możliwość organizowania różnorodnych wydarzeń edukacyjnych i kulturalnych;
- współpraca z placówkami oświatowymi i lokalnymi partnerami;
- możliwość korzystania z programów dotacyjnych i grantowych;
- rozwijająca się komunikacja z mieszkańcami za pośrednictwem Internetu i mediów społecznościowych.

4. Cele strategiczne na lata 2026–2033

Cel strategiczny	Główne założenie	Priorytety
CEL 1. Silna podstawowa działalność biblioteczna	Zapewnienie mieszkańcom stałego, atrakcyjnego i aktualnego dostępu do książki, informacji i innych materiałów bibliotecznych.	zbiory; opracowanie; udostępnianie; e-usługi; promocja czytelnictwa
CEL 2. Rozwój czytelnictwa i edukacji	Budowanie nawyków czytelniczych i tworzenie atrakcyjnej oferty edukacyjnej dla dzieci, młodzieży i dorosłych.	lekcje biblioteczne; warsztaty; spotkania; akcje czytelnicze; ferie i wakacje
CEL 3. Biblioteka jako miejsce kultury i integracji	Wzmacnianie roli Biblioteki jako bezpiecznej i otwartej przestrzeni spotkań mieszkańców.	wystawy; spotkania autorskie; wydarzenia lokalne; działania międzypokoleniowe
CEL 4. Dostępność i równe uczestnictwo	Rozwijanie usług i przestrzeni z uwzględnieniem potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.	dostępność; duży druk; komunikacja; rozwiązania cyfrowe; likwidowanie barier
CEL 5. Cyfryzacja i nowoczesna komunikacja	Rozwijanie kompetencji cyfrowych, obecności w Internecie i nowoczesnych kanałów komunikacji z mieszkańcami.	katalogi; media społecznościowe; materiały cyfrowe; bezpieczeństwo informacji
CEL 6. Filia w Krzemieniu	Utrzymanie i rozwijanie Filii jako ważnego lokalnego miejsca dostępu do książki, wiedzy i działań kulturalnych.	księgozbiór; działania dla mieszkańców; współpraca lokalna; promocja
CEL 7. Stabilne i profesjonalne zarządzanie	Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania instytucji, racjonalnej gospodarki finansowej i rozwoju pracowników.	planowanie; kontrola zarządcza; finanse; dokumentacja; szkolenia; bezpieczeństwo

5. Program działań – cele, działania, terminy, odpowiedzialność, wskaźniki i finansowanie

Cel	Działanie	Termin	Odpowiedzialny	Wskaźnik	Źródło finansowania
1	Rozwój i aktualizacja księgozbioru	corocznie	Dyrektor / pracownicy	zakupy i selekcja prowadzone corocznie	dotacja; programy dotacyjne; darowizny
1	Zakupy nowości wydawniczych według potrzeb czytelników	corocznie	Dyrektor / pracownicy	wzrost aktualności oferty; analiza wypożyczeń	dotacja podmiotowa; środki zewnętrzne
1	Systematyczna selekcja i ochrona zbiorów	corocznie	pracownicy	uporządkowany księgozbiór	dotacja podmiotowa
1	Rozwój usług informacyjnych i bibliograficznych	2026–2033	pracownicy	udzielane informacje; materiały informacyjne	dotacja podmiotowa
2	Spotkania i zajęcia dla dzieci	corocznie	Dyrektor / pracownicy / partnerzy	min. kilka cykli rocznie	dotacja; granty; partnerzy
2	Ferie i wakacje w Bibliotece	corocznie	Dyrektor / pracownicy	realizacja programu i frekwencja	dotacja; granty; partnerzy
2	Akcje promujące czytelnictwo	corocznie	pracownicy	minimum kilka działań rocznie	dotacja; środki zewnętrzne
2	Spotkania autorskie i edukacyjne	corocznie	Dyrektor	minimum 2 wydarzenia rocznie, zależnie od budżetu	dotacja; granty; sponsorzy
3	Wystawy, wernisaże i prezentacje lokalne	corocznie	Dyrektor / pracownicy	minimum 2 działania rocznie	dotacja; partnerzy
3	Współpraca z instytucjami i organizacjami	ciągle	Dyrektor	stała sieć partnerów	bez dodatkowych kosztów / granty
4	Rozwijanie dostępności usług i informacji	2026–2033	Dyrektor	coroczny przegląd potrzeb	dotacja; granty; środki celowe
5	Rozwój komunikacji internetowej	corocznie	pracownicy	regularne informacje o ofercie	dotacja
6	Rozwój oferty Filii w Krzemieniu	corocznie	Dyrektor / pracownik Filii	zakupy, wydarzenia, promocja	dotacja; granty
7	Kontrola zarządcza i rejestr ryzyka	corocznie	Dyrektor	dokumentacja aktualizowana co najmniej raz w roku	dotacja
7	Planowanie finansowe i analiza wykonania	corocznie	Dyrektor / księgowość	plan i analiza roczna	dotacja; przychody
7	Szkolenia i rozwój zawodowy pracowników	corocznie	Dyrektor	min. 1 działanie rozwojowe/pracownika, w miarę środków	dotacja; KFS/granty/programy

6. Etapy realizacji planu w latach 2026–2033

Rok	Etap	Najważniejsze działania
2026	Ustabilizowanie i uporządkowanie systemu zarządzania	przegląd dokumentacji; planowanie; kontrola zarządcza; diagnoza potrzeb; aktualizacja priorytetów
2027	Wzmocnienie oferty bibliotecznej i edukacyjnej	zbiory; działania dla dzieci i dorosłych; rozwój promocji; pozyskiwanie środków
2028	Rozwój usług i dostępności	dostępność; rozwiązania cyfrowe; modernizacja wybranych elementów wyposażenia
2029	Rozwój partnerstw i działań lokalnych	współpraca; wydarzenia; działania międzypokoleniowe; promocja dziedzictwa lokalnego
2030	Utrwalanie efektów i analiza śródkresowa	ocena wskaźników; korekta planu; rozwój kompetencji pracowników
2031	Rozszerzanie oferty i pozyskiwanie nowych odbiorców	nowe formy pracy; oferta dla grup mniej aktywnych czytelniczo
2032	Wzmocnienie trwałości organizacyjnej	finanse; dokumentacja; wyposażenie; przygotowanie kolejnej perspektywy
2033	Podsumowanie i przygotowanie kolejnego planu	ewaluacja; raport z realizacji; rekomendacje na kolejne lata

6.1. Priorytety stałe w każdym roku

- zapewnienie ciągłości pracy Biblioteki i Filii w Krzemieniu;
- gromadzenie i udostępnianie wartościowych zbiorów;
- dbałość o czytelnika i jakość obsługi;
- realizacja rocznego planu działalności;
- prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej;
- monitorowanie ryzyk i prowadzenie kontroli zarządczej;
- promowanie oferty Biblioteki;
- dokumentowanie wydarzeń i rezultatów;
- coroczne sprawozdanie z działalności oraz wnioski na rok następny.

7. Rozwój księgozbioru i usług bibliotecznych

Podstawą rozwoju Biblioteki pozostaje jej działalność biblioteczna. Inicjatywy kulturalne i edukacyjne mają wspierać, a nie zastępować podstawową funkcję polegającą na gromadzeniu, opracowywaniu, ochronie i udostępnianiu zbiorów oraz prowadzeniu działalności informacyjnej.

7.1. Kierunki

- systematyczne zakupy nowości, w tym literatury pięknej, popularnonaukowej, dziecięcej i młodzieżowej;
- uwzględnianie sugestii czytelników i analizy wypożyczeń;
- uzupełnianie zbiorów zgodnie z profilem lokalnej społeczności;
- rozwijanie oferty książek z dużą czcionką i materiałów odpowiadających potrzebom osób starszych;
- dbałość o księgozbiór regionalny i materiały dotyczące historii oraz dziedzictwa Gminy Dobrzany;
- systematyczna selekcja zbiorów nieaktualnych, zniszczonych lub nieprzydatnych, zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- utrzymywanie wysokiej jakości ewidencji, opracowania i udostępniania zbiorów.

7.2. Mierniki

Obszar	Przykładowy wskaźnik roczny	Sposób oceny
Zakupy	liczba i wartość zakupionych materiałów	ewidencja zakupów
Czytelnictwo	liczba czytelników i wypożyczeń	statystyki biblioteczne
Oferta	udział nowości i aktualizacji zbiorów	analiza księgozbioru
Satysfakcja	opinie i sugestie użytkowników	ankiety / rozmowy
Regionalia	systematyczne gromadzenie materiałów	ewidencja zbiorów regionalnych

7.3. Filia w Krzemieniu

Filia w Krzemieniu pozostaje integralną częścią Biblioteki i ważnym elementem realizacji zasady powszechnego dostępu do usług bibliotecznych na terenie gminy. Jej rozwój będzie uwzględniany w planach zakupów, działaniach czytelniczych, promocji i projektach modernizacyjnych.

7.3.1. Bieżąca działalność Filii

Filia w Krzemieniu będzie prowadzona jako stały, dostępny dla mieszkańców punkt biblioteczny, którego podstawą pozostaje codzienna obsługa czytelników, udostępnianie i zwrot zbiorów, pomoc w doborze literatury, prowadzenie dokumentacji oraz bieżąca promocja oferty.

W ramach bieżącej pracy Filii planuje się w szczególności:

- • systematyczne udostępnianie księgozbioru i obsługę czytelników;
- • rozpoznawanie potrzeb mieszkańców Krzemienia i uwzględnianie ich w zakupach oraz planowaniu działań;
- • regularne prezentowanie nowości, książek tematycznych i propozycji czytelniczych;
- • organizowanie kameralnych zajęć czytelniczych, edukacyjnych i kreatywnych dla dzieci oraz – w miarę potrzeb – dla dorosłych i seniorów;
- • współpracę ze szkołą, przedszkolem, sołectwem, organizacjami i mieszkańcami;
- • włączanie Filii w ogólnogminne akcje i wydarzenia czytelnicze organizowane przez GBP;
- • dokumentowanie działalności Filii oraz jej systematyczne promowanie w kanałach komunikacyjnych Biblioteki.

7.3.2. Kierunek rozwoju Filii

Rozwój Filii będzie oparty przede wszystkim na ciągłości jej funkcjonowania, aktualizacji księgozbioru, stałym kontakcie z mieszkańcami oraz stopniowym rozszerzaniu oferty o działania odpowiadające lokalnym potrzebom. Filia powinna pozostawać widocznym i aktywnym miejscem życia kulturalnego Krzemienia, przy zachowaniu realnych możliwości kadrowych i finansowych Biblioteki.

Biblioteka będzie prowadzić różnorodne działania zgodnie ze statutem, potrzebami środowiska oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi. Program będzie budowany wokół książki, czytelnictwa, wiedzy, kultury i lokalnej tożsamości.

8. Działalność kulturalna, edukacyjna i społeczna

8.1. Dzieci i młodzież

- lekcje i zajęcia biblioteczne;
- warsztaty czytelnicze i kreatywne;
- akcje promujące czytanie;
- ferie i wakacje;
- spotkania z twórcami i osobami wykonującymi ciekawe zawody;
- działania rozwijające kompetencje informacyjne i cyfrowe;
- współpraca ze szkołą, przedszkolem i placówkami wsparcia.

8.2. Dorośli i seniorzy

- spotkania autorskie i tematyczne;
- prezentacje książek i nowości wydawniczych;
- spotkania edukacyjne;
- działania wspierające aktywność społeczną i międzypokoleniową;
- oferta wspierająca rozwój zainteresowań i kompetencji.

8.3. Kultura lokalna

- wystawy i prezentacje twórczości mieszkańców;
- promowanie historii i dziedzictwa Gminy Dobrzany;
- udział Biblioteki w ważnych wydarzeniach gminnych;
- dokumentowanie wybranych wydarzeń i materiałów związanych z lokalną społecznością;
- współpraca z twórcami, instytucjami i organizacjami.

8.4. Zasada programowa

Oferta będzie zmienna i dostosowywana do potrzeb mieszkańców. Nie zakłada się tworzenia nowych stałych struktur organizacyjnych wyłącznie na potrzeby działań artystycznych. Poszczególne inicjatywy mogą być realizowane jako projekty, wydarzenia, warsztaty lub cykle w ramach działalności Biblioteki.

8.5. Działania bieżące Biblioteki

Podstawą realizacji programu pozostaje systematyczna, codzienna praca Biblioteki. Działania bieżące obejmują zarówno obsługę czytelników i pracę ze zbiorami, jak i organizację wydarzeń, współpracę ze szkołami i partnerami, promocję oferty oraz reagowanie na aktualne potrzeby mieszkańców.

Do stałych działań bieżących GBP należą w szczególności:

- • codzienna obsługa czytelników, udostępnianie i zwroty książek oraz udzielanie informacji;
- • opracowywanie, uzupełnianie, selekcja i ochrona księgozbioru;
- • przygotowywanie zestawień, statystyk, dokumentacji i materiałów sprawozdawczych;
- • bieżące rozpoznawanie potrzeb czytelników i przygotowywanie propozycji zakupów;
- • organizowanie spotkań, warsztatów, wystaw, akcji czytelniczych i wydarzeń lokalnych;
- • prowadzenie działań edukacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz współpraca z placówkami oświatowymi;
- • przygotowywanie oferty dla dorosłych i seniorów;
- • prowadzenie i rozwijanie Akademii Wolontariusza oraz angażowanie mieszkańców w pomoc przy wydarzeniach Biblioteki;
- • regularna promocja działalności GBP i Filii w Krzemieniu w Internecie i mediach społecznościowych;
- • udział Biblioteki w wydarzeniach organizowanych na terenie Gminy Dobrzany oraz współpraca z Gminą i lokalnymi partnerami.

8.6. Działania na rzecz seniorów

Seniorzy stanowią ważną grupę odbiorców oferty Biblioteki. Działania kierowane do tej grupy będą łączyć czytelnictwo, aktywność społeczną, rozwijanie zainteresowań, integrację oraz przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i cyfrowemu.

Planowane i kontynuowane kierunki działań obejmują:

- • spotkania i zajęcia dla seniorów, w tym działania o charakterze edukacyjnym, kulturalnym i integracyjnym;
- • rozwijanie form aktywności ruchowej i społecznej, w tym inicjatyw takich jak Aktywny Senior i Nordic Walking;
- • warsztaty rękodzielnicze i kreatywne w Pracowni kulturalno-czytelniczej;
- • prezentacje książek, nowości wydawniczych i literatury z dużą czcionką;
- • rozwijanie usług ułatwiających dostęp do książki osobom o ograniczonej mobilności, w tym Książki na telefon;
- • wykorzystywanie audiobooków i dostępnych rozwiązań wspierających osoby z ograniczeniami wzroku;
- • organizowanie spotkań międzypokoleniowych, podczas których seniorzy mogą dzielić się wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami;
- • współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz seniorów oraz lokalnej społeczności.

8.6.1. Cel działań senioralnych

Celem działań jest utrzymanie seniorów w aktywnym uczestnictwie w życiu Biblioteki i społeczności lokalnej, stworzenie przestrzeni do spotkań i rozwijania zainteresowań oraz zapewnienie dostępu do książki, kultury i informacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczestników.

8.7. Akademia Wolontariusza

Akademia Wolontariusza stanowi formę aktywizacji mieszkańców i wspierania ich zaangażowania w życie Biblioteki oraz lokalnej społeczności. Działania Akademii będą prowadzone elastycznie, w zależności od potrzeb, możliwości uczestników i kalendarza wydarzeń.

W ramach Akademii planuje się:

- • przygotowanie i angażowanie wolontariuszy do pomocy przy wydarzeniach bibliotecznych i gminnych;
- • wsparcie organizacyjne przy warsztatach, spotkaniach, akcjach czytelniczych, wydarzeniach plenerowych i działaniach międzypokoleniowych;
- • rozwijanie umiejętności współpracy, odpowiedzialności, organizacji wydarzeń i komunikacji;
- • tworzenie możliwości aktywnego udziału młodzieży i dorosłych w życiu Biblioteki;
- • łączenie wolontariatu z działaniami społecznymi i kulturalnymi na rzecz mieszkańców Gminy Dobrzany;
- • docenianie zaangażowania wolontariuszy poprzez podziękowania, zaświadczenia, informacje o ich działalności oraz udział w podsumowaniach działań Biblioteki.

8.7.1. Zasada organizacji wolontariatu

Akademia Wolontariusza będzie funkcjonowała jako działanie w ramach bieżącej działalności Biblioteki, bez tworzenia odrębnej struktury organizacyjnej. Zakres zadań wolontariuszy będzie każdorazowo dostosowany do charakteru wydarzenia, wieku i możliwości uczestników oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Bibliotece.

9. Dostępność, cyfryzacja i komunikacja

9.1. Dostępność

Biblioteka będzie sukcesywnie poprawiać dostępność swoich usług, informacji i przestrzeni, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz realnych możliwości finansowych. Szczególne znaczenie będzie miało zapewnienie czytelnej informacji, dostępności cyfrowej oraz rozwiązań ułatwiających korzystanie z oferty osobom starszym i osobom ze szczególnymi potrzebami.

9.2. Cyfryzacja

- utrzymywanie aktualnej informacji o zbiorach i usługach;
- rozwijanie kompetencji cyfrowych pracowników;
- wykorzystywanie narzędzi cyfrowych do promocji czytelnictwa;
- rozwijanie bezpiecznych i zgodnych z prawem sposobów komunikacji elektronicznej;
- wykorzystywanie dostępnych systemów bibliotecznych i rozwiązań wspierających obsługę czytelników.

9.3. Promocja i komunikacji

- regularne publikowanie informacji o wydarzeniach i nowych zbiorach;
- czytelna identyfikacja Biblioteki jako instytucji kultury Gminy Dobrzany;
- promowanie oferty Filii w Krzemieniu;
- dokumentowanie efektów działań i prezentowanie ich mieszkańcom;
- budowanie pozytywnego, rzeczowego i dostępnego języka komunikacji.

9.4. Wskaźniki

Obszar	Wskaźnik	Częstotliwość
Informacja	aktualność podstawowych informacji	stała
Promocja	liczba komunikatów/postów i materiałów informacyjnych	miesięcznie/rocznie
Dostępność	przegląd potrzeb i barier	co najmniej raz w roku
Cyfryzacja	działania rozwojowe pracowników	rocznie

10. Zarządzanie Biblioteką i rozwój organizacyjny

Realizacja programu wymaga stabilnego, zgodnego z prawem i przejrzystego systemu zarządzania. Dyrektor odpowiada za organizację pracy, reprezentowanie Biblioteki, realizację planów, gospodarkę finansową w zakresie określonym przepisami i statutem oraz nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników.

10.1. Zarządzanie operacyjne

- roczny plan działalności i harmonogram działań;
- roczny plan finansowy i bieżąca kontrola wykonania;
- kontrola zarządcza i rejestr ryzyka;
- aktualna dokumentacja organizacyjna i pracownicza;
- przegląd regulaminów i procedur;
- bezpieczeństwo danych, dokumentów, zbiorów i mienia;
- monitorowanie umów, zobowiązań i terminów;
- sprawozdawczość wobec Organizatora i wymaganych instytucji.

10.2. Rozwój pracowników

- udział w szkoleniach zawodowych;
- wymiana doświadczeń i dobrych praktyk;
- rozwijanie kompetencji cyfrowych;
- doskonalenie pracy z dziećmi, młodzieżą, seniorami i osobami ze szczególnymi potrzebami;
- rozwijanie kompetencji organizacyjnych, promocyjnych i projektowych.

10.3. Współpraca z Organizatorem

Dyrektor będzie prowadził rzeczowy dialog z Organizatorem w zakresie potrzeb Biblioteki, planów inwestycyjnych, utrzymania obiektów, finansowania działalności, rozwoju usług oraz realizacji zadań statutowych. Plan nie ogranicza uprawnień Organizatora wynikających z przepisów prawa i statutu.

11. Gospodarka finansowa i pozyskiwanie środków

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach dotyczących samorządowych instytucji kultury, finansów publicznych, rachunkowości oraz w statucie. Podstawą planowania finansowego jest roczny plan działalności i plan finansowy, z uwzględnieniem dotacji podmiotowej Organizatora i innych legalnych źródeł przychodów.

11.1. Priorytety finansowe

- zabezpieczenie wynagrodzeń i podstawowych kosztów funkcjonowania;
- utrzymanie i ochrona zbiorów;
- zakup nowości wydawniczych;
- zapewnienie bezpiecznych warunków pracy i obsługi użytkowników;
- finansowanie podstawowych działań edukacyjnych i kulturalnych;
- stopniowa poprawa wyposażenia i dostępności;
- wykorzystanie środków zewnętrznych jako uzupełnienia finansowania działalności.

11.2. Źródła finansowania

- dotacja podmiotowa organizatora – Gminy Dobrzany;
- dotacje celowe, w tym ze środków publicznych;
- programy grantowe i konkursowe;
- darowizny i zapisy – w granicach dopuszczonych prawem;
- przychody z działalności dopuszczonej przepisami i statutem;
- inne źródła przewidziane prawem.

11.3. Zasada gospodarności

Każde przedsięwzięcie będzie oceniane pod względem zgodności ze statutem, potrzebą lokalną, przewidywanym efektem, kosztem, możliwościami organizacyjnymi i dostępnością finansowania. Wydatki będą planowane z uwzględnieniem zasady celowości, oszczędności i efektywności.

12. Współpraca i budowanie partnerstw

Rozwój Biblioteki będzie oparty również na współpracy. Biblioteka może inicjować i rozwijać partnerstwa, które zwiększają dostęp mieszkańców do kultury, edukacji i informacji oraz pozwalają realizować projekty bez nadmiernego obciążania budżetu instytucji.

Partner / środowisko	Zakres współpracy
Gmina Dobrzany / Organizator	finansowanie, rozwój infrastruktury, wydarzenia gminne, konsultacje
Szkoła i przedszkole	czytelnictwo dziecięce, lekcje, akcje edukacyjne
Filia w Krzemieniu	lokalna oferta czytelnicza i kulturalna
Instytucje kultury	wydarzenia, wystawy, projekty, wymiana doświadczeń
Organizacje społeczne	projekty lokalne, wolontariat, działania społeczne
Twórcy i autorzy	spotkania, warsztaty, wystawy, promocja czytelnictwa
Biblioteki i sieć biblioteczna	wymiana doświadczeń, szkolenia, współpraca merytoryczna
Mieszkańcy	konsultowanie potrzeb, sugestie zakupowe, udział w wydarzeniach

12.1. Zasada partnerstwa

Współpraca będzie podejmowana w sposób przejrzysty, zgodny z prawem i adekwatny do możliwości Biblioteki. Partnerstwo nie oznacza przekazywania innym podmiotom zadań lub kompetencji Dyrektora, chyba że wynika to z odrębnej umowy lub przepisów prawa.

12.2. Wskaźniki działań bieżących, senioralnych i wolontariackich

W ramach corocznego monitorowania działalności Biblioteka może dodatkowo ujmować w sprawozdawczości:

- liczbę bieżących działań bibliotecznych, edukacyjnych i kulturalnych oraz ich uczestników;
- liczbę działań zrealizowanych w Filii w Krzemieniu i liczbę ich uczestników;
- liczbę działań skierowanych do seniorów oraz liczbę uczestników;
- liczbę aktywnych wolontariuszy i liczbę działań, przy których uczestniczyli;
- liczbę działań międzypokoleniowych i partnerskich;
- opinie, sugestie i potrzeby mieszkańców wykorzystywane do planowania kolejnych działań.

13. Monitorowanie, ewaluacja i zarządzanie ryzykiem

13.1. Monitorowanie realizacji

Realizacja programu będzie monitorowana w cyklu rocznym. Podstawą oceny będą sprawozdania z działalności, statystyki biblioteczne, wykonanie planu finansowego, dokumentacja wydarzeń, informacje o projektach oraz wnioski z kontroli i samooceny kontroli zarządczej.

Obszar	Wskaźnik	Źródło danych	Termin oceny
Czytelnictwo	czytelnicy, odwiedziny, wypożyczenia	statystyki biblioteczne	rocznie
Zbiory	zakupy, selekcja, stan księgozbioru	ewidencja	rocznie
Działalność	liczba działań i uczestników	dokumentacja wydarzeń	rocznie
Finanse	wykonanie planu finansowego	sprawozdawczość	miesięcznie/rocznie
Promocja	zasięg i regularność informacji	kanały komunikacji	kwartalnie/rocznie
Dostępność	zidentyfikowane i ograniczone bariery	przegląd dostępności	rocznie
Rozwój pracowników	szkolenia i działania rozwojowe	dokumentacja kadrowa	rocznie

13.2. Ryzyka strategiczne i działania ograniczające

Ryzyko	Możliwe skutki	Działanie ograniczające
Niewystarczające środki	ograniczenie oferty i zakupów	priorytetyzacja; granty; etapowanie
Spadek czytelnictwa	mniejsze wykorzystanie usług	badanie potrzeb; promocja; nowości
Awaria systemów / sprzętu	utrudnienia w obsłudze	kopie zapasowe; konserwacja; procedury
Braki kadrowe	ograniczenie działalności	planowanie zastępstw; szkolenia
Bariery dostępności	wykluczenie części użytkowników	przeglądy; działania naprawcze
Ryzyka prawne / organizacyjne	kontrole i koszty	aktualizacja procedur; szkolenia

14. Zbiorcza mapa realizacji – 2026–2033

Poniższa mapa pozwala powiązać cele strategiczne z kolejnymi latami. Oznaczenie „●” oznacza rok, w którym dane działania powinny być prowadzone lub szczególnie rozwijane; nie oznacza wyłączności realizacji w tym roku.

Obszar	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Rozwój księgozbioru	●	●	●	●	●	●	●	●
Czytelnictwo dzieci i młodzieży	●	●	●	●	●	●	●	●
Oferta dla dorosłych i seniorów	●	●	●	●	●	●	●	●
Wydarzenia kulturalne	●	●	●	●	●	●	●	●
Filia w Krzemieniu	●	●	●	●	●	●	●	●
Dostępność	●	●	●	●	●	●	●	●
Cyfryzacja i promocja	●	●	●	●	●	●	●	●
Pozyskiwanie środków zewnętrznych	●	●	●	●	●	●	●	●
Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem	●	●	●	●	●	●	●	●
Ewaluacja planu	—	—	●	—	—	—	—	●

14.1. Kryteria powodzenia programu

W każdym roku planu za działania stałe uznaje się również: bieżącą obsługę GBP i Filii w Krzemieniu, działania dla seniorów, funkcjonowanie Akademii Wolontariusza, współpracę z mieszkańcami i partnerami lokalnymi oraz systematyczną promocję działalności Biblioteki.

- ciągłość i prawidłowość podstawowej działalności bibliotecznej;
- utrzymanie lub poprawa dostępności zbiorów i usług;
- rozwój oferty dla różnych grup mieszkańców;
- utrzymanie aktywności Filii w Krzemieniu;
- racjonalne wykorzystanie środków publicznych;
- rozwój kompetencji pracowników;
- pozyskiwanie dodatkowych środków, jeżeli będą dostępne odpowiednie programy;
- systematyczne monitorowanie rezultatów i wyciąganie wniosków.

15. Ewaluacja i aktualizacja planu

Plan rozwoju jest dokumentem wieloletnim, ale jego realizacja będzie podlegała corocznej ocenie. Wnioski z oceny mogą skutkować zmianą harmonogramu działań, wskaźników, kolejności priorytetów lub sposobu realizacji zadań, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, sytuacja finansowa, potrzeby mieszkańców albo warunki organizacyjne.

15.1. Coroczny cykl zarządczy

1. Podsumowanie wykonania planu działalności i planu finansowego za rok poprzedni.
2. Analiza statystyk bibliotecznych i efektów działań.
3. Ocena ryzyk i aktualizacja rejestru ryzyka.
4. Rozpoznanie potrzeb mieszkańców i pracowników.
5. Ustalenie priorytetów na kolejny rok.
6. Opracowanie planu działalności i planu finansowego.
7. Realizacja, monitoring i dokumentowanie działań.
8. Sporządzenie rocznego sprawozdania i wniosków.

15.2. Ocena śródkresowa

W 2030 r. planuje się przeprowadzenie pogłębionej oceny śródkresowej. Jej celem będzie sprawdzenie, które cele zostały zrealizowane, które wymagają wzmocnienia oraz czy zmieniły się warunki funkcjonowania Biblioteki. Wnioski będą podstawą do ewentualnej aktualizacji działań na lata 2031–2033.

16. Postanowienia końcowe

1. Program stanowi wewnętrzny dokument strategiczny Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzanych i określa kierunki jej rozwoju w okresie 2026–2033.
2. Realizacja planu odbywa się w granicach kompetencji Dyrektora, środków finansowych pozostających w dyspozycji Biblioteki oraz obowiązujących przepisów prawa.
3. Szczegółowe zadania na poszczególne lata będą określane w rocznych planach pracy i planach finansowych.
4. Program podlega monitorowaniu i może być aktualizowany w przypadku istotnych zmian prawnych, organizacyjnych, finansowych lub społecznych.
5. Wszelkie działania podejmowane w ramach programu muszą pozostawać zgodne ze Statutem Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzanych oraz z zadaniami określonymi w ustawie o bibliotekach i ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Zatwierdził

Burmistrz Dobrzany

BURMISTRZ

[Podpis]
Paweł Filip

Data 28.09.2026 r.

Podpis

Opracował

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Dobrzanych

Data 28.09.2026

Podpis

[Podpis]

Załącznik 1. Skrócony katalog rocznych wskaźników do sprawozdania

Wskaźnik	Jednostka	Źródło
Liczba czytelników	osoby	statystyka biblioteczna
Liczba wypożyczeń	jednostki	statystyka biblioteczna
Liczba odwiedzin	odwiedziny	statystyka biblioteczna
Liczba zakupionych materiałów	jednostki	ewidencja
Wartość zakupów	zł	ewidencja księgowa
Liczba wydarzeń	wydarzenia	dokumentacja działalności
Liczba uczestników	osoby	listy / dokumentacja
Liczba działań w Filii w Krzemieniu	działania	dokumentacja Filii
Liczba pozyskanych środków zewnętrznych	zł	dokumentacja finansowa
Liczba szkoleń pracowników	szkolenia	dokumentacja kadrowa