БИБЛИОТЕКА „РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ“
ВЛАДИКЕ НИКОЛАЈА БР. 6
ЛАЈКОВАЦ



СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

ПРЕДМЕТ: ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА БИБЛИОТЕКЕ „РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ“ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2026. ДО 31.12.2026. ГОДИНЕ

ПОШТОВАНИ,

ДОСТАВЉАМО ВАМ ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА БИБЛИОТЕКЕ „РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ“ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2026. ДО 31.12.2026. ГОДИНЕ, У ДАЉУ НАДЛЕЖНОСТ И ПОСТУПАЊЕ.

ЛАЈКОВАЦ, 03.12.2025.

ДИРЕКТОР

СНЕЖАНА ШКОРИЋ

На основу члана 35. Измена Статута Библиотеке „Радован Бели Марковић“ број 167/1 од 16.08.2023.године, Управни одбор Библиотеке „Радован Бели Марковић“ , на седници одржаној 02.12.2025. године донео је:

ПРЕДЛОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА
БИБЛИОТЕКЕ „ РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ“ ЗА 2026 ГОДИНУ

I Предлог Плана и програма рада Библиотеке „Радован Бели Марковић“ за 2026. годину доставити Оснивачу ради давања сагласности.

Управни одбор
Библиотеке „Радован Бели Марковић“
Број: 330 од 02.12.2025.године

Председник Управног одбора
Ивана Петровић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ „РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ“ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.2026. ДО 31.12.2026. ГОДИНЕ

ЛАЈКОВАЦ

САДРЖАЈ

УВОД 1

I ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ 2

II РАСПОЛОЖИВИ РЕСУРСИ 4

1. Простор 4

2. Опрема библиотеке 5

3. Људски ресурси 5

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 6

1. Позајмно одељење 7

2. Дечије одељење 7

3. Завичајно одељење 8

IV БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД 9

1. Обрада публикација 9

2. Набавна политика 9

3. Издавачка делатност 10

4. Дигитализација библиотечке грађе 10

V ПРОГРАМИ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ 11

VI МЕЂУСЕКТОРСКА САРАДЊА 12

VII МАРКЕТИНГ 12

VIII РЕЗИМЕ 13

УВОД

Библиотека „Радован Бели Марковић“ основана је Одлуком о оснивању број 06-5/95-01 од 30.03.1995. године („Службени гласник општине Лајковац“ бр. 4/95, 8/96), бр. 06-38/98-01 од 28.12.1998. године, бр. 06-61/08-II од 11.07.2008. године, бр. 06-57/11-II од 21.10.2011. године („Службени гласник општине Лајковац“ бр. 4/2011) и бр. 167 од 16.08.2023. у складу са Законом о јавним службама, Законом о култури и Законом о библиотечко – информационој делатности, у којима је садржан и правни основ за доношење овог Плана и програма рада.

У поменутим законским актима прописана је обавеза Библиотеке да поднесе оснивачу предлог годишњег Плана и програма рада за наредну годину, уз предлог финансијског плана који ће се реализовати из буџета оснивача и других извора предвиђеним законом.

План и програм рада Библиотеке усклађен је са Правилником о националним стандардима за обављање библиотечке делатности.

Програм рада Библиотеке заснива се на:

- Планираним буџетским средствима за Библиотеку
- Остваренim средствима од донација и поклона
- Расположивим ресурсима
- Постизању стандарда у области библиотечко – информационе делатности
- Потребама корисника

План и програм рада Библиотеке је током године подложан изменама у зависности од финансијских, кадровских, техничких могућности, епидемиолошке ситуације и других непланираних околности. Такође, у случају повољних услова могуће је додавати нове садржаје и активности, сходно приликама.

Надзор над стручним радом Библиотеке врши Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“ Ваљево.

I ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ

Библиотека „Радован Бели Марковић“ је установа културе, основана ради задовољавања потреба грађана у култури, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и законом.

Библиотека „Радован Бели Марковић“ обавља библиотечко - информациону делатност и основана је ради обезбеђивања услова за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања.

Библиотечко – информациона делатност је делатност од општег интереса. Општи интерес у библиотечко – информационој делатности подразумева да грађани имају слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко – информационој грађи и изворима, као и право на остваривање свих својих индивидуалних и интелектуалних слобода.

Библиотечко - информациона делатност, у смислу закона, обухвата прикупљање, обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечке грађе и извора, као и стварање, размену, позајмицу и дистрибуцију информација које поседују библиотеке, друге установе, организације или удружења у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

Библиотека омогућава грађанима приступ информацијама електронски и на друге начине.

Делатност Библиотеке „Радован Бели Марковић“ обухвата:

- 58.1 – Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности
- 58.11 - Издавање књига
- 58.13 - Издавање новина
- 58.19 – Остала издавачка делатност
- 90.01 – Извођачка уметност
- 90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 91.01 – Делатност библиотека и архива

Основна делатност Библиотеке „Радован Бели Марковић“ обухвата:

- прикупљање, обраду, чување, приступ и заштиту библиотечке грађе
- пружање услуга корисницима
- помоћ корисницима при избору и коришћењу библиотечко – информационе грађе

- вођење документације и статистике о библиотечко – информационој грађи и корисницима
- културно – образовне програме и издавачку делатност

У основну делатност библиотеке спада и вођење завичајне збирке, те се због тога истражује, сакупља, обрађује, чува и даје на коришћење библиотечко – информациона грађа о уметности, историји, друштвеном и културном развитку подручја на коме делује.

Библиотеке су у средишту развоја информационог друштва јер су суштински значајне за информисаност грађана, за њихово усавршавање и индивидуални развој, неопходне су за развој образовања, науке и културе, покретач су свеукупног развоја слободног демократског грађанског друштва.

Библиотека, под једнаким условима и без обзира на разлике, обезбеђује свим грађанима остваривање људских права у домену слободе изражавања, стваралаштва, интелектуалних и других грађанских слобода, као и остваривање комуникације с другим грађанима и интелектуалним добрима у земљи и иностранству.

Библиотека различитим облицима деловања подстиче код свих категорија становништва, почев од предшколског узраста, коришћење библиотеке и библиотечко-информационе грађе и извора.

Међу основним циљевима Библиотеке могу се издвојити:

1. Повећање броја корисника, као трајан библиотечки задатак, чијој успешности доприноси набавка нових наслова, обезбеђивање савремене опреме и услова за пријатан боравак, стручност запослених, континуирана промотивна активност

2. Популаризација књиге и читања кроз организовање књижевних вечери, представљање нових наслова, гостовање популарних аутора, организовање научних скупова, музичко сценских програма који буде заинтересованост читалаца, а пре свега неговање читалачке публике и љубави према писаној речи од малих ногу

Библиотека је културна и образовна установа, носилац и средиште библиотечко-информационе делатности. Она је и главни покретач прикупљања, очувања и промоције локалне културе у свој њеној разноликости.

II РАСПОЛОЖИВИ РЕСУРСИ

1. Простор

Након пресељења у нове објекте, Библиотека „Радован Бели Марковић“ располаже са укупно 523,73 м2 корисног простора и то 157,91 м2 у Конаку Радића и 365,83 м2 у Конаку Брене Михаиловић. Осим тога, на располагању је велики, уређен и озелењен простор око објеката, који краси велика летња позорница, пружајући бројне могућности за реализацију разноврсних културних програма, самостално или у сарадњи са другима.

У Конаку Брене Михаиловић налази се депо за књиге и документарна архива у сутерену, дечије одељење и позајмно одељење у приземљу, на спрату је смештена научна публикација, канцеларија за руководство и канцеларија за рачуноводство и администрацију, читаоница са рачунаром за кориснике, док се магацински простор налази у поткровљу.

Конак Радића се уједно назива и „Завичајни конак“ јер се у њему налазе књижевна блага нашег завичаја у оквиру истоименог Завичајног одељења. На истом спрату се са посебном пажњом чува Легат Емилије и Радована Белог Марковића, који заједно са спомен собом оживљава сећања на лик и дело значајног књижевника, док се у приземљу Завичајног конака, у пријатном, топлом и несвакидашњем амбијенту, реализују бројни књижевни програми, поетске вечери и други културни програми, на свеопште задовољство посетилаца. Поменути простор уједно се користи као читаоница те је свакодневно на располагању читаоцима.

Лајковачка „библиотечка оаза“ налази се у непосредној близини значајних објеката попут основне и средње школе, вртића, Дома здравља, спортске хале, спортских терена, затвореног базена и у мирном је делу Лајковца, који је планиран за даљу изградњу. Све поменуте установе су са библиотеком повезане безбедним стазама за пешаке и широким коловозом, па је библиотека, упркос необичној локацији, лако доступна, успутна станица наших корисника, како приликом обављања свакодневних обавеза тако и приликом шетње и других видова рекреирања.

Због свега наведеног, коначно је решена бојазан за адекватно смештање и чување књига, успешно реализовање разноврсних културних програма, бројних појединачних и групних посета и свих других услова потребних за свакодневни рад и развој установе.

Библиотека у сарадњи и договору са школама, другим установама или локалном самоуправом може поједине програме реализовати и у просторима тих установа. У наредној години разматраће се могућности за обезбеђивање адекватнијих услова за рад у

огранку у Врачевићу (простор и опрема), као и могућности за отварање нових огранака у местима која имају преко 1000 становника, како би библиотечке услуге биле доступније сеоском становништву.

2.Опрема библиотеке

Библиотека располаже функционалном рачунарском и другом опремом која се редовно сервисира, одржава, обнавља и прибавља се недостајућа.

У плану је набавка недостајуће техничке опреме или замена застареле, у складу са свакодневним потребама, библиотечким стандардима и законским условима (телефонски апарати, рачунска машина, рачунари, скенери, штампачи, опрема за особе са инвалидитетом, опрема за безбедност и здравље на раду, противпожарна опрема, мултифункционална опрема и сл.).

У оба конака може затребати додатни намештај ради економичнијег и функционалнијег коришћења простора, испуњавања стандарда или законских услова, као и из естетских разлога, посебно за потребе даљег уређивања завичајног одељења са спомен собом посвећеном Радовану Белом Марковићу. С тим у вези, планира се постављање система качаљки за слике у простору који служи за реализацију програма, што би могло да употпуни простор и омогући презентовање додатих садржаја. Такође недостају рукохвати на унутрашњим степеницама у Конаку Брене Михаиловић као и опрема за побољшање приступа услугама особа са инвалидитетом и посебним потребама.

Библиотека поседује пројектор и платно за реализацију мултимедијалних програма али недостаје друга аудиовизуелна опрема, (опрема за озвучење, професионални фотоапарат или телефон са добром резолуцијом за прављење фотографија и сл.)

3.Људски ресурси

Библиотека има директора и 9 стално запослених радника и то: 6 стручних - 1 дипломирани библиотекар (са положеним стручним испитом за библиотекара и потврдом о учешћу у обуци за рад Cobiss3/преузимање записа и фонд), 2 самостална књижничара и 3 књижничара (са положеним стручним испитом за књижничара и потврдама о учешћу на обукама за рад у Cobissu и то: 1 лице је похађало Cobiss.sr/узајамна каталогизација, Cobiss2/каталогизација, креирање записа, Cobiss3/преузимање записа и фонд, једно лице је похађало Cobiss3/преузимање записа и фонд, једно лице је похађало Cobiss3/преузимање записа и фонд, једно лице је похађало Cobiss3/преузимање записа и фонд), 1 администратор базе података (са потврдом о учешћу у обуци за рад у Cobis 3/узајамна

каталогизација и позајмица), један радник у рачуноводству и финансијама и један административни радник на радном месту пословни секретар.

Осим стално запослених, постоји могућност ангажовања стручних и других потребних сарадника у циљу ефикаснијег функционисања установе по основу уговора о делу, уговора о привремено – повременим пословима и уговора на одређено време. У питању су послови који нису предвиђени Актом о систематизацији као и они који захтевају већи број извршилаца на систематизованим радним местима, због повећаног обима посла.

Услед сталног развоја информационих технологија и библиотечко-информационих услуга, као и услед промена у библиотечко-информационој струци, запослени се стално стручно образују и усавршавају. У 2026. години планира се даље усавршавање библиотечких радника за коришћење програмске опреме Cobiss, најпре за обављање послога каталогизације. Такође, у складу са стандардима за обављање библиотечке делатности планира се најмање 6 часова стручног усавршавања за сваког запосленог.

Осим усавршавања у области библиотечке делатности, планира се похађање обука и семинара из области правно економског пословања, безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите и других законом предвиђених обавеза.

С обзиром да рад у већем простору има за последицу већи обим посла, планира се повећање броја радника у радном односу на одређено и неодређено време, трошкови у вези полагања стручног испита и конкурисање запослених за виша библиотечка звања, у складу са Правилником о систематизацији и организацији послова и Правилником о ближим условима за стицање виших стручних звања у библиотечко – информационој делатности.

III ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Од почетка рада у програму Cobiss, Библиотека броји више од 1800 чланова у евиденцији, од којих је више од 600 чланова било активно у 2025. години. У наредној години планира се повећање броја активних чланова.

Чланови Библиотеке су разврстани у категорије и у наредној години планира се чланарина у следећем износу:

- предшколски узраст (од 0 до 7 година) – бесплатна чланарина
- почасни чланови/ први разред – бесплатна чланарина
- школски узраст (од 2. до 8. разреда) – годишња чланарина 350,00 динара/месечна 200,00

- Средњошколци – годишња чланарина 450 динара/месечна 200,00 динара
- Студенти – годишња чланарина 500,00 динара/месечна 200,00 динара
- Незапослени – годишња чланарина 450,00 динара/месечна 200,00 динара
- Пензионери – годишња чланарина 550,00 динара/месечна 250,00 динара
- Запослени – годишња чланарина 650,00 динара/ месечна 300,00 динара

Осим тога, предвиђене су почасне чланарине за грађане који посете библиотеку на Светски дан књиге, 23. април, за труднице, добровољне даваоце крви и доноре органа, за особе са инвалидитетом и посебним потребама.

Библиотека реализује своје активности кроз позајмно одељење, одељење за децу и завичајно одељење.

1. Позајмно одељење

Ово одељење располаже великим фондом књига подељеним према различитим категоријама, а све у циљу задовољења потреба читалаца. Пресељењем у нове објекте, адекватним распоређивањем књига према удк систему, у пространом депоу и просторијама са стручним групама, корисницима је знатно олакшана претрага, те веома лако и потпуно самостално, могу пронаћи жељене публикације. Осим тога, претрагу могу вршити и електронским путем, преко рачунара који је намењен њиховим потребама, уз неограничену употребу интернета. За сваку врсту стручне помоћи и поузданих препорука, корисницима су на располагању љубазни и посвећени књижничари и библиотекари. Свим посетиоцима библиотеке и корисницима читоанице доступна је и разноврсна штампа, намењена деци и одраслима.

Потребно је радити на обезбеђивању посебних услуга за особе са инвалидитетом, болесне и старије кориснике, као што је услуга достављања књига на кућну адресу.

У ери владавине интернета и информационих технологија, Библиотека настоји да разноврсним интерактивним програмима и активностима задржи што већи број редовних читалаца, а посебну пажњу посвећује подстицању стваралаштва и афирмацији завичајних писаца, пружањем стручне подршке и неговањем издавачке делатности.

2. Дечије одељење

Два књижничара су задужена за рад са децом, осмишљавање и реализовање дружења са дечијим писцима, организованих посета деце библиотеци, креативних и едукативних радионица и других програма намењених деци. Од традиционалних програма издвајају се:

1. **Дан матерњег језика, 21. фебруар** – обележава се у сарадњи са основном школом, пригодном изложбом дечијих литерарних радова
2. **Дан поезије, 21. март** – расписује се поетски конкурс на задату тему за ученике од првог до осмог разреда
3. **„Веснине чаролије“, 31. март** – програм намењен деци, у знак сећања на Весну Вујачић која је својим посвећеним радом оставила блистав траг на дечијем одељењу
4. **Дан дечије и омладинске књижевности, 02. април**
5. – организује се гостовање дечијег писца и подела диплома за најчитаоце за претходну годиину и то:
   - Читаоци полетарци – узраст до првог разреда
   - Најчитаоци – од првог до осмог разреда
   - Листа „топ 10 читалаца“ на крају календарске године
6. **Дан деце, 01. јун** – у сарадњи са основном школом организује се наградни квиз, креативно едукативна радионица или гостовање дечијег писца
7. **Креативне дружионице** – током летњег и зимског распуста, обухватају разноврсне едукативне, моторичке, забавне и креативне садржаје, а све у циљу приближавања књиге и читања деци
8. **Мала школа библиотекарства** – намењена деци старијег узраста, који желе да упознају основе библиотечког посла
9. **Дечија недеља у првој недељи октобра** – подела бесплатних чланских карата ученицима првог разреда, посета предшколаца, основаца, и средњошколаца библиотеци, гостовање дечијег писца, рад са децом на терену

3. Завичајно одељење

У Конаку Радића смештено је Завичајно одељење и Легат Емилије и Радована Белог Марковића.

Завичајна збирка обухвата библиотечко-информациону грађу и изворе који се својим садржајем односе на географско, политичко, етничко, историјско, културно и економско обележје подручја на коме библиотека обавља своју делатност, и то:. монографске и серијске публикације, некњижну грађу (рукописи, гравире, позивнице, плакати, програми, фотографије, разгледнице, картографска грађа), као и мултимедијалну грађу (CD, DVD, звучни и видео записи) и изворе.

Поменути Легат садржи 1849 монографских публикација, 756 серијских, 22 уметничка дела, рукописе, фотографије и белешке и у целости је унет у електронску базу података.

Планира се даље обогаћивање завичајне збирке делима аутора који су живели или живе на подручју на коме библиотека обавља своју делатност. Фонд завичајне збирке трајно се чува и користи се само у читаоницама библиотеке.

У Завичајном одељењу налази се спомен соба у знак сећања на Радована Белог Марковића, са његовоим личним стварима (писаћа машина, радни сто, столица, штап, лула, дуван, бројне награде, списи..). Планира се даље прикупљање личних ствари књижевника у сарадњи са наследницима и набавка адекватног намештаја (полица, витрина, комода и слично) за њихово чување.

Такође, сама аутентичност Завичајног конака подстиче размишљање о могућностима евентуалне музејске поставке или отварања нових легата, уколико постоји таква заинтересованост грађана који се успешно баве или су се бавили неким видом уметности.

IV БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД

1. Обрада публикација

Библиотека је део јединственог информационог система Cobiss од 2013. године. Реч је о систему узајамне каталогизације чијим развојем руководи и координира Народна библиотека Србије, а обрада публикација, у овом програму, ради се кроз сегменте преузимања записа, инвентарне књиге и позајмицу грађе. Због континуираног усавршавања поменутог програма, постоји потреба сталног стручног усавршавања радника.

2. Набавна политика

Библиотечки фонд броји преко 64.000 библиотечких јединица, по инвентарној књизи. Фонд се састоји од стручне литературе, референсне збирке, класичне књижевности и белетристике за децу и одрасле, завичајне грађе, периодике, књига на страним језицима, лектире за све разреде. Осим поменутог, библиотека ће прикупљати садржај за збирку мултимедијске грађе и исту уређивати (фотографије, видео записи и сл).

Библиотека набавља библиотечко - информациону грађу и изворе и ствара нове информационе изворе на основу самосталне процене библиотечко-информационих стручњака, према утврђеној набавној политици, а у складу с потребама најширег круга корисника, с обзиром да се одређени број књига у фонду више користи (лектира,

белетристика, стручне групе). У складу са Правилником о националним стандардима за обављање библиотечке делатности, у 2026. години, планирана је набавка 2000 нових књига и 20 серијских публикација, и то: куповином путем набавки на које се закон не примењује, поклоном од других установа и грађана, из откупа публикација за јавне библиотеке од Министарства културе Србије. Значајна прилика за истраживање тржишта ради набавке најновијих издања јесте посета Међународном сајму књига.

Осим поменутог, библиотека набавља дневне и недељне новине, часописе и стручну и научну периодику у штампаном или електронском облику.

Стварно стање библиотечког фонда тренутно износи 45.038 публикација. Брига о библиотечком фонду, редовно и тачно увођење књига у фонд, прецизно распоређивање, редовно одвајање похабаних и неупотребљивих књига за отпис, периодична анализа броја набављених, као и броја издатих књига основа су за уредну и поуздану евиденцију о стању и бројности библиотечког фонда у наредној години, као и обогаћивање истог .

У плану је набавка аудио књига које могу бити интересантне младима, слабовидим и слепим особама али и другим категоријама корисника који су склони оваквом виду коришћења књижевних садржаја.

Такође се наставља рад на међубиблиотечкој позајмици како би корисницима било омогућено да добију књиге којих нема у фонду библиотеке, а постоје у фондовима других библиотека у Србији, као што је Народна библиотека Србије у Београду, Универзитетска библиотека „Светозар Марковић“ или Матична библиотека „ Љубомир Ненадовић “ из Ваљева. Исто тако, позајмицом књига другим библиотекама учвршћујемо сарадњу са истим.

3. Издавачка делатност

У наредној години, кроз издавачку делатност која може обухватити припрему, штампање и издавање књига, самостално или у суиздаваштву, библиотека ће наставити да подстиче и афирмише рад завичајних писаца, да негује специфичан локални идентитет и завичајност, као и да брижно чува сећање на лик и дело „Радована Белог Марковића“.

4. Дигитализација библиотечке грађе

У складу са Законом о библиотечко - информационој делатности, библиотека има обавезу да континуирано ради на дигитализацији библиотечко информационе грађе и извора, као дела културног наслеђа Србије.

Библиотека има довољне људске ресурсе па је у плану стручно усавршавање или стручна помоћ колега из других установа, у пословима дигитализације. У наредној години пажљиво ће бити одабрана грађе коју је потребно дигитализовати, као и неопходна техничка опрема попут скенера, хостинг услуга и други услови за дигитализовање библиотечко информационе грађе и извора.

V ПРОГРАМИ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Када је реч о промоцији књижевног стваралаштва, нови наслови, актуелне теме, познати књижевници, јубилеји, значајни датуми, могу бити полазна основа приликом организовања књижевних вечери и гостовања, научних скупова и других сличних програма. Поред библиотечко - информационе делатности, Библиотека као установа културе може обављати и друге активности из области културе: позориште, галерија, концерти.

Библиотека традиционално организује следеће програме:

1. **Светосавска академија** – установљена је 2009. године уз благослов Владике Милутина, у част првог српског архиепископа. Осим духовног беседника препорученог од стране Владике, у програму учествују чланови литерарних и драмских секција основне и средње школе.
2. **Манифестација „Дани Лајковца“** – највећа летња манифестација у Општини Лајковац у месецу јулу, у којој учествује Библиотека организовањем дечијих едукативно - креативних радионица, књижевних промоција, размене са грађанима у акцији „књига за књигу“ и других програма, у сарадњи са другим институцијама на локалу
3. **Наставак циклуса „Завичајник“** – са акцентом на промоцију завичајних писаца и њиховог књижевног стваралаштва током године
4. **Обележавање Дана Општине Лајковац** – свечаном академијом и другим културним програмима, самостално или у сарадњи са другим институцијама, библиотека узима учешће у неговању културе сећања
5. **„Дани Радована Белог Марковића“** - установљени су у част књижевника Радована Белог Марковића и замишљени као мозаик културно – уметничких програма који ће се реализовати самостално или у сарадњи са другим установама на локалу, са Свечаном доделом истоимене награде у месецу октобру, као централни програмом ове манифестације
6. **Духовне трпезе – беседничке вечери** у којима би учешће узели одабрани представници парохијског свештенства у циљу моралног уздизања заједнице и духовног развоја сваког појединца.

Осим поменутих програма, у наредној години планирано је одржавање радионица намењених свим узрастима попут радионица шаха и калиграфије, које су се усталиле претходних година, са могућношћу осмишљавања нових програма и манифестација, у складу са расположивим могућностима, као што су такмичење здравичара, књижевни конкурси, ноћ библиотека и слично.

VI СЕКТОРСКА И МЕЂУСЕКТОРСКА САРАДЊА

Због непосредне близине и простора пријемчивог деци, у наредној години се очекује још успешнија сарадња са образовним установама - предшколском установом „Лептирић", ОШ „Миле Дубљевић" Лајковац, ОШ „Димитрије Туцовић" Јабучје, СТШ „17. септембар" Лајковац, на свестрано задовољство. Такође се планира уско повезивање кроз заједничке, садржајно богатије програме са сродним установама на локалу као што су КЦ „Хаџи Рувим" Лајковац и Туристичка организација Општине Лајковац. Неизоставно је повезивање са организацијама цивилног друштва попут ПСД „Ћира" Лајковац, шаховски клуб „Железничар", удружење пензионера, спортске и друге организације ради успешнијег остваривања заједничких циљева. Од непроцењиве вредности је сарадња и размена искустава са Народном библиотеком Србије, Библиотеком Матице српске, Библиотеком Града Београда, Интернет клубом из Љига, Матичном библиотеком „Љубомир Ненадовић" из Ваљева, другим библиотекама, установама културе и васпитно образованим институцијама које се налазе на матичном подручју, широм Србије, као и ван граница наше земље.

Такође је предложено да библиотека у наредној години буде домаћин и место састанка Подружнице Друштва библиотекара Србије Колубарског округа, од стране председника и чланова овог друштва, те је могуће унапређење сарадње са појединим институцијама, удружењима и установама, путем умрежавања, учлањења, меморандума о сарадњи и сл.

VII МАРКЕТИНГ

Савремени принципи пословања и динамично окружење намећу потребу прихватања и примене стратешког планирања маркетинга, са циљем побољшања позиционираности Библиотеке у укупном пословном окружењу, при чему се мисли на активну улогу у културној, образовној и туристичкој понуди општине Лајковац.

Интезивна промотивна кампања треба да безбеди и осигура развој Библиотеке као институције културе, добру репутацију и имиц.

Пратећи трендове у области комуникација, Библиотека ће у наредној години настојати да подстакне и побољша свакодневну директну комуникацију са грађанима како путем модерног и функционалног сајта, тако и путем друштвених мрежа, смс порука, телефонских позива, што значајно доприноси приближавању услуга ове установе крајњим корисницима. Повећано присуство на друштвеним мрежама допринеће бољој и бржој информисаности грађана о понуди услуга, сликовиту и потпуну информацију о сваком реализованом програму и појачану двосмерну комуникацију између установе и корисника. Маркетинг стратегија биће усмерена пре свега на популацију младих (од 6 до 18 година) који временом постају не само корисници услуга које пружа Библиотека, већ и њихово обликовање у књижевне ствараоце.

Такође постоји потреба да се промовисање библиотечких услуга прилагоди особама са инвалидитетом и старијим особама

VIII РЕЗИМЕ

Имајући у виду све наведено, може се закључити да је за даљи развој установе потребно:

1. Организовање квалитетних програма, пре свега намењених деци и младима, како би се читалачка публика неговала од малих ногу
2. Унапређење услуга библиотеке кроз набавку разноврсне опреме, додатне услуге као што је достава књига на кућну адресу, унапређење услова за особе за инвалидитетом
3. Стручно усавршавање запослених путем обука и семинара, у складу са потребама рада и законским обавезама
4. Јачање кадровске структуре запошљавањем лица која су кроз ангажовање ван радног односа стекла дуже радно искуство у библиотеци
5. Неговање издавачке делатности
6. Присуствовање библиотечким скуповима, по позиву, успостављање и развијање сарадње са другим библиотечким и културним институцијама
7. Побољшање услова за рад постојећег огранка и по могућству отварање новог у складу са законским стандардима
8. Континуирана промотивна активност путем медија, званичног сајта и друштваних мрежа

На основу члана 35. Измена Статута Библиотеке „Радован Бели Марковић“ број 167/1 од 16.08.2023. године, Управни одбор Библиотеке „Радован Бели Марковић“, на седници одржаној дана 02.12.2025. године доноси:

ОДЛУКУ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА БИБЛИОТЕКЕ „РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ“ И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ

Управни одбор
Библиотеке „Радован Бели Марковић“
Број: 331 од 02.12.2025.године

Председник Управног одбора
Ивана Петровић

На основу члана 40. Статута општине Лајковац ("Службени гласник општине Лајковац", број: 2/19, 9/22 и 13/24) Скупштина општине Лајковац, на седници одржаној дана 25.12.2025. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ "РАДОВАН БЕЛИ МАРКОВИЋ" ЛАЈКОВАЦ ЗА ПЕРИОД 01.01.2026. ДО 31.12.2026. ГОДИНЕ

I Даје се сагласност на План и Програм рада Библиотеке "Радован Бели Марковић" Лајковац за период 01.01.2026. до 31.12.2026. године.

II Решење о давању сагласности на План и Програм рада Библиотеке "Радован Бели Марковић" Лајковац за период 01.01.2026. до 31.12.2026. године, доставити Библиотеци "Радован Бели Марковић" Лајковац и Одељењу за буџет и финансије Општинске управе општине Лајковац.

III Решење о давању сагласности на План и Програм рада Библиотеке "Радован Бели Марковић" Лајковац за период 01.01.2026. до 31.12.2026. године, објавити у "Службеном гласнику општине Лајковац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ
Број: 06-142/25-II од 25.12.2025. године

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Илић

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Ненад Цајевић