



Програм рада Библиотеке шабачке за 2026. годину

Предлагач: Библиотека шабачка

Директор: Јелена Подгорац Јовановић

Датум: 12. 1. 2026. године

Број: 6/2026

Библиотека шабачка основана је 1847. године као Читалиште шабачко и убраја се међу најстарије библиотеке у Србији. Од 1955. године смештена је у згради Владичанског двора, културном добру од изузетног значаја. Објекат, подигнут 1854. године, има укупну површину од 1.791 m², од чега 1.434 m² чини корисни простор. Током деценија, зграда је била предмет бројних адаптација и унутрашњих доградњи, са циљем прилагођавања савременим потребама и функцијама јавне библиотеке.

У простору Владичанског двора налазе се: Позајмно одељење за одрасле са четири депоа, канцеларија Матичне службе, Књиговезница, депо Дечјег одељења, Рачуноводство, канцеларија директора, шест депоа Одељења стручне књиге, Читаоница, две канцеларије за каталогизацију, канцеларија уредника културних програма, ИТ центар, као и тавански простор адаптиран за Одељење стране књиге.

Као одговор на дугогодишње просторне изазове у погледу смештаја и заштите библиотечког фонда, уз објекат Владичанског двора изграђена је наменска анексна зграда Библиотеке. Анекс има укупну површину од 1.045 m², од чега 890 m² чини корисни простор. У овом објекту смештена су три библиотечка одељења: Одељење за децу са читаоницом и радионицом, Одељење периодике и

Завичајно одељење са заједничком читаоницом, док се на другом спрату налази Дворана „Винавер“, намењена реализацији културних програма.

Библиотека шабачка располаже богатим и у великој мери добро структурираним фондовима, као и развијеном унутрашњом организацијом, са свим одељењима и службама неопходним за функционисање једне савремене јавне библиотеке.

У стручном раду, књижевним програмима и изложбеним активностима, Библиотека шабачка негује концепт установе модерне традиције, повезујући своје наслеђене вредности са захтевима савременог дигиталног доба. У том смислу, настоји да оствари визију културно-информативног центра који доприноси културном амбијенту града и активно учествује у процесима културне комуникације.

Програм рада Библиотеке шабачке заснива се на обавезама које произлазе из Закона о култури, Закона о библиотечко-информационој делатности, Закона о културним добрима, Закона о заштити старе и ретке библиотечке грађе, пратећих подзаконских аката, као и Стандарда за јавне библиотеке у Републици Србији. Стручни сегмент пословања реализује се у складу са савременим међународним стандардима.

У оквирима расположивих просторних, кадровских и материјалних ресурса, уз одмакли процес аутоматизације, Библиотека шабачка континуирано напредује ка пуној примени законских одредби, подзаконских аката и националних стандарда за јавне библиотеке, као и ка остваривању законом утврђених задатака у области библиотечко-информационе делатности.

Програмом рада Библиотеке шабачке за 2026. годину планиране су функције и обавезе установе у складу са важећим законским прописима, као и услови неопходни за њихово спровођење у односу на утврђене стандарде.

Стручно усавршавање запослених планирано је у складу са потребама радних места. Библиотекари Библиотеке шабачке учествоваће на семинарима, радионицама и стручним скуповима, а у плану је и представљање установе на стручном скупу Библионет 2026.

Према одредбама *Правилника о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности* најмањи број потребних библиотечко-информационих стручњака у јавној библиотеци према броју становника је један дипломирани библиотекар, односно библиотекар и један виши књижничар, односно књижничар на 8.000 - 10.000 становника за матичне јавне библиотеке. Матичној јавној библиотеци потребан је један дипломирани библиотекар за матичну службу на 50 библиотека, односно организационих јединица. Град Шабац са насељима која му припадају има 105.432 становника, а матична служба покрива 80 регистрованих библиотечких јединица, па би за рад Библиотеке било потребно **најмање 32 библиотечко-информациона стручњака**. Постојећи број стручних радника представља само око 65% од потребног броја и знатно заостаје за стандардима. Потреба за већим бројем радника условљена је организацијом библиотечко-информационе делатности у два објекта у градском насељу Шабац, развијеном делатношћу Библиотеке и неразвијеном мрежом огранака на подручју Шапца. Библиотека шабачка има **26 систематизованих радних места**, и у наредним годинама треба истрајавати на повећању броја високо образованих који ће радити на пословима библиотечко-информационе делатности.

Након реализованог редовног инспекцијског надзора Министарства културе, 21. новембра 2023. године, Записником о инспекцијском надзору број 000288252 2023 11800 005 000 042 001 је констатовано да Библиотека шабачка не испуњава услове у погледу броја библиотечко-информационих стручњака, те је наложено да се ова неправилност отклони у року од 60 дана.

1. Набавка библиотечке грађе

На основу *Правилника о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности (Службени гласник РС, бр. 39/13)* добили смо од Народне библиотеке Србије *Предлог набавке књига и периодике у јавним библиотекама Републике Србије за 2026. годину са потребним износом средстава*. Према овом *Предлогу* Библиотека шабачка треба да набави **8.250 књига, 75 наслова новина и часописа** за општи и завичајни фонд периодике и да прикупља текућу некњижну завичајну грађу. Приликом планирања потребних средстава у износу од **8.866.000,00 динара**, (8.250.000,00 рсд за

куповину књига и 616.000,00 за куповину периодике) полази се од броја становника града, односно општине Шабац, прописаног националног стандарда о минималном броју књига по становнику и просечне нето цене књиге од 1000 динара (са просечним попустом од 35%).

Финансијским планом Библиотеке шабачке за 2026. годину **Град Шабац није определио средства за куповину књига и периодике**, па се очекује да ће се ребалансом буџета средства издвојити, бар на нивоу средстава за 2025. годину (2.500.000,00).

2. Обрада библиотечке грађе

Библиотечка грађа се обрађује и класификује у два вида, физичка обрада и библиографски, електронски опис. Физичка обрада библиотечке грађе подразумева: лепљење налепница и печатење новонабављених монографских публикација; пријем, печатење, завођење у контролне картоне новина и часописа који се трајно чувају; писање нових контролних картона; месечна, полугодишња и годишња припрема за повез новина које се трајно чувају.

Библиографска обрада библиотечке грађе је ауторска, предметна и стручна класификација публикација према међународним правилима и стандарду:

- библиографска обрада новонабављених књига;
- кодирање новонабављених књига;
- библиографска обрада старе српске књиге;
- библиографска обрада некњижне грађе из збирки Завичајног одељења;
- допуњавање формираних библиографских записа за текуће серијске публикације из Одељења периодике и Завичајног одељења;
- аналитичка обрада чланака одабраних часописа из Завичајног одељења, као и аналитичка обрада чланака часописа из Одељења периодике;
- редакција базе података;
- уједначавање наших записа са записима из базе ВБС;
- штампање инвентарних књига Позајамног одељења за одрасле, Позајамног одељења за децу и Одељења стручне књиге, као и инвентарних књига за различите видове библиотечке грађе Завичајног одељења.

3. Коришћење библиотечких услуга

Редовне активности позајмних одељења и читаонице:

- учлањење читалаца или продужетак чланарине (индивидуално, породично, колективно, полугодишње, годишње као и бесплатно)
- услужити око 200.000 корисника
- позајмити или дати на коришћење у простору Библиотеке око 270.000 публикација - књига и сликовница, новина, часописа, рукописа и некњижне грађе;
- смештај и заштита фонда у слободном приступу и депоима;
- уређење и пречишћавање фонда (издвајање физички дотрајалих и неактуелних књига, попис књига које се предлажу за отпис);
- помоћ читаоцима приликом коришћења фондова и дигиталне библиотеке;
- помоћ читаоцима приликом претраживања електронског каталога;
- претраживање базе КОБСОН и других база доступних на интернету;
- међубиблиотечка позајмица према потреби читалаца;
- опомене неажурних корисника.

4. Стара и ретка књига

У 2026. години планирамо каталогизацију, библиографски опис 20 старих и ретких српских књига. У домену заштите планирамо дигитализацију - у плану је скенирање и дигитална обрада 5.000 страна.

На основу Закона о старој и реткој библиотечкој грађи (Сл. Гласник РС бр. 52/2011), у оквиру матичних послова биће настављен надзор и евиденција старе и ретке књиге и друге библиотечке грађе на територији Мачванског округа.

5. Завичајно одељење

Рукописи: проучавање, груписање и физичка заштита укупне рукописне грађе завичајних аутора и рукописа тематски везаних за Шабац.

Фотографије: проучавање, разврставање и утврђивање података о завичајним фотографијама: личности, породице, школске успомене, јавни градски догађаји.

Преписка: проучавање и груписање писама, разгледница и честитки по ауторима или примаоцима.

Формирање могућих, појединачних, личних архива од грађе присутне у Завичајном одељењу: рукописи, фотографије, преписка.

Стални послови током године - тематско-информативни рад са читаоцима, као и обављање текућих послова у завичајним збиркама.

6. Одељење стране књиге

После обезбеђења физичких услова за Одељење стране књиге наставиће се започет сложен и обиман посао каталожке обраде овог фонда.

7. Остваривање матичних функција

У току 2026. године Матична служба Библиотеке шабачке планира да реализује следеће активности:

- спровођење анкете о библиотечком пословању библиотека на подручју Мачванског округа за 2025. годину;
- пружање стручне помоћи кандидатима за полагање стручних библиотечких испита током 2026. године;
- Обука школских библиотекара за библиотечко пословање и за рад у МБС бази (обука се врши у Библиотеци шабачкој и на терену);
- организовање шест стручних семинара за библиотекаре општинских библиотека;
- организовање стручних предавања за библиотекаре Мачванског округа;
- за библиотекаре школских библиотека Мачванског округа организоваће се један стручни, акредитовани семинар;
- у сарадњи са Матичном службом Народне библиотеке Србије организоваће се редовни стручни надзор рада библиотека - надзор јавних и школских библиотека на подручју матичности: Коцељева (3 библиотеке), Владимирци (3 библиотеке), Богатић (3 библиотеке) и у самом граду Лозници (9 библиотека);
- надзор и пописивање старе и ретке грађе на територији града Шапца;
- евидентирање старе и ретке грађе у централни регистар;
- библиографска обрада 10 старих и ретких књига;
- Матична служба ће одржавати редовне контакте и индивидуалне консултације са библиотекама и библиотекарицама округа и пружати непосредну помоћ према указаним потребама;
- учешће у раду Секције за матичне библиотеке.

8. Одељење за дигитализацију

У оквиру Одељења за дигитализацију, обављаће се послови из области електронског пословања Библиотеке, као и техничког и технолошког унапређивања рада установе:

- одржавање и редовно ажурирање, генерисање и снимање копија електронске базе података програма БИСИС, сарадња са ауторима програма;
- редовно ажурирање и одржавање сајта, *youtube* канала, *facebook* и инстаграм профила;
- дизајнирање идејних решења у *Photoshop*-у и *Affinity designe*-у за потребе програма библиотеке (плакат, позивница, цепови за позивнице, каталог, насловна фотографија за текст на *Web*-у)
- редовно одржавање е-mail сервера (функционалност е-mail, провера налога office@bibliotekasabac.org.rs и прослеђивање на персоналне налоге);
- наставак развоја софтвера за Дигиталну библиотеку, постављање на нови сервер и пребацивање већ постојеће дигитализоване грађе на нову платформу која има могућност OCR-а;
- скенирање и обрада монографских публикација, периодике и некњижне грађе (обрада у *Photoshop*-у, прилагођавање *Web*-у и прослеђивање на сервер);
- обрада књига за *OPAC* (скенирање корица, обрада фотографије и додавања описа књиге);
- снимању и монтирању видео материјала у *Wondershare Filmora 9*
- сарадња са овлашћеним сервисом за одржавање рачунара и рачунарске мреже;
- контрола и повремено чишћење рачунара (радних станица) од вируса;
- текући послови (штампање позивница, припрема озвучење за догађаје, фотографисање и обрада фотографија у *Photoshop*-у, снимању и монтирању видео материјала, отклањање ситнијих кварова на мрежи и рачунарима, скенирање и обрада материјала за библиотечке потребе и слични послови).

9. Ревизија

Ревизија библиотечке грађе је регулисана Законом о библиотечно-информационој делатности и Правилником о инвентарисању, обради, ревизији и отпису библиотечно-информационе грађе и извора, као и вођењу евиденције о библиотечно-информационој грађи и изворима. У току 2026. године наставиће се ревизија целокупног фонда Библиотеке започета у октобру 2025. године.

10. Заштита библиотечке грађе

Књиговезница ће обављати послове физичке заштите фонда: корицење око 50 томова текуће периодике која се трајно чува у Библиотеци, препевез око 200 комплекта периодике у постојећем фонду и поправка, повез или препевез око 1.000 оштећених књига.

11. Културно-просветна делатност

Библиотека у домену културно-просветног рада приређује програме за своју читалачку публику и кориснике свих узраста, различитих потреба и интересовања, а све у складу са мисијом установе од поверења која негује културу читања и жели да прошири круг корисника. Библиотека је планирала да и у 2026. години, програмима културе утиче на развој читалачких способности и потреба грађана, повећа број читалаца, развија одговарајући однос библиотекара и читалаца, вреднује и промовише писано наслеђе, организује радионице и програме за децу и младе, за њихово плодно књижевно и свако друго уметничко стваралаштво и развој вештина и знања. У току 2026. године реализоваће се програми за која нису потребна велика материјална улагања: рад са децом и младима (програм реализују библиотекари) и сталне изложбе (Култура ћирилице, Ликовна колонија Накучани, Удружење ликовних стваралаца Шапца, изложба добитника Награде „Игор Белохлавак“, изложба библиотечног фото-конкурса *Буђење*). Уколико околности дозволе реализоваћемо и две гостујуће изложбе.

Представљање Библиотеке

Културно-просветна деловања Библиотека шабачка настоји да оствари и сарадњом са писаним и електронским медијима, да што боље промовишемо књиге и читање, библиотечке услуге и програме културе. Такав домен рада је и ажурно објављивање садржаја на веб-сајту, фејсбук профилу, Јутјубу Библиотеке шабачке и два Инстаграм налога.

12. Издавачка делатност

Део редовне издавачке делатности Библиотеке шабачке су плакати и каталози приређених програма.

13. Стручно усавршавање

Стручно усавршавање запослених ће бити у складу са потребама радних места: библиотекар Библиотеке шабачке ће присуствовати семинарима, радионицама и стручним скуповима, а у плану је представљање Библиотеке на *Библионету 2026*.

Свакодневно се, у раду, користи укупан расположиви простор Владичанског двора и Анекса – зато су планирани бројни радови на заштити истих.

За Одељење стране књиге које је смештено у тавански простор Владичанског двора неопходно је набавити опрему - полице, рачунаре. У плану је сређивање депоа Одељења стручне књиге на првом спрату Владичанског двора, неопходно је растеретити фонд додатним полицама што ће се постићи постављањем подеста како би се фонд спаковао на два нивоа. Планирана је набавка клима за Дворану „Винавер“ и замена опреме за видео-надзор у Владичином конаку.

На основу средстава Града и Министарства културе и информисања, планирана је набавка опреме за дигитализацију, али и обнављање рачунара, штампача, штампача за бар-код, као основних средстава за рад у позајмним одељењима и одељењу каталогизације.

Библиотека шабачка послује и обавља задатке у складу са Законом о култури, Законом о библиотечко-информационој делатности, Законом о старој и реткој библиотечкој грађи, као и подзаконским актима; послује у складу са функцијама и обавезама које има као установа задужена за набавку и дистрибуцију библиотечке грађе, развој културе читања, заштиту културне баштине, обављања матичних функција и надзора библиотека у Мачванском округу.

Председница Управног одбора

Драгана Јовановић



Драгана Јовановић

Библиотека шабачка
Масарикова 18, Шабац
Број: 10/1/2026
Шабац, 19. 1. 2026. године

На основу члана 38. Статута Библиотеке шабачке, Управни одбор на својој 1. седници, одржаној дана 19. јануара (понедељак) 2026. године у 12 часова, разматрајући Програм рада Библиотеке шабачке за 2026. годину, једногласно донео следећу

О Д Л У К У

1. Усваја се Програм рада Библиотеке шабачке за 2026. годину
2. Одлука ступа на снагу даном доношења

Достављено:

- директору;
- Одељењу за друштвене делатности;
- Народној библиотеци Србије;
- у архиву.



Председница Управног одбора

Драгана Јовановић

Драгана Јовановић

