

Първа работна среща на  
Регионален експертно-консултантски и  
Информационен център „Читалища” -  
област Смолян  
в община .....2007г.



РЕГИОНАЛЕН ЕКСПЕРТНО-КОНСУЛТАНСКИ И  
ИНФОРМАЦИОНЕН ЦЕНТЪР "ЧИТАЛИЩА" - СМОЛЯН



# Актуални форми на работа за модернизирани на читалищната дейност



# Дискусия по организационното укрепване на читалищната дейност.



- **1 Модул-„От микрофон до микрофон”-Получаване на обратна информация за наличната компетентност относно организационното управление на читалището/ ползване на предварително попълнени материали относно наличната документация и начина на воденето и/.**
- **2. Модул-Дискусия на тема:**
- **„Как да работим за модернизиране на читалищната дейност?”**
- Представяне на материали , от читалища с добър организационен опит, относно цялостната организация при управление на читалището, както и поставяне на приоритети като креативност, устойчивост, квалификация и т. н....
- **3 Модул-практикум**
- **Разделяне на работни групи и „ провеждане” на :**
- Примерен сценарий за дейности на читалища, честващи юбилейни годишнини и т.н.....
- Общо събрание
- Водене на Протокол от Общо събрание
- Заседание на ЧН
- Отчетен доклад
- Планове-културни- годишни, стратегически и т.н
- Документация за библиотечната дейност

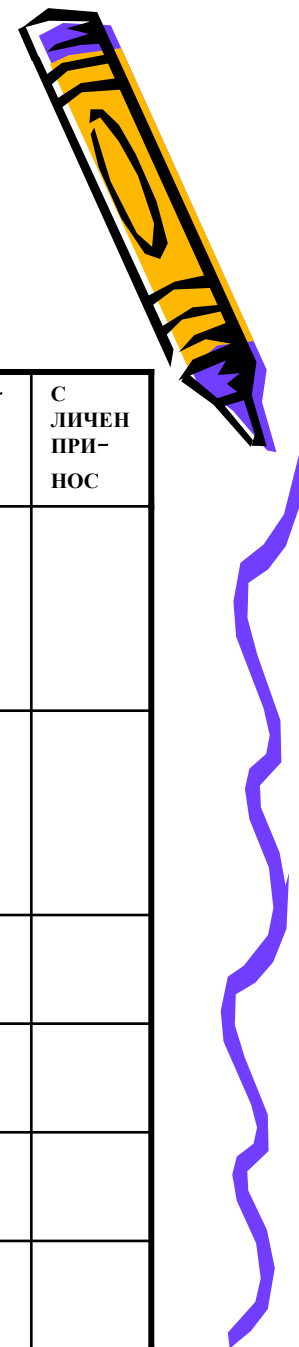


Представяне на материали за разширяване параметрите на читалищната дейност за предаване на съвременна Европейска визия.

Недялка Мачокова- експерт в РЕКИЦ"ЧИТАЛИЩА

# 1 Модул

## От микрофон до микрофон



- **Обратна информация за  
организационното управление  
на читалището**  
РЕАЛИЗИРАНИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРАКТИКИ ПРЕЗ  
2007 г.

- 

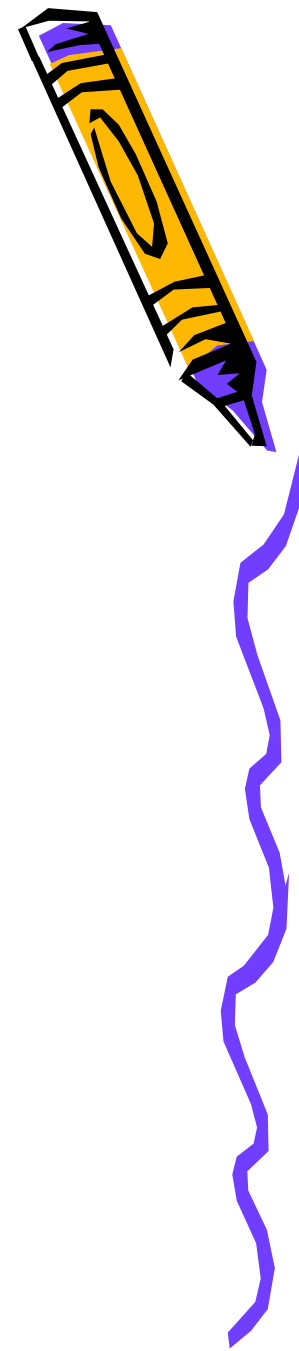
ДЕЙНОСТ	ОРГАНИ- ЗАТОР	УЧАСТ- НИК	С ЛИЧЕН ПРИ- НОС
Заседания: -на ЧН -на проверителната комисия -други			
Събрания: Редовни и общи събрания -отчетни Отчетно-изборно събрание Извънредно общо събрание			
Работни срещи			
Научни конференции			
Семинари			
Обучителни програми			
Форуми			



## 2. Модул

### Дискусия на тема:

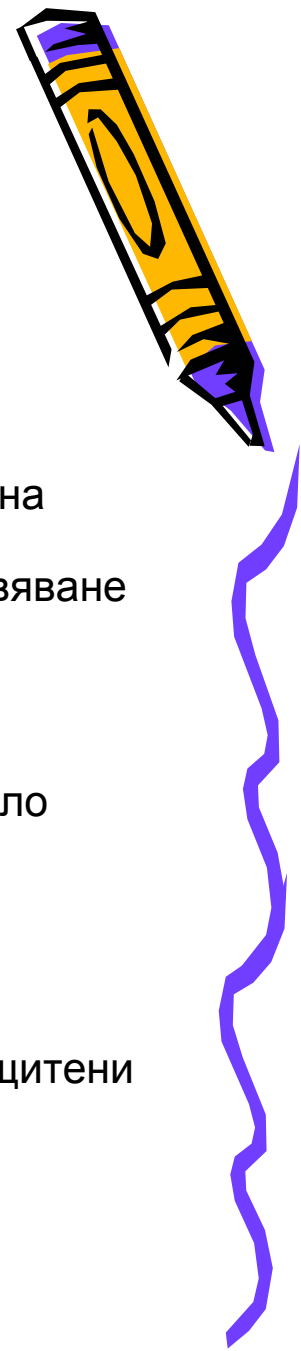
„Как да работим за модернизиране на читалищната дейност?”



- Представяне на материали , от читалища с добър организационен опит, относно цялостната организация при управление на читалището, както и поставяне на приоритети като: креативност, устойчивост, квалификация и т. н....



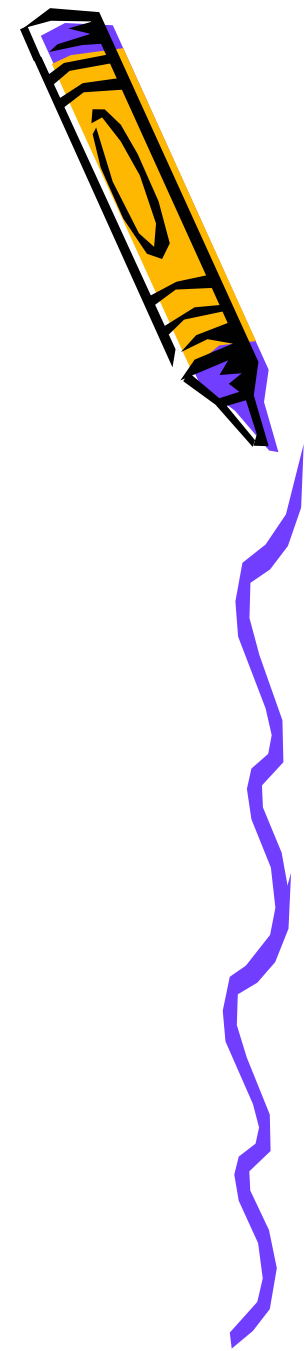
# *Дискусия по организационното укрепване на читалищната дейност.*



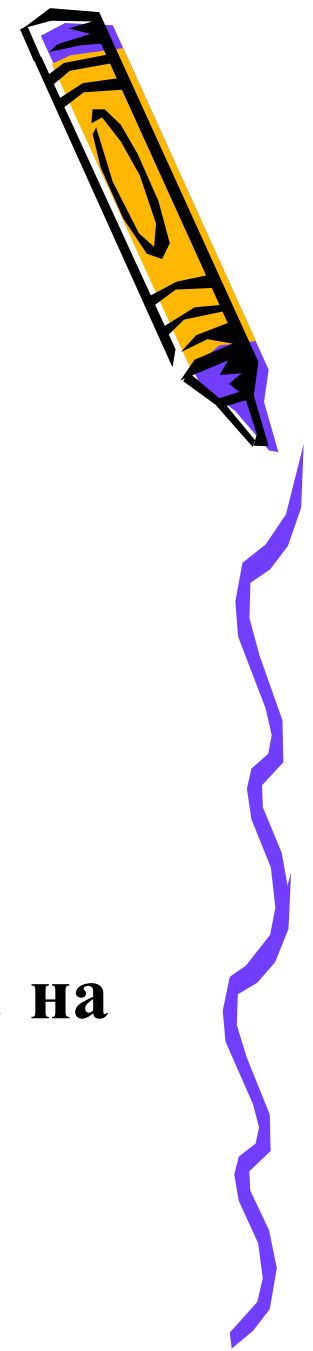
- **Приоритети:** «Институционално укрепване на читалищата като самоуправляващи се културно-просветни граждански сдружения на основата на действащото българско законодателство; Реализиране на съвременни форми на управление
- Разширяване обхвата, съдържанието и партньорството за осъществяване на Национална обучителна програма, насочена към повишаване квалификацията на кадрите в читалищата и постигане на по-добър мениджмънт в тяхната работа;
- Разширяване съдържателния и социалния обхват на читалищната дейност за привличане на по-широк кръг от населението, в това число малцинствените общности, маргинализираните групи, хората с увреждания и др.
- Усъвършенстване на механизма за финансиране на читалищата, разпределянето на държавната и общинските субсидии и осъществяването на обществен контрол;
- Технологично обновяване на читалищната дейност на базата на защитени програми и проекти»



# ОБЩИНА .....



# Кратка справка



- На територията на Община .....действащи читалища. **Акцент в дейността за 2007 г. е** Налице е добро партньорство между читалищата и общинската администрация, което е предпоставка за ползотворната работа на читалищата

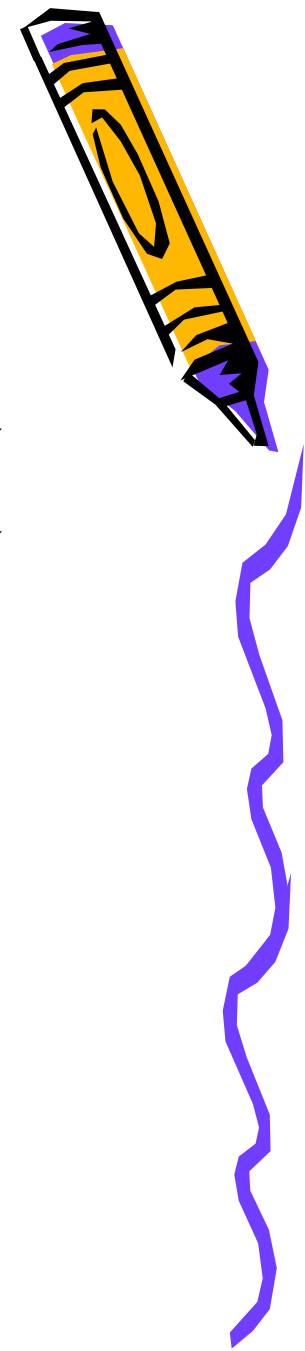


## Как да работим за модернизиране на читалищната дейност

- Новите евро параметри при които ще се насочва културната политика на читалищата, изисква да се търси реализация на българската култура в най-широк мащаб, ярко поставен на фона на културното многообразие на балканския регион, Европейската общност и световната цивилизация.



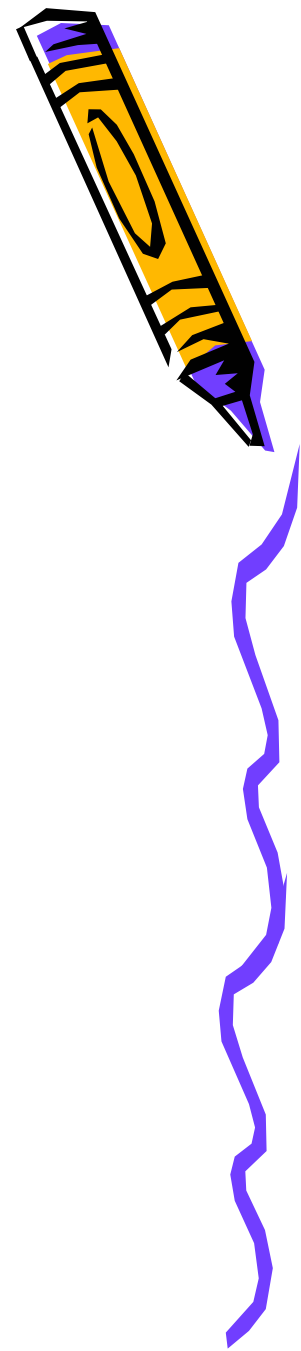
# Актуални форми на работа за модернизирание на читалищната дейност



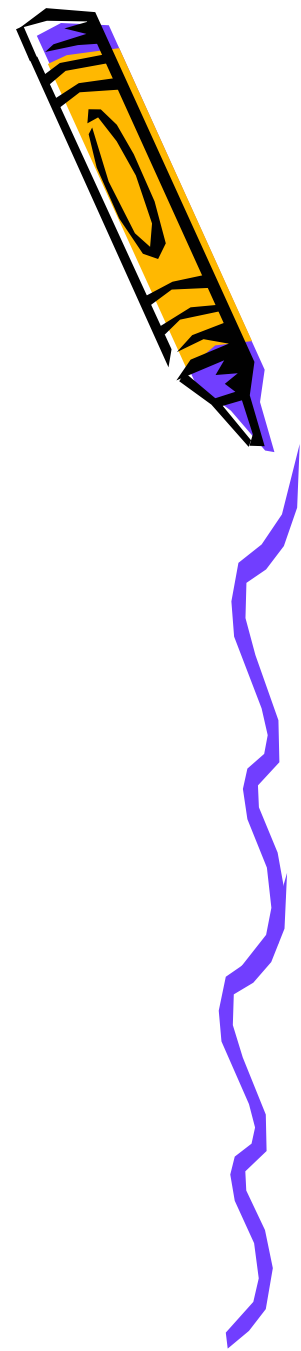
- За да разчитат на по-добро бъдеще читалищата трябва да насочат усилията си към разширяване и разнообразяване на дейността си. Това означава както усъвършенстване на предлаганите продукти и услуги и начина им на представянето на публиката, така и провокиране нов тип взаимоотношения между читалищата и потребителите, в което последните да играят по-активна роля. Да се повиши активността на читалищните ръководства за привличане на нови членове, за разширяване на социалния и етническият състав, за търсене на нови форми за самоиздръжка и финансиране и организационно укрепване.



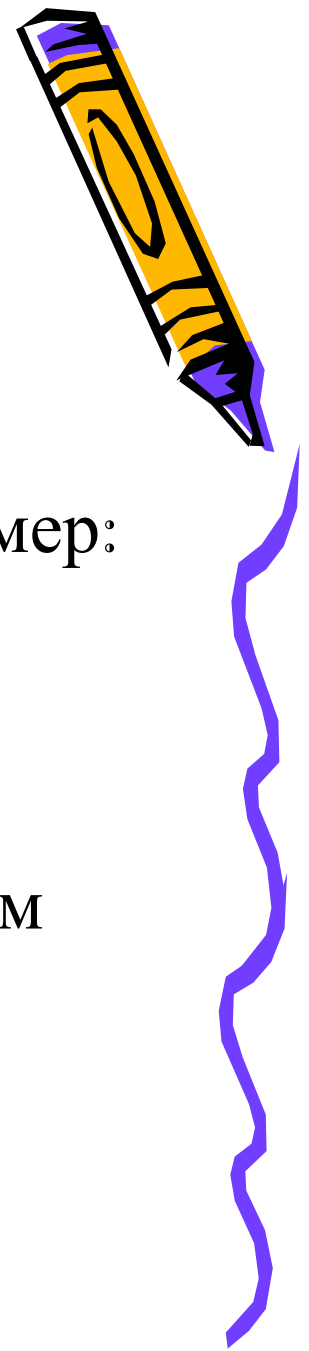
- *1 Съвременни форми за работа в читалището*
- А. Работа по проекти
- Какво е проект?
- Защо е необходимо да работим по проекти?
- Предварителна подготовка
- Компоненти на проекта
- Как да търсим информация за отворени програми?
- Б. Читалището – център на общността
- Проучване потребностите на местната общност – анкети, фокус групи, срещи-разговори, социологически проучвания и др.
- Създаване на контакти и партньорства – с местната власт, институции, НПО, бизнес-среди
- Привличане на неформалните лидери на общността в дейността на читалището
- В. Клубни форми и кампании – отговор на конкретни интереси и потребности на общността
- В.1 Клубове:
- – “ЕВРОПА”
- – Екологични
- – По изкуства и по интереси
- – По пол
- – По възраст



- В.2 Видове кампании:
- – Формулиране на кауза
- – Изработване на план за кампанията
- – Реализиране
- – Публично отчитане
- Г. Мениджмънт на любителското творчество
- Професионализъм на ръководителя
- Създаване на качествен конкурентноспособен културен продукт – репертоар, костюми, сценично и техническо оборудване
- Популяризиране и презентирание на продукта – рекламни материали, Интернет сайт и др.
- Възможно обединение на състави с цел създаване на общ сценичен продукт



Съвременни форми на работа  
форуми, кръгли маси, дискусии, семинари ... ..



Провеждат се работни срещи, дискусии,  
разговори, обсъждания и т.н., като например:

- Среща с представители на читалища от  
Община Смолян и коментар относно  
съвременни европейски форми на  
граждански инициативи и реализацията им



Практики през 2007 г. за актуални  
организационни форми на работа

- **Научна конференция**  
**”Предизвикателствата пред  
читалищата в областните градове”**
- **Кръгла маса ”Участието на  
читалището в културното  
пространство”**



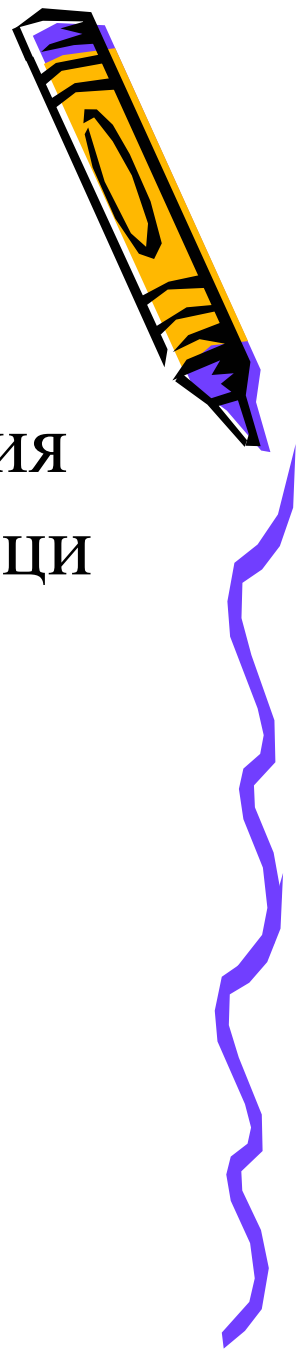
# Обучителна програма



”Читалищата – информационни посредници в селските райони”

- Информационна среща “Споделяне на добри модели и практики” – в рамките на национална информационна кампания “Панорама на читалищни идеи”





# Организиране и провеждане на регионални срещи .....

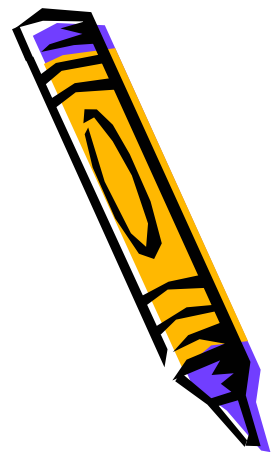
- Обсъждане на съвместни мероприятия и дейности, между читалищните дейци и пенсионерските клубове

- 



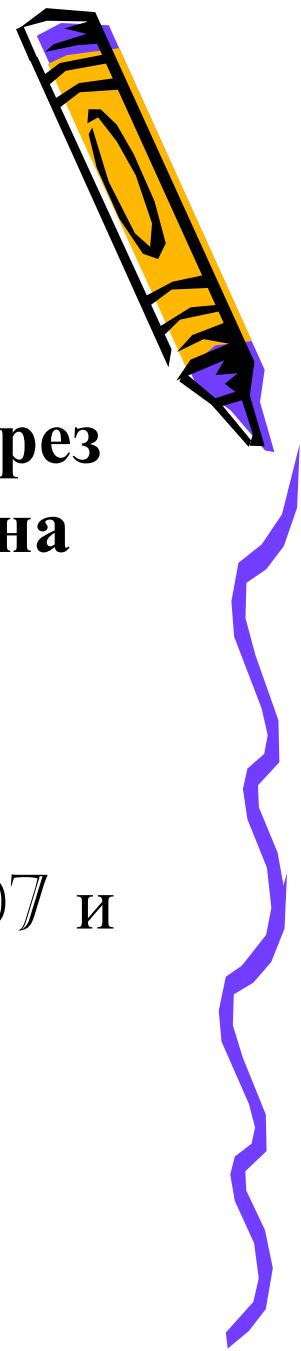
**Партниране с други организации за осигуряване на широка информираност на местната общност за процеса на Европейската интеграция**

- Партниране с всички структури на управление имащи отношение към центровете
- Община Смолян в рамките на проект:
- “Работа за нашето общо бъдеще “



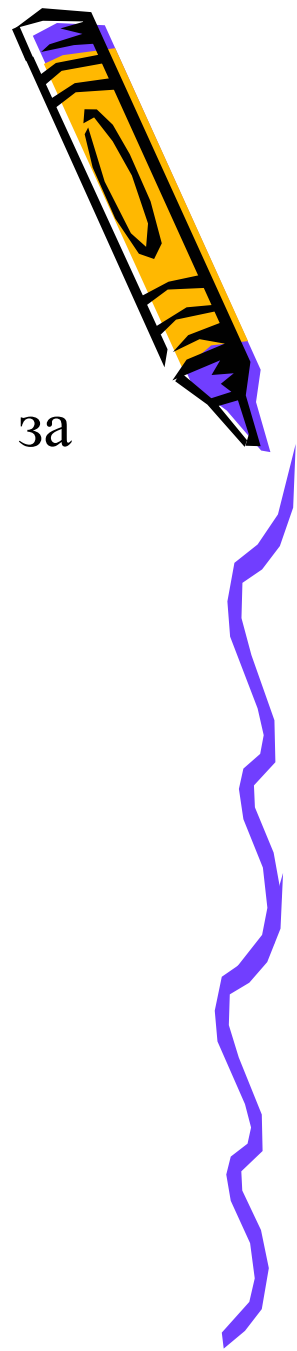
# ВЪЗМОЖНОСТИ

- **Обновяване на читалищната дейност чрез участие в разработване и реализиране на проекти**
- **Настоящите програми и инструменти за Структурно финансиране изтичат и се подготвят нови програми за периода 2007 и 2013 г.**

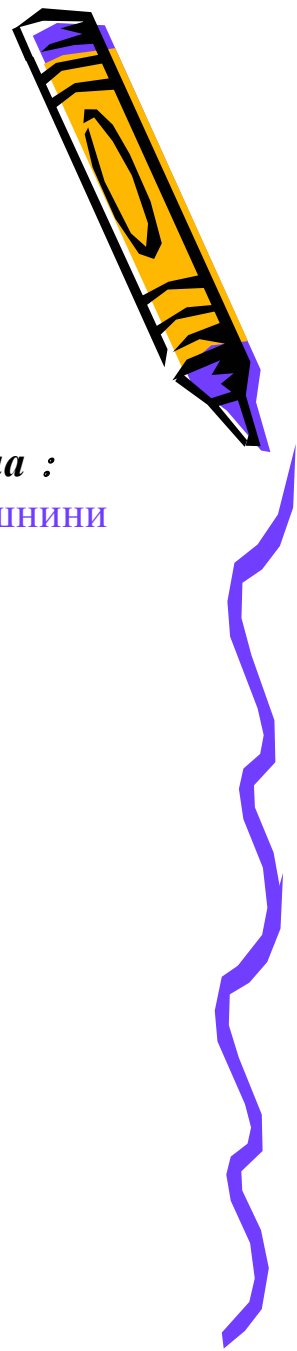


# Партньорство

- Устойчиво партньорство между местните власти за развитие на регион Смолян-Родопи –Еврос”
- Запознаване с:Европейски програми и проекти-финансов мемурандум 2005г.Трансгранично сътрудничество България – Гърция Регионално развитие Оперативни програми 2007 г.-2013 г.
- Премианото обучение, който дава възможност за работа с бъдещите европейски фондове.



## *3 Модул – Практикум*



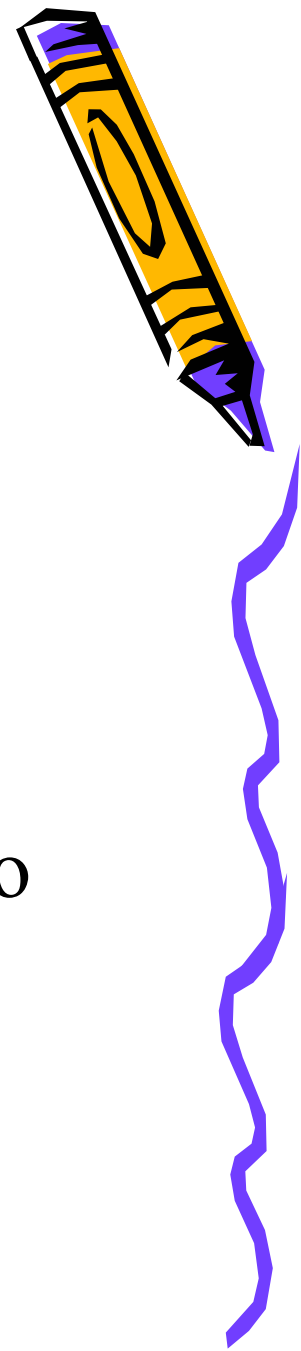
- *3 Модул –практикум*  
*Определяне на работни/сюжетно – ролеви/ екипи и „ реализирани ” на :*
- Примерен сценарий за дейности на читалища, честващи юбилейни годишнини и т.н.....
- Общо събрание
- Водене на Протокол от Общо събрание
- Заседание на ЧН
- Отчетен доклад
- Планове –културни – годишни, стратегически и т.н
- Документация за библиотечната дейност
  
- Представяне на материали за разширяване параметрите на читалищната дейност за предаване на съвременна Европейска визия.



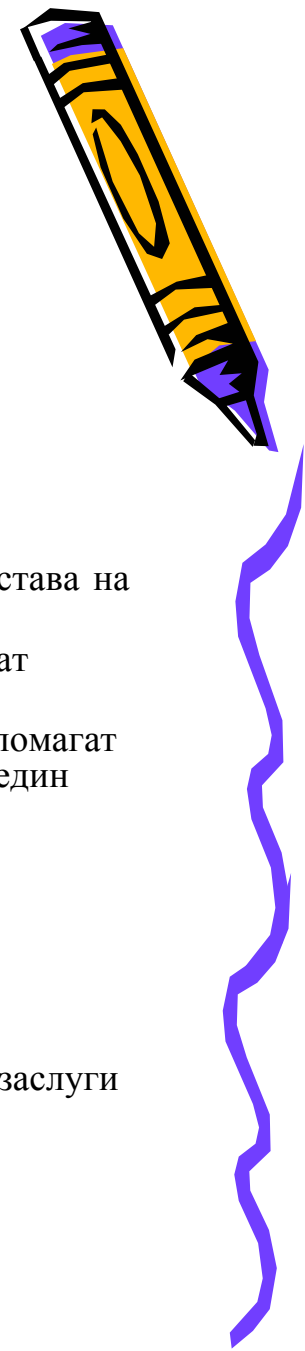
# УПРАВЛЕНИЕ НА ЧИТАЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

- Ръководна дейност  
Чл.2 (1) от ЗНЧ

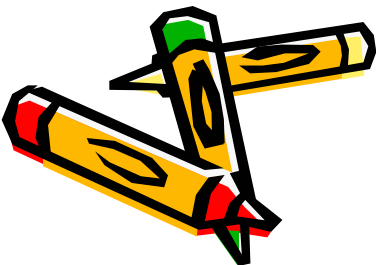
Народните читалища са традиционни самоуправляващи се български културно-просветни сдружения в населените места, които изпълняват и държавни културно-просветни задачи.



# Членовете на читалището

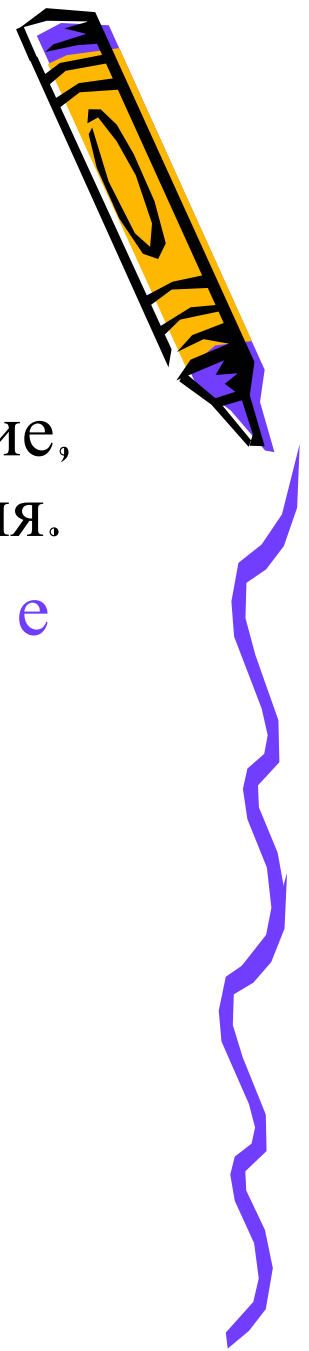


- Чл. 11. (1) Членовете на читалището са **индивидуални, колективни и почетни**.
- (2) Индивидуалните членове са български граждани. Те биват действителни и спомагателни:
  1. **действителните членове** са дееспособни лица, плащат редовно определения по устава на читалището членски внос и имат право на глас;
  2. **спомагателните членове** са лица до 18 години, нямат право да избират и да бъдат избирани в читалищното настоятелство и имат съвещателен глас.
- (3) **Колективните членове** съдействат за осъществяване целите на читалищата, подпомагат дейностите, поддържането и обогатяването на материалната база и имат право на един глас. Колективни членове могат да бъдат:
  1. професионални организации;
  2. стопански организации;
  3. търговски дружества;
  4. кооперации и сдружения;
  5. културно-просветни и любителски клубове и творчески колективи.
- (4) Почетни членове могат да бъдат български и чужди граждани с изключителни заслуги за читалището.

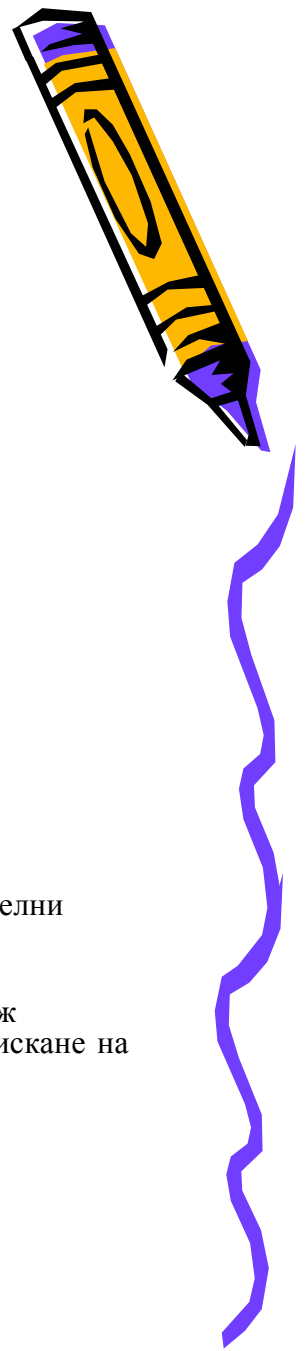


# Органи на читалището

- Органи на читалището са общото събрание, настоятелството и проверителната комисия.
- Чл. 13. (1) **Върховен орган на читалището е общото събрание.**
- (2) Общото събрание на читалището се състои от всички членове на читалището, имащи право на глас.



# Общото събрание



- Чл. 14. (1) Общото събрание:
  - 1. изменя и допълва устава;
  - 2. избира и освобождава членовете на настоятелството, проверителната комисия и председателя;
  - 3. приема вътрешните актове, необходими за организацията на дейността на читалището;
  - 4. изключва членове на читалището;
  - 5. приема основни насоки на дейността на читалището;
  - 6. взема решение за членуване или за прекратяване на членството в читалищен съюз;
  - 7. приема бюджета на читалището;
  - 8. приема годишния отчет;
  - 9. определя размера на членския внос;
  - 10. отменя решения на органите на читалището;
  - 11. взема решения за откриване на филиали на читалището след съгласуване с общината;
  - 12. взема решение за прекратяване на читалището;
  - 13. взема решение за отнасяне до съда на незаконосъобразни действия на ръководството или отделни читалищни членове.
- (2) Решенията на общото събрание са задължителни за другите органи на читалището.
- Чл. 15. (1) Редовно общо събрание на читалището се свиква от настоятелството най-малко веднъж годишно. Извънредно общо събрание може да бъде свикано по решение на настоятелството, по искане на проверителната комисия или на една трета от членовете на читалището.



# Редовно общо събрание

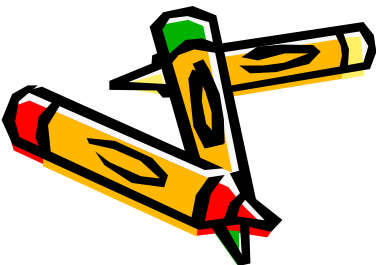
- Чл. 15. (1) Редовно общо събрание на читалището се свиква от настоятелството най-малко веднъж годишно.



# Извънредно общо събрание



- Може да бъде свикано по решение на настоятелството, по искане на проверителната комисия или на една трета от членовете на читалището.
- (2) Поканата за събрание трябва да съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждането му и кой го свиква. Тя трябва да бъде получена не по-късно от 7 дни преди датата на провеждането. В същия срок на общодостъпни места трябва да бъде обявено и съобщение за събранието.
- (3) Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко половината от имащите право на глас членове на читалището. При липса на кворум събранието се насрочва за друга дата не по-рано от една седмица. Тогава събранието е законно, колкото и членове да се явят.
- (4) Решенията по чл. 14, ал. 1, т. 1, 4, 10, 11 и 12 се вземат с мнозинство най-малко две трети от всички членове. Останалите решения се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.



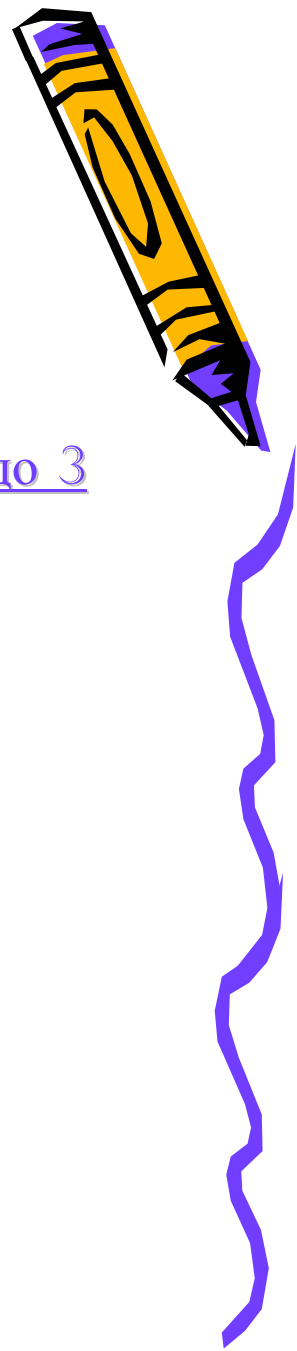
# Настоятелството:



- (2) 1. свиква общото събрание;
- 2. осигурява изпълнението на решенията на общото събрание;
- 3. подготвя и внася в общото събрание проект за бюджет на читалището и утвърждава щата му;
- 4. подготвя и внася в общото събрание отчет за дейността на читалището;
- 5. назначава секретаря на читалището и утвърждава длъжностната му характеристика.
- (3) Настоятелството взема решение с мнозинство повече от половината на членовете си.
- - Минимум 4 заседания в годината /или съобразно Устава на съответното читалище//
- - Дневен ред и материали – представят се предварително
- - Кворум на заседанията
- - Протоколна книга - протокол за всяко заседание, подписан и подпечатан
- - Изпълнение на решенията и отчетност



# Председателят на читалището



- л. 17. (1) Председателят на читалището е член на настоятелството и се избира от общото събрание за срок до 3 години.
- (2) Председателят:
  - 1. организира дейността на читалището съобразно закона, устава и решенията на общото събрание;
  - 2. представява читалището;
  - 3. свиква и ръководи заседанията на настоятелството и председателства общото събрание;
  - 4. ръководи текущата дейност на читалището;
  - 5. отчита дейността си пред настоятелството;



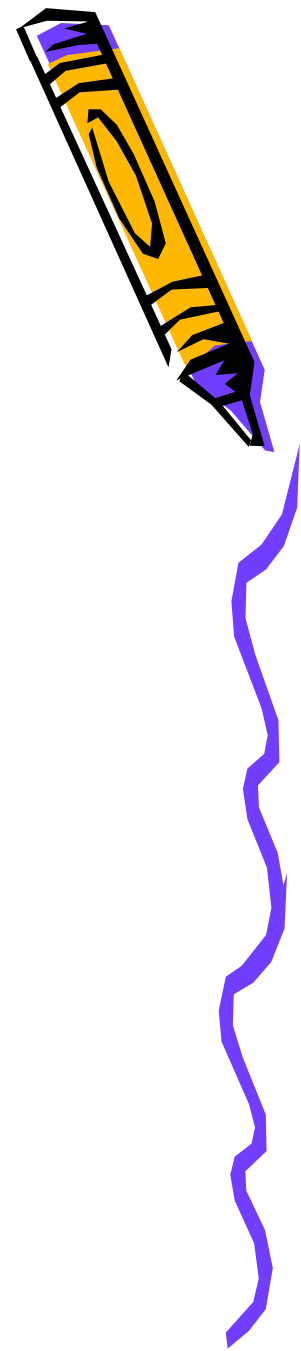
# Проверителната комисия

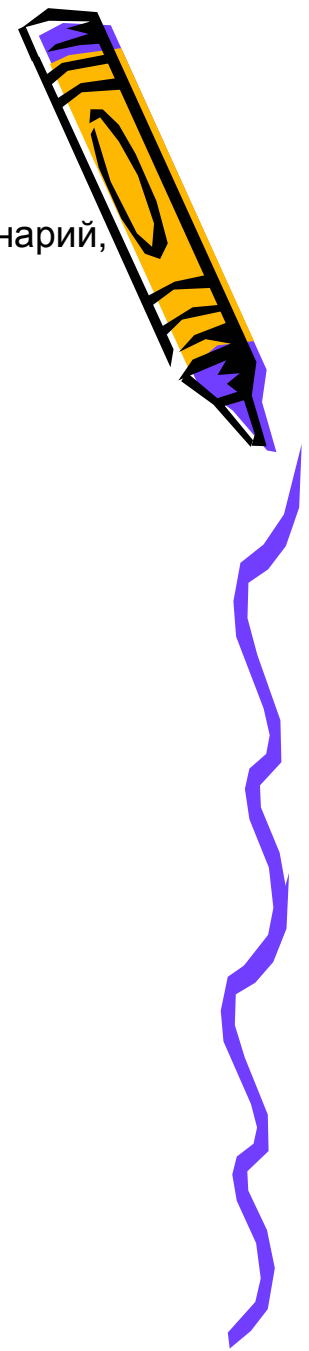


- Чл. 18. (1) Проверителната комисия се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години.
- (2) Членове на проверителната комисия не могат да бъдат лица, които са в трудовоправни отношения с читалището или са роднини на членове на настоятелството по права линия, съпрузи, братя, сестри и роднини по сватовство от първа степен.
- (3) Проверителната комисия осъществява контрол върху дейността на настоятелството и председателя на читалището по спазване на закона, устава и решенията на общото събрание.
- (4) При констатирани нарушения проверителната комисия уведомява общото събрание на читалището, а при данни за извършено престъпление – и органите на прокуратурата.
- 19. Не могат да бъдат избирани за членове на настоятелството и на проверителната комисия лица, които са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер.



- Регистрация и пререгистрация на читалището
- Регистрация – след провеждане на Учредително събрание по изискванията на чл. 8 от ЗНЧ
- Пререгистрация – при промени в Устава; при промяна на лицето представляващо читалището; при промяна на име / 7 дни след получаване на решението на съда, промяната задължително се отразява и в Булстат
- При учредяване, както и при промяна по актуалното състояние на читалището, копие от съдебното решение се предоставя в 14 дневен срок в МК за вписване в регистъра на народните читалища
- Необходими документи за регистрация в съответния окръжен съд:
  - – Молба от името на Читалищното настоятелство, подписана от всички негови членове
  - – Препис от протокола на събранието
  - – Списък на присъствалите читалищни членове с техния подпис
  - – Обявата за събранието
  - – Декларация на членовете на Читалищното настоятелство и Проверителната комисия за родствени връзки
  - – Нотариално заверен образец от подписа на Председателя на Читалищното настоятелство
  - – При промяна на Устава се прилага новия вариант





- **Документация**

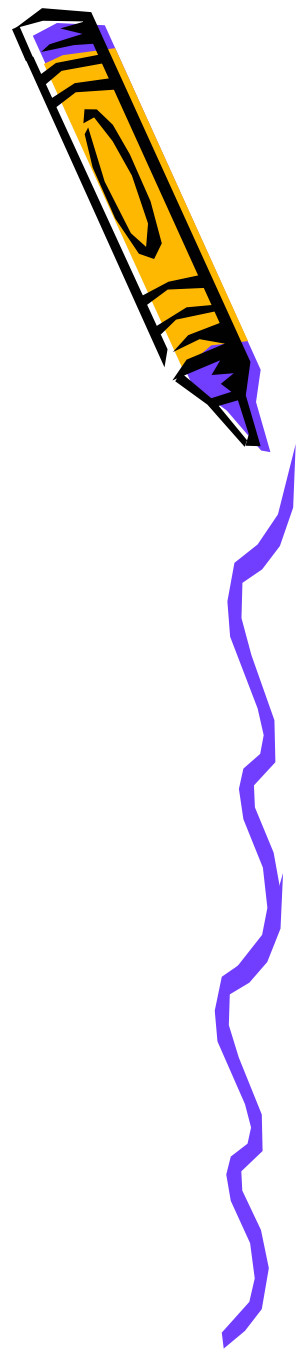
- I. Документи, свързани с ръководната дейност :

- Паспорт на читалището: - Закон за НЧ; Устав; съдебно решение; Списък на управляващите органи; удостоверение за регистрация от МК;
- Материали от отчетни събрания – годишни и отчетно изборни /доклади, сценарий, обяви, присъствени списъци, протоколи и др./
- Планове – стратегически, годишни, календарни и други;
- Летописна книга и книга за дарения
- Протоколна книга
- Книга за членовете на читалището
- Документи съхранявани в Държавен архив
- Папка проекти
- Договори – земя, банка, сгради и др.

- II. Текуща документация :

- Заповеди за назначаване, преназначаване и уволнение
- Заповеди за командировки
- Лични досиета
- Статистически досиета
- Молби за работа, отпуски за служителите
- Входяща и изходяща поща
- Ревизионни актове
- Документация, изисквана от институции – РИОСВ, Противопожарна охрана и др.
- Инвентарна книга





- III. Материални активи :
    - Актове за собственост на сгради, земи
    - Търгове
    - Договори, свързани с материални активи
    - Оборудване – лицензи, гаранционни карти и др.
  - IV. Библиотечна дейност :
    - Годишни планове и отчети за дейността на библиотеката
    - Инвентарна книга на библиотечния фонд
    - Книга за движението на библиотечния фонд
    - Дневник на библиотеката
    - Читателска регистрационна картотека
    - Актове за отчисление на книги
    - Библиотечни каталози
    - Правилник за обслужване на читателите
  - V. Културна дейност :
    - Годишни планове на културно-масова дейност
    - Материали от дейността – сценарии, снимки, покани, дискове
    - Планове, отчети и материали за клубна дейност
    - Дневник на културната дейност
  - VI. Любителско творчество /школи, кръжоци, формации/ :
    - Програми и репертоарни планове
    - Списъци и сведения за художествените колективи
    - Рецензии публикации в медиите \
- Албуми, снимки, грамоти и т.н.



# План сценарий за провеждане на отчетно изборно събрание

## Предварителна подготовка

- **Заседание** на ЧНастоятелство за приемане на материалите
- Обяви, покани, техническа подготовка, сценарий
- Отчетни материали



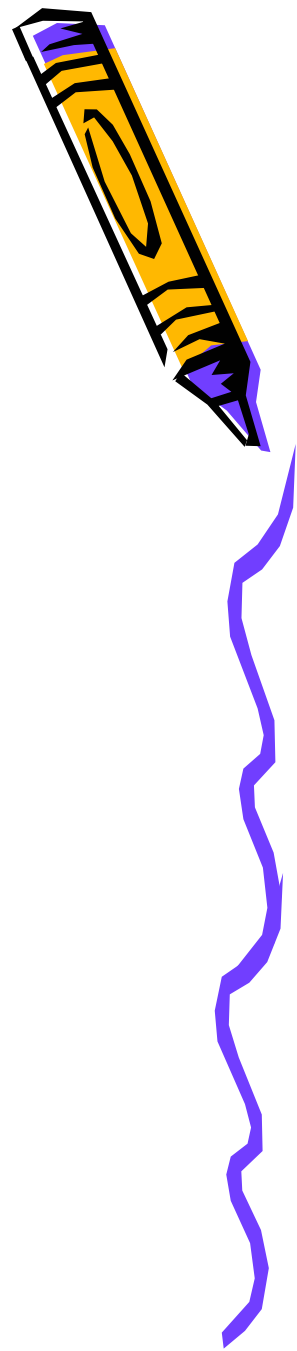
# НЧ "ЕВРОПА" ПОКАНА



- ДО Г-Н/.....
- Настоятелството на НЧ "Европа" - СМОЛЯН
- ВИ КАНИ ДА ВЗЕМЕТЕ УЧАСТИЕ, КАТО ГОСТИ В ОПЧЕЛНО ИЗБОРНО СЪБРАНИЕ, КОЕТО ЩЕ СЕ ПРОВЕДЕ НА  
.....ОП. ....Ч. В.....ЗАЛА
- ДНЕВЕН РЕД
- 1. ОПЧЕЛЕН ДОКЛАД НА ЧИТАЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО
- Доклад на проверителната комисия при читалище НЧ "Европа" - Смолян за финансовата и организационната дейност през отчетния период.
- Избор на председател, настоятелство и проверителна комисия/моля носете поканата, чрез която ще се гласува!



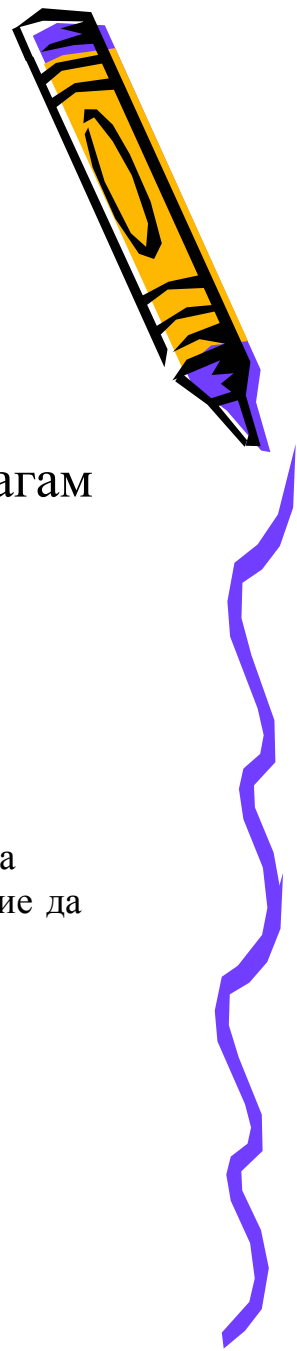
# Провеждане на отчетно изборно събрание



- 1. **Откриване:**
- Предлагам за **председател на събранието:...**, а за **протоколчик.....**
- Има ли други предложения ?...Който е съгласен, моля да гласува.
- Приема се.Моля г-н... и г-жа..да заемат местата си.



# откриване

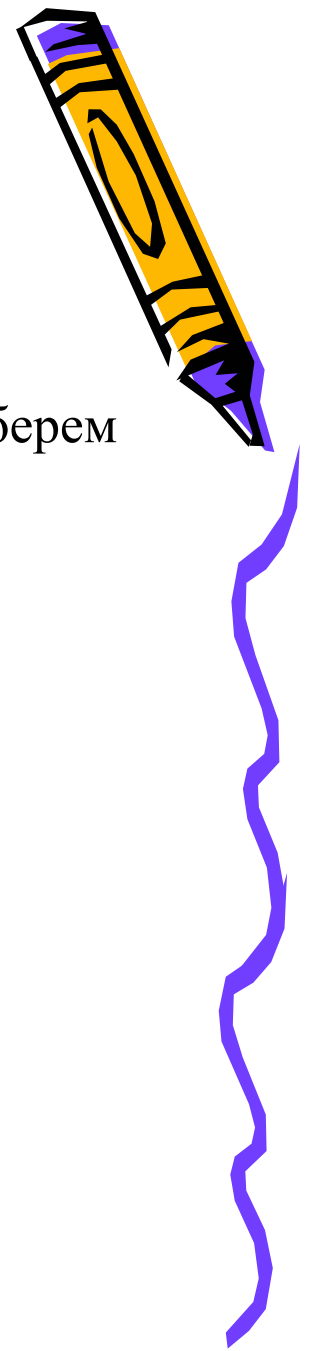


- Председателстващият:... ..
  - Уважаеми дами и господа, както Ви е съобщено, предлагам следният дневен ред на настоящото събрание
  - **1.ОТЧЕТЕН ДОКЛАД** НА ЧИТАЛИЩНОТО НАСТОЯТЕЛСТВО
  - Докл.....председател на настоятелството
  - **Доклад на проверителната комисия** при читалище НЧ”Европа” –СМОЛЯНза финансовата и организационната дейност през отчетния период.
  - Докл..... п-л на проверителната комисия
  - **Избор на председател, настоятелство и проверителна комисия**
  - Докл.....п-л на комисията по предложенията
- Има ли други предложения?Няма.Моля който е съгласен, членовете на Общото събрание да гласуват с вдигане на поканата си.За...Против... ..Приема се.



# РАБОТНИ КОМИСИИ

- За по – делово протичане на събранието предлагам да изберем и работни комисии.
- Мандатна комисия



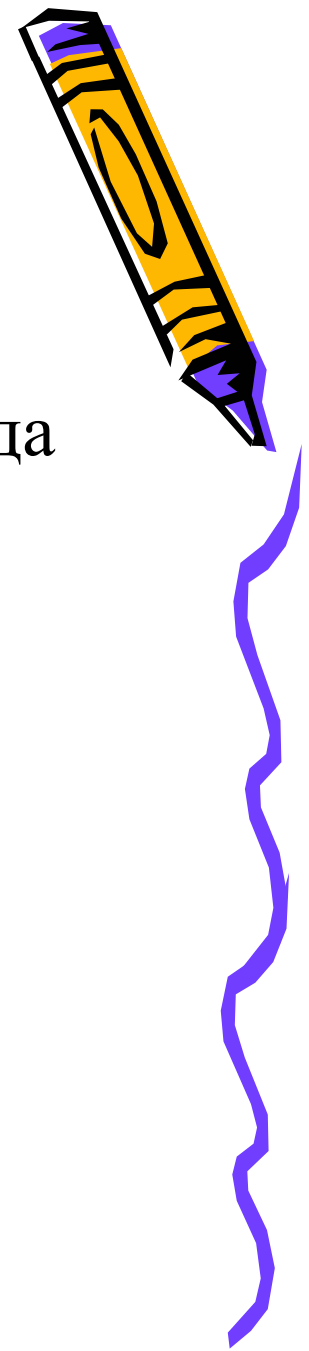
# Мандатна комисия



- Предлагам да изберем:1. Мандатна комисия от 3 души
- Има ли други предложения?...
- Който е съгласен, Мандатна комисия да е от 3 души моля да гласува с вдигане на поканата си.За...Против... ..Приема Предлагам в комисията да влезнат следните дами и господата:
  - 1... ..-председател
  - 2... ..-член
  - 3... ..-член
- Има ли други предложения.Няма.Който е съгласен моля да гласува.За... Против... Приема се...



# Комисия по предложенията

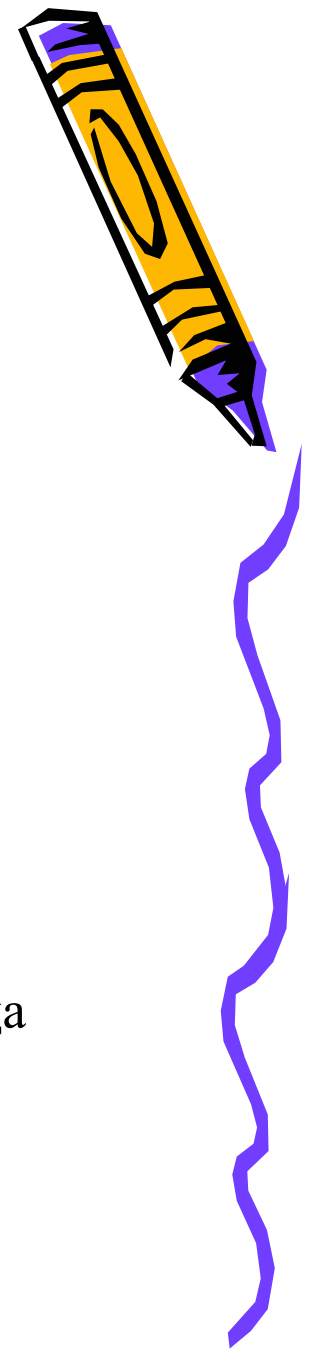


- Предлагам комисията по предложенията да се състои също от 3 души
- Има ли други предложения?...
- Който е съгласен, Комисия по предложенията да е от 3 души моля да гласува с вдигане на поканата си. За... Против..... Приема се



# Комисия

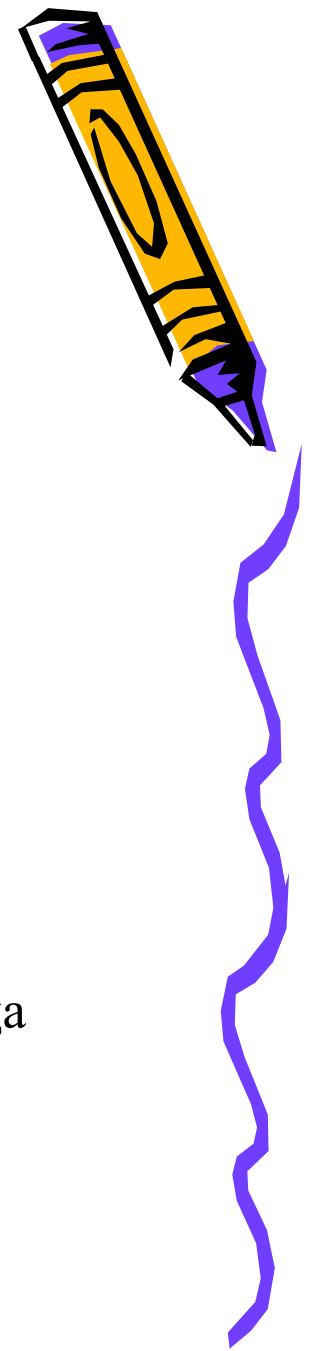
ПО .....



- Предлагам в комисията да влезнат следните дами и господа:
- 1.....-председател
- 2.....-член
- 3.....-член
- Има ли други предложения.Няма.Който е съгласен моля да гласува.За... Против... Приема се...



# Комисия по провеждане на избора

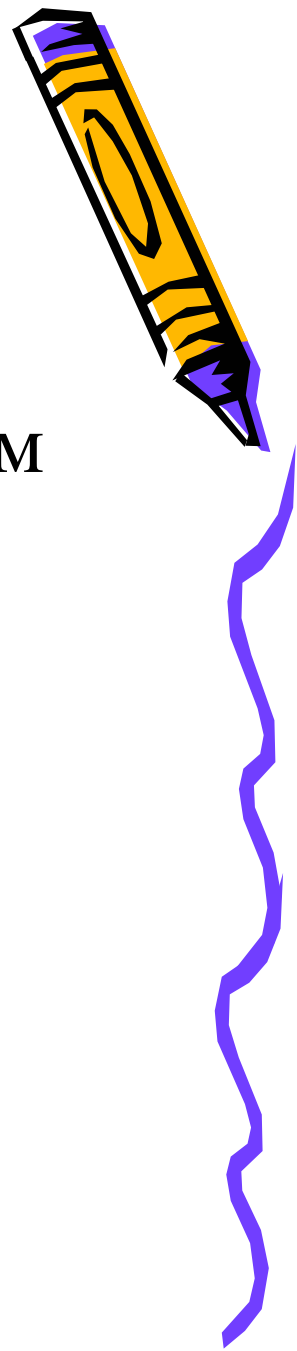


- Предлагам в комисията да влезнат следните дами и господа:
- 1... .. – председател
- 2... .. – член
- 3... .. – член
- Има ли други предложения. Няма. Който е съгласен моля да гласува. За... Против... Приема се...

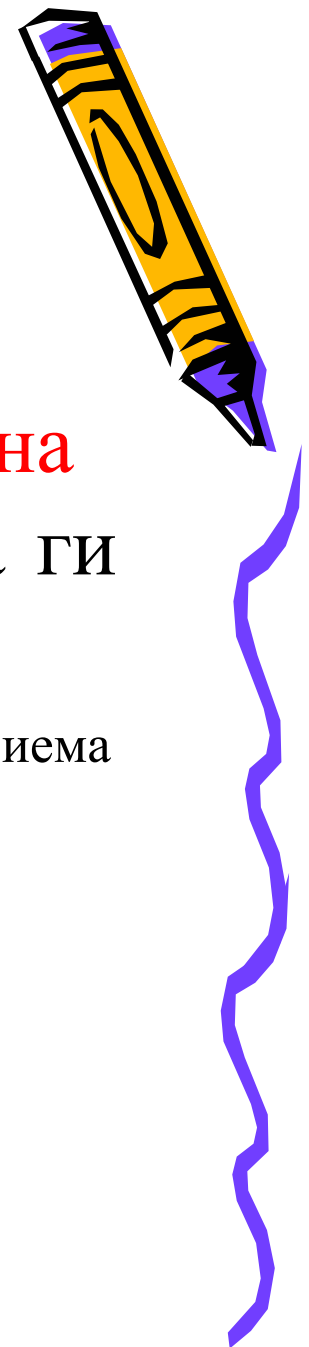


# Първа точка

- По първа точка от дневния ред давам думата на председателя на читалище "ЕВРОПА"  
*/прочитане на доклада /*



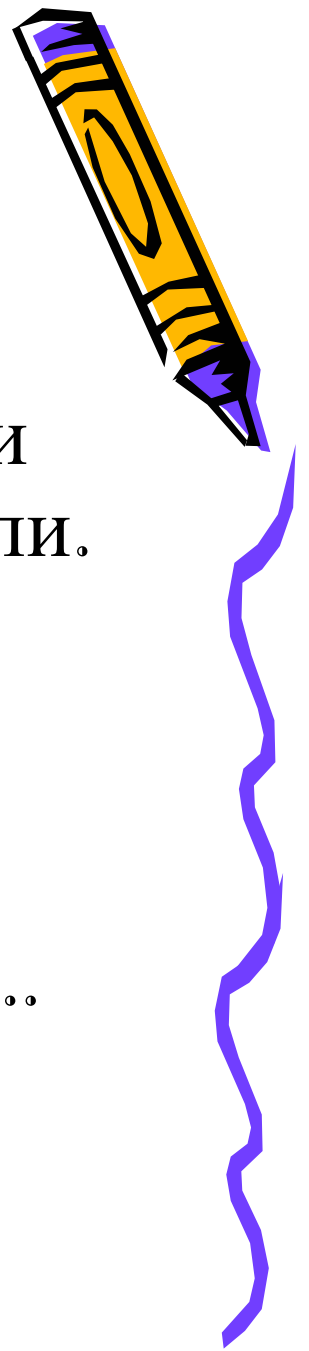
# Доклад на проверителната КОМИСИЯ



- Предлагам да се прочете и **доклада на проверителната комисия** и заедно да ги обсъждаме. Има ли съображения.
- Няма. Който е съгласен моля да гласува. За... Против... Приема се...



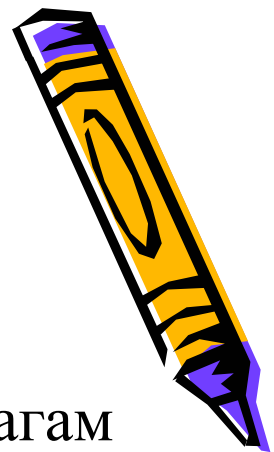
# ИЗКАЗВАНИЯ



- Имате думата за изказвания, мисли и съображения по изнесените материали.
- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....



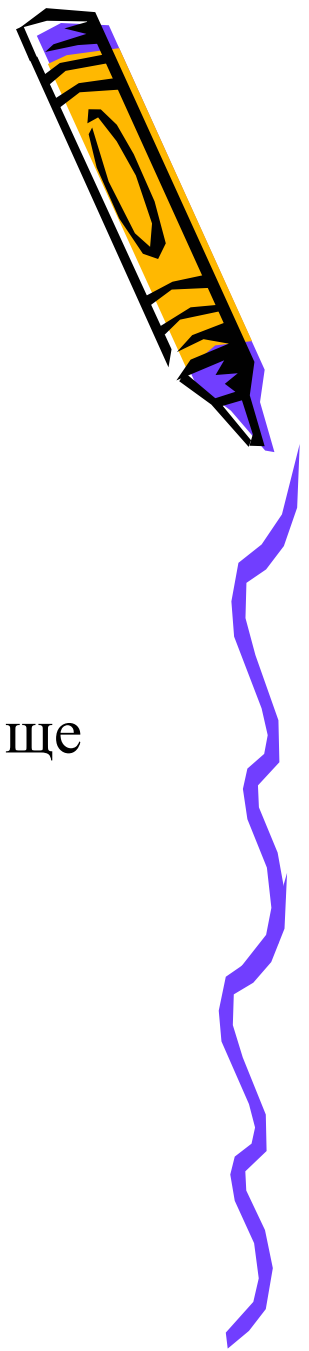
# Решения



- Предлагам да прекратим с изказванията и предлагам да вземем следните решения:
- 1. Приема доклада и на настоятелството и на проверителната комисия.
- 2. Освобождава от отговорност читалищното настоятелство за отчетния период
- 3. Задължава новоизбраното настоятелство да се запознае с повдигнатите проблеми от изказали те се и на свое заседание да ги включи за решаване, като приеме специална план- програма.



# Преминаваме към **трета** **Точка**



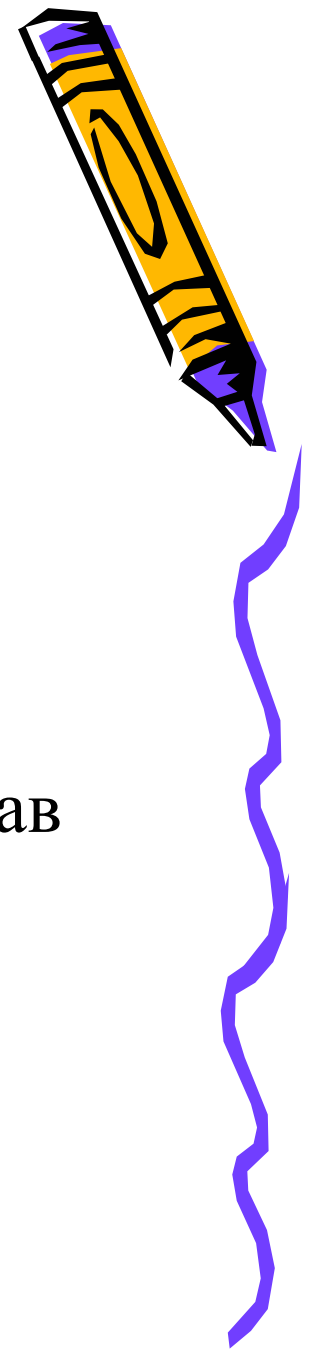
- Давам думата на **председателя на мандатната КОМИСИЯ, Г-Н... ..за прочитане на доклада.**

Давам думата на председателя на комисията по предложенията

- Преди това трябва да гласуваме , явен или таен ще бъде избора.Който е за явно гласуване , моля да гласува
- За.. ..Против...
- Гласуването ще бъде... /явен/ таен /



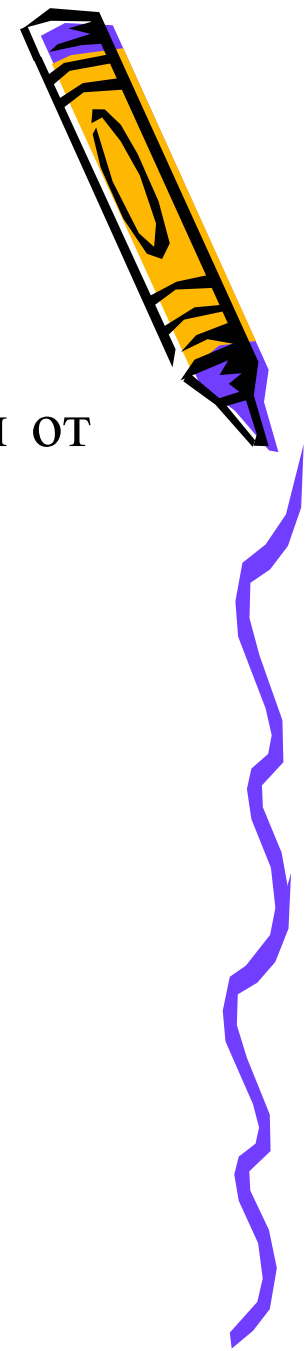
# Председателя



- За **Председател се предлага**.....
- Имали други предложения.....
- Гласува се.
- Дава се думата на новоизбраният  
Председател, за да предложи брой и състав  
на настоятелството
- Обсъждане и гласуване –анблок или по  
отделно



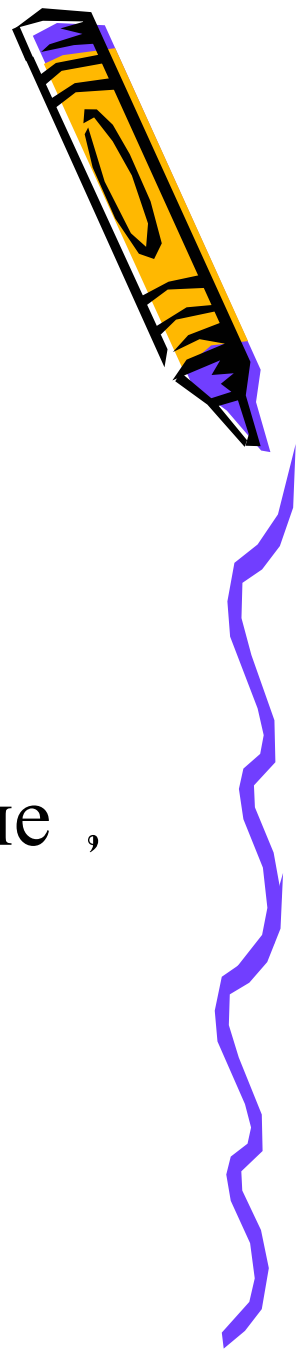
# Председателя на комисията по избора



- Предлагам **проверителната комисия** да се състои от Здуши. Има ли други предложения.
- Няма. Който е съгласен моля да гласува. За... Против... Приема се...
- В състава да влезнат следните дами и господа:
- 1.....
- 2.....
- 3.....



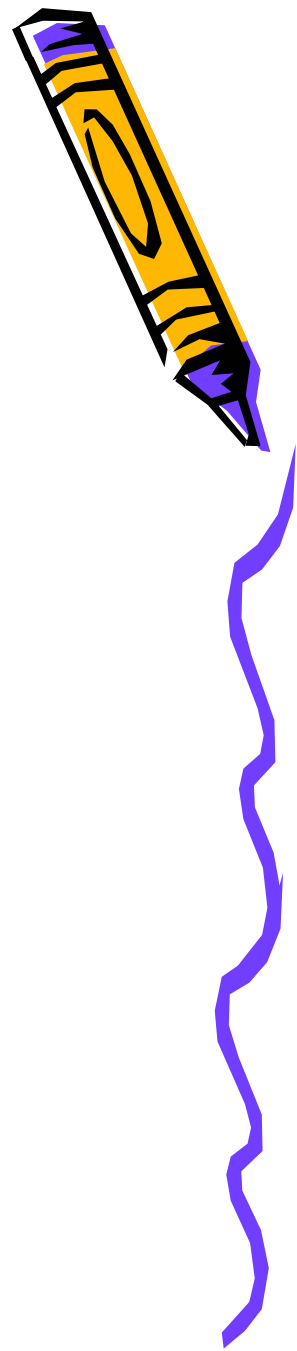
# Закриване



- Имали други предложения...
- Няма.Който е съгласен моля да гласува.За...  
Против... Приема се... .. .
- Поради изтичане на дневния ред  
закривам отчетно изборното събрание ,  
а на новоизбраното настоятелство и  
проверителната комисия пожелавам  
успешна работа.



# Примерен образец!



- **НЧ** "....."-ГР.....
- бул. България 12, 4700 Смолян, България
- Тел: ++359/301/626-62
- Факс:++359/301/624-26
- e-mail:rc\_smolyan@abv.bg

**ДО  
КМЕТА  
НА....**

- ОТНОСНО: .....

- Уважаеми/а господине/госпожо кмет ,
- .....
- .....
- .....
- .....

Председател  
На НЧ".....":  
.....

- ИЗГОТВИЛ,
- ДЛЪЖНОСТ:
- (.....)
- СЪГЛАСУВАНО С,
- ЗАБЕЛЕЖКА: Само на I-ви екземпляр.



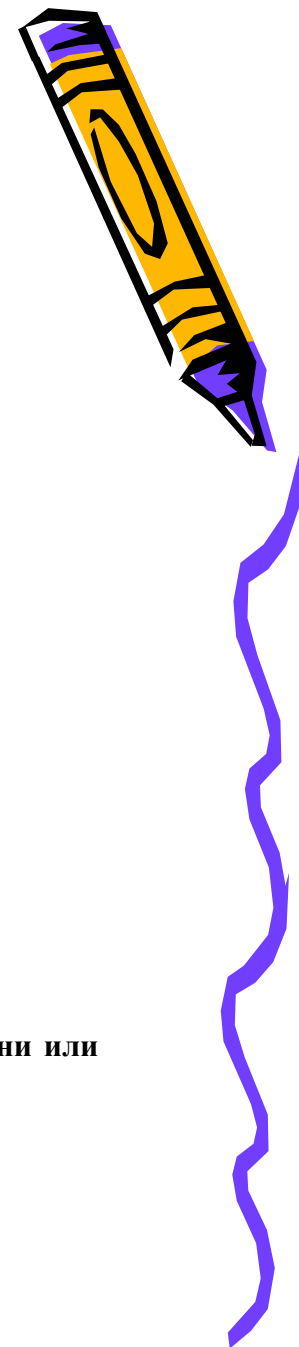






# ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПЛАН ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА



- **I. ОСНОВНИ СВЕДЕНИЯ:**
- **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**
- **III. НАТУРАЛНИ ПОКАЗАТЕЛИ:**
- **IV. МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАТУРАЛНИТЕ ПОКАЗАТЕЛИ:**
- **V. КУЛТУРНО МАСОВА РАБОТА:**
- **VI. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФСКА ДЕЙНОСТ:**
- **VII. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА:**
  - **ФИШ ОТ АЗБУЧЕН КАТАЛОГ**
  - **ФИШ ОТ СИСТЕМАТИЧЕН КАТАЛОГ**
  - **БИБЛИОТЕЧЕНИЯ ФОНД**
  - **КНИГА ЗА ДВИЖЕНИЕ НА**
    - / Регистриране на постъпилите книги/
    - **ДНЕВНИК НА БИБЛИОТЕКАТА**
    - / Регистриране на читателите и посещенията /
    - **КАРТИЧКА ЗА ОБЩА АЗБУЧНА КАРТОТЕКА НА ЧИТАТЕЛИТЕ**
    - **БИБЛИОТЕКА.....**
    - **РЕГИСТРАЦИОННА КАРТА**
    - **ИНВЕНТАРНА КНИГА**
    - **ЗАПОВЕД № ....**
      - На основание на Наредба за запазване на библиотечните фондове чл.19 т.5 / повредени или не върнати от читателите библиотечни материали /
      - **АКТ № .....**
    - **За отчисляване на библиотечни материали от фонда на библиотеката**
    - **СПИСЪК № 3 На отчислените библиотечни материали с акт № ....**



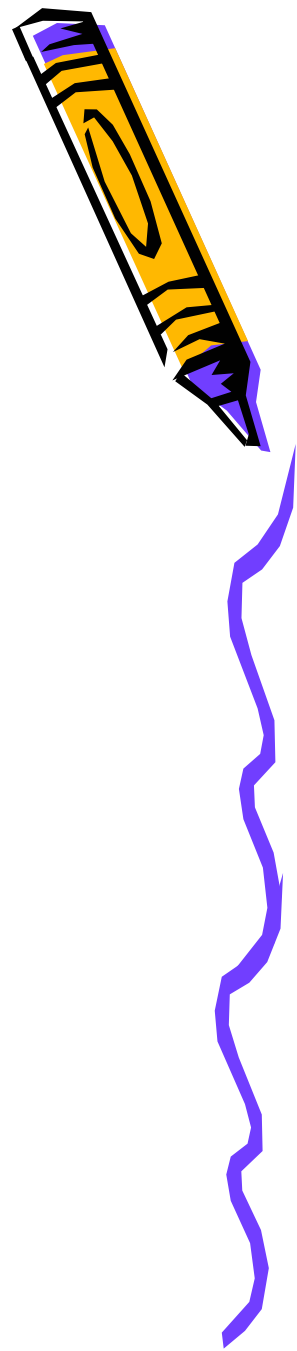
# ПРИМЕРНА ПРОГРАМА

за

провеждане на научна конференция с международно участие

на тема:

## МОЯТА ИДЕЯ ЗА ЕВРОПЕЙСКА ЧИТАЛИЩНА ДЕЙНОСТ



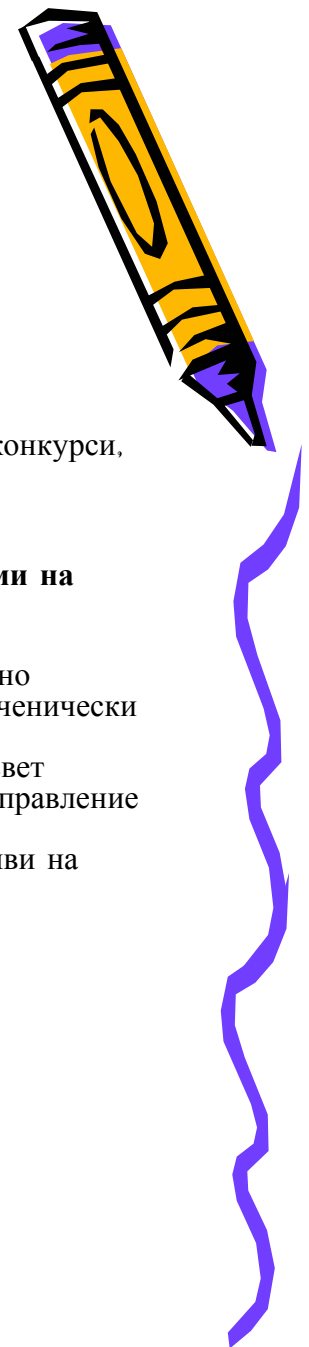
- .....2007 г. (четвъртък)
- 9.00 – 10.00Регистрация на участниците /фойе-зала /
- 10.00Откриване на конференцията /Определяне на научен ръководител и регламент
- 10.05Обръщение на НЧ.....
- 10.10Приветствие от официалните гости
- 10.20Пленарен –доклад на тема: „ЗА НЯКОИ ПРОБЛЕМИ НА ЧИТАЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ В БЪЛГАРИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ В ЕС  
Автори: .....10.40
- Пленарен –доклад на тема: ..... Автор: .....
- 11.00Пленарен –доклад на тема: „САМООПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЪЛГАРСКОТО ОБЩЕСТВО И ПРИСЪЕДИНЯВАНЕТО НИ КЪМ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ проблеми и противоречия  
Автор: .....
- 11.20 Дискусия по пленарните доклади
- 2.00ОБЯД /13.30 –
- 15.00Доклади по панели– I част /Панел–А, зала ... Панел–В, зала .../
- 15.00 – 15.30КАФЕ – ПАУЗА
- 15.30 – 17.00Доклади по панели – II част
- 17.00 – 18.00Обсъждане на докладите
- 8.00Закриване на конференцията
- 19.30СРЕЩА – КОКТЕЙЛ за участниците в конференцията



# ПРИМЕРНА ОРГАНИЗАЦИОННА ПРОГРАМА

За

## Участие на младите хора в живота на обществото чрез читалището



- **1.Обособяване на специализиран младежки информационен център**
- 1.1 Реализиране на атрактивни форми за периодично презентиране дейността на центъра /в т.ч. конкурси, състезания, игри и др./
- 1.2 Изработване на информационни продукти / в това число указания, дигляни, флаери, афиши, мултимедийни продукти, слайдове, информационни бюлетини, сборници и др./
- **2.Устойчиво развитие на партньорството на Община .....с младежки читалищни форми на работа**
- 2.1 Работни срещи в рамките на **Младежки форум за партньорство с местната власт** / МФПМВ / срещи по младежки общности – екология, социални дейности, култура и неформално образование, здравословен начин на живот, младежки политически партии, студентски съвети, ученически съвети, не определили се младежки организации/
- 2.2 Обучителни модули и семинари за подготовка на членовете на Консултативния младежки съвет /КМС/, младежкото представителство в ОбС, младежки работници и екипи за разработване и управление на проекти
- 2.3.Дискусии, презентации, кръгли маси по проблемите на младежката политика, в т.ч. инициативи на младежки организации за организиране на неформално обучение.
- 2.4. Финансиране на младежки проекти /...../ – по Програма „Младежки дейности”



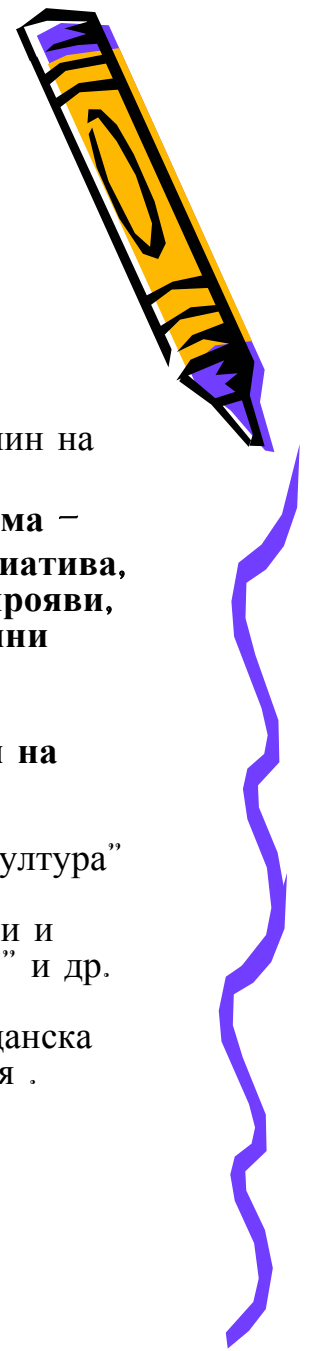
## Участие на младите хора в.....



- 2.5 Финансиране на младежки проекти /...../ по програма Превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
- 2.6 Организиране и реализиране на петото издание на общинската инициатива – конкурс “Младежка борса за идеи”
- 2.7 Подпомагане на младежки инициативи като:
  - Фестивал по проект на тема „Минералните води, мост между трансгранични региони и култури между община Баните и община Доксато”.
  - 09 май – Ден на Европа
  - 12 август – Международен ден на младежта
  - 08 ноември – Европейски ден на младежта и др.
  - Издание на младежко изложение “Младите тук и сега”
- 2.8 Организиране на доброволчески общественополезен труд през лято ‘2007
- 2.9 Проучване интересите и потребностите на младите хора на територията на град.../село...



## Организиране на свободното време



- /реализиране на дейности в областта на духовността, културата, здравословния начин на живот и опазването на околната среда /
- **1.Развитие на “Инициатива за духовност и култура” /по самостоятелна програма –**
- **2.Стимулиране и подпомагане на младежкото художествено творчество, инициатива, в това число участия в общински, регионални, национални и международни прояви, фестивали, конкурси, прегледи, състезания и др., съобразно утвърдени вътрешни правила за финансиране , в т.ч. и на млади хора в неравностойно положение**
- **Организиране на дейности с други организации и институции от сферата на духовността, културата, социалната практика, в т.ч. и дейности за интеграция на млади хора със специфични потребности и на млади хора в неравностойно положение.**
  - 3.1.Участие в Европейски дни на културното наследство, съвместно с Дирекция “Култура”
  - 3.2 Развитие на Център за арт – терапия, база Младежки дом
  - 3.3. Провеждане на срещи, вечери и изложби, посветени на значителни исторически и съвременни събития, съвместно с РИМ, етнокултурни дружества, “Държавен архив” и др.
  - 3.4 Консултиране на младите хора по значими социални проблеми
  - 3.5.Издирване, популяризиране и стимулиране на прояви, отразяващи висока гражданска отговорност и гражданска доблест, съвместно със средствата за масова информация .



## Организиране на свободното... ..

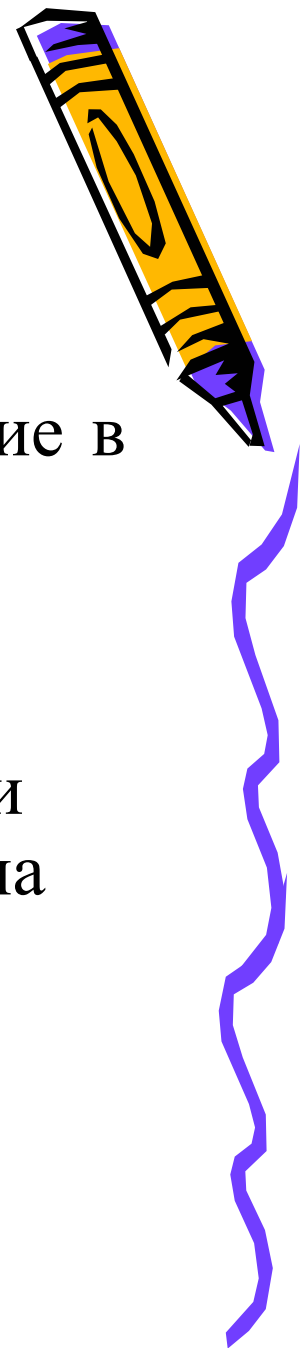


- **4. Организиране на дейности с екологична насоченост**
  - 4.1 Отбелязване на дати и събития, свързани с опазване на околната среда, съвместно с НПО и еко-институции
- **Организиране и подкрепа на инициативи за организиране на свободното време през ваканциите (по отделна програма – приложение**
- **Други допълнително възникнали инициативи**
- **Международна дейност и сътрудничество**
- **Участие във форуми за утвърждаване на европейската политика за работа с младежта /в т.ч. подпомагане участието на младежи или представителни младежки групи/**
- **4.2.Организиране на форуми за обмяна на опит в различни сфери на младежките дейности**
- **4.3- Форум:Ръководи се от модератор;**
- **Приемане на правила и принципи/основен принцип-взаимно уважение при дискусиите и т.н./**



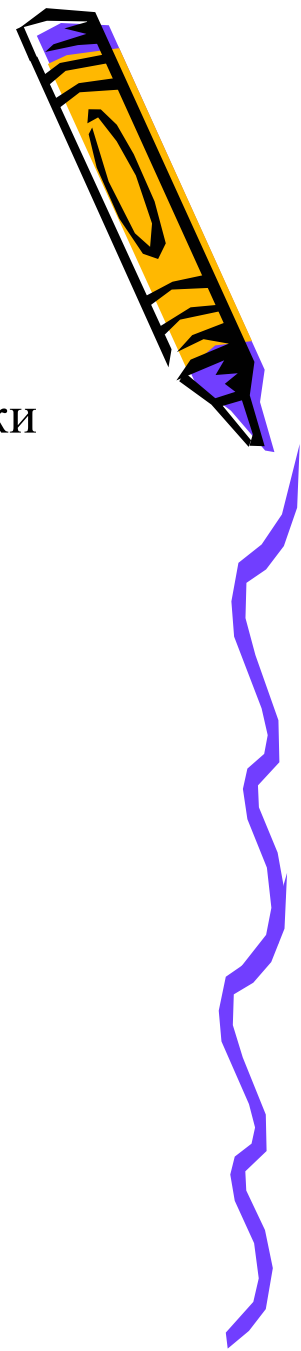
# НАСОКИ

- 1. Повишаване на квалификацията и участие в регионални обучения;
- 2. Търсене на актуални и съвременни реализации на читалищната дейност;
- 3. Разгръщане на ресурсните възможности специфични за общината за развитието на културен туризъм



# КОНСТАТАЦИИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧИТАЛИЩАТА ОТ ОБЩИНА ... ..

- Художествена дейност съхраняваща автентичния родопски фолклор и традиции.
- Приемственост на поколенията
- Наличие на организационен опит
- Организиране на фестивали по проект за трансгранично сътрудничество
- Добро партньорство между читалищата и общинската администрация
- Активно участие във всички форми на сътрудничество организирани от РЕКИЦ "ЧИТАЛИЩА" – област Смолян



# КРАЙ

- Благодарим Ви за вниманието
- ИЗГОТВИЛ;
- НЕДЯЛКА МАЧОКОВА-ЕКСПЕРТ  
РЕКИЦЪ "ЧИТАЛИЩА" - ОБЛАСТ СМОЛЯН

