

TALLINNA KESKRAAMATUKOGU

KÄSKKIRI

Tallinn

16. veebruar 2011 nr 1-2/6

Tallinna Keskraamatukogu tegevuskava aastaks 2011

Tallinna Linnavolikogu 18. oktoobri 2007. a määrusega nr 31 kinnitatud „Tallinna Keskraamatukogu põhimääruse“ § 6 lg 5 alusel

1. Kinnitan lisatud Tallinna Keskraamatukogu tegevuskava aastaks 2011.
2. Tegevuskavas toodud vastutajatel tagada tegevuste täitmine.

Kaie Holm

Direktor

KINNITATUD

Tallinna Keskraamatukogu direktori
16. veebruari 2011. a
käskkirjaga nr 1-2/6

TALLINNA KESKRAAMATUKOGU TEGEVUSKAVA AASTAKS 2011

Eesmärk 1: Kasutajate rahulolu on tagatud läbi põhiteenuste ja neid toetavate teenuste (eriteenuste) jätkuva arendamise: teenindus on professionaalne, abivalmis ja sõbralik (kohal- ja kojulaenus on kiire ja efektiivne, infoteenindus on põhjalik ja usaldusväärne), teenused vastavad kasutajate vajadustele, kogu vastab lugejate ootustele.

Selgitus eesmärgi saavutamise kohta (täidetakse aruande koostamisel):

Tegevused	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine (täidetakse aruande koostamisel)
1. Eritarkvarade muutmine seoses uue ID-kaardiga.	Raamatukogus on võimalik kasutada uut ID-kaarti.	II kvartal	Infosüsteemi peaspetsialist		
2. Teenuste, sh e-teenuste tutvustamine põhikoolides ja gümnaasiumides kohapeal läbiviidavates infotundides.	Infotundide tellimise võimalust reklaamitakse aktiivselt. Infotunnid toimuvad regulaarselt.	I poolaastal selgitatakse välja koolid, kes on infotundide läbiviimisest huvitatud. II poolaastal alustatakse infotundide korraldamisega.	Infoteeninduse pearaamatukoguhoidja		
3. Eestikeelse kirjanduse osakonnas lugejauuringu läbiviimine eesmärgiga välja selgitada lugejate rahulolu ning saada tagasidet pakutavate teenuste osas.	Teenused on kvaliteetsed. Arvestatud on lugejate tagasisidega.	I poolaastal küsimustike väljatöötamine kojulaenuuse, laste- ja noorteteeninduse ja lugemissaali lugejatele, küsitluse korraldamine II poolaastal. Auditi tellimine – II kvartal.	Eestikeelse kirjanduse osakonna juhataja ja pearaamatukoguhoidjad		

4. Erivajadustega lugejate teeninduse analüüsimine. Raamatukogudele ligipääsu auditi tellimine.	Välja on töötatud konkreetsed tegevused sihtrühmaga tegelemisel.	III kvartal	Direktor, teenindusdirektor. Teenindusosakondade pearaamatukoguhoidjad, laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja, muusikaosakonna juhataja		
5. Eakatele ja liikumispuudega inimestele, kes kasutavad raamatukogu koduteenindust, arvuti ja interneti kasutamise (raamatukogu ja Tallinna linna veebileht ja e-teenused) algõppe koolituse pakkumine. Koolitus viiakse läbi lugeja juures kodus.	Regulaarselt toimuvad koolitused. Teenuse reklaamimine jooksvalt.	I poolaasta – nõudluse uurimine, koolituskava koostamine. Koolitusi viiakse läbi aasta jooksul.	Eestikeelse kirjanduse osakonna juhataja, pearaamatukoguhoidja ja koduteeninduse raamatukoguhoidja		
6. Igale uuele lugejale raamatukogu kasutajakoolitusel osalemise soovitamine vastavasisulise infolehe abil.	Regulaarselt toimuvad kasutajakoolitused uutele lugejatele. Uued lugejad on paremini informeeritud.	I poolaastal koostatakse infoleht ja alustatakse lugejatele jagamist.	Eestikeelse kirjanduse osakonna juhataja ja pearaamatukoguhoidjad, teenindusosakondade ja haruraamatukogude juhatajad		
7. Suurem tähelepanu igapäevasele lugejate (eriti uute lugejate) juhendamisele, suurendamiseks lugeja iseseisvust.	Lugeja oskab määratleda infovajadust, kasutada andmebaase, leida ise vajalik teavik.	Aasta jooksul	Teenindusosakondade juhatajad ja pearaamatukoguhoidjad, haruraamatukogude juhatajad		
8. Eestikeelse kirjanduse osakonna lugemissaali kogu kasutamise uuring.	Tulemused annavad infot komplekteerimise parandamiseks.	Aprill-mai (jätkub järgmisel aastal)	Töötlusosakonna pearaamatukoguhoidja, infoteeninduse pearaamatukoguhoidja		

Eesmärk 2: Raamatukogu on laste ja noorte jaoks atraktiivne koht, tõusnud on teadlikkus raamatukogu lugemisharjumusi toetavast ja silmaringi laiendavast tegevustest ning vaba aja sisustamise võimalustest.

Selgitus eesmärgi saavutamise kohta:

Tegevus	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine
1. Ülesüsteemse perepäeva korraldamine. Tutvustatakse raamatukogudes toimuvaid lasteüritusi ja pakutakse lastele erinevat tegevust ning vanematele loenguid.	Vanemad ja lapsed on enam kursis raamatukogu poolt pakutavate teenustega.	16.04	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja, avalike suhete juht, struktuuriüksuste juhid		
2. Väikelaste lugemisoskuse arendamiseks raamatukogu ja lugemist tutvustava kava „Miti mängud“ välja töötamine lasteaiarühmade jaoks. Raamatukogudes pakutavate väikelaste tundide tutvustamine meedias.	Väikelapsed kasutavad enam raamatukogu teenuseid.	Aasta jooksul	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja, avalike suhete juht Tehakse koostööd Eesti Lugemisühinguga.		
3. Lapsevanematele tagasiside andmine laste saavutusest erinevatel omaloomingu võistlustel, Lastelehel avaldatud lugemissoovitustest jne. Lugemisprogrammi „Suvi raamatuga“ lõpetamisele on oodatud ka lapsevanemad.	Vanemate teadlikkus oma laste tegemistest ja saavutustest raamatukogus on kasvanud.	Aasta jooksul	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja		

4. Ettepaneku tegemine Tallinna koolidele ja lasteaedadele panna oma kodulehtedele viiteid raamatukogule.	Lasteaia lapsed, kasvatajad, õpilased ja õpetajad on enam informeeritud raamatukogu teenustest.	II poolaasta	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja		
5. Õpilaste infokirjaoskuse parandamiseks vastava töörühma moodustamine ja raamatukogutundide väljatöötamine.	Raamatukogutundide kava on välja töötatud.	III kvartal	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja		
6. Interneti ohutu kasutamise loengud põhikooli klassidele. Antud teema lülitamine raamatukogutundide ja – ekskursioonide kavva. Kodulehel on üleval aktuaalne info.	Kord kuus toimuvad loengud. Raamatukogutundides ja –ekskursioonidel on teemat käsitletud. Kodulehel on üleval aktuaalne info.	Aasta jooksul	Eestikeelse kirjanduse osakonna raamatukoguhoidja-noorsootõtaja laste- ja noorteteeninduses, haruraamatukogude juhatajad, veebihaldur		
7. Regulaarsed üritused väikelastele teenindusosakondades ja haruraamatukogudes.	Raamatukogudes toimuvad regulaarselt erinevad üritused väikelastele, iga raamatukogu ürituste sari on omanäoline.	Aasta jooksul	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja, võõrkeelse kirjanduse osakonna raamatukoguhoidja laste- ja noorteteeninduses, haruraamatukogude juhatajad		
8. Kohtumised kirjanikega „Tere, kirjanik”.	Regulaarselt toimuvad kohtumised erinevates raamatukogudes.	Aasta jooksul	Teenindusosakondade lasteteenindused ning haruraamatukogud koostöös laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidjaga		

9. Kohtumised näitlejatega „Lavalaudadelt lugemistuppa”.	Regulaarselt haruraamatukogudes toimuvad kohtumised.	Aasta jooksul	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja koos haruraamatukogude juhatajatega	Toetust taotletakse Kultuurkapitalist.	
10. Tallinna päevale pühendatud kirjanduslikud jalutuskäigud.	Erinevates linnaosades toimuvad antud linnaosa eripärast ja võimalustest lähtuvad kirjanduslikud retked lastele või noortele.	14.mai, 15. mai	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja koostöös teenindusosakondade ja haruraamatukogudega		
11. Koolivaheaja üritused kõikides raamatukogudes.	Raamatukogudes pakutakse erinevat tegevust (käeline tegevus, lauamängude maraton) jne erinevas vanuses lastele ja noortele.	Koolivaheaegadel	Teenindusosakondade lasteteenindused, haruraamatukogude juhatajad		
12. Võõrkeelse kirjanduse komplekteerimis- põhimõtete väljatöötamine.	Võõrkeelse kirjanduse kogu meie raamatukogudes on lastele ja noortele huvipakkuv ja ajakohane.	Aprill-mai	Töötlusosakonna juhataja		
13. I klassi lastele raamatu kinkimine.	Keskraamatukogu poolt väljaantud lasteraamat kingitakse kõigile Tallinna I klassi lastele.	Raamatu väljaandmine jaanuar-august. Kinkimine oktoober- detsember.	Direktor, avalike suhete juht, kunstnik, laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja	Toetust taotletakse Kultuurkapitalist ja Kultuuri- ministeriumist.	
14. Eesti Lugemisühingu kirjaoskuse päev „Tallinn loeb lugemispesas”.	Üritus on hästi läbi viidud.	8. september	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja		

15. 8. üleriigilise lasteraamatukoguhoidjate päeva läbiviimine	Üritus on hästi läbi viidud. lasteraamatukoguhoidjatele on tutvustatud meie raamatukogu lastetööd.	21. september	Laste- ja noorteteeninduse pearaamatukoguhoidja		
Eesmärk 3: Raamatukogu on kogukonna keskus, mis pakub võimalusi elukestvaks õppeks, kooskäimiseks, infot ja teadmisi eluga paremini toime tulekuks. Raamatukoguhoidja on hea õpetaja/juhendaja.					
Selgitus eesmärgi saavutamise kohta:					
Tegevus	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine
1. Päevakajalised infotunnid (eesti ja vene keeles) teenindusosakondades ja haruraamatukogudes.	Infotunnid toimuvad regulaarselt. Tallinlased on paremini kursis aktuaalsete teemadega.	Aasta jooksul	Avalike suhete juht		
2. Tööotsijate koolitused/nõustamised.	Koolitusi korraldatakse regulaarselt kõikides raamatukogudes. Toimuvad nii individuaalsed kui rühmakoolitused.	Aasta jooksul	Teenindusosakondade juhatajad, haruraamatukogude juhatajad, infoteeninduse pearaamatukoguhoidja		
3. Infokirjaoskuse koolitused (50+ arvutikoolitus, individuaalõpe, koolitused põhikooli ja gümnaasiumi õpilastele jms).	Koolitusi korraldatakse regulaarselt kõikides raamatukogudes. Toimuvad nii individuaalsed kui rühmakoolitused.	Aasta jooksul	Teenindusosakondade juhatajad, haruraamatukogude juhatajad, infoteeninduse pearaamatukoguhoidja		

4. Raamatukogus pakutavate koolituste tutvustamine ja reklaamimine (raamatukogus kohapeal, kodulehekülje ja Kuhu minna portaali kaudu, kasutajakoolituse voldikuid levitatakse erinevates Tallinna linnaasutustes).	Raamatukogu kasutajad on enam teadlikud meie koolitustest. Oleme saanud uusi raamatukogu kasutajaid, kes on huvitatud koolitustest. Koolitustel osalejate arv on kasvanud.	Aasta jooksul	Teenindusosakondade juhatajad, haruraamatukogude juhatajad, infoteeninduse pearaamatukoguhoidja, avalike suhete juht		
5. Töötajatele infootsinguvõistluse, andmebaaside koolituse, e-kirjade vastamise koolituse, e-kataloogide koolituse läbiviimine.	Raamatukoguhoidjate infootsingualased teadmised on paranenud.	Infootsingu-võistlus märts; andmebaaside koolitus aprill; e-kirjadele vastamise koolitus september; e-kataloogi koolitus oktoober	Infoteeninduse pearaamatukoguhoidja, võõrkeelse kirjanduse osakonna pearaamatukoguhoidja		
6. Vabatahtlikele töötajate koolitamise koolituse korraldamine.	Vabatahtlikud koolitavad iseseisvalt töötajaid. Raamatukogu suutlikus töötajate koolitamisel on tõusnud.	Aprill; vajadusel aasta jooksul individuaalkoolitused vabatahtlikele	Infoteeninduse pearaamatukoguhoidja, võõrkeelse kirjanduse osakonna pearaamatukoguhoidja		
7. Kasutajakoolituste materjalide kättesaadavaks tegemine kodulehe kaudu.	Arvuti algõppe ning interneti ja infoallikate koolitusmaterjalid on lugejatele kättesaadavad.	Arvuti algõppe aprill/mai; internet ja infoallikad oktoober	Infoteeninduse pearaamatukoguhoidja, võõrkeelse kirjanduse osakonna pearaamatukoguhoidja		

8. Teksti-, tabelitöötlus ja esitlusprogrammi koolituste (rääkivad kontoritarkava õppeprogrammid) senisest parem reklaamimine.	Raamatukogu kasutajad on enam teadlikud sellest koolitusest. Oleme saanud uusi raamatukogu kasutajaid, kes on huvitatud sellest koolitusest. Koolitustel osalejate arv on kasvanud.	Aasta jooksul	Infoteeninduse pearaamatukoguhoidja, avalike suhete juht		
9. 2010. aastal läbiviidud lugejate koolitusvajaduste ja uute koolitusteemade küsitluse tulemuste analüüs ja uute kasutajakoolituste väljatöötamine.	Olemasolevaid kasutajakoolitusi on edasiarendatud. Pakume huvilistele uusi kasutajakoolitusi.	Tulemuste analüüsimine jaanuar-märts. Uute koolituste väljatöötamine ja plaani koostamine – aasta jooksul	Infoteeninduse pearaamatukoguhoidja		
10. Arvutialane kasutajatugi, nõustamine ja koolituste korraldamine.	Raamatukogus on kohapeal IT-kasutajatoe spetsialistid, kes nõustavad ja viivad läbi koolitusi.	Alates sügisest kuni 2011 suveni	Koostöös SA Vaata Maailma	Projekt realiseerub, kui SA Vaata Maailma projekt saab toetust	
Eesmärk 4: Raamatukogu e-teenuste ja tarkvara lahenduste arenduste kaudu on raamatukogu (nii virtuaalne kui füüsiline) interaktiivsem, raamatukogu kasutajale osalemist võimaldav, kogukonna (eriti noorte) vajadusi, harjumusi ja ootusi arvestav.					
Selgitus eesmärgi saavutamise kohta:					
Tegevus	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine
1. E-raamatute laenuskeskkonna loomine.	Loodud on vastav tarkvara, komplekteeritud on e-raamatuid. Lugejad saavad e-raamatuid laenata alates detsembrist.	Aasta jooksul, detsembris keskkonna tutvustamine avalikkusele	Infosüsteemi peaspetsialist	Toetus Hasartmängu-maksu Nõukogult ja Kultuuri-ministeeriumilt.	

2. Lugejatele videojuhendite loomine ja lisamine kodulehele ning <i>YouTube</i>	Videojuhised on lugejatele atraktiivsemad ning seetõttu on lugejad enam informeeritud.	II kvartal	IT-juht, avalike suhete juht, muusikaosakonna juhataja, veebihaldur		
3. Muusikalehe arendamine (3 virtuaalnäitust aastas, lühikeste helinäidete lisamine uute teavikute tutvustusele, uue rubriigi „Virtuaalne kontserdisaal“ loomine)	Muusikaleht on lugejatele atraktiivsem, selle kasutamine on suurenenud.	Aasta jooksul	Muusikaosakonna juhataja, veebihaldur		
4. Elektrooniliste kollektsioonide andmebaasi täiendamine (sh e-noodikogu täiendamine). Andmebaasi reklaamine.	Kollektsioonid on täienenud. Andmebaasi kasutamine on suurenenud.	Aasta jooksul	Muusikaosakonna juhataja, avalike suhete juht		
5. Raamatukogus toimunud kontserdite ja ürituste salvestamine, videote töötlemine ja kodulehelt kuvamine.	Salvestised on kodulehelt kättesaadavad.	Aasta jooksul	IT-spetsialist, veebihaldur		
6. Raamatukogu uue kodulehe kontseptsiooni loomine.	Oleme valmis kodulehe uuendamiseks.	Aasta jooksul	Veebihaldur, teenindusdirektor		
Eesmärk 5: Tänu reklaamile ja positiivse maine kindlustamisele on raamatukogu kasutajate arv suurenenud ning sihtgruppide (kasutajad, potentsiaalsed kasutajad, Keskraamatukogu töötajad) teadlikkus raamatukogu teenustest, eesmärkidest ja väärtustest on tõusnud. Keskraamatukogu on Tallinna ja Eesti kultuuri- ja haridusmaastikul ning internetis hästi nähtav kui aktiivne ja atraktiivne asutus.					
Selgitus eesmärgi saavutamise kohta:					
Tegevus	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine

<p>1. Võõrkeelse kirjanduse osakonna tegevuse aktiivsem reklaamimine (<i>Facebook</i>, koduleht, vastava info uuendamine Estonia pst 8 raamatukogus, regulaarsed kirjanikega kohtumised)</p>	<p>Võõrkeelse kirjanduse osakonna kasutamine on tõusnud sh eestlaste hulgas.</p>	<p>Aasta jooksul</p>	<p>Avalike suhete juht, võõrkeelse kirjanduse osakonna juhataja</p>		
<p>2. Vabatahtlike kaasamine: raamatukogu üritusi ja teenuseid reklaamivate infomaterjalide jaotamisel erinevatele sihtgruppidele; raamatukogu töö tutvustamisel sotsiaalmeedias (<i>Facebook</i>)</p>	<p>Teadlikkus raamatukoguteenustest on tõusnud.</p>	<p>Aasta jooksul</p>	<p>Avalike suhete juht</p>		
<p>3. Raamatukogu tegevuse aktiivsem kajastamine: <i>Facebookis</i> iga nädala alguses ülevaade saabuva nädala tegevusest, kasutajate innustamine koostööle läbi erinevate kampaaniate; Tallinna linna allasutuste kodulehtedele viited raamatukogule.</p>	<p>Teadlikkus raamatukogu teenustest on tõusnud.</p>	<p>Aasta jooksul</p>	<p>Avalike suhete juht</p>		

4. Osavõtt kriitikute konkursist „Luubi all“	Teadlikkus muusikaosakonna veebipäevikust on tõusnud ning kaastööde ja külastuste arv on suurenenud.	Aasta jooksul	Muusikaosakonna juhataja. Konkurs toimub koostöös TLÜ kunstide instituudiga.		
5. Eesti film 100: erinevate temaatiliste ürituste korraldamine.	Muusikaosakonna filmikogu kasutamine on suurenenud.	Aasta jooksul, tegevus jätkub 2012.	Avalike suhete juht, muusikaosakonna juhataja		
6. Raamatutäikade regulaarne korraldamine.	Raamatutäikadega kaasneb reklaam meie teenuste kohta. Suhtlemine raamatuid hindavate inimestega on aktiivsem. Müügist laekub tulu.	Aasta jooksul	Avalike suhete juht, töötlusosakonna juhataja, struktuuriüksuste juhid		

Eesmärk 6: Pideva ja planeeritud investeerimisega raamatukogu ruumidesse, inventari ja infotehnoloogilistesse vahenditesse on tagatud kaasaegsed teenindus- ja töötingimused. Keskkond raamatukogudes on kogukonna vajadustest lähtuv, loov, elukestvat õppimist, ühistegevust ja vaba aja veetmist soodustav. Raamatukogudes kasutatav infotehnoloogiline riistvara on kaasaegne ja teenuste arendamist toetav.

Selgitus eesmärgi saavutamise kohta:

Tegevus	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine
1. Muusikaosakonna teenindusruumi muutmine lapsesõbralikumaks.	Muusikaosakond pakub rohkem teenuseid eelkooliealistele ja algklasside lastele. Muusikaosakonna kasutamine antud sihtgrupi poolt on suurenenud.	Aasta jooksul	Muusikaosakonna juhataja, kunstnik, direktor		
2. 25 uue arvuti/terminali ostmine	Teenindus- ja tööprotsessid on tänu uutele arvutitele kiiremad.	I kvartal	IT-juht		

Organisatsiooni arendamise eesmärk: Tallinna Keskraamatukogu investeerib töötajate heaolusse ja nende ametialaste oskuste arendamisse. Keskraamatukogus töötavad professionaalsed ja motiveeritud töötajad. Keskraamatukogule on iseloomulik ühiste väärtuste ja ühise eesmärgi tunnetus, väljakujunenud organisatsioonikultuur ning sujuv koostöö struktuuriüksuste sees ja vahel. **Organisatsioonina on Keskraamatukogu efektiivselt ja säästlikult toimiv, innovaatiline ja korrektne.**

Selgitus eesmärgi saavutamise kohta:

Tegevus	Tulemus	Tähtaeg	Vastutaja	Ressursid	Saavutamine
1. Sisedokumentide digiallkirjastamine ja digifailide säilitus- ja otsimiskeskonna loomine.	Vähendatud on paberi kasutamist. Dokumentide digitaalne säilitamine ja otsimine on tagatud.	IV kvartal	IT-juht, infosüsteemide peaspetsialist		
2. Infoturbe poliitika väljatöötamine.	Infoturbe poliitika on väljatöötatud ja võetud aluseks tegevuste korraldamisel.	Aasta jooksul, dokument valmib aasta lõpuks.	IT-juht		
3. Skype teel koosolekute läbiviimiseks lahenduste loomine.	Koosolekud toimuvad Skype teel.	III kvartal	IT-spetsialistid		
4. Algajate struktuuriüksuste juhtidele protseduuride ja juhendite väljatöötamine.	Struktuuriüksuste juhid on paremini ettevalmistatud.	IV kvartal	Teenindusdirektor		
5. Infotundide korraldamine vene keelt kõnelevatele raamatukoguhoidjatele. Koosoleku vormis toimuvates infotundides arutatakse erinevaid küsimusi, mis puudutavad meie igapäevatööd, omandatakse uusi teadmisi infootsingust jne.	Vene keelt emakeelena kõnelevad töötajad on paremini informeeritud uuendustest, nende kaasatus on paranenud.	Aasta jooksul	Võõrkeelse kirjanduse osakonna juhataja		

6. A. Sibula erialapäeva läbiviimine, teemaks raamatukogu turundus.	Ettekannete kaudu on saadud tagasisidet raamatukogu avalike suhete korraldamise kohta, toimunud on töötajate koolitus.	November	Avalike suhete juht		
7. Rahvusvahelise konverentsi „To (too?) Public: Library Marketing and Public Relations in Public Libraries Today” korraldamine	Konverents on hästi läbi viidud.	04.-06. mai	Teenindusdirektor, direktor Koostöös Kultuuriministeeriumi ja Hoiuraamatukoguga.	Toetus Kultuuriministeeriumilt	
8. Töökorraldusreeglite uuendamine.	Töökorraldusreeglid on välja töötatud, töötajad on kursis uue regulatsiooniga.	II kvartal	Personalijuht		
9. Kodulehele töötajatele videojuhendite lisamine.	Töötajate juhendamine on videojuhendeid kasutades tulemuslik.	Aasta jooksul	Infotehnoloogia osakonna töötajad		
10. Töötlusosakonnale tellimuste andmebaasi loomine.	Teavikute tellimuste jälgimine ja kontrollimine on lihtsam ja efektiivsem. Töö korraldamine puhkuse jne ajal lihtsam.	IV kvartal	Infosüsteemi peaspetsialist, töötlusosakonna juhataja		
11. Raamatukaartide elektroonilise põhja loomine ja töösse rakendamine.	Raamatukaartide elektrooniline täitmine kiirendab ja lihtsustab komplekteerija ettevalmistusi raamatuvalikuks.	II kvartal	Töötlusosakonna juhataja		
12. Teavikute kustutamise ja mahakandmise korra muutmine.	Teavikute kustutamisel ja mahakandmine toimub uuendatud korra alusel.	I kvartal	Töötlusosakonna juhataja, sekretär		

13. Uue töötaja infokausta, uue töötaja sisseelamisprogrammi koostamine.	Uue töötaja sisseelamine on kiirem ja töösooritus tulemuslikum.	IV kvartal	Direktor		
14. Struktuuriüksuste dokumentide loetelu koostamine. Struktuuriüksuste arhiivide korrastamise käivitamine.	Struktuuriüksuste arhiivid on korras.	Aasta jooksul. Jätkuv tegevus	Haldusspetsialist		
15. ERÜ aastaraamatukogu koostamine.	Materjalid on üle antud.	Aasta jooksul	Muusikaosakonna juhataja, direktor Koostöös ERÜ büroo ja juhatusega.		
16. Personali-dokumentatsiooni muutmise seoses eurole üleminekuga.	Dokumendid on kaasajastatud.	Aasta jooksul	Personalijuht		

Kaie Holm
Direktor