

Záměry činnosti Severočeské vědecké knihovny v Ústí nad Labem na rok 2022

1. ÚVOD

V roce 2022 knihovna bude i nadále působit jako vzdělávací, kulturní a komunitní zařízení s cílem zvyšovat všeobecnou kulturní a informační vzdělanost všech občanů města Ústí n. L., ale i dalších měst ústeckého okresu i Ústeckého kraje. K tomu bude plnit tyto úkoly:

- zajišťovat provoz knihovny podle zákona č. 257/2001 Sb., včetně revizí knihovních fondů; usilovat o zvýšení celkového počtu uživatelů a v činnosti knihovny nadále zkvalitňovat služby s ohledem na jejich aktuálnost, potřebnost a rozsah;
- zajišťovat poskytování knihovnických a informačních služeb s využitím moderních technologií, včetně online služeb knihovny; zprostředkovávat přístup do elektronických databází, a to českých i zahraničních;
- plnit regionální funkce pověřené knihovny na úrovni kraje i ústeckého okresu v systému veřejných knihoven Ústeckého kraje a úzce spolupracovat s pověřenými knihovnami v kraji, aby se udržela kvalita poskytovaných knihovnických i informačních služeb v základních knihovnách kraje; zajistit smluvně výkon regionálních knihovnických činností v Ústeckém kraji s knihovnami v jednotlivých oblastech (okresech) a provádět kontrolu plnění takto smluvně uzavřených činností;
- pokračovat v pravidelné akviziční činnosti pro SVK, přitom provádět i mezinárodní výměnu publikací;
- nadále spolupracovat s Národní knihovnou ČR při zpracování záznamů do Souborného katalogu ČR a České národní bibliografie a přispívat do nich zpracovanými záznamy knih a periodik; pokračovat v budování databáze regionálních osobností a regionální článkové bibliografie; obohacovat záznamy článků v databázi ANL+ o vybraná jmenná a věcná metadata;
- pořádat akce na podporu čtenářství (informační vzdělávání, besedy, exkurze a další akce) a pokračovat v posilování komunitní funkce knihovny – připravovat vzdělávací a kulturní akce, poskytovat prostor spolkům a sdružením, spolupracovat s partnery;
- rozvíjet partnerství se školami v rámci propojování formálního a neformálního vzdělávání žáků, poskytovat metodickou a inspirační podporu školám všech typů v oblasti čtenářské a informační gramotnosti dětí, pomáhat učitelům vzbuzovat u dětí zájem o knihy;
- pokračovat v práci s dobrovolníky v SVK v rámci projektu DC ÚL;
- realizovat schválené projekty grantových programů MK ČR a grantů dalších, průběžně sledovat a vyhodnocovat grantové výzvy a žádat o další finanční prostředky na projekty pro rok 2022;
- spolupracovat s dalšími knihovnami při rozvoji a zkvalitňování portálu Knihovny.cz a služby Získej;
- na základě smlouvy s NK ČR zprostředkovávat svým registrovaným uživatelům přístup do Národní digitální knihovny k Dílům nedostupným na trhu.

2. KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

Úkoly:

- zajistit hodnotnou nabídku naučné a populárně naučné literatury, beletrie, periodik, hudebnin, AV médií a dalších druhů dokumentů; k vhodné skladbě akvizice využít koordinační funkce akviziční skupiny;
- nabídku dokumentů rozšiřovat o další tituly elektronických knih (pokračovat v projektech e-Reading/Palmknihy, Flexibooks), k tomu i aktivně vyhledávat vydavatele, ochotné s knihovnou spolupracovat na základě licenční smlouvy;
- využívat náměty uživatelů a u tipů na nákup přes formulář SVK podávat e-mailem návrhovateli zpětně informaci o výsledku;
- umožnit návštěvníkům širší přístup ke všem druhům informací (k tištěným i elektronickým zdrojům, přístupným jak v lokální síti, tak na internetu);
- rozšířit nabídku poskytovaných služeb v návaznosti na rozvoj informačních technologií a požadavky uživatelů (online služby apod.); důsledněji propagovat a zpřístupňovat nové databáze – mj. zpřístupnit databázi Bookport a propagovat její služby a využití;
- ve spolupráci s Krajským úřadem se podílet na digitalizaci regionálně významných knihovních fondů, především regionálních periodik;
- udržovat kontakty se školami všech typů k zajišťování informačních lekcí pro jednotlivé třídy, zvýšenou pozornost věnovat exkurzím do knihovny, organizování besed a knihovnicko-informačních lekcí s cílem rozvíjet u mladých čtenářů zájem o četbu;
- podílet se i nadále na kulturním dění ve městě a v kraji pořádáním kulturních akcí (besedy s umělci, autorská čtení, výstavy, koncerty, literární a výtvarné soutěže a další), pořádat akce na podporu čtenářství;
- připravovat přednášky a další vzdělávací akce, nabízet individuální konzultace;
- cíleně propagovat knihovnu a její služby jednotlivým skupinám uživatelů;
- průběžně si zvyšovat a inovovat odbornou kvalifikaci s cílem poskytovat co nejlepší služby uživatelům.

2.1 SPECIALIZOVANÉ SLUŽBY

- Doplnňovat průběžně fond speciálních dokumentů (především zvukových knih);
- rozšiřovat služby a nabídku Poradenského a edukačního centra poskytujícího odbornou literaturu, pomůcky a služby pro osoby se znevýhodněním a cíleně jej propagovat;
- zlepšovat a podporovat volnočasové aktivity obyvatelstva a programy umožňující rozvoj a prezentaci kultury etnických a jiných menšin; podporovat komunitní roli knihoven;
- nadále zajišťovat nabídku a realizaci služeb na zvyšování počítačové gramotnosti seniorů, nezaměstnaných a rodičů na rodičovské dovolené;
- průběžně zajišťovat spolupráci s dobrovolníky a organizaci donáškové služby;
- seznamovat potencionální uživatele s možností využití specializovaných služeb knihovny.

2.2 SLUŽBY VÝPŮJČNÍCH ODDĚLENÍ

2.2.1 DĚTSKÉ ODDĚLENÍ

- Rozvíjet partnerství se školami v rámci propojování formálního a neformálního vzdělávání žáků, poskytovat metodickou a inspirační podporu školám všech typů v oblasti čtenářské a informační gramotnosti dětí, pomáhat učitelům vzbuzovat u dětí zájem o knihy; doporučovat kvalitní současné knižní tituly, které mohou v seznámení školní četby nahradit tituly pro děti neatraktivní a demotivující;
- nabízet tematické literárně-informační lekce a další programy k rozvíjení čtenářské gramotnosti a vztahu ke knihám realizované v prostředí knihovny; poskytovat prostor a fond pro výuku a samostatné akce škol; realizovat projekt Už jsem čtenář – Knížka pro prvňáčka;
- připravit čtenářské lekce ve školách Ústeckého kraje v rámci projektu IKAP;
- realizovat projekt Bichle do ucha (tvorba audioknihy ve spolupráci s vybranými ZŠ);
- organizovat kulturní a vzdělávací pořady pro veřejnost, pravidelná setkání s autory knih – autorská čtení, ilustrátorské dílny apod., divadelní představení, scénická čtení;
- realizovat pokračování seriálu Povolání k předčítání – čtenářské vzory („správní chlapi čtou“), setkání s představiteli zajímavých profesí; zapojení osobností z města a regionu;
- pořádat pravidelné kreativní dílny s Terkou – naživo nebo formou video a fotonávodů sdílených na blogu a sociálních sítích;
- rozvíjet projekt Bookstart aneb S knížkou do života na podporu čtenářské pregramotnosti a kladných čtenářských postojů v rodinách, a to dle aktuální epidemiologické situace jako prezenční setkávání (skupiny dle věku dětí) a společné přednášky a kulturní pořady, nebo dálkovou formou (audiovizuální materiály vytvořené lektorkou T. Kleinovou, distanční konzultace);
- připravit víkendové programy pro rodiny (živá kultura, workshopy);
- realizovat ve spolupráci s malými nakladateli festival (možné zapojení škol);
- zapojit se do projektu Žlutý ostrov (iniciuje MK Mělník);
- v rámci podpory mezigeneračních vztahů navázat na projekt Dopis babičce a dědečkovi a rozšířit jej o osobní setkání (společné čtenářské a výtvarné dílny atd.); propojit nejmladší a nestarší generace ve spolupráci s ústeckými domovy seniorů i seniorským klubem při knihovně;
- realizovat vzdělávací programy s tématem sociální sítě a děti;
- spolupracovat s pobočkou Hornická – čtenářské lekce a cyklus výtvarných dílen pro Dětský domov na Severní Terasě;
- ve spolupráci s Polytechnickou dílnou knihovny připravit program Staň se propagačním designérem své knihovny – výtvarná výzva pro děti naváže na úspěšnou výzvu Staň se textilním designérem z r. 2020 (děti navrhnu propagační předměty pro 3D zpracování na tiskárně na téma Moje SVKUL, Knihovna, brána do jiných světů atd., výzva bude zaštitěna známým designérem, vybrané předměty knihovna zhotoví);
- spolupracovat s dalšími kulturními institucemi a subjekty ve městě: Veřejný sál Hraničář (Léto na ulici – červenec, Rodinný festival – září; spolupráce v průběhu celého roku dle aktuální potřeby a výzev), Činoherní studio (Povolání k předčítání – Jaké je být rekvizitářem);
- spolupracovat s organizacemi poskytujícími podporu a služby rodinám, spolupracovat s organizacemi a spolky zaměřenými na volnočasové aktivity dětí;

- pečovat o knihovní fond, jeho rozšiřování a obměnu s ohledem na požadavky čtenářů; průběžně provádět převod dokumentů z volného výběru do skladů, průběžně provádět odpisy dokumentů; upravit rozmístění volného výběru – časopisy a obrazové knihy.

2.2.2 LIDOVÁ PŮJČOVNA

- Udržet vysoký standard a dále rozvíjet stěžejní službu Lidové půjčovny – půjčování beletrie a populárně naučné literatury;
- pokračovat v rozšiřování knihovního fondu s ohledem na požadavky čtenářů (efektivnější akviziční strategií a aktivní účastí v akviziční skupině, případně i využitím zkrácené výpůjční lhůty zlepšit dostupnost nejžádanějších titulů);
- zaměřit úsilí na rozvíjení úspěšných a mimořádně náročných projektů – Seniorského klubu knihovny a Virtuální univerzity třetího věku (VU3V); ve spolupráci s Oddělením komunikace se soustředit na větší propagaci VU3V;
- věnovat se projektům, ve kterých se daří zapojení dobrovolníků knihovny (nově např. klub pletení Klubíčko, klub se zaměřením na historii atd.);
- připravovat pravidelné lekce Trénování paměti a lekce Tvůrčího psaní pro přihlášené uživatele, rozšířit tuto nabídku o spolupráci se školami a domovy pro seniory;
- pokračovat v užší spolupráci se školami, nabízet exkurze a lekce informačního vzdělávání; důsledněji propagovat nabídku registrace zdarma pro první ročníky SŠ;
- rozšiřovat a aktuálně doplňovat sekci doporučené středoškolské četby (na volném výběru i v online katalogu označené heslem „maturujeme“), v rámci této speciální nabídky připravit informační panel (flipchart, stojan, prezentaci na obrazovce?) s nabídkou e-knih zdarma z Městské knihovny v Praze, které patří do seznamu doporučené četby a přístup k nim je možný i přes katalog SVK;
- pokračovat v oblíbených akcích pro čtenáře – swapy, burza knih (jiné formáty burzy – specializovanější nabídka, dlouhodobější trvání atd.), jarní nebo vánoční workshop/dílna, Valentýn – rande s knihou, Dny evropského dědictví, Noc literatury a Světový den poezie, v průběhu roku se připojit k dalším celostátním či regionálním knihovnickým akcím (Týden knihoven apod.);
- ve spolupráci s Oddělením správy fondu se starat o provoz knihobudek a doplňovat je vyřazenými knihami z fondu knihovny;
- zredukovat fond naučné literatury, upravit rozmístění fondu ve výpůjčním prostoru;
- v době uzavření knihovny (během prázdnin) realizovat práce v prostorách půjčovny a ve skladech v budově knihovny, jako je podrobnější kontrola stavu fondu, vyřazování dokumentů opotřebovaných, neúplných nebo poškozených, odpisy.

2.2.3 MULTIMEDIÁLNÍ ODDĚLENÍ

- Poskytovat absenční a prezenční výpůjční služby ze všech dokumentových fondů oddělení (CD, DVD, hudebniny, knihy);
- reorganizovat fond CD, věnovat se technické údržbě fondu; ve spolupráci s Oddělením správy fondu redukovat fond CD (výběr dokumentů pro sklad/odpis);
- pokračovat v katalogizaci fondu gramofonových desek;
- nadále rozvíjet, zajišťovat a rozšiřovat nabídku kulturních akcí, exkurzí a lekcí pro školy a širokou veřejnost v závislosti na poptávce;
- realizovat lekce informačního vzdělávání se zaměřením na hudební základ oddělení, gramotnosti a kompetence, podílet se na přípravě a realizaci akcí a lekcí informační a digitální gramotnosti (včetně práce s roboty);
- poskytovat individuální poradenství a individuální lekce;

- organizačně zajistit tematické hudební akce/lekce ve spolupráci s Oddělením komunikace;
- ve spolupráci s Oddělením komunikace cíleně propagovat služby oddělení (např. databázi Naxos Music Library);
- připravit hudební kout pro lekce a setkávání;
- pokračovat v práci na projektu CoderDojo.

2.2.4 ODDĚLENÍ CIZOJAZYČNÉ LITERATURY

- S ohledem na požadavky čtenářů efektivně pokračovat v akvizici výukových a ostatních materiálů do fondu oddělení; cíleně rozšiřovat nabídku fondu cizojazyčné literatury (a to i neanglické) ve spolupráci s Oddělením doplňování a zpracování fondu a v rámci projektu Cizojazyčná literatura; doplňovat fond o publikace získané ze spolupráce s americkou ambasádou;
- zaměřit se na rozšiřování fondu i o jiné jazyky (španělština);
- průběžně provádět odpisy zastaralých či poškozených knih;
- s partnerskou organizací ELEC nadále spolupracovat na registraci a administraci Cambridgeských zkoušek, organizovat Pre-testy pro přípravu na Cambridgeské zkoušky;
- pro základní, střední a jazykové školy zajišťovat exkurze spojené s prezentací činnosti a fondu oddělení, stejně tak jako s propagací Cambridgeských zkoušek; nabízet informační (výukové) lekce k podpoře čtenářské gramotnosti a vzdělávací akce (např. Den pro lepší angličtinu v rámci Dne jazyků aj.); připravovat program v rámci projektových dnů – workshopy, konverzační a výukové lekce;
- pro zpestření nabídky služeb připravovat pro uživatele zábavné jednorázové výukové akce pro děti v angličtině (Halloween, jaro, prázdniny atp.), volnočasové kroužky, konverzační kluby;
- připravit nabídku kurzů anglického jazyka pro veřejnost a ve druhé polovině roku je začít realizovat;
- zajišťovat bezproblémový chod vzdělávacích kurzů angličtiny a španělštiny pro zaměstnance SVK;
- pokračovat v pořádání kulturních a vzdělávacích akcí ve spolupráci s partnery z nakladatelství Oxford University Press, Cambridge University Press, Macmillan, Fraus aj.;
- věnovat se individuální práci s uživateli – seznámení s internetem, online katalogem, základy práce na PC, pomoc při sestavování životopisu aj.;
- pomáhat s realizací akcí, besed, výstav konaných v knihovně;
- průběžně aktualizovat a doplňovat web oddělení (akce, novinky z katalogu atp.), dokončit jeho anglickou mutaci.

2.2.5 ODDĚLENÍ ČASOPISŮ

- Zajišťovat služby v Čítárně časopisů;
- optimalizovat spolupráci mezi depozitářem Na Schodech a Oddělením časopisů;
- přesunout sklad Čítárny do nových kompaktních regálů ve Velké Hradební (blíže Čítárně);
- pravidelně urgovat nedodané výtisky;
- poslat na Ministerstvo kultury požadavek na odpis periodik, která se nevází;
- posílat dále seznamy nabídek do konference;
- podílet se na akcích knihovny a připravit nějakou akci v rámci oddělení;
- nadále spolupracovat se Souborným katalogem a serverem Obalkyknih.cz.

2.2.6 ODDĚLENÍ STUDOVEN

- Průběžně reorganizovat fond studoven na volném výběru i ve skladech; doplňovat nové publikace a vyřazovat duplicitní i zastaralé tituly;
- provést revizi a stěhování skladu regionálních a literárních novin a časopisů;
- excerpovat a ukládat do knihovního systému regionální článkovou bibliografii a při zpracovávání záznamů vytvářet návrhy nových autorit a zasílat je do NK ČR;
- budovat databázi regionálních osobností a využít informace z ní k dalším účelům; doplňovat databázi národních autorit;
- zpracovat Kalendárium kulturních výročí na rok 2023;
- zpracovat personální výběrové bibliografie a medailony regionálních osobností pro Výběr kulturních výročí 2022/2 a 2023/1;
- doplňovat nebo tvořit hesla do Wikipedie s odkazy na již hotová čísla Výběru kulturních výročí;
- průběžně sledovat mediální obraz knihovny v tisku, provádět excerpci, zapisovat a výstřižkovou metodou zprávy uchovávat;
- spravovat, kompletovat a připravovat do vazby regionální periodika, literární časopisy a časopisy o umění, Sbítku zákonů ČR a věstníky;
- podílet se na informačním vzdělávání uživatelů; vytvářet, organizovat a realizovat vzdělávací a informační lekce; propagovat a využívat elektronické databáze a volné elektronické informační zdroje;
- doplňovat a rozšiřovat informace v záložce Region na webu SVK;
- zpracovat publikaci Zírej na ten kraj II, připravit její propagaci a u příležitosti vydání (jaro 2022) uspořádat vědomostní nebo pátrací hru po místech z knihy;
- připravit k vydání stolní kalendář s regionálními osobnostmi kraje na rok 2023;
- ve spolupráci s Oddělením informačních technologií pokračovat v naplnění vize digitalizovat kartotéku regionálních článků 1945–1992;
- dle zadání uživatelů zpracovávat rešerše;
- rozvíjet propagaci na instagramovém účtu Do studovny; spolupracovat na obsahu knihovních informačních kanálů (Facebook, Blog);
- spolupracovat na celoknihovních akcích typu MAP, Happening atp.;
- připravit semínka na další sezonu semínkovny a věnovat se její propagaci.

2.2.7 PORADENSKÉ A EDUKAČNÍ CENTRUM

- V součinnosti s Oddělením doplňování a zpracování fondu pokračovat v budování dokumentového fondu centra – akvizice učebnic, pomůcek pro osoby se zdravotním znevýhodněním a nadané děti;
- celoročně prezentovat dokumentový fond a pomůcky;
- plnit funkci informačního centra nakladatelství Fraus;
- poskytovat poradenskou službu odborným garantem, a to specifickým uživatelům, rodičům těchto uživatelů, pedagogickým a klinickým pracovníkům, kteří s těmito klienty pracují, a v neposlední řadě i studentům; zaměřit se i na práci s nadanými dětmi/žáky;
- připravovat a realizovat besedy, lekce pro školy, přednášky, workshopy; realizovat projektové dny (spolupráce s VP a MAS/MAP);
- pokračovat v nastavené spolupráci se Speciální školou Pod Parkem (realizace lekcí a společných akcí), na realizaci projektů dále spolupracovat s SPC (PASažeri v knihovně);

- ve spolupráci s Oddělením komunikace se cíleně věnovat větší propagaci služeb Poradenského a edukačního centra (nabídka služeb, workshopů, Tichá linka; PEC jako informační centrum nakl. FRAUS);
- plnit úkoly v rámci podaktivity „Databáze pomůcek a příkladů dobré praxe“ projektu „Podpora úspěšnosti ve vzdělávání v Ústeckém kraji“ (ÚK IKAP B2);
- soustředit se na větší propojení PEC a poboček (Dny PEC na pobočkách).

2.2.8 VĚDECKÁ PŮJČOVNA

- Nadále pokračovat ve spolupráci se ZŠ, SŠ a učilišti Ústeckého kraje v rámci informačního vzdělávání uživatelů (IVU), průběžně realizovat lekce informačního vzdělávání uživatelů, exkurze a besedy pro základní a střední školy;
- na základě plánovaných úkolů v rámci Strategie a koncepce SVK po vyhodnocení výsledku dotazníkového šetření z konce roku 2021 připravit nové vzdělávací lekce podle poptávky dotazovaných pedagogů;
- navázat na dlouholetou spolupráci s Gymnáziem Dr. Šmejkala v Ústí nad Labem a opět se podílet na organizaci jejich Projektových dnů;
- spolupracovat na projektu, který zaštiťuje oddělení PEC – PASažeri v knihovně;
- v případě zapojení knihovny do projektu MAP se podílet na spolupořádání této akce;
- dvakrát připravit oblíbené Herní sobotu (březen, říjen);
- dvakrát pozvat žáky 9. tříd k tradičnímu vědomostnímu klání – Happening (březen, říjen);
- v měsíci červnu připravit pro veřejnost Burzu naučné literatury;
- organizačně zajistit výstavy probíhající ve Velké Hradební 45 a 49 (galerie Maximka, Wolfrumova čítárna, vstupní atrium, chodba před Oddělením cizojazyčné literatury);
- v rámci rozvíjení témat udržitelnosti v knihovnách připravit samostatnou výstavku s tematicky vybranými dokumenty z fondu oddělení; v průběhu celého roku pro návštěvníky připravovat tematické výstavy dokumentů zaměřené na zvláštní události, mimořádné osobnosti nebo výjimečné příběhy;
- aktivně se zapojit do realizací nejrůznějších aktivit, akcí a besed konaných v knihovně (např. Dny evropského dědictví, Noc literatury...);
- obsluhovat plánované samoobslužné výdejní boxy (knihobox) v prostoru návratového automatu ve Velké Hradební 45;
- pro veřejnost nadále doplňovat regály s darovanými knihami k volnému rozebrání;
- v rámci poskytování informačních služeb pokračovat ve vyřizování telefonických a e-mailových požadavků uživatelů, nově zaregistrované nebo nezkušené uživatele kvalifikovaně a ochotně informovat o službách a aktivitách SVK;
- nadále spolupracovat s knihovnami v činnostech souvisejících s meziknihovními službami a také aktivně tuto službu nabízet;
- pokračovat ve spolupráci s Oddělením doplňování a zpracování fondu na budování fondu oddělení (čtvrtletní setkání akviziční skupiny);
- průběžně vyřazovat z volného výběru již méně půjčovaný fond do skladů.

2.2.9 ZVUKOVÁ KNIHOVNA

- Ve spolupráci s Oddělením komunikace pokračovat ve zlepšování propagace služeb Zvukové knihovny s důrazem na získání nových uživatelů (nový leták, propagace u očních lékařů);

- propagovat ozvučený portál FriendlyVox; ve spolupráci s Oddělením regionálních funkcí nabízet jeho rozšíření v rámci okresu Ústí nad Labem (v závislosti na zájmu příslušných knihoven);
- udržet rozsah absenčních výpůjčních služeb uživatelům Zvukové knihovny, včetně zásilkové a donáškové služby a stahování audioknih na vlastní flashdisky;
- nadále spolupracovat se subjekty, které pomáhají zrakově postiženým (Tyfloservis, Tyflocentrum, SONS); pokračovat v navázané spolupráci s Neviditelnou výstavou v Praze a Nadačním fondem FriendlyVox, rozšířit spolupráci o další subjekty;
- pokračovat ve spolupráci se spol. SPEKTRA a realizovat workshop na propagaci pomůcek;
- znovu připravit úspěšné akce (Den bílé hole ve spolupráci s Neviditelnou výstavou v Praze, workshopový den pro školy i veřejnost se společností Spektra v.d.n., Den Braillova písma, Den nevidomých aj.), připravit a realizovat nové akce ve spolupráci s Oddělením komunikace;
- připravit debatní klub s tématem historie II. světové války, zahájit setkávání a spolupracovat na propagaci klubu s Oddělením komunikace.

2.2.10 POBOČKY

- Nadále na pobočkách zajišťovat kvalitní služby; rozšiřovat fond beletrie a dětské literatury, spolupracovat s Oddělením doplňování a zpracování fondu;
- rozvíjet, zajišťovat a rozšiřovat nabídku vzdělávacích a kulturních akcí pro školy i širokou veřejnost v závislosti na poptávce, ve spolupráci s Oddělením komunikace se podílet na akcích knihovny, a to i mimo knihovnu;
- připravovat a realizovat exkurze a čtenářské, tematické a informační lekce pro děti, žáky a studenty;
- pořádat vzdělávací akce pro učitele 1. a případně i 2. stupně ZŠ (ukázka novějších knih, které vyšly a debata o nich);
- ve spolupráci s Dětským oddělením a spádovými školami se zapojit do projektu Už jsem čtenář – Knížka pro prvňáčka a realizovat Pasování na čtenáře;
- na pobočkách Stříbrníky a Hornická pokračovat v realizaci projektu Bookstart aneb S knížkou do života;
- na pobočce Hornická pokračovat ve spolupráci s dětským domovem (čtenářské, tematické a informační lekce a dílny), ve spolupráci s dobrovolnicí připravovat Herní dny;
- na pobočce Stříbrníky nabídnout Trénování paměti s Michalou Hudíkovou;
- na pobočce Stříbrníky připravit akci Den na pobočce s prezentací služeb, divadlem, hrou pro starší děti atd.;
- na pobočce Neštěmice navázat spolupráci se ZŠ Hluboká a Speciální základní školou a praktickou školou v Neštěmicích.

2.3 SLUŽBY VEŘEJNÝM KNIHOVNÁM V KRAJI – ODDĚLENÍ REGIONÁLNÍCH FUNKCÍ

2.3.1 KRAJSKÉ METODICKÉ ODDĚLENÍ

- Plnit úlohu krajské knihovny v systému regionálních funkcí knihoven;
- zpracovat závěrečnou zprávu o použití poskytnuté účelové neinvestiční dotace a její finanční vypořádání předložit Krajskému úřadu Ústeckého kraje, odboru kultury a památkové péče (do 30. 1. 2022);

- zpracovat krajskou Výroční zprávu o činnosti RF za rok 2021 pro zřizovatele a Národní knihovnu ČR, včetně statistiky financování a statistiky výkonu plnění RF v roce 2021 (do 15. 3. 2022);
- překontrolovat údaje za pověřené knihovny a vložit údaje za krajskou vědeckou knihovnu do elektronických formulářů NIPOS (KULT MK 12-01), vytisknout a založit sumáře za knihovny v kraji (do 22. 3. 2022);
- s využitím programu Statexcel provést analýzu plnění Standardu veřejných knihovnických a informačních služeb a Standardu pro dobrý knihovní fond v knihovnách Ústeckého kraje za roky 2021 a 2022, výsledky předat Národní knihovně ČR (do 31. 5. 2022);
- s využitím programu Statexcel připravit analytický materiál Výsledky činnosti veřejných knihoven v Ústeckém kraji v roce 2021 a zveřejnit jej na webových stránkách SVK;
- ve spolupráci se SKIP a Ústeckým krajem připravit ocenění Knihovník Ústeckého kraje v roce 2022 za užití pravidel účasti knihoven podle počtu obyvatel v obcích;
- spolupracovat s Národní knihovnou ČR, SKIP a Ministerstvem kultury ČR při oceňování nejlepších knihoven roku 2022 v rámci celostátních ocenění Knihovna roku;
- účastnit se jednání sekce SDRUK pro RF a úzce spolupracovat se SDRUK, Národní knihovnou ČR a Knihovnickým institutem na činnostech napomáhajících rozvoji knihoven;
- zpracovat Žádost o dotaci na výkon regionálních funkcí v Ústeckém kraji pro rok 2023 pro Krajský úřad Ústeckého kraje (do 30. 10. 2022);
- metodicky pomáhat knihovnám v kraji při podávání žádostí o granty (VISK a další);
- zajišťovat vzdělávací akce pro knihovníky knihoven v Ústeckém kraji;
- distribuovat materiály z Národní knihovny ČR, Ministerstva kultury ČR a Krajského úřadu Ústeckého kraje pro pověřené knihovny a jejich prostřednictvím do ostatních knihoven kraje;
- průběžně doplňovat na webové stránce SVK záložku Pro knihovny aktuálními informacemi a důležitými dokumenty;
- ve spolupráci s pověřenými knihovnami v Ústeckém kraji aktualizovat adresář knihoven v kraji a podílet se na aktualizaci celostátního adresáře;
- podílet se na redakční, ediční a publikační činnosti Severočeské vědecké knihovny.

2.3.2 OKRESNÍ METODICKÉ ODDĚLENÍ

- Plnit funkci pověřené knihovny pro okres Ústí nad Labem a zajistit odpovídající kvalitu knihovnických a informačních služeb v knihovnách okresu;
- zajišťovat dostupnost a rozvoj veřejných knihovnických a informačních služeb, poskytovat poradenské a metodické služby, metodicky či prakticky pomáhat při pořádání vzdělávacích, kulturních a komunitních akcích v knihovnách regionu Ústí nad Labem, organizovat porady a vzdělávání knihovníků;
- pomáhat se statistikou knihovnických činností a sběrem dat; analyzovat data a vydat interní Výsledky činnosti knihoven v regionu Ústí nad Labem;
- průběžně budovat výměnný fond, zajišťovat cirkulaci výměnných souborů a zprostředkovat výpůjčky e-knih od firmy Palmknihy, vést evidenci pohybu výměnných souborů v AKS Tritius;
- nakupovat a zpracovávat knihy a jiné dokumenty do stálých fondů jednotlivých knihoven, 2x ročně vyúčtovat čerpané finanční částky jednotlivých knihoven příslušným úřadům;

- pomáhat s revizemi a aktualizacemi fondů malých knihoven (provedení revize – Chabařovice, Chuderov, Ryjice, Trmice, Velké Chvojno, Chlumeč), pomáhat při proměně knihovny v kulturní centrum obce, vytvářet souborný katalog knihoven regionu Ústí nad Labem;
- realizovat metodické návštěvy a vést přehlednou agendu o jednání i o stavu činnosti knihoven, aktivně komunikovat s knihovníky obsluhovaných knihoven a se zřizovateli těchto knihoven;
- v průběhu roku uspořádat 1–2 pracovní semináře pro pracovníky knihoven regionu Ústí nad Labem;
- pokračovat v aktualizaci webových stránek okresní metodiky, zároveň konzultovat správu a vytvoření nových webových stránek knihoven zřizovateli obcí, na webových stránkách okresní metodiky průběžně aktualizovat přehled obsluhovaných knihoven se základními informacemi a odkazy na vlastní webové stránky knihoven;
- distribuovat nové smlouvy o poskytování odborných knihovnických služeb a smlouvy o poskytování příspěvku na zkvalitňování výkonu RF a vést jednání se starosty obcí o důležitosti jejich zapojení do financování RF a investování do budování kvalitního vlastního knihovního fondu knihovny;
- zabezpečit nastavení a proškolení knihovníků regionu Ústí nad Labem v AKS Tritius, zabezpečit připojení dalších knihoven v rámci automatizovaného regionálního knihovního systému (REKS) do databáze Severočeské vědecké knihovny (na základě grantových projektů, podaných obecními a městskými úřady).

2.3.3 PLÁN VZDĚLÁVACÍCH AKCÍ PRO KNIHOVNÍKY NA ROK 2022

únor	Vzdělávání pro bezpečný pohyb v kybersvětě (NUKIB)
březen	Albi
duben	Polská literatura (PhDr. P. Horký, Ph.D.)
květen	Metodika deFacto – mediální gramotnost
září	Knihovny.cz (I. Zadražilová)
listopad	Budoucnost v digitálním světě (J. Kršňák + Edhance)

VISK 2 2022

Projektový a procesní management (Bc. V. Vojtíšek)
 Funkční (Ne)gramotnost aneb jak pracovat s informacemi (Doc. PhDr. R. Papík, Ph.D.)
 Jak na dotazníky a další nástroje (Mgr. D. Dvořáková)
 Office 365 (Mgr. M. Semančík)
 Bezpečnost v online prostředí (Mgr. M. Semančík)
 Canva – Flow (M. Merglová)
 Canva 2.0 (M. Merglová)
 Nástroje pro online komunikaci (Mgr. M. Semančík)
 Digitální knihovna Kramerius I (Ing. A. Brožek)
 Digitální knihovna Kramerius II (Ing. A. Brožek)
 Textový editor – Word (Mgr. M. Semančík)
 Základy 3D tisku (J. Brož)
 Tabulkový kalkulátor – Excel (Mgr. M. Semančík)
 Trendy na sociálních sítích (Mgr. D. Dvořáková)

Knihovny jako průvodkyně 21. stoletím 2022

leden	Mediální gramotnost (Mgr. Křivánková, zvol.si.info)
březen	Didaktika lekcí a metodika vedení lekcí mediální gramotnosti (Mgr. Křivánková, zvol.si.info)

3. OSTATNÍ ČINNOSTI

3.1 PRÁCE S FONDY

3.1.1 ODDĚLENÍ DOPLŇOVÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ KNIHOVNÍHO FONDU

- Nadále se podílet na organizaci chodu a správy automatizovaného knihovního systému včetně spolupráce s IT specialisty dodavatelské firmy a zpracovávat požadavky na Helpdesk; navrhovat změny a doplňky v systému v souvislosti se změnami a úpravami katalogizačních pravidel;
- ve spolupráci se členy Akviziční skupiny dokončit úpravy na dokumentu Strategie doplňování a budování fondu SVK spolu s Akvizičním plánem na rok 2023;
- dokončit zpracování regionálních pohlednic z fondu regionální studovny v systému Tritius;
- pokračovat v supervizi zpracování gramodesek z fondu SVK;
- v případě omezení finančních prostředků na nákup dokumentů dočasně omezit nákup multiplikátů a v maximální míře posílit doplňování fondu způsobem nabytí bezplatně a povinným výtiskem, získáváním neprodejných dokumentů (především produkce VŠ), signálních a reklamních výtisků, dokumentů vyřazených z ostatních knihoven a dalšími dosud okrajovými činnostmi;
- nadále spolupracovat na přípravě dokumentů k digitalizaci v archivačním systému ProArc, sjednat osobní (či online) schůzku se zástupci ProArc pro zapracování připomínek SVK či zodpovězení dotazů pro práci s metadaty.

3.1.2 ODDĚLENÍ SPRÁVY FONDŮ

- Zajistit rozjetí provozu a pokrytí služeb v novém depozitáři;
- dokončit polepení fondu knihovny RFID čipy;
- provést revizi fondu v depozitáři;
- nadále zajišťovat rozvoz transferu a rozvoz pro Okresní metodické oddělení.

3.2 KULTURNÍ, VZDĚLÁVACÍ A PROPAGAČNÍ ČINNOST

3.2.1 PROGRAMOVÁ ČINNOST

- Realizovat kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost v jednotlivých měsících podle plánu tematických okruhů, který byl sestaven na základě programových schůzek s jednotlivými odděleními knihovny tak, aby pokrýval potřeby co největšího množství cílových skupin (cestovatelské besedy, akce s literární tematikou pro dospělé, filmové projekce s diskuzí, akce s gastronomickou tematikou, akce s regionální tematikou, hudební a divadelní akce);
- program pravidelně doplňovat o:
 - akce Dětského oddělení, v každém měsíci (kromě července a srpna) realizovat 1–2 akce
 - akce Oddělení cizojazyčné literatury / Americké knihovny, v každém měsíci (kromě července a srpna) realizovat 1 akci;
 - výstavy pořádané Vědeckou půjčovnou a Oddělením studoven (příp. dalšími odděleními), v každém měsíci (kromě července a srpna) realizovat 1–2 výstavy;

- akce pořádané v rámci celorepublikových kampaní a mezinárodních dnů;
 - akce pořádané v rámci projektu nadace OSF zaměřeného na mediální gramotnost;
 - akce pořádané na pobočkách (herní dny, dny otevřených dveří, filmové projekce, besedy, prezentace Poradenského a edukačního centra);
 - akce mimo knihovnu (zapojit se do akcí pořádaných partnerskými organizacemi – např. ÚtulekFest, ČajůFest, Léto na ulici, Běh upřímných srdcí, Slavnosti pastvin, Rodinný festival –, vyhledávat nové akce);
 - akce pořádané ve spolupráci s partnerskými organizacemi a spolky (např. Den otevřených dveří České genealogické a heraldické společnosti);
 - další tematicky zajímavé akce (přednášky o psychologii, zdravém životním stylu, technologiích, historii apod.);
- kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost propagovat především prostřednictvím tištěných programů, inzerce v kulturním měsíčníku ULIČNÍK, webu, soc. sítí (především Facebooku) a dalších komunikačních kanálů;
 - v případě nepříznivého vývoje pandemické situace převést do online prostředí akce, u nichž to bude možné (i s ohledem na preference lektorů), zároveň zlepšit přípravu a realizaci těchto akcí;
 - v určité míře připravovat některé akce online přímo (bez ohledu na situaci), jako rozšíření služeb uživatelům, a vybrané větší akce realizovat v tzv. hybridním režimu (naživo + stream).

Celorepublikové kampaně, mezinárodní dny, větší akce

- Zapojit se do celorepublikových knihovnických kampaní a dalších celorepublikových akcí (Březen měsíc čtenářů, Noc literatury, Duhový měsíc, Dny evropského dědictví, Týden knihoven);
- realizovat větší akce pro veřejnost (Slavnostní otevření Depozitáře v ul. Na Schodech, Rande s knihou, Herní soboty, Festival malých nakladatelů, Swap – bleší trh, Burza beletrie, Burza naučné literatury, příměstský tábor Mít svět přečtený, šachový turnaj);
- připravit a realizovat akce k vybraným mezinárodním dnům (Mezinárodní den darování knih, Světový den poezie, Den učitelů, Světový den knih, Mezinárodní den šachu, Mezinárodní den neslyšících, Evropský den jazyků, Mezinárodní den seniorů, Mezinárodní den bílé hole, Den válečných veteránů, Mezinárodní den nevidomých, Mezinárodní den dobrovolníků).

3.2.2 PROPAGAČNÍ ČINNOST

- Začít pravidelně používat poslání navržené v rámci nové strategie knihovny (propagační materiály, infografika, web atd.);
- více se zaměřit nejen na propagaci akcí a publikací, ale i na propagaci běžných služeb a dalších aktivit knihovny, včetně polytechnických dílen, databází, digitální knihovny, rešeršní služby, VU3V, Senior klubu, Astroklubu, činnosti poboček, činnosti Americké knihovny, lekcí a exkurzí pro školy, pravidelných akcí (kurzy tvůrčího psaní, Coder Dojo atd.), dobrovolnictví, celorepublikových komunikačních témat (udržitelnost).

Webové stránky

- Pravidelně aktualizovat webové stránky (zejména Akce, Důležitá sdělení, Pro média, Napsali o nás, Fotogalerie, Videogalerie) a doplňovat je (např. historii SVK);
- pracovat na celkovém zpřehlednění webových stránek (např. jednotné umístění pravidelných akcí).

Sociální sítě a další platformy

- Zrevidovat všechny sociální sítě, na nichž je knihovna registrovaná, určit, které se budou nadále využívat, a u těch nastavit jasnou a efektivní strategii (co, kdy a kam se bude zveřejňovat), usilovat o pravidelný a vyvážený obsah a odpovídající formu (vzhledem k zaměření sítí a cílovým skupinám);
- začít pravidelně a efektivně využívat další platformy (např. Spotify a Apple music).

Infomaily (newslettery)

- Pravidelně (jednou do měsíce, příp. dle potřeby častěji) rozesílat infomaily s informacemi o plánovaných akcích a novinkách v knihovně (např. nové služby, provozní změny);
- zatraktivnit infomaily (především jejich vizuální stránku) tak, aby se přiblížily moderním newsletterům.

Distribuční a propagační místa

- Rozšířit stávající síť míst, kam jsou distribuovány kulturní programy knihovny (vhodná potenciální distribuční místa jsou např. kavárny, čajovny, úřady, dětská centra);
- zrevidovat všechna propagační místa v prostorách knihovny a nastavit jasný řád (která místa budou sloužit pro knihovnu a která pro partnerské organizace, kdy, kam a co se bude umísťovat apod.).

Placená inzerce

- Nadále pravidelně využívat inzerci v kulturním měsíčníku ULIČNÍK za účelem propagace kulturních a vzdělávacích akcí pro veřejnost, v případě potřeby inzerci využít i k propagaci dalších aktivit knihovny (např. nové služby), plánovaný rozsah inzerce na každý měsíc je jedna dvoustránka (2x A6), v případě potřeby tento prostor pro inzerci může být navýšen;
- v případě potřeby (např. realizace větší významné akce) jednorázově objednávat reportáže od Regionální televize.

Audiovizuální výstupy

- Pravidelně (jednou do měsíce) vytvářet vlastní audiovizuální výstupy, které bude možné prezentovat na sociálních sítích knihovny (promo videa, výuková videa, návody, video lekce atp.).

Jednotný vizuální styl

- Průběžně pracovat na aktualizaci grafického manuálu a sjednocení vizuálního stylu knihovny (hlavičkové papíry, prezentace, označení, plakáty apod.).

Spolupráce s médii

- Pravidelně informovat o akcích, službách a dalších aktivitách knihovny prostřednictvím tiskových zpráv, PR článků, reportáží a dalších mediálních výstupů (např. vstupy do rozhlasového vysílání, rozhovory);
- udržovat dobré vztahy s médii, s nimiž knihovna již spolupracuje (ČRo Sever, ČTK, Žít Ústí atd.) a dále rozšiřovat síť mediálních kontaktů (snažit se navazovat spolupráci s dalšími médii).

3.2.3 SPOLUPRÁCE S PARTNERY

- Průběžně pracovat na udržování vztahů a rozvíjení spolupráce se stávajícími partnerskými organizacemi (Dobrovolnické centrum, Muzeum města Ústí nad Labem, ICUK, Black and Decker ad.);
- rozvíjet spolupráci se školami;
- obnovit činnost spolku Čtenáři Ústecka a úzce s tímto spolkem spolupracovat především na realizaci komunitních akcí;
- rozvíjet spolupráci se spolkem Klub severočeských spisovatelů;
- rozvíjet spolupráci s dobrovolníky.

3.2.4 AV STUDIO A POLYTECHNICKÉ DÍLNY

- Pokračovat v činnosti astronomického kroužku a AV studia;
- zahájit pravidelný provoz polytechnických dílen, zaškolit personál SVK pro práci v dílně;
- realizovat školení uživatelských postupů pro jednotlivé stroje, v polytechnických dílnách pořádat exkurze a workshopy;
- vytvořit pro dílny kvalitní webové stránky.

3.2.5 PLÁN VÝSTAV NA ROK 2022

Velká Hradební 45 a 49

leden	Světový étos
únor	Expedice Evropa
květen	Reformátorka Marie Terezie (výročí 305 let od narození)
červen	Martina Horová – Obrazy
říjen	Đábel v knihovně

3.3 ODBORNÁ, EDIČNÍ A PUBLIKAČNÍ ČINNOST

- Publikovat v odborných knihovnických periodikách, přednášet na odborných seminářích a konferencích;
- aktivně se účastnit práce odborných komisí SKIP a SDRUK;
- zúčastnit se práce hodnotitelských komisí v rámci projektů VISK;
- publikovat na blogu SVK, blogu DO a na sociálních sítích.

V rámci ediční činnosti plánuje SVK zpracovat a vydat:

Monografie (PV)

- Zírej na ten kraj II. – kolektivní publikace
Náklad: 200 ks; vydání: 3/2022; forma: tisk; další výdaje: grafika, zpracování a tisk, promo
Anotace: Publikace navazuje na první část výletníku s tipy knihovníků. Druhá kniha série představí tipy na výlety čtenářů SVK, texty zpracuje OS.
- [Đáblové v literatuře] – Benešová, Kateřina
Náklad: 100 ks; vydání: 10/2022; forma: tisk, pdf; další výdaje: grafika, zpracování a tisk, promo
Anotace: Kniha mapuje motiv đábla ve středověké a novověké literatuře. Název knihy je pracovní.
- [Kniha pro děti] – DO
Náklad: 100 ks; vydání: ?/2022; forma: tisk; další výdaje: zpracování a tisk, promo

Anotace: Kniha pro dětské čtenáře z dílny dětského oddělení vyjde v průběhu roku. Téma bude zvoleno vzhledem k aktuálnímu trendu.

Seriály (e-periodika)

- Výběr kulturních výročí
Náklad: elektronicky; vydání: 6/2022 (č. 2/2022), 12/2022 (č. 1/2023); forma: pdf; další výdaje: 1x interní tisk (volné listy)
- Kalendárium 2023 – zvl. č. Výběru kulturních výročí
Náklad: elektronicky; vydání: 9/2022; forma: pdf; další výdaje: 1x interní tisk

Výroční zprávy (PV)

- Výroční zpráva SVK za rok 2021
Náklad: 500 ks; vydání: 6/2022; forma: tisk, pdf; další výdaje: grafika, zpracování a tisk

Šedá literatura

- Zpráva o výsledcích rozboru odborné činnosti SVKUL 2021
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 5–6/2022
- [Průvodce knihovnou – zrakové vady] – ve spolupráci s PEC
Náklad: 500 ks; forma: tisk, pdf; vydání: 2022, další výdaje: grafika, tisk a zpracování
- Výroční zpráva hodnocení výkonu RF v ÚK 2021
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 3/2022; další výdaje: 6x interní tisk (vazba)
- Výsledky činnosti veřejných knihoven Ústeckého kraje 2021
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 6–7/2022; další výdaje: 5x interní tisk (vazba)
- Plnění standardu VKIS 2021: Ústecký kraj
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 5/2022; další výdaje: 5x interní tisk (vazba)

E-knihy (úprava tiráže, nové ISBN)

- Století knihoven
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 2022; další výdaje: žádné
- A Century of Libraries
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 2022; další výdaje: žádné
- Das Jahrhundert der Bibliotheken
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 2022; další výdaje: žádné
- Dvacet plus jedna
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 2022; další výdaje: žádné
- Literární JednoHubky
Náklad: elektronicky; forma: pdf, ePUB; vydání: 2022; další výdaje: žádné

Dotisk – dle aktuální poptávky (úprava tiráže)

- Zírej na ten kraj I., II.
Náklad: 100 ks; forma: tisk; vydání: 2022; další výdaje: tisk
- Můj čtenářský deníček
Náklad: 100 ks; forma: tisk; vydání: 2022; další výdaje: tisk

3.4 PROJEKTOVÁ ČINNOST

- Vyúčtovat a sestavit závěrečné zprávy pro projekty z roku 2021;
- realizovat projekty od OULK MK ČR, OSF (mediální vzdělávání) a OP VVV (partnerský IKAP B2);

- připravit projekt s celonárodním dopadem, který by mohl uspět v podprogramu VISK1;
- aktivně vyhledávat vhodné grantové příležitosti a zpracovávat projektové žádosti;
- nalézt zdroje a zadministrovat žádosti, resp. samotnou realizaci projektů u privátních nadací na rozvoj materiálně technické základny polytechnických dílen;
- provádět monitoring vyhlášení výzev NPO, určených pro rozvoj infrastruktury knihoven;
- provádět monitoring jednání na úrovni OP IROP ohledně možnosti zapojení krajských knihoven;
- aktivně spolupracovat se zřizovatelem ohledně možností investiční podpory budovy v ulici Winstona Churchilla a na rozvoji infrastruktury knihovny.

3.5 AUTOMATIZACE A DIGITALIZACE

- Průběžně zajišťovat údržbu datové sítě a serverového parku;
- průběžně zajišťovat nákup softwarových licencí a certifikátů, dále pak aktualizaci a správu software;
- zajistit technickou podporu akcí a činností knihovny;
- zajistit technickou podporu při plánovaném otevření nového Depozitáře Na Schodech;
- vyměnit čtenářské počítače v hlavních budovách a naplánovat a dle možností realizovat výměny online katalogů a počítačů na pobočkách;
- otestovat Active Directory a dle výsledku buď implementovat, nebo hledat řešení pro knihovní síť.

4. ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLNÍ, TECHNICKÉ A PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ

4.1 ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLIA

- V průběhu roku svolávat celopodnikové porady, porady vedení (operativně) a porady vedoucích oddělení 1x za 4 týdny (kromě letních měsíců);
- umožnit účast pracovníků SVK na vhodných vzdělávacích aktivitách (studijní zájezd SDRUK či SKIP, porady a jednání pracovních skupin při Národní knihovně v Praze a při SDRUK, odborné semináře, konference, workshopy apod.);
- v knihovně umožnit stáže a odbornou praxi studentům odborných škol (především knihovnických), případně dalším zájemcům;
- zajistit kontrolní činnost;
- zpracovat statistiku SVK za rok 2021 a připravit podklady pro hodnocení SVK v projektu Benchmarking.

4.2 EKONOMICKÉ ODDĚLENÍ

- Provádět běžné činnosti v oblasti účetnictví, personalistiky, mezd, pokladní činnosti, spisové služby, archivní služby, činnosti BOZP a PO, správy majetku;
- dokončit účetní závěrku roku 2021;
- realizovat audit účetnictví roku 2021;
- aktualizovat směrnice SVK;
- spolupracovat na přípravě nové kolektivní smlouvy;
- vyúčtovat získané dotace (VISK), ukončit a vyúčtovat projekt Mít svět přečtený;

- provést práce spojené s převzetím nové budovy Depozitáře Na Schodech – evidence nového majetku včetně vnitřního vybavení;
- zakoupit knihobox (předpoklad – 1. čtvrtletí);
- v závislosti na legislativních změnách roku 2022 se účastnit vhodných vzdělávacích aktivit.

4.3 TECHNICKÉ A MATERIÁLOVÉ ZABEZPEČENÍ

- Provádět pravidelné opravy a údržbu vozového parku.

4.3.1 Objekt WCH 3

- Revitalizovat objekt Winstona Churchilla 3 se zpřístupněním teras, dvora a zahrady pro veřejnost, včetně jejich úpravy (pouze schválený investiční záměr);
- vytvořit a udržovat okrasnou i užitkovou zahradu v souladu s principy udržitelnosti (mj. využívat štěpkovač, kompostér apod.);
- opravit sklady v podzemním podlaží;
- sjednotit klíče a zámky v objektu;
- rozšířit a modernizovat prostor a vybavení Dětského oddělení s ohledem na jeho funkci při realizaci všech služeb a programů knihovny pro děti a rodiny (základní požadavky na úpravu interiéru se opakují v plánech činnosti již několik let):
 - dokončení výmalby DO;
 - výroba a instalace nástěnných desek k frontální prezentaci knih a časopisů;
 - nahradit nepraktický „ostrov“ mobilní sestavou k sezení i ukládání knih, využitelnou i pro práci se školními třídami a během akcí pro veřejnost;
 - nechat navrhnout a vyrobit na míru boxy a police pro ukládání leporel, vytvořit přívětivější koutek pro nejmenší;
 - nahradit nízké regály novými na kolečkách;
- modernizovat prostory a vybavení Lidové půjčovny (opět s ohledem na rozsah služeb a navazující programy):
 - vybavení novým výpůjčním pultem (jednodušším, menším, jako součást tohoto řešení by bylo vhodné umístit selfcheck);
 - úprava vstupní místnosti, přemístění nevyužívané internetové stanice s 15minutovým přístupem;
 - zmenšení počtu regálů s knihami ve vstupní místnosti a v místnosti u krbu (tu případně využít k rozšíření nabídky žánrové beletrie)
 - změnit rozmístění regálů a dalších prvků v místnosti se sci-fi/fantasy beletrií a s komiksy a vytvořit příjemnější prostor pro trávení volného času, zejména pro mladší uživatele;
 - zřídit v půjčovně prostor vhodný pro hraní společenských a deskových her.

4.3.2 OBJEKT VH 45 a VH 49

- Zprovoznit odtok splaškové vody ve Velké Hradební 45 – do investičních záměrů byla oprava schválena (odtok splaškové vody v budově je v havarijním stavu), projekt čeká na schválení finančních prostředků;
- opravit kotelnu ve Velké Hradební 45, v plánu je realizace v únoru 2022;
- vytvořit a udržovat kolem objektů okrasnou zahradu v souladu s principy udržitelnosti (mj. využívat štěpkovač, kompostér apod.).

4.3.3 OBJEKTY SKLADŮ, GARÁŽE ATP.

- Najít využití pro sklad Vaňov – předat objekt zřizovateli a následně poskytnout objekt případnému zájemci;
- vytvořit a udržovat okrasnou zahradu v souladu s principy udržitelnosti (mj. využívat štěpkovač, kompostér apod.) kolem objektu Depozitáře Na Schodech, včetně zelené střechy.

4.3.4 OBJEKTY POBOČEK

- Zajistit ve spolupráci s Oddělením komunikace značení pro pobočky;
- revitalizovat pobočku Stříbrníky: nový koberec a výměna regálů v dětském oddělení, příp. i výmalba; dokoupit sedací pytle a vybavit dětský koutek v první místnosti; zajistit zakrytí topení sádrokartonem a vytvořit tak bezpečný prostor;
- na pobočce Hornická co nejdříve zažádat o výměnu světel a opravu padající omítky ve skladu;
- na pobočce Klíše zajistit osvětlení informační tabule.

4.4 PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ

- Efektivně využívat všechny sály a učebny, volnou kapacitu prostor nabízet i ke komerčnímu využití.

4.5 KONTROLNÍ ČINNOST, PLÁN FINANČNÍCH KONTROL

- Zpracovat pro Krajský úřad Ústeckého kraje roční zprávu o výsledcích finančních kontrol provedených v SVK pověřenou osobou v roce 2021;
- provádět kontrolu fyzického stavu hlavní pokladny SVK, příruční pokladny, pokladny KKSP a valutové pokladny;
- provést kontrolu odvodů finančních prostředků do hlavní pokladny za čtenářské poplatky a poskytnuté knihovnické služby s porovnáním na zaúčtovaná hlášení v Ekonomickém oddělení vykázaná ve výpůjčním systému (1x ročně);
- provést namátkovou kontrolu zaměřenou na úhrady telefonních poplatků nad limit placené zaměstnanci;
- provádět kontrolu smluv, zadávání do registru smluv a správnost výběrového řízení;
- provádět kontrolu čerpání a využití rozpočtů jednotlivých příkazců operací.

4.6 PŘEHLED DNŮ, KDY KNIHOVNA BUDE MÍT ZAVŘENO:

sobota 1. 1. Nový rok, Den obnovy samostatného českého státu

Velikonoce

pátek 15. 4. Velký pátek

sobota 16. 4. Bílá sobota

(neděle 17. 4.)

pondělí 18. 4. Velikonoční pondělí

Letní prázdniny:

- *v pátek 1. 7. normální otevírací doba*
- **od soboty 2. 7. do neděle 10. 7. zavřeno**
- **prázdninový režim pro období pondělí 11. 7. – středa 31. 8.: PO a ST: 9–18 hod, PÁ 9–16**
- **pobočky – zavřeny budou střídavě (každá min. 14 dní), prázdninový provoz pondělí a čtvrtek**
- *od čtvrtka 1. 9. normální provoz*

sobota 17. 9. Mattoni 1/2Maraton Ústí nad Labem

středa 28. 9. Den české státnosti

pátek 28. 10. Den vzniku samostatného československého státu

sobota 29. 10.

čtvrtek 17. 11. Den boje za svobodu a demokracii

Vánoční a novoroční svátky

pátek 23. 12. – pátek 30. 12. otevřeno 9–16 hod.

sobota 24. 12. Štědrý den

(neděle 25. 12. První svátek vánoční)

pondělí 26. 12. Druhý svátek vánoční

sobota 31. 12. Silvestr

zpracovala: Mgr. Zdenka Andree, vedoucí odboru služeb a vzdělávání

20. prosince 2021 v Ústí nad Labem

X

Mgr. Jana Linhartová
ředitelka SVKUL