



Spišská knižnica v Spišskej Novej Vsi

Kultúrne zariadenie Košického samosprávneho kraja.



Plán činnosti Rok 2018

Obsah

Úvod	3
Hlavné úlohy.....	4
1. Hlavná činnosť	5
A. Doplňovanie a spracovanie knižničnýchfondov	5
B. Služby knižnice, práca s používateľmi, výpožičná a informačná činnosť	8
C. Vzdelávacie a kultúrne podujatia, výstavyliteratúry	10
2. Regionálna činnosť	16
A. Bibliografická a dokumentačná činnosť	16
B. Metodická činnosť	17
3. Rozvoj vzdelanosti pracovníkov	19
4. Informatizácia	19
5. Ekonomická činnosť.....	21
6. Riadenie a kontrolná činnosť.....	24

Úvod

Plán činnosti Spišskej knižnice na rok 2018 okrem dlhodobosť osvedčených cyklických podujatí musí flexibilne reagovať na aktuálne podnety, napríklad 750. výročie Spišskej Novej Vsi a aspirácie na udelenie titulu mesta kultúry v roku 2019, ale aktivity sa už začínajú v tomto roku. Knižnica bude aktívne participovať na celomestských podujatiach špecifikáciou svojich akcií, napríklad literárnej súťaže Skala útočiska, festivalu malých recitátorov, Spišskej biblickej jesene, malým knižným veľtrhom spišským vydavateľstiev, interaktívnymi stretnutiami s osobnosťami spišskonovoveského kultúrneho a najmä literárneho diania.

Jednou z kľúčových úloh bude rozšírenie spolupráce s ďalšími partnerskými inštitúciami aj s treťosektorovými združeniami. Stále existuje priestor na zintenzívnenie doterajšej serióznej kooperácie v organizovaní akcií so Spišským osvetovým strediskom, Mestským kultúrnym centrom, odborom školstva MsÚ, MO Matice slovenskej, divadelným súborom Hviezdoslav, Gymnáziom Školská. Spišská knižnica bude participovať na vzdelávaní dospelých v problematike vzťahov, psychohygieny a osobnostného rastu, čo sú žiadané témy, komplementárne s dominantnými knižnično-informačnými službami. Predbežne je naplánovaná aj spolupráca knižnice v marketingovom vzdelávaní stredoškolských študentov so spišskonovoveskou nadáciou firmy Embraco.

Skvalitnenie knižnično-informačných služieb závisí od schválenia investícií na zakúpenie nového počítačového programu Trítius a skompletizovania obnovy počítačovej techniky, v ktorej knižnica v minulom roku výrazne pokročila. Modernizácia prístrojovej databázy umožňuje knižnici pokračovať vo vzdelávaní aj zvyšovaní kompetencií a zručnosti seniorov v IKT usporadúvaním odborných kurzov a školení. Webovú stránku Spišskej knižnice a on line komunikáciu hodnotia návštevníci pozitívne, v tomto roku bude potrebné priaznivý trend udržať dizajnom i aktuálnym, pohotovým obsahom uverejňovaných informácií. S touto úlohou súvisí aj zintenzívnenie doterajšej solídnej, konštruktívnej spolupráce s regionálnymi aj celoštátnymi médiami, získavanie ďalších mediálnych partnerov a propagácia inštitúcie.

V interiéri centrálnej budovy na Letnej 28 je naliehavá výmena podlahovej krytiny v úseku náučnej literatúry a v spoločenskej miestnosti. Rovnako je potrebné vymaľovanie fasády budovy knižnice a oprava zadnej steny. Potom bude môcť celý objekt knižnice ašpirovať na jednu z najhodnotnejších kultúrno-spoločenských dominánt centra Spišskej Novej Vsi. Pobočka Spišskej knižnice na sídlisku Mier sídli v komplexne zrekonštruovanom kultúrnom dome MKC Spišská Nová Ves a potrebuje už len exteriérový redizajn kvôli orientácii návštevníkov aj vlastnej propagácii.

Hlavné úlohy

1. Sledovať výzvy Fondu na podporu umenia MK SR na rok 2018 ako aj iných subjektov, na získanie finančných dotácií určených aj pre knižnice. K žiadostiam o dotáciu pripraviť a odoslať požadovanú dokumentáciu, v prípade ich úspešnosti dodržať zmluvné podmienky.

T: v priebehu roka

Z: riaditeľ SK, Mgr. Podvojská,
Slivenská, Mgr. Krajňáková

2. Pokračovať v spolupráci so všetkými typmi škôl, dôchodcami a verejnosťou. Zvýšiť kontakty so školami a pozvať ich na spoločnú návštevu konkrétnych podujatí alebo na exkurziu. V práci s deťmi a mládežou všetky kultúrne podujatia zamerať na rozvoj čitateľskej gramotnosti (hlasné čítania, čítanie s porozumením, zážitkové čítanie), formovať čitateľské návyky a učiť láske ku knihám.

T: stály

Z: riaditeľ SK, Mgr. Podvojská,
Mgr. Korbová, Matonoková

3. Individuálnou prácou s čitateľmi uspokojovať ich požiadavky na knižničné a informačné služby, usmerňovať a pomáhať im pri výbere literatúry a hľadanií požadovaných informácií. V práci s náučnou literatúrou orientovať sa okrem študentov aj na čitateľov v produktívnom veku a dôchodcov, ktorým ponúkať literatúru na rozvoj ich záujmov ako aj profesijného rastu.

T: stály

Z: Mgr. Podvojská a pracovníci
ÚKIS

4. Metodickou činnosťou usmerňovať činnosť verejných knižníc okresov SNV a Gelnica. Pri kontakte so starostami obcí dôraz klásť na zabezpečenie optimálnych podmienok pre činnosť verejných knižníc, na nákup knižničných fondov. Upozorňovať obce na zverejňované výzvy na poskytnutie finančných dotácií pre knižnice od rôznych subjektov a iniciovať ich k spracovaniu žiadosti. V prípade potreby usmerňovať zlučovanie verejných a školských knižníc, ako aj postup pri zrušení dlhodobo nefunkčných knižníc.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

5. V zmysle zásad tvorby rozpočtu, rozpočtových opatrení a pravidiel rozpočtového hospodárenia KSK pre rok 2018, vypracovať podrobný rozpočet SK. Rozpísať ho do platobného portálu KSK, následne aj do účtovníctva v programe WinIBEU. Sledovať jeho čerpanie a mesačne prehodnocovať.

T: január 2018 a mesačne

Z: Vadelová, Šlejzaková

6. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2018 a na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných plátov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2019.

T: 30.6.2018

Z: Vadelová, Šlejzaková

1. Hlavná činnosť

A. Doplnovanie a spracovanie knižničných fondov

Činnosť Úseku doplnovania a spracovania knižničných fondov sa bude riadiť zákonom 126/2015 Z.z. a dokumentom Stratégie rozvoja slovenského knihovníctva na roky 2015 – 2020. V tejto súvislosti:

1. Nákup knižničných jednotiek realizovať priamym výberom vo vybraných predajniach a veľkoskladoch, alebo prostredníctvom objednávok cez internet. Z hľadiska hospodárnosti nakupovať v predajniach a u vydavateľstiev s najvyšším rabatom.

T: stály

Z: Slivenská, ved. ÚKIS

2. Získané dokumenty odsúhlasíť s príslušnými nadobúdacími dokladmi a prípadné nedostatky ihneď reklamovať.

T: stály

Z: Slivenská

3. Evidovať knižničné jednotky v podsysteme Akvizícia, vytvárať skrátený vecný katalogizačný popis. Pri výpočte maloobchodných a veľkoobchodných cien dbať na presnosť vypočítanej ceny, aby výsledné sumy dodacích listov súhlasili s faktúrami a bola zabezpečená presnosť štatistických ukazovateľov.

T: stály

Z: Slivenská

4. Knižničné evidencie (prírastkový zoznam a zoznam úbytkov) zosúladiť s nadobúdacími a vyradovacími dokladmi, čím zabezpečiť správnosť a jednotnosť všetkých údajov.

T: stály

Z: Slivenská

5. Darované dokumenty zaevidovať po prehodnotení zodpovedným pracovníkom ÚKIS.

T: stály

Z: Slivenská

6. Zaprírastkované dokumenty doplniť o MDT, ďalšie údaje o pôvodcoch, originál názvu, poradie vydania, prílohy, počet strán, jazyk a originál dokumentu, stavací znak, cutterizačný znak, vydavateľstvo, predmetové, žánrové a vekové zatriedenie, anotáciu, štítky s čiarovými kódmi, vlastnícku pečiatku. Dokumenty z náučnej literatúry doplniť o heslá podľa požiadaviek pracovníkov úseku.

T: stály

Z: Bc. Dzuricová

7. Na základe preberacieho protokolu dodať spracované dokumenty na pracoviská ÚKIS.

T: stály

Z: Slivenská

8. Spracovať žiadosť na poskytnutie finančnej dotácie z Fondu na podporu umenia MK SR zameranú na nákup knižničných fondov, ktorú v prípade úspešnosti vecne vyhodnotiť. Sledovať iné možnosti finančných dotácií.

T: v priebehu roka

Z: Slivenská

9. Okódovať a verifikovať knižničné dokumenty získané darom a dané na výmenu.

T: stály

Z: Slivenská a ved. ÚKIS

10. Zvolávať zasadnutia vyradovacej komisie, spracovať zápisnicu a zoznam knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie.

T: apríl a október 2018

Z: Slivenská a ved. ÚKIS

11. Na základe návrhu na vyradenie, odsúhlaseného riaditeľom Spišskej knižnice, knižničné dokumenty z knižničného fondu vyradiť.

T: Jún, November 2018

Z: Bc. Dzuricová

12. Vyradené knižničné jednotky ponúknuť formou burzy alebo darovať na základe požiadania a darovacieho protokolu iným organizáciám. Zvyšné odvieť do zberných surovín.

T: v priebehu roka
Z: Slivenská, Mgr. Podvojská,
prac. ÚKIS, Vadelová

13. Vytlačiť a autorizovať prírastkový zoznam a zoznam úbytkov za rok 2017.

T: marec 2018
Z: Slivenská, Bc. Dzuricová

14. Zabezpečiť dennú evidenciu periodík, ich okódovanie, verifikáciu a prípadnú reklamáciu.

T: denne
Z: Slivenská

15. Staré ročníky periodík na základe písomných návrhov zodpovedných pracovníkov ÚKIS z databázy vyradiť.

T: v priebehu roka 2018
Z: Bc. Dzuricová

16. Na základe požiadaviek UK v Bratislave spracovať podklady pre celoslovenský súborný katalóg periodík za rok 2018.

T: podľa požiadavky
Z: Slivenská

17. V podsysteme Služby vysporiadať nedobytnú literatúru a zosúladiť tieto knižničné jednotky v podsysteme Revízia.

T: November 2018
Z: Slivenská

18. Spracovať podklady k Plánu činnosti na rok 2019 a k Vyhodnotenie činnosti za rok 2018.

T: do 15.12.2018 a 15.1.2019
Z: Slivenská

B. Služby knižnice, práca s používateľmi, výpožičná a informačná činnosť

1. Denne individuálnou prácou s používateľmi uspokojovať ich požiadavky pri výbere literatúry a pri získavaní informácií. Požiadavky na knižničné jednotky, ktoré sú vypožičané vybavovať formou rezervácií osobne, telefonicky alebo elektronicky. Tituly, ktoré SK nevlastní, sprostredkovať cez MVS a MMVS formou elektronických žiadaniek.

T: stály

Z: prac. ÚKIS a Mgr.Družbacká

2. Študentom SŠ a VŠ pri exkurziách, ale aj individuálnych návštevách knižnice, zdôrazňovať informáciu o e – katalógu na webovej stránke Spišskej knižnice, ako aj o webových stránkach KIS3G a pod.

T: stály

Z: prac. ÚNL

3. Poskytovať konzultačné a poradenské služby pre študentov stredných a vysokých škôl, pri spracovávaní záverečných prác.

T: stály

Z: prac. ÚNL

4. Poskytovať denne používateľom kvalifikované bibliografické a faktografické informácie zo všetkých dostupných zdrojov. Usmerniť ich pri zostavovaní rešerší na žiadané témy, cez stránku KIS3G a iné webové stránky.

T: stály

Z: prac. ÚKIS

5. Pri zápise používateľov overovať ich osobné údaje v občianskom preukaze so záznamami v PC. V prípade zmien, záznam aktualizovať. Od občanov, ktorí potrebujú služby knižnice len jednorázovo, vyžiadať osobný doklad s fotografiou a poplatok podľa Knižničného poriadku Spišskej knižnice.

T: stály

Z: pracovníci CE a pobočky

6. Vykonávať prenos informácií o platnosti členského poplatku medzi centrálnou evidenciou Spišskej knižnice a pobočkou Mier. Podľa požiadaviek používateľov vytlačiť konto vypožičaných dokumentov alebo vypísať doklad o zaplatení poplatku.

T: stály

Z: pracovníci CE a pobočky

7. V študovniach pre mládež aj dospelých poskytovať používateľom potrebné študijné materiály, taktiež možnosť zhotoviť z nich xerokópie, ako aj výstup z internetu na tlačiareň. Zvýšenú pozornosť venovať ochrane knižničného fondu.

T: stály

Z: Mgr. Podvojská,
Mgr. Korbová

8. Poskytovať pomoc používateľom pri sprístupňovaní internetu, evidovať využívanie týchto služieb a časovo ich zosúladiť.

T: stály

Z: prac. ÚNL a ÚLDM

9. Zabezpečiť archivovanie a zviazanie regionálnej tlače z roku 2017.

T: v priebehu roka

Z: Mgr. Podvojská

10. Denne vykonávať štatistiku výpožičiek, používateľov, návštevnosti a odvod tržby do pokladne.

T: každý prac. deň

Z: pracovníci CE a pobočky

11. Spracovať podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2017 a k Plánu činnosti na rok 2019.

T: 15.1.2018 a 15.12.2018

Z: Mgr. Korbová, Slivenská,
Dubayová, Matonoková,
Mgr. Družbacká

C. Vzdelávacie a kultúrne podujatia, výstavy literatúry

Pokračovať sa bude v úspešných a u čitateľov obľúbených podujatiach, ale budú vytvorené aj obsahom a formou nové kultúrne a vzdelávacie akcie, venované širokému spektru jubilujúcich autorov.

Cyklus „**Stretnutia s poéziou**“, v ktorom sa za aktívnej recitácie účastníkov priblížia osudy a literárna tvorba vybraných autorov slovenskej poézie.

„**Literárne hodinky**“ resp. dopoludnia, formou hlasného čítania, recitácie a hudobného sprievodu v Domove dôchodcov na Sídlišku Tarča, budú realizované pravidelne každý mesiac, tematicky zamerané na priblíženie významných literárnych osobností, na cirkevné sviatky a spoločenské udalosti.

Pre čitateľov obľubujúcich beletriu bude vyhlásená vo februári súťaž Romány pre ženskú dušu.

Pre stredoškóľakov besedy s lektormi na rôzne témy: prevencia požiarov a kriminality, o histórii hračiek, cestovaní,...

Literárne hodiny venované žiakom ZŠ ,

- ✓ pre žiakov ZŠ sa pripravuje **beseda so spisovateľom spojená s prezentáciou knihy a výtvarný workshop (Lara a nebo – Zbyňo Džadoň, Jana Kalixová)**
- ✓ pre talentované deti MŠ **4. ročník celomestskej súťaže Mám básničku na jazýčku,**
- ✓ **slávnostné zápisy prvákov, kolektívne výmeny kníh** žiakov mladšieho školského veku,...

Exkurzie a základy informačnej výchovy pre študentov stredných škôl, žiakov ZŠ, prípadne iných záujemcov, sa uskutočnia v aktuálne dohodnutých termínoch v priebehu roka.

Pri Spišskej knižnici bude naďalej pracovať **Spišský literárny klub** pod vedením p. Jána Petríka, ktorý má plánovaných šesť stretnutí v priebehu roka.

Propagáciu vytypovaných vzdelávacích a kultúrnych podujatí na webovej stránke SK, ako aj ich vhodné sprievodné audiovizuálne doplnenie a fotodokumentáciu, zabezpečí Mgr. Krajňáková.

Podujatia – rok 2018

Mesiac	Finančné náklady	Forma	Téma	Organizátor	Zodpovedný	Cieľová skupina
Január	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: K. Bendová, 95.výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Rozprávkové dopoludnie	Osmijanko rozpráva 8x8=64 nových rozprávok – tvorba K. Bendovej	ÚLDM	Kalatovičová	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Osmijanko sa vracia – K. Bendová, 95. výr. nar.	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Dvere do rozprávok – Ľ. Feldek	Mier	Matonoková	MŠV
Február	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: J. Milov, 105. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Vyhlasenie súťaže	Romány pre ženskú dušu	ÚB	Hricová	Dospelí čitatelia
	140 €	Prezentácia knihy, výtvarný workshop	Lara a nebo (Zbyňo Džadoň, Jana Kalixová)	ÚLDM	Mgr. Korbová	MŠV
	BFN	Tematické dopoludnie	Zvieratka a snehová perinka	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	Tem. dop.	Mesto pod najvyššou vežou Slovenska	Mier	Matonoková	SŠV
Marec	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: V. Turčany, 90. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Literárna hodina	Zlatá podkova, zlaté pero, zlatý vlas (190. Výr. – P. Dobšinský)	ÚLDM	Kalatovičová	MŠV
	30€	4.ročník celomestskej súťaže	Mám básničku na jazýčku	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ
	BFN	Beseda	Protipožiarna prevencia	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti SPŠ

	BFN	Zápisy prvákov	Už si čítam sám	Mier	Furimská	1. ročníky
	BFN	Rozvoj čit. gramotnosti	Z klenotnice našich rozprávok	Mier	Matonoková	SŠV
Apríl	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: F. Král, 115. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	40 €	Vyhodnotenie súťaže	Romány pre ženskú dušu	ÚB	Hricová	Dospelí čitatelia
	BFN	Dramatizovaná rozprávka	Včielka Jelka zo Žitného úľa	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ
	BFN	Zápisy žiakov 1. ročníka	Budeme si čítať	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠV
	BFN	Hlasné čítanie	Dovidenia, Zuzanka! Hana Zelinová	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Prievan v dome (T. Brezina)	Mier	Matonoková	SŠV
Máj	BFN	Tematické dopoludnie	Dva roky prázdnin	ÚLDM	Kalatovičová	SŠV
	BFN	Beseda	Vývoj písma, výroba papiera a história kníhtlače	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti SPŠ
	BFN	Tematické dopoludnie	Mesto, v ktorom žijem (750. výr. 1. v Písomnej zmienky o SNV)	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Ja nič, ja muzikant (B. Jobus)	Mier	Matonoková	MŠV
Jún	BFN	Tematické dopoludnie	Škola volá!	Mier	Furimská	Predškoláci
	BFN	Literárna hodina	Zo slávnej minulosti Spiša (A. Marec – 65. výr. nar.)	Mier	Matonoková	SŠV
September	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: E. Holbová, 90. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Cyklus podujatí	Farebná abeceda	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ

	BFN	Beseda	História kúpeľov na Spiši	ÚNL	Mgr.Družbacká	Študenti SPŠ
	BFN	Hodina inf. prípravy	V dome plnom kníh	Mier	Furimská	Predškolači
	BFN	Hlasné čítanie	Kamoš obor (R. Dahl)	Mier	Matonoková	MŠV
Október	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: G. Zvonický, 105. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Hovorená bibliografia	Kronika Narnie (fantasy lit.)	ÚLDM	Kalatovičová	MŠ
	BFN	Beseda	Beseda s regionálnou osobnosťou	ÚNL	Mgr.Družbacká	Verejnosť
	BFN	Tematické dopoludnie	Paleta pestrých farieb jesene	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Literárna hodina	Najkrajšie bájky	Mier	Matonoková	SŠV
November	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: K. Bezek, 110. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Beseda	Beseda s regionálnou osobnosťou	ÚNL	Mgr.Družbacká	Verejnosť
	BFN	Zážitkové čítanie	Rozprávky z červenej ponožky, J. Blažková, 85. výr. narodenia	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Hodina tv. dramatizácie	Tvoja Johanka, T. Revajová, 70. výr. narodenia	Mier	Matonoková	MŠV
December	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: I. Mojík, 90. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Poetické pásmo	Z pamätníčka, 90. výr. narodenia M. Rúfusa	ÚLDM	Mgr. Krobová, Kalatovičová	SŠV
	BFN	Literárna hodina	Zimná modlitbička, M. Rúfus, 90. výr. nar.	Mier	Matonoková	SŠV
	BFN	Tem. Dop.	Dieťaťko sa narodilo... (vianočné príbehy)	Mier	Furimská	MŠ

Výstavy literatúry rok 2018			
Mesiac	Názov	Miesto	Zodpovedný
Január	Krista Bendová – 95. v. nar. a 30. v. úmrtia	ÚLDM	Kalatovičová
	Thomas Brezina – 55. v. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	V. Kondrót – 15. v. úmrtia	ÚB	Fábianová
	M. Grupač – 45. v. nar.	ÚB	Dubayová
	27.1. – Medzinárodný deň pamiatky obetí	ÚNL	Mgr. Družbacká
	25 rokov samostatného Slovenska	Mier	Matonoková
Február	Zuzana Zemaníková – 70. v. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Jules Verne – 190. v. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	V. Beniak – 45. v. úmrtia	ÚB	Česlová
	J. Balco – 70. v. nar.	ÚB	Hricová
	11.2. – Svetový deň manželstva	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Mesto, ktoré musíte vidieť (750. v. SNV)	Mier	Matonoková
Marec	Pavol Dobšinský -190. v. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Kto nám to kreslí: D. Pauličková, P. Klúčik	ÚLDM	Kalatovičová
	I. Krasko – 60. v. úmrtia	ÚB	Fábianová
	D. Tatarka – 105. v. nar.	ÚB	Česlová
	O. Feldeková – 75. v. nar.	ÚB	Fábianová
	“Nemilovať knihy znamená nemilovať múdrosť. Nemilovať múdrosť však znamená stať sa hlupákom.” (J.A. Komenský)	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Mesiac knihy je tu zas	Mier	Furimská
Apríl	Včielka Jelka zo žltého úľa (výtvarné práce detí MŠ k tematickému podujatiu)	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová
	R. Sloboda – 80. v. nar.	ÚB	Dubayová
	7.4. – Svetový deň zdravia	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Vodnícky karneval (J. Balco)	Mier	Matonoková
Máj	750. výročie SNV (tematická výstava 1. písomná zmienka o SNV – 1268)	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová
	I. Habaj – 75. v. nar.	ÚB	Hricová
	M. Kukučín – 90. v. úmrtia	ÚB	Česlová
	Záhradka od A po Z	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Človek na cestách (D. Tatarka)	Mier	Furimská
Jún	Hurá leto!	ÚLDM	Mgr. Korbová
	J. Johanides – 10. v. úmrtia	ÚB	Fábianová
	P. Hruz – 10. v. úmrtia	ÚB	Dubayová
	750. výročie 1. písomnej zmienky o SNV	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Rodné mestečko (R. Sloboda)	Mier	Matonoková

Júl	Svetozár Mydlo – 70. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	J. Pohronský – 110. výr. nar.	ÚB	Česlová
	P. Andruška – 75. výr. nar.	ÚB	Česlová
	Cesta okolo sveta	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Obraz Slovenska (J. Botto)	Mier	Furimská
August	Anton Marec – 65. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	M. Rázus – 130. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	A. Marec – 65. výr. nar.	ÚB	Hricová
	50 rokov od Pražskej jari	Mier	Matonoková
September	Netreba sa školy báť!	ÚLDM	Kalatovičová
	A. Baláž – 75. výr. nar.	ÚB	Česlová
	J. Banáš – 70. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	13.9. – Deň pozitívneho myslenia	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Atramentová rozprávka (V. Klimáček)	Mier	Furimská
Október	Učíme sa cudzí jazyk	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Fantasy literature – C. S. Lewis – 120. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	J. Beňo – 85. výr. nar.	ÚB	Česlová
	Š. Partošová – 105. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	1.10. – Medzinárodný deň starých rodičov	ÚNL	Mgr. Družbacká
	100. výročie vzniku ČSR	Mier	Matonoková
November	Jaroslava Blažková – 85. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	J. Karika – 40. výr. nar.	ÚB	Hricová
	A. Žarnov – 115. výr. nar.	ÚB	Česlová
	Z našich dejín...(100. výročie I.Československej republiky, 100. výročie konca 1. sv. vojny)	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Johankina veľká rodina (T. Revajová)	Mier	Furimská
December	Milan Rúfus – 90. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Štefan Moravčík – 75. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	M. Rúfus – 90. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	J. Smrek – 120. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	Vianočný čas	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Vianočná koleda (M. Rúfus)	Mier	Matonoková

2. Regionálna činnosť

A. Bibliografická a dokumentačná činnosť

1. Priebežne excerpovať určené tituly dochádzajúcej regionálnej tlače a spracované záznamy zapisovať do programu Virtua (KIS 3G). Pre SNK excerpovať týždenník Život a denník Nový čas.

T: stály

Z: Mgr. Podvojská

2. Pre regionálne knižnice Košického a Prešovského kraja excerpovať určené tituly periodík a zabezpečiť ich odoslanie prostredníctvom internetu a Virtuy.

T: stály

Z: Mgr. Podvojská

3. Vyhľadávať a spracovávať výstrižky z dostupných materiálov do Albumu regionálnych osobností a Albumu regionálnej tlače z rôznych prameňov.

T: stály

Z: Mgr. Tarajčáková,
Česlová

4. Poskytovať vysokoškolákovi rešerše na požadované témy.

T: podľa požiadaviek

Z: pracovníci ÚNL

B. Metodická činnosť

1. Metodicky usmerňovať činnosť verejných knižníc okresov SNV a Gelnica v zmysle Zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach ... a Vyhlášky MK SR č. 201/2016 Z. z. o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov... Na požiadanie poskytnúť metodickú pomoc aj iným typom knižníc. V spolupráci s mestskými a obecnými úradmi vytvárať optimálne podmienky pre činnosť verejných knižníc.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

2. Pri metodických návštevách ovplyvňovať vedenia mestských a obecných úradov v otázkach:

- výšky finančných prostriedkov určených na nákup knižničných fondov pre knižnice z vlastných rozpočtov,
- získania finančných prostriedkov pre knižnice vypracovaním žiadostí o dotáciu z Fondu pre podporu umenia MKSR,
- obsadzovania knihovníkov obecných knižníc pracovníkmi, ktorí túto činnosť budú vykonávať s perspektívou viacerých rokov, a ďalších otázkach.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

3. Pri výmenách knihovníkov zaškoliť nových pracovníkov vo výpožičnej aj evidenčnej činnosti.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

4. Pokračovať v usmerňovaní vyradovania obsahom a fyzicky zastaranej literatúry a pravidelných revízií knižničných fondov, podľa vyhlášky MK SR č. 201/2016 Z. z.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

5. Prejednávať s vedúcimi knižníc používajúcimi program KIS MaSK ich skúsenosti a vzniknuté problémy im pomáhať riešiť v spolupráci s metodikmi VK JB v Košiciach.

T: podľa potreby

Z: Mgr. Krajňáková

6. Spracovať elektronicky štatistické výkazy o činnosti verejných knižníc za rok 2017, ako aj iné požadované štatistické údaje a analýzy z ústredného metodického pracoviska, KSK a iných subjektov.

T: marec 2018
a v priebehu roka
Z: Mgr. Krajňáková

7. Informovať obce o výzvach na predkladanie projektov Fondu na podporu umenia MK SR a tiež iných subjektov, od ktorých môžu aj knižnice získať finančné prostriedky pre svoju činnosť.

T: v priebehu roka
Z: Mgr. Krajňáková

8. Metodicky usmerňovať tvorbu projektov vo verejných knižniciach, s cieľom získať finančné prostriedky na nákup knižničných fondov, technického vybavenia,...

T: v priebehu roka
Z: Mgr. Krajňáková

9. Preštudovať periodické aj neperiodické materiály prichádzajúce na Úsek metodiky a odporúčať ich príslušným pracovníkom na preštudovanie.

T: stály
Z: Mgr. Krajňáková

5. Rozvoj vzdelanosti pracovníkov

1. Zabezpečovať účasť pracovníkov Spišskej knižnice na seminároch a školeniach organizovaných nadriadenými pracoviskami, s cieľom zvyšovať kvalifikovanosť v jednotlivých knihovníckych a ekonomických činnostiach.

T: stály

Z: riaditeľ SK

2. Iniciovat' pracovníkov k vysokoškolskému štúdiu knihovníckeho a informatického zamerania, ako aj k postgraduálnemu štúdiu.

T: stály

Z: riaditeľ SK

3. Každý pracovník, v rámci individuálneho štúdia, je povinný preštudovať podľa špecifikácie vykonávaných činností odborné periodiká, prichádzajúce do SK.

T: stály

Z: všetci odborní prac.SK

4. Informatizácia

1. Spravovať elektronický informačný systém Spišskej knižnice, odstraňovať vzniknuté problémy, pokiaľ sa ich nepodarí odstrániť, kontaktovať firmu K – corp. S p. Valérom Romokom spolupracovať pri riešení problémov v programe Libris.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

2. Na webovej stránke SK zabezpečovať aktuálne informácie o činnosti knižnice, ktoré vopred odkonzultovať s riaditeľom SK. Zverejňovať na nej, v zmysle platných právnych predpisov, požadovanú dokumentáciu.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

3. Pravidelne informovať verejnosť o pripravovaných kultúrnych a vzdelávacích podujatiach, knižných novinkách vo fonde Spišskej knižnice, zabezpečovať fotodokumentáciu z podujatí a rôzne informácie.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

4. Sledovať výzvy Fondu pre podporu umenia MK SR a iných subjektov, na získanie dotácií pre inováciu technického a informačného vybavenia Spišskej knižnice. K projektom pripraviť požadovanú dokumentáciu, zabezpečiť ich registráciu a odoslanie agendy. V prípade úspešnosti projektov, dodržať zmluvné podmienky.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková,
Vadelová

5. Pripraviť a zabezpečiť audiovizuálne prezentácie k vytypovaným kultúrnym a vzdelávacím podujatiam.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

6. Poskytovať poradenstvo pre čitateľov v oblasti informačných technológií.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

5. Ekonomická činnosť

1. V zmysle zásad tvorby rozpočtu, rozpočtových opatrení a pravidiel rozpočtového hospodárenia KSK, pre rok 2018 vypracovať podrobný rozpočet. Rozpísať ho do platobného portálu KSK. Sledovať jeho čerpanie a mesačne prehodnocovať.

T: január 2018
a mesačne
Z: Vadelová

2. Účtovníctvo viesť v programe WinIBEU / Integrovaný balík ekonomických úloh.

T: rok 2018
Z: Vadelová

3. Pre realizáciu finančných prostriedkov od KSK určených na obnovu objektu (oprava zadnej steny, oprava podláh), zabezpečiť verejným obstarávaním firmy, vypracovať časový harmonogram prác a zabezpečiť jeho dodržanie, po schválení rozpočtu na danú obnovu (apríl, máj).

T: rok 2018
Z: Vadelová

4. Podľa novely zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní zverejňovať na webe Spišskej knižnice a webe KSK oznamy o verejnom obstarávaní tovarov a služieb a podľa zákona č. 546/2010 Z. z. zverejňovať všetky došlé faktúry na stránke KSK.

T: rok 2018
Z: Vadelová

5. V zmysle NV SR č.359/2017 Z. z. s platnosťou od 1.1.2018, patrí zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme tarifný plat v sume platovej tarify podľa prílohy č. 1 a prílohy č. 2. Na jeho základe vypracovať pre zamestnancov nové rozhodnutia o plate.

T: január 2018
Z: Šlejzáková

6. V spolupráci s výborom odborovej organizácie pri Spišskej knižnici spracovať návrh rozpočtu sociálneho fondu pre rok 2018, v ktorom zohľadniť príspevok na stravovanie zamestnancov, podľa platného opatrenia MPSVaR č. 248/2012 Z.z.

T: január 2018
Z: Vadelová

7. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2018, na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných platov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2018.

T: 30.6. 2018

Z: Šlejzáková

8. K žiadosti o finančné prostriedky z Fondu na podporu umenia MK SR pre rok 2018 na nákup knižničného fondu a výpočtovej techniky, zabezpečiť potvrdenia o splnených odvodových povinnostiach Spišskej knižnice zo všetkých zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne, daňového úradu a Inšpektorátu práce.

T: rok 2018

Z: Šlejzáková

9. Vyhodnotiť z finančného a účtovného hľadiska projekt Spišskej knižnice, nákupy knižničného fondu z účelových finančných prostriedkov.

T: rok 2018

Z: Vadelová

10. Na základe požiadaviek útvaru služieb, priebežne zabezpečovať opravy a údržbu budovy a vnútorného zariadenia knižnice.

T: rok 2018

Z: Šlejzáková

11. Pred začiatkom vykurovacieho obdobia zabezpečiť revíziu plynového zariadenia, kotolne a komínov v budove na Letnej č. 28 v SNV, ako aj odstránenie zistených závad.

T: september 2018

Z: Šlejzáková

12. Na základe skutočnej spotreby zemného plynu za rok 2017, v zmysle zákona NR SR č. 401/1998 Z. z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších zmien a doplnkov a VZN č. 2/2003 a jeho dodatku č.1, vypracovať prepočet poplatku za znečistenie ovzdušia plynovou kotolňou pre rok 2018 a odovzdať ho na odd. územného plánovania a stavebného poriadku MsÚ v SNV.

T: 15.2. 2018

Z: Šlejzáková

13. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2018, v zmysle platných pokynov Úradu KSK, viesť ekonomickú agendu v platobnom portáli ŠP a s tým súvisiacich prác:

- mesačne odovzdávať účtovnú závierku prostredníctvom zberného portálu ŠPKSK,
- mesačne a štvrtročne odovzdávať štatistické výkazy o daniach zo závislej činnosti, mzdách a odvodoch do jednotlivých poisťovní a štatistickej org. Trexima Bratislava.

T: rok 2018

Z: Šlejzáková, Vadelová

14. Pripraviť všetku ekonomickú agendu za predošlý rok na archíváciu a podľa spisového a skartačného poriadku SK uložiť v archíve.

T: rok 2018

Z: Vadelová, Šlejzáková

15. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2018 a plánu kultúrnych a vzdelávacích podujatí Spišskej knižnice, zabezpečiť finančné krytie nákladov na výtvarný a dekoratívny materiál, ceny súťaží a likvidáciu lektorských odmien, formou vypracovania dohôd o vykonaní práce najneskôr 3 dni pred realizáciou podujatia. Na ich základe spracovať a odoslať registračné listy FO pre potreby sociálnej poisťovne.

T: rok 2018

Z: Šlejzáková

16. Podľa požiadaviek z jednotlivých pracovísk zabezpečovať nákup kancelárskeho a čistiaceho materiálu.

T: rok 2018

Z: Vadelová

17. V zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a internej smernice KSK č. 4/2006 o inventarizácii majetku a záväzkov, vykonať fyzickú inventarizáciu majetku a záväzkov Spišskej knižnice.

T: 31.12.2018

Z: Vadelová

18. Sledovať počet skutočne odpracovaných dní na základe mzdovej evidencie u jednotlivých zamestnancov a podľa toho objednávať stravné lístky. Mesačne uzatvárať skutočnú spotrebu stravných lístkov, vyčíslením ich finančnej náhrady pre potreby mzdovej agendy.

T: rok 2018
Z: Vadelová

19. Vždy po ukončení mesiaca spracovať vyhodnotenie spotreby PHM.

T: 1 x mesačne
Z: Šlejzáková

20. Po ukončení výberového konania na obsadenie pracovných pozícií súvisiacich s aktivačnou činnosťou - formou dobrovoľníckej služby, absolventskej praxe a na podporu zamestnávania znevýhodneného uchádzača o zamestnanie podľa § 50 a § 50j. zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov - cez ÚPSVaR zabezpečiť potvrdenia o splnených odvodových povinnostiach SK, zo všetkých zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne, daňového úradu a Inšpektorátu práce Košice. Na ich základe vyhotoviť Žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov na aktivačnú činnosť a ďalšie prílohy k žiadosti. Mesačne vyhodnocovať evidenciu dochádzky a jej vyhodnotenie predkladať ÚPSVaR v stanovených termínoch. Mesačne predkladať žiadosť o úhradu platby s prílohami k úhrade 40% a 80% z celkovej ceny práce, ako refundácia nákladov mzdových prostriedkov Spišskej knižnice.

T: rok 2018
Z: Šlejzáková

6. Riadenie a kontrolná činnosť

1. Gremiálne porady riaditeľa SK uskutočniť raz mesačne, operatívne porady zvolávať podľa aktuálnej potreby.

T: v texte
Z: riaditeľ SK

2. V nadväznosti na gremiálne a operatívne porady uskutočňovať pracovné porady v útvare knižnično - informačných služieb a doplňovania knižničného fondu a v útvare ekonomicko – technickej činnosti.

T: v texte
Z: Mgr. Podvojská,
Vadelová

3. V útvaroch a úsekoch SK pripraviť podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2018 a k Plánu činnosti na rok 2019.

T: 15.1.2018,
15.12.2018
Z: ved. útvar., úsekov
a pobočky

4. Spracovať Správu o činnosti a hospodárení Spišskej knižnice za rok 2017.

T: február 2018
Z: riaditeľ SK,
Mgr. Krajňáková,
Vadelová

5. Pripraviť plán činnosti Spišskej knižnice na rok 2019, na základe podkladov z jednotlivých pracovísk.

T: december 2018
Z: riaditeľ SK, Vadelová,
Mgr. Krajňáková

6. V zmysle platných predpisov dodržiavať zásady BOZ a PO.

T: stály
Z: riaditeľ SK, Kačír –
bezp. technik, Mgr.
Černická – požiarny
technik

PhDr. Jozef Lapšanský, PhD.
riaditeľ Spišskej knižnice

Spracovala: Mgr. Dagmar Krajňáková