

Spišská knihovna Spišská Nová Ves

PLÁN ČINNOSTI

Rok 2017

Obsah

Úvod	3
Hlavné úlohy	4
1. Hlavná činnosť	6
A. Dopĺňovanie a spracovanie knižničných fondov	6
B. Služby knižnice, práca s používateľmi, výpožičná a informačná činnosť	9
C. Vzdelávacie a kultúrne podujatia, výstavy literatúry	11
Plán vzdelávacích a kultúrnych podujatí.....	13
Plán výstav literatúry.....	18
2. Regionálna činnosť	20
A. Bibliografická a dokumentačná činnosť	20
B. Metodická činnosť	20
3. Rozvoj vzdelanosti pracovníkov	22
4. Informatizácia	22
5. Ekonomická činnosť	23
6. Riadenie a kontrolná činnosť	27

Úvod

Spišská knižnica bude v roku 2017 pokračovať v priebežných opravách priestorov, ale nepôjde o taký rozsah prác ako v minulom roku. Schválené finančné prostriedky v príslušnej rozpočtovej kapitole umožnia obnovu vstupnej a zadnej brány, vymenenie podlahy v detskom oddelení a prípadne (po vyjadrení statika) aj v spoločenskej miestnosti.

Po vynútených minuloročných plánovaných obmedzeniach (rekonštrukcia pobočky na Mieri, repasovanie okien v centrálnej budove a komplexné hygienické vymaľovanie objektu) prevádzkového režimu sa Spišská knižnica môže opätovne sústrediť na prioritné služby a podujatia, ktoré budú vrcholiť v októbri 2017, kedy si inštitúcia pripomenie 65 rokov od svojho založenia zorganizovaním seminára a vydaním publikácie v netradičnom formáte (text, perokresby, maľby jubilujúceho spišskonovoveského výtvarníka Ing. Emila Labaja).

V rámci osláv tohto jubilea vypracovalo vedenie a zamestnanci niekoľko projektov. V marci vyhodnotia lektori celoregionálnu literárno-recitačnú súťaž Skala útočiska. Päťstoročnicu dokončenia Oltára Majstra Pavla z Levoče knižnica pripomenie aj spropaguje usporiadaním besied odborných pracovníkov Oblastného reštaurátorského ateliéru so školskou mládežou a dospelými čitateľmi; dialógy budú spojené s 3D prezentáciou oltára a Baziliky sv. Jakuba. Vedenie knižnice rokuje s ateliérom o príprave a inštalovaní komornej expozície replík diela Majstra Pavla.

Úspešnú edičnú činnosť Spišskej knižnice obohatia v tomto roku okrem uvedenej spomienkovej pamätnice aj vydanie zbierky esejí Pavla Ondříka Rozjímanie s Hviezdoslavom a polyžánrová listovnica Eden v komikse – Komiks v raji, ktorá je výsledkom spolupráce knižnice s mladými absolventmi umeleckých škôl (VŠMU, VŠVU v Bratislave) – spišskými rodákmi.

Spolupráca knižnice s oddelením školstva Mestského úradu v Spišskej Novej Vsi a Prešovskou univerzitou bude pokračovať ďalšími projektovými aktivitami orientovanými na medzigeneračné rodinné čítanie so zaangažovaním pedagógov slovenského jazyka a literatúry.

Grantový program Spišská knižnica okrem pravidelného projektu na nákup literatúry rozšíri o projekt systému Clavius a spomenutých vydavateľských aktivít.

Riaditeľ Spišskej knižnice PhDr. Jozef Lapšanský, PhD.

Hlavné úlohy

1. Sledovať výzvy Fondu na podporu umenia MK SR na rok 2017 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, Šoltésová

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 hľadani 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 žiadostí.

V prípade potreby usmerňovať zlučovanie verejných a školských knižníc, ako aj postup pri zrušení dlhodobo nefunkčných knižníc.

T: stály

Z: Mgr. Straková

5. V zmysle zásad tvorby rozpočtu, rozpočtových opatrení a pravidiel rozpočtového hospodárenia KSK pre rok 2017, 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 2017 a mesačne

Z: Šoltésová, Vadelová

6. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2017 a 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. 2017

Z: Šoltésová, Vadelová

1. Hlavná činnosť

A. Dopĺňovanie a spracovanie knižničných fondov

1. Sledovať výzvy z Fondu na podporu umenia MK SR a iných subjektov, poskytujúcich finančné dotácie aj pre knižnice na nákup knižničných fondov. K žiadostiam pripraviť a odoslať požadovanú dokumentáciu, zaregistrovať ich. V prípade úspešnosti, dodržať zmluvné podmienky a k stanovenému termínu ich vyhodnotiť a finančne vyúčtovať.

T: v priebehu roka

Z: Slivenská, Šoltésová, Vadelová

2. Zabezpečovať nákup knižničných fondov priamym výberom vo vybraných predajniach alebo elektronickými objednávkami prostredníctvom internetu. Nakupovať u predajcov s najvyšším rabatom.

T: stály

Z: Slivenská

3. Zabezpečiť správnosť evidencie nakúpených aj darovaných knižničných jednotiek v programe Libris - Akvizícia.

T: stály

Z: Slivenská

4. Knižničné evidencie (prírastkový zoznam a zoznam úbytkov) zosúladiť s nadobúdacími a vyradovacími dokladmi, čím zabezpečiť správnosť výstupných štatistík.

T: stály

Z: Slivenská

5. Vytlačiť a autorizovať prírastkový zoznam a zoznam úbytkov za rok 2016.

T: marec 2017

Z: Slivenská, Bc. Dzuricová

6. Zabezpečovať všetky úkony katalogizácie zaprírastkovaných knižničných jednotiek.

T: stály

Z: Bc. Dzuricová

7. Preberacím protokolom odovzdať spracovaný knižničný fond pracovníkom povereným za vedenie jednotlivých pracovísk SK.

- T: stály
Z: Slivenská
8. Zvolávať zasadnutia vyradovacej komisie, z jej rokovania spracovať zápisnicu a zoznam knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie predložiť riaditeľovi SK na vyjadrenie.
- T: apríl, október
Z: Slivenská
9. Vyradiť z knižničného fondu knižničné jednotky, ktoré odsúhlasil riaditeľ SK.
- T: máj, november
Z: Bc.Dzuricová
10. Vyradené knižničné jednotky ponúknuť záujemcom formou burzy, alebo darovať na základe požiadania iným organizáciám. Zvyšné odvieť do zberných surovín.
- T: v priebehu roka
Z: Slivenská, Mgr.Podvojská,
Šoltésová
11. Zabezpečiť dennú evidenciu periodík a ich prípadnú reklamáciu.
- T: denne
Z: Slivenská,
12. Staré ročníky periodík na základe písomných návrhov zodpovedných pracovníkov ÚKIS z databázy vyradiť.
- T: v priebehu roka
Z: Bc.Dzuricová
13. Podľa požiadaviek UK v Bratislave, spracovať podklady pre celoslovenský súborný katalóg periodík za rok 2016.
- T: v texte
Z: Slivenská
14. Zabezpečiť väzbu prírastkového zoznamu a zoznamu úbytkov za rok 2016, ako aj regionálnych novín a poškodených kníh.
- T: apríl a v priebehu roka
Z: Slivenská,
15. Pri spracovávaní nových kníh priebežne upravovať predmetové heslá v databáze Spišskej knižnice autoritami, odsúhlasenými SNK v Martine. Pri aktualizácii niektorých tried MDT, upravovať aj stavacie znaky v knihách príslušných skupín.
- T: v priebehu roka

- Z: Bc.Dzuricová a pracovníci oddelení
16. Nedobytnú literatúru vysporiadať v subsysteme služby a zosúladiť ju so subsystemom revízia.
- T: v priebehu roka
Z: Slivenská
17. Nový knižničný fond do troch dní od prevzatia odsúhlasíť s údajmi v PC, stručne sa s ním oboznámiť, podľa potreby obaliť a označiť.
- T: v texte
Z: pracovníci ÚKIS
18. Darované knihy zhodnotiť pracovníkmi jednotlivých úsekov podľa stanovených kritérií a odovzdať ich ÚDKF na zaevidovanie.
Na všetkých pracoviskách ÚKIS pripraviť na vyradenie zastaranú, multiplicitnú, poškodenú a nedobytnú literatúru, zoznamy ktorej predložiť ÚDKF.
- T: stály a apríl, november
Z: zodp. pracovníci úsekov
19. Pravidelne upomínať čitateľov nedodržiujúcich výpožičnú lehotu, posilať im II., III., a IV. upomienky, deťom aj I. upomienku. Vymáhať náhrady za nevrátené alebo poškodené knižničné jednotky v zmysle Knižničného poriadku Spišskej knižnice.
- T: stály
Z: pracovníci CE, ÚLDM a pobočky
20. Pri preberaní vrátených kníh vykonávať ich kontrolu, najmä nových kníh. Pri zistení poškodenia postupovať podľa Knižničného poriadku SK.
- T: stály
Z: všetci pracovníci ÚKIS
21. Na všetkých pracoviskách denne udržiavať poriadok v knižničnom fonde, opravovať poškodenú literatúru a podľa potreby vymeniť obaly, štítky,...
- T: stály
Z: všetci pracovníci ÚKIS
22. Periodiká staršie ako trojročné vyradiť alebo presunúť do depozitu, okrem regionálnych.
- T: 31.3.2017
Z: Mgr. Družbacká, Česlová

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 žiadaní.

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 2016.
- 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 2016 a k Plánu činnosti na rok 2018.
- T: 15.1.2017 a 10.12.2017
Z: Mgr. Korbová, Slivenská
Dubayová, Matonoková,
Mgr. Družbacká

C. Vzdelávacie a kultúrne podujatia, výstavy literatúry

V októbri tohto roku uplynie **65 rokov od prechodu bývalej Mestskej knižnice v Spišskej Novej Vsi na inštitúciu okresného charakteru**, s riadením a metodickým usmerňovaním verejných knižníc vtedajšieho okresu Spišská Nová Ves. Tomuto medzníku bude venovaný **odborný seminár**. Okrem toho, sa pri kolektívnych podujatiach organizovaných v priebehu celého roka, uvedené výročie bude pripomínať slovné, informácia bude aj na webovej stránke a v interiéri Spišskej knižnice.

Rok 2017 je rokom čitateľskej gramotnosti. Premietne sa to v podujatiach pre deti a mládež, pri ktorých formami hlasného čítania, čítania s porozumením a zážitkového čítania s aktívnym zapojením žiakov, sa bude zlepšovať kvalita čítania, ako aj čitateľské návyky a dobrý vzťah k literatúre. Úroveň čítania preverí aj **čitateľský maratón – Podďte čítať do knižnice**.

K 500. výročiu inštalácie oltára Majstra Pavla v Chráme sv. Jakuba v Levoči, budú pripravené podujatia pre žiakov, študentov aj verejnosť.

V októbri je plánovaná **Spišská biblická jeseň** – 4.ročník cyklu tematických podujatí.

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.

V cykle „**Postavy, osudy, postoje** „ budú predstavené ďalšie významné osobnosti celoslovenského, ako aj regionálneho významu. Cieľovou skupinou sú dospelí čitatelia a dôchodcovia, v prípade záujmu aj študenti.

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 súťaž **Majstri detektívnych románov**. Vyhodnotená bude tvorivá literárno – recitačná súťaž z roku 2016 **Skala útočiska**.

Pre stredoškolákov 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 literárnej tvorby ,
- pre talentované deti MŠ **3. ročník celomestskej súťaže Mám básničku na jazýčku,**
- **slávnostné zápisy prvákov, kolektívne výmeny kníh** žiakov mladšieho školského veku,...

Vo vybraných podujatiach zamerať sa na propagáciu literárnych diel **tradičnej ľudovej kultúry šírenej v nárečí nášho regiónu.**

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. D. Krajňáková.

Mesiac	Finančné náklady	Forma	Téma	Organizátor	Zodpovedný	Cieľová skupina
Január	BFN (bez finančných nákladov)	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Ján Brezina 100. výročie narodenia	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia ,verejnosť
	BFN	Hovorená bibliografia	Tomáš Janovic: Rozprávkové varechy K 80. výročiu narodenia autora	ÚLDM	Kalatovičová	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Zážitkové čítanie	Jozef Pavlovič: Dobré skutky	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Zážitkové čítanie	Elena Čepčeková: Međuška na cukrovej planéte k 95.výročiu narodenia autorky	pobočka Mier	Furimská	Žiaci mladšieho školského veku
Február	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Pavel Koyš 85. výročie narodenia	Úsek beletrie	Dubayová Mgr Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Vyhlasenie čitateľskej súťaže	Majstri detektívnych románov	Úsek beletrie	Hricová	Dospelí čitatelia
	70 Eur	Tematické podujatie	Klenoty Majstra Pavla z Levoče K Roku Majstra Pavla z Levoče k 500.výr.inštalácie oltára	ÚLDM	Mgr.Korbová, Kalatovičová lektor Spišského múzea v Levoči	Žiaci staršieho školského veku
	BFN	Hodina tvorivej dramatisácie	V čom spočíva sila Mayoviek 175. výročie narodenia K. Maya	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci staršieho školského veku
	BFN	Tematické dopoludnie	Cesta nie je ihrisko dopravná výchova	Pobočka Mier	Furimská	Žiaci mladšieho školského veku

Marec	30 Eur	Vydanie a uvedenie knihy esej katolíckeho kňaza a básnika Pavla Ondříka z Likavky	Rozjímanie s Hviezdoslavom	Spišská knižnica	Riaditeľ Spišskej knižnice a pracovníci	Pozvaní hostia a verejnosť
	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Rudolf Fábry – 35.výr. úmrtia	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia ,verejnosť
	BFN	Beseda	Protipožiarna prevencia	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti stredných škôl
	30 Eur	3. ročník celomestskej recitačnej súťaže	Mám básničku na jazýčku (celomestská súťaž MŠ)	ÚLDM	Mgr. Korbová Kalatovičová	Deti materských škôl
	BFN	Čitateľský maratón k Roku čitateľskej gramotnosti	Podľa čítať do knižnice	ÚLDM	Mgr. Korbová Kalatovičová	Žiaci mladšieho aj staršieho školského veku
	BFN	Rozvoj čitateľskej gramotnosti	Myslenie je pohyb	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Zápisy prvákov	Abeceda spať mi nedá	Pobočka Mier	Furimská	Žiaci 1.ročníkov ZŠ
	40 Eur	Vyhodnotenie súťaže	Skala útočiska vyhodnotenie literárno – recitačnej súťaže	Spišská knižnica	Lektori: PaeDr. Š.Šimko PhDr.Peter Karpinský, PhD.	verejnosť
Apríl	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Andrej Žarnov – 35. výr.úmrta	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	35 Eur	Vyhodnotenie čitateľskej súťaže	Majstri detektívnych románov	Úsek beletrie	Hricová	Dospelí čitatelia
	BFN	Zápisy prvákov	Básničky zo školskej lavice	ÚLDM	Kalatovičová Mgr. Korbová	Žiaci 1. ročníkov ZŠ

	BFN	Cyklus podujatí	Učiť sa nám zachcelo	ÚLDM	Kalatovičová Mgr. Korbová	Deti MŠ
	BFN	Zážitkové čítanie	H.Ch.Andersen: Sedmokráska	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Hlasné čítanie	Ľudmila Podjavorinská: Medový hrnček	Pobočka Mier	Furimská	Ži mladšieho školského veku
Máj	70 Eur	Beseda	Beseda so súčasnou slovenskou autorkou	Úsek beletrie	Mgr. Krajňáková Dubayová	verejnosť
	70 Eur	Prezentácia literárnej tvorby P.Gajdošíka	Zverinec na siedmom poschodí	ÚLDM	Mgr.Korbová	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Zážitkové čítanie	Alžbeta Verešpejová: Taký zmrzlinový deň	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Hodina tvorivej dramatisácie	Tomáš Janovic: O písacom stroji (80.výr. narodenia autora)	Pobočka Mier	Furimská	Žiaci mladšieho školského veku
Jún	30 Eur	Prednáška s prezentáciou	Spomienka na detstvo – história hračiek	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti stredných škôl
	30 Eur	Tematické dopoludnie	Pocťa Majstrovi Pavlovi – k 500.výročiu inštalácie oltára v Chráme sv. Jakuba v Levoči	Pobočka Mier	Matonoková lektor	Žiaci staršieho školského veku
	BFN	Tematické dopoludnie	Neplač, škôlka !	Pobočka Mier	Furimská	Predškoláci - MŠ
September	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Ján Poničan – 115.výr. narodenia	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Beseda	Cestovanie	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti stredných škôl

	BFN	Cyklus podujatí	Knihomoľ vás víta v knižnici, predškolači !	ÚLDM	Kalatovičová Mgr. Korbová	Deti MŠ
	BFN	Hlasné čítanie	Štefan Moravčík: Školotoč	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Hodina informačnej prípravy	Čo poradí knižnica	Pobočka Mier	Furimská	Predškolači - MŠ
Október	BFN október	Cyklus tematických podujatí	Spišská biblická jeseň 2017	Spišská knižnica	Riaditeľ SK , hostia – lektori, pracovníci SK	Verejnosť
	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Ctibor Štítnický – 95.výr.narodenia	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Beseda	Beseda s regionálnou osobnosťou	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti a verejnosť
	BFN	Literárna hodina k 80. výr.nar. J.Štiavnického	Povesti z dávných vekov	ÚLDM	Kalatovičová	Žiaci staršieho školského veku
	BFN	Tematické dopoludnie	Dom bez kníh je ako vták bez krídel - k 65.výr. Spišskej knižnice	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci staršieho školského veku
	BFN	Zážitkové čítanie	Úžasný svet encyklopédií	Pobočka Mier	Furimská	Žiaci mladšieho školského veku
	100 Eur	Odborný seminár pre pracovníkov SK a hostí	65. výročie Spišskej knižnice v Spišskej Novej Vsi	Spišská knižnica	Riaditeľ SK a pracovníci	Pracovníci SK a hostia
November	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Gustáv Hupka (5.výr.úmrta)	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Beseda	Beseda s regionálnou osobnosťou	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti a verejnosť

	BFN	Literárna hodina	Ján Štiavnický: Farbiar a krásna Zuzana	ÚLDM	Kalatovičová	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Hodina tvorivej dramatizácie	Astrid Lingrenová: Pipi sa vracia 110.výr. narodenia	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Zážitkové čítanie	Ján Navrátil: Vodník Venček	Pobočka Mier	Furimská	Žiaci mladšieho školského veku
December	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: Štefan Krčméry – 125.výr.nar.	Úsek beletrie	Dubayová Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Tematické podujatie – jubilujúci autori	Kto nám to kreslí: Š. Cpin, J.Lada, O.Zimka	ÚLDM	Kalatovičová	Žiaci staršieho školského veku
	BFN	Hodina tvorivej dramatizácie	Roman brat: Ako sme nacvičovali vianočnú besiedku (60.výr.nar.)	Pobočka Mier	Matonoková	Žiaci mladšieho školského veku
	BFN	Tematické dopoludnie	O obdarovanom Mikulášovi	Pobočka Mier	Furimská	Deti MŠ
	BFN	Exkurzie	Exkurzie v Spišskej knižnici – v priebehu celého roka pre všetky typy škôl a spoločenských organizácií, podľa ich záujmu	Všetky pracoviská Spišskej knižnice	Pracovníci SK	Žiaci, študenti, verejnosť
	BFN	Literárne hodinky v Domove dôchodcov, každý mesiac, 12 x ročne	K významným výročiam literátov, k cirkevným sviatkom a spoločným udalostiam	Spišská knižnica	Riaditeľ SK, Dr. Kopnický + pozvaní hostia	Klienti Domova dôchodcov na Lipovej ul. v SNV
	Spolu: 505 Eur					

Výstavy literatúry rok 2017

Mesiac	Názov	Miesto	Zodpovedný
Január	Svetozár Hurban Vajanský - 170.výr.nar.	ÚB	Česlová
	Andrej Chudoba - 90. výr. nar.	ÚB	Filinská
	Kniha – spoločník na dlhé zimné večery	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Elena Čepčeková - 95.výr.nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Jozef Horák - 110. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Jozef Horák - 110. výr. nar.	Mier	Matonoková
Február	Rudolf Fábry - 35. výr. úmrtia	ÚB	Mgr. Krajňáková
	V zdravom tele zdravý duch ...	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Ľudovít Fulla - 115. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Karl May - 175. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Dobroslav Chrobák - 110. výr. nar.	Mier	Matonoková
Marec	Milo Urban - 35. výr. nar.	ÚB	Filinská
	Ján Petřík - 60. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	Najčítanejšie knihy Spišskej knižnice	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Najkrajšie knihy deťom	ÚLDM	Kalatovičová
	Jozef Miloslav Hurban - 200. výr. nar.	Mier	Matonoková
Apríl	Terézia Vansová - 160. výr. nar.	ÚB	Filinská
	Do záhradky ...	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Ľudmila Podjavorinská - 145. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Klára Jarunková - 95. výr. nar.	Mier	Matonoková
Máj	Denisa Fulmeková - 50. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	(Nielen) máj – lásky čas	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Jana Kiselová – Siteková 75. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Tomáš Janovic - 80. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Andrej Sládkovič - 175. výr. nar.	Mier	Matonoková
Jún	Dana Hlavatá - 60. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	500. výročie inštalácie oltára Majstra Pavla v Chráme sv. Jakuba Levoči	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Miesta, ktoré zaujmú	ÚLDM	Mgr. Korbová Kalatovičová
	Tatranské príbehy	Mier	Matonoková
Júl	Ivan Hudec - 70. výr. nar.	ÚB	Česlová
	Ľudo Zúbek - 110. výr. nar.	ÚB	Hricová
	Na cesty aj necesty	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Ján Štiavnický - 80. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová

	Ľudo Zúbek - 110. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Ján Štiavnický - 80. výr. nar.	Mier	Matonoková
August	Vladimír Mináč - 95. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	Štefan Žáry - 10.výr. úmrtia	ÚB	Fábianová
	Na cesty aj necesty	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Objavitelia neznámych diaľok	ÚLDM	Kalatovičová
	Dobrodružstvá na cestách	Mier	Matonoková
September	Vladimír Reisel - 10. výr. úmrtia	ÚB	Fábianová
	26.september – Európsky deň jazykov	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Mária Haštová - 95.výr. nar.	Mier	Matonoková
Október	Božena Slančíková – Timrava - 150. výr. nar.	ÚB	Hricová
	Spišská knižnica má 65. rokov	ÚB	Česlová
	Spišská knižnica má 65. rokov	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Kto nám to kreslí? Peter Cpin - 70. výr. nar. Ondrej Zimka - 80. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Spišská knižnica má 65. rokov	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Spišská knižnica – naša jubilatka, k 65.výročiu	Mier	Matonoková
November	Andrej Plávka - 110. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	Životy slávnych	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	Astrid Lindgrenová - 110.výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Mio, môj Mio - Astrid Lindgrenová - 110. výr. nar.	Mier	Matonoková
December	Ján Smrek - 35. výr. úmrtia	ÚB	Fábianová
	Július Satinský - 15. výr. úmrtia	ÚB	Česlová
	Čaro Vianoc	ÚNL	Mgr. Družbacká
	Roman Brat - 60. výr. nar.	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Josef Lada - 130.výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	Roman Brat - 60. výr. nar.	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. Straková

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 MK SR,
 - obsadzovania knihovníkov obecných knižníc pracovníkmi, ktorí túto činnosť budú vykonávať s perspektívou viacerých rokov, a ďalších otázkach.

T: stály
Z: Mgr. Straková
3. Pri výmenách knihovníkov zaškoliť nových pracovníkov vo výpožičnej aj evidenčnej činnosti.

T: stály
Z: Mgr. Straková
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. Straková
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. Straková
6. Spracovať elektronicky štatistické výkazy o činnosti verejných knižníc za rok 2016, ako aj iné požadované štatistické údaje a analýzy z ústredného metodického pracoviska, KSK a iných subjektov.

T: marec 2017 a v priebehu roka
Z: Mgr. Straková
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. Straková

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. Straková

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

T: stály

Z: Mgr. Straková

3. 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. Inicovať 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, Šoltésová

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 2017 vypracovať podrobný rozpočet. Rozpísať ho do platobného portálu KSK. Sledovať jeho čerpanie a mesačne prehodnocovať.

T: január 2017 a mesačne

Z : Šoltésová, Vadelová

2. Účtovníctvo viesť v programe WinIBEU / Integrovaný balík ekonomických úloh /.
T : rok 2017
Z: Vadelová
3. Pre realizáciu finančných prostriedkov od KSK určených na obnovu objektu (výmena okien, roliet, oprava podláh a vchodovej brány), zabezpečiť verejným obstarávaním firmy, vypracovať časový harmonogram prác a zabezpečiť jeho dodržanie.
T: rok 2017
Z: Šoltésová
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 2017
Z : Vadelová
5. V zmysle NV SR č.366/2016 Z. z. s platnosťou od 1.1.2017, 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 2017
Z: Šoltésová
6. V spolupráci s výborom odborovej organizácie pri Spišskej knižnici spracovať návrh rozpočtu sociálneho fondu pre rok 2017, v ktorom zohľadniť príspevok na stravovanie zamestnancov, podľa platného opatrenia MPSVaR č. 248/2012 Z. z.
T : január 2017
Z : Šoltésová
7. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2017, na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných plátov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2018.
T : 30.6. 2017
Z : Šoltésová
8. K žiadosti o finančné prostriedky z Fondu na podporu umenia MK SR pre rok 2017 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 2017
Z: Šoltésová

9. Vyhodnotiť z finančného a účtovného hľadiska jednotlivé projekty Spišskej knižnice, ako aj nákupy knižničného fondu a výpočtovej techniky z darovaných a účelových finančných prostriedkov.

T: rok 2017
Z: Vadelová

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

T: rok 2017
Z: Šoltésová

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 2017
Z: Šoltésová

12. Na základe skutočnej spotreby zemného plynu za rok 2016, 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 2017 a odovzdať ho na odd. územného plánovania a stavebného poriadku MsÚ v SNV.

T: 15.2. 2017
Z: Šoltésová

13. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2017, 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 ŠP KSK,
 - Mesačne a štvrtročne odovzdávať štatistické výkazy o daniach zo závislej činnosti, mzdách a odvodoch do jednotlivých poisťovní a štatistickej org. Trexima Bratislava.

T: rok 2017
Z: Šoltésová, Vadelová

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

T: rok 2017

Z: Šoltésová, Vadelová

15. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2017 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 2017

Z: Šoltésová

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

T: rok 2017

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 : 31.12.2017

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 2017

Z: Vadelová

19. Vždy po ukončení mesiaca spracovať vyhodnotenie spotreby PHM.

T : 1 x mesačne

Z: Vadelová

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.

21. 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 2017

Z : Šoltésová

22. Formou verejného obstarávania zabezpečiť odbornú prehliadku a skúšku elektrického zariadenia, podľa zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších doplnkov.

T: máj 2017

Z : Šoltésová

7. 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 dopĺňovania knižničného fondu a v útvare ekonomicko – technickej činnosti.

T: v texte

Z: Mgr. Podvojská, Šoltésová

3. V útvaroch a úsekoch SK pripraviť podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2016 a k Plánu činnosti na rok 2018.

T: 15.1.2017 a 10.12.2017

Z: ved. útvar., úsekov a pobočky

4. Spracovať Správu o činnosti a hospodárení Spišskej knižnice za rok 2016.

T: február 2017

Z: riaditeľ SK, Mgr. Straková, Šoltésová

5. Pripraviť plán činnosti Spišskej knižnice na rok 2018, na základe podkladov z jednotlivých pracovísk .

T: december 2017

Z: riaditeľ SK, Šoltésová

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. Elena Straková

