



SEVEROČESKÁ
VĚDECKÁ
KNIHOVNA
ÚSTÍ NAD LABEM

Záměry činnosti Severočeské vědecké knihovny v Ústí nad Labem na rok 2023

Č. j.: svkul/01037/2022

Obsah

1. ÚVOD	4
2. KNIHOVNICKÉ A INFORMAČNÍ SLUŽBY	4
2.1 SPECIALIZOVANÉ SLUŽBY	5
2.2 SLUŽBY VÝPŮJČNÍCH ODDĚLENÍ	5
2.2.1 DEPOZITÁŘ.....	5
2.2.2 DĚTSKÉ ODDĚLENÍ.....	6
2.2.3 LIDOVÁ PŮJČOVNA.....	6
2.2.4 ODDĚLENÍ CIZOJAZYČNÉ LITERATURY	7
2.2.5 ODDĚLENÍ ČASOPISŮ.....	8
2.2.6 ODDĚLENÍ STUDOVEN	8
2.2.7 PORADENSKÉ A EDUKAČNÍ CENTRUM	9
2.2.8 VĚDECKÁ PŮJČOVNA	10
2.2.9 ZVUKOVÁ KNIHOVNA.....	10
2.2.10 POBOČKY	11
2.3 SLUŽBY VEŘEJNÝM KNIHOVNÁM V KRAJI – ODDĚLENÍ REGIONÁLNÍCH FUNKCÍ	11
2.3.1 KRAJSKÉ METODICKÉ ODDĚLENÍ.....	11
2.3.2 OKRESNÍ METODICKÉ ODDĚLENÍ.....	12
2.3.3 PLÁN VZDĚLÁVACÍCH AKCÍ PRO KNIHOVNÍKY NA ROK 2023.....	13
3. OSTATNÍ ČINNOSTI	14
3.1 PRÁCE S FONDEM	14
3.1.1 ODDĚLENÍ DOPLŇOVÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ KNIHOVNÍHO FONDU.....	14
3.1.2 ODDĚLENÍ SPRÁVY FONDŮ	14
3.2 KULTURNÍ, VZDĚLÁVACÍ A PROPAGAČNÍ ČINNOST	14
3.2.1 PROGRAMOVÁ ČINNOST (DRAMATURGIE AKCÍ)	14
3.2.2 VNITŘNÍ KOMUNIKACE	15
3.2.3 PROPAGAČNÍ ČINNOST, KOMUNIKAČNÍ KANÁLY	16
3.2.4 PLACENÁ INZERCE.....	17
3.2.5 SPOLUPRÁCE S MÉDIÍ.....	17
3.2.6. SPOLUPRÁCE S PARTNERY	17
3.2.7 AV STUDIO A POLYTECHNICKÉ DÍLNY	17
3.2.8 PLÁN VÝSTAV NA ROK 2023 (VELKÁ HRADEBNÍ 45 A 49).....	18
3.3 ODBORNÁ, EDIČNÍ A PUBLIKAČNÍ ČINNOST	18

3.4 PROJEKTOVÁ ČINNOST	19
3.5 AUTOMATIZACE A DIGITALIZACE	20
4. ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLNÍ, TECHNICKÉ A PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ	20
4.1 ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLIA.....	20
4.2 EKONOMICKÉ ODDĚLENÍ.....	20
4.3 TECHNICKÉ A MATERIÁLOVÉ ZABEZPEČENÍ.....	20
4.3.1 Objekt WCH 3.....	20
4.3.2 OBJEKT VH 45 a VH 49.....	21
4.3.3 OBJEKTY SKLADŮ, GARÁŽE ATP.	21
4.3.4 OBJEKTY POBOČEK.....	21
4.4 PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ.....	21
4.5 KONTROLNÍ ČINNOST, PLÁN FINANČNÍCH KONTROL	22
4.6 PŘEHLED DNŮ, KDY KNIHOVNA BUDE MÍT ZAVŘENO:.....	22

1. ÚVOD

V roce 2023 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 2023 a 2024;
- 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 Palmknihy a Bookport), k tomu i aktivně vyhledávat vydavatele, ochotné s knihovnou spolupracovat na základě licenční smlouvy a vydávat e-knihy v rámci pravidelné publikační činnosti SVK;

- využívat náměty uživatelů a u tipů na nákup přes formulář SVK podávat e-mailem navrhovateli 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 databáze;
- digitalizovat regionálně významné knihovní fondy, především regionální periodika;
- 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

- Doplnovat 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 je propagovat;
- zlepšovat a podporovat volnočasové aktivity obyvatel 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 potenciální uživatele s možností využití specializovaných služeb knihovny.

2.2 SLUŽBY VÝPŮJČNÍCH ODDĚLENÍ

2.2.1 DEPOZITÁŘ

- Poskytovat absenční a prezenční výpůjční služby ze všech dokumentových fondů oddělení; od ledna 2023 rozšířit otevírací dobu (každý všední den do 18 hodin);
- realizovat lekce informačního vzdělávání, mj. se zaměřením na hudební témata, podílet se na přípravě a realizaci akcí a lekcí informační a digitální gramotnosti (včetně práce s roboty); pokračovat v práci na projektu CoderDojo;
- podle potřeby pokračovat v konverzačních kurzech češtiny pro Ukrajince;
- podílet se na akcích knihovny;
- poskytovat individuální konzultace a individuální lekce;
- ve spolupráci s Oddělením komunikace cíleně propagovat služby oddělení a databáze.

2.2.2 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 seznamech 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; pokračovat v realizaci projektu Už jsem čtenář – Knížka pro prvňáčka;
- připravit čtenářské lekce ve školách Ústeckého kraje v rámci projektu IKAP;
- organizovat kulturní a vzdělávací pořady pro veřejnost, pravidelná setkání s autory knih – autorská čtení, ilustrátorské dílny apod., divadelní představení, scénická čtení;
- realizovat pokračování seriálu čtení nahlas – čtenářské vzory, setkání s představiteli zajímavých profesí; zapojení osobností z města a regionu;
- pořádat pravidelné kreativní dílny – 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 (3. a 4. ročník), 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, distanční konzultace); projekt realizovat i na pobočce Stříbrníky;
- zpracovat nové lekce a vymyslet aktivity a akce pro skupinu uživatelů „teens“ a nový prostor, který pro ně bude vybudován v 1. patře;
- připravit víkendové programy pro rodiny (živá kultura, workshopy);
- navázat spolupráci s malými nakladateli a realizovat společně s nimi festival na podporu četby (možné zapojení škol);
- realizovat vzdělávací programy s tématem sociální sítě a děti;
- pokračovat ve spolupráci s pobočkou Hornická – čtenářské lekce a cyklus výtvarných dílen pro Dětský domov na Severní Terasě;
- spolupracovat na tvorbě programů s polytechnickými dílnami knihovny;
- 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;
- 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.

2.2.3 LIDOVÁ PŮJČOVNA

- Udržet vysoký standard a dále rozvíjet stěžejní službu Lidové půjčovny – půjčování beletrie;
- pokračovat v užší spolupráci se školami, nabízet exkurze a lekce informačního vzdělávání; důsledně propagovat nabídku registrace zdarma pro první ročníky SŠ;
- zaměřit úsilí na rozvíjení úspěšných a náročných projektů – Seniorského klubu knihovny a Virtuální univerzity třetího věku (VU3V); ve spolupráci s Oddělením komunikace se soustředit na větší propagaci VU3V;

- v rámci podpory uživatelů v oblasti digitálních technologií a informačního vzdělávání pokračovat v realizaci individuálních konzultací s uživateli (buď v rámci programu nadace Vodafone Moudrá sovička, nebo samostatně), pokračovat v realizaci projektu Digitální odysea;
- věnovat se projektům, ve kterých se daří zapojení dobrovolníků knihovny (klub pletení Klubíčko, klub se zaměřením na historii atd.);
- připravovat pravidelné lekce Tvůrčího psaní pro přihlášené uživatele, spolupracovat i se školami a domovy pro seniory;
- 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.);
- pokračovat v rozšiřování knihovního fondu s ohledem na požadavky čtenářů (efektivnější akviziční strategií a aktivní účastí v akviziční skupině, zlepšit dostupnost nejžádanějších titulů); pravidelně pracovat na aktualizaci s knižního fondu (kontrola stavu fondu, vyřazování opotřebovaných, poškozených a zastaralých dokumentů);
- přesunout fond naučné literatury do Vědecké půjčovny (depozitáře); nabídku oddělení rozšířit o audioknihy, nabízet je žánrově roztríděné a aktivně je ve spolupráci s Oddělením komunikace propagovat;
- 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, a s nabídkou audioknih a filmových zpracování četby.

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 (knihy o americké kultuře a od amerických autorů); průběžně provádět aktualizaci fondu;
- zaměřit se na rozšiřování fondu (zejména beletrie) i o jiné jazyky (španělština, ukrajinština);
- 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 v angličtině (Halloween, jaro, prázdniny atp.), volnočasové kroužky, konverzační kluby; realizovat klub anglické konverzace s rodilým mluvčím (a kamarádkým kocourem);
- nabízet konzultace týkající se angličtiny a její výuky (pro školy, partnery i veřejnost);

- pokračovat v pořádání kulturních a vzdělávacích akcí ve spolupráci s partnery z nakladatelství Oxford University Press, Cambridge University Press, Macmillan, Fraus aj.;
- v rámci činnosti Amerického centra realizovat kulturní a vzdělávací akce související s americkou kulturou, poskytovat poradenství ke studijním a pracovním příležitostem v USA;
- věnovat se individuální práci s uživateli – seznámení s internetem, online katalogem, základy práce na PC, pomoc při sestavování životopisu aj.; aktivně nabízet k využití databázi eLibrary pro výzkum, vzdělávání a inspiraci;
- pomáhat s realizací akcí, besed, výstav konaných v knihovně;
- realizovat vzdělávání zaměstnanců SVK v cizích jazycích (angličtina, španělština, němčina);
- průběžně aktualizovat a doplňovat web oddělení (akce, novinky z katalogu atp.), dokončit jeho anglickou mutaci a připravit základní informace o knihovně i v dalších jazycích (na webové stránky knihovny, informační materiály atd); propagovat knihovnu, oddělení a jeho fond a služby i cizí jazyky na sociálních sítích.

2.2.5 ODDĚLENÍ ČASOPISŮ

- Poskytovat absenční a prezenční výpůjční služby z dokumentových fondů Čítárny časopisů;
- přesunout periodika ze zrušeného Multimediálního oddělení do skladu čítárny a nadále je půjčovat;
- pravidelně urgovat nedodané výtisky;
- poslat na Ministerstvo kultury požadavek na odpis periodik, která se neváží;
- posílat dále seznamy nabídek do konference;
- podílet se na exkurzích a akcích knihovny a připravit nějakou akci v rámci oddělení;
- poskytovat individuální konzultace k práci s informačními zdroji a k práci s výpočetní technikou;
- 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;
- 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;
- připravit a propagovat celoroční soutěž s regionálními osobnostmi (12 osobností x 4 nápovědy);
- zpracovat Kalendárium kulturních výročí na rok 2024;
- zpracovat personální výběrové bibliografie a medailony regionálních osobností pro Výběr kulturních výročí 2023/2 a 2024/1;
- 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 výstřížkovou metodou zprávy uchovávat;
- spravovat, kompletovat a připravovat do vazby regionální periodika, literární časopisy a časopisy o umění, Sbírkou zákonů ČR a věstníky;

- podílet se na informačním vzdělávání uživatelů; vytvářet, organizovat a realizovat vzdělávací a informační lekce a přednášky; nabídnout a propagovat novou lekci o kybernetické bezpečnosti; společně s Vědeckou půjčovnou vytvořit novou lekci, která bude zahrnovat obecné téma a jeho rozpracování v rámci regionu;
- propagovat a využívat elektronické databáze a volné elektronické informační zdroje;
- připravit a realizovat přednášku na regionální téma pro Senior klub knihovny;
- vytipovat osobnosti a připravit texty k publikaci s pracovním názvem Ženská síla severu a plánovaným vydáním v roce 2024;
- doplňovat a rozšiřovat informace v záložce Region na webu SVK;
- připravit k vydání stolní kalendář s regionálními osobnostmi kraje na rok 2024;
- ve spolupráci s Oddělením informačních technologií pokračovat v naplnění vize digitalizovat kartotéku regionálních článků 1945–1992, implementovat digitalizované záznamy do Tritia;
- dle zadání uživatelů zpracovávat rešerše a poskytovat konzultace k vyhledávání v informačních zdrojích;
- 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); připravit nové aktivity, akce a vzdělávací lekce pro školy i veřejnost;
- 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; databáze Naxos Music Library; 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);
- pokračovat v realizaci akčního plánu zaměřeného na spolupráci a větší propojení Poradenského a edukačního centra a poboček (Dny PEC na pobočkách).

2.2.8 VĚDECKÁ PŮJČOVNA

- Nadále pokračovat ve spolupráci se ZŠ, SŠ a gymnázii Ústeckého kraje v rámci informačního vzdělávání uživatelů, 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 2022 připravit nové vzdělávací lekce podle poptávky dotazovaných pedagogů; společně s Oddělením studoven připravit novou lekci, která bude zahrnovat obecné téma a jeho rozpracování v rámci regionu;
- navázat na dlouholetou spolupráci s Gymnáziem Dr. Šmejkal v Ústí nad Labem a ZŠ Prosetická Teplice a podílet se na realizaci jejich projektových dnů; v případě zapojení knihovny do projektu MAP se podílet na spolupořádání této akce;
- nejméně dvakrát pozvat žáky 9. tříd k tradičnímu vědomostnímu klání – Happening (březen, říjen);
- spolupracovat s Poradenským a edukačním centrem na realizaci projektu PASažeri v knihovně;
- dvakrát připravit oblíbenou Herní sobotu (březen, říjen);
- v měsíci červnu připravit pro veřejnost burzu nejen naučné literatury;
- aktivně se zapojit do realizací nejrůznějších aktivit, akcí a besed konaných v knihovně (např. Dny evropského dědictví, Noc literatury apod.);
- organizačně zajistit výstavy probíhající ve Velké Hradební 45 a 49 (galerie Maximka, Wolfrumova čítárna, vstupní atrium);
- v průběhu celého roku připravovat pro návštěvníky tematické výstavy dokumentů zaměřené na zvláštní události, výjimečné příběhy, mimořádné osobnosti;
- doplňovat samoobslužné výdejní boxy (knihobox) v prostoru návratového automatu ve Velké Hradební 45; poskytovat uživatelům informační podporu a pomoc při obsluze selfchecků;
- 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 meziknihovní výpůjční službou a také aktivně tuto službu nabízet;
- spolupracovat s Oddělením doplňování a zpracování fondu na budování fondu oddělení a pravidelně fond aktualizovat (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);
- aktivně nabízet služby oddělení a knihovny v domovech pro seniory;
- 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); pokračovat v navázané spolupráci s Neviditelnou výstavou v Praze, rozšířit spolupráci o další subjekty;
- pokračovat ve spolupráci se spol. Spektra v.d.n. 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;
- pokračovat v organizaci schůzek debatního klubu s tématem historie II. světové války.

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 na komunitních akcích, a to i mimo knihovnu;
- podílet se na propagaci knihovny a jejích služeb na akcích i mimo knihovnu (návštěvy škol, domovů pro seniory, komunitní akce apod.);
- připravovat a realizovat exkurze a čtenářské, tematické a informační lekce pro děti, žáky a studenty;
- na všech pobočkách nabízet vzdělávací akce pro učitele 1. a případně i 2. stupně ZŠ (seznamování s novými knihami pro dětské čtenáře, debata o nich, ukázky lekcí a dílen pro děti);
- ve spolupráci s Dětským oddělením a spádovými školami se zapojit do projektu Už jsem čtenář – Knižka pro prvňáčka a realizovat lekce a závěrečné Pasování na čtenáře;
- pokračovat v započaté úspěšné „divadelní štaci“ a nastudovanou pohádku Jak myška hledala kamarády nabídnout základním školám a školkám;
- na pobočce Hornická pokračovat ve spolupráci s dětským domovem (čtenářské, tematické a informační lekce a dílny); ve spolupráci s dobrovolníky připravovat Herní dny; naplánovat a realizovat cestovatelskou besedu (s knihovnicí);
- na pobočce Klíše připravit za spolupráce všech poboček akci Den na pobočce s prezentací služeb, divadlem, hrou pro starší děti atd.; zapojit se do akcí pořádaných místní komunitou (jarní a zimní „dobrotrhy“, akce „Zažít město jinak“ apod.);
- na pobočce Neštěmice navázat spolupráci se ZŠ Hluboká a Speciální základní školou a praktickou školou v Neštěmicích;
- na pobočce Stříbrníky pokračovat v realizaci projektu Bookstart aneb S knížkou do života; připravovat výstavky představující tvorbu uživatelů pobočky; navázat spolupráci se Svazem Slováků.

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. 2023);
- zpracovat krajskou Výroční zprávu o činnosti RF za rok 2022 pro zřizovatele a Národní knihovnu ČR, včetně statistiky financování a statistiky výkonu plnění RF v roce 2022 (do 15. 3. 2023);
- 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. 2023);

- s využitím programu Statexcel provést analýzu plnění Standardu veřejných knihovnických a informačních služeb a Standardu pro dobrý knihovní fond v knihovnách Ústeckého kraje za rok 2022, výsledky předat Národní knihovně ČR (do 31. 5. 2023);
- s využitím programu Statexcel připravit analytický materiál Výsledky činnosti veřejných knihoven v Ústeckém kraji v roce 2022 a zveřejnit jej na webových stránkách SVK;
- v průběhu roku uspořádat 3–4 porady ředitelů a metodických pracovníků pověřených knihoven Ústeckého kraje (prezenčně či online);
- ve spolupráci se SKIP a Ústeckým krajem připravit ocenění Knihovník Ústeckého kraje v roce 2023 za užití pravidel účasti knihoven podle počtu obyvatel v obcích a výše úvazku knihovníka (knihovníků);
- spolupracovat s Národní knihovnou ČR, SKIP a Ministerstvem kultury ČR při oceňování nejlepších knihoven roku 2023 v rámci celostátních ocenění Knihovna roku a Městská 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 2024 pro Krajský úřad Ústeckého kraje (do 30. 10. 2023);
- 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 akcí 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 – Habrovany, Malečov, Telnice, Trmice, Velké Chvojno), 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 2023

Jak na dětské lekce Mgr. (Marika Zadembská)

Albi – novinky

Polská literatura (PhDr. Pavel Horký, Ph.D.)

Metodika De facto – mediální gramotnost

Rétorika (Mgr. Martina Košanová)

Krizová komunikace (Mgr. Martina Košanová)

Knihovny.cz (PhDr. Iva Zadražilová)

Budoucnost v digitálním světě (Mgr. Jan Kršňák + Edhance)

VISK 2 2023

Programování v prostředí Scratch

Canva – flow

Vizuální gramotnost

Microsoft Windows 11 (2x)

Microsoft Excel 2021 (2x)

Bezpečnost v on-line prostředí

Cloudové aplikace – spolupráce a sdílení

Canva 2.0

Nástroje pro on-line komunikaci

Trendy na sociálních sítích

Vzdělávání pracovníků v kultuře a kreativním průmyslu v Ústeckém kraji (NPO)

Kurzy v oblastech Manažerské a komunikační dovednosti, Ekonomické dovednosti, Digitální kompetence

3. OSTATNÍ ČINNOSTI

3.1 PRÁCE S FONDEM

3.1.1 ODDĚLENÍ DOPLŇOVÁNÍ A ZPRACOVÁNÍ KNIHOVNÍHO FONDU

- Soustavně, systematicky a ekonomicky doplňovat fond SVK;
- nadále se podílet na organizaci chodu a správy automatizovaného knihovního systému včetně spolupráce s IT specialisty dodavatelské firmy a zpracovávat požadavky na Helpdesk; navrhopvat změny a doplňky v systému v souvislosti se změnami a úpravami katalogizačních pravidel;
- v kooperaci se systémovým knihovníkem pokračovat v navázané spolupráci s odděleními akvizice a katalogizace KK Vysočiny a KK Karlovy Vary, uskutečnit společné online či osobní setkání nad řešením problémů a nastavení v systému Tritius;
- ve spolupráci se členy Akviziční skupiny dokončit úpravy na dokumentu Strategie doplňování a budování fondu SVK spolu s Akvizičním plánem na rok 2024, strategické dokumenty nechat schválit vedením;
- pokračovat ve zpracovávání regionálních pohlednic z fondu regionální studovny v systému Tritius;
- pokračovat v supervizi katalogizace gramodesek z fondu SVK, větší měrou se podílet na jejich akvizici i katalogizaci a postupně je zpracovávat;
- 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,
- zajišťovat balení knih pro Okresní metodické oddělení (výměnný fond, stálé fondy jednotlivých knihoven); provést analýzu možností pro katalogizaci dokumentů, jejichž akvizici provádí Okresní metodické oddělení.

3.1.2 ODDĚLENÍ SPRÁVY FONDŮ

- Reorganizovat fond dokumentů o hudbě na volném výběru Depozitáře a dokončit posun svázaných periodik ve skladu;
- doplňovat knihobudky;
- zajišťovat rozvoz pro Okresní metodické oddělení a na pobočky.

3.2 KULTURNÍ, VZDĚLÁVACÍ A PROPAGAČNÍ ČINNOST

3.2.1 PROGRAMOVÁ ČINNOST (DRAMATURGIE AKCÍ)

Kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost (přednášky, koncerty, filmové projekce, literární akce apod.)

- Pravidelně v prostorách knihovny realizovat kulturní a vzdělávací akce pro veřejnost (přednášky, besedy, koncerty, filmové projekce, divadelní představení, literární akce);
- sestavovat program kulturních a vzdělávacích akcí tak, aby byl pestrý, vyvážený a pokrýval potřeby co největšího množství cílových skupin;
- v rámci dramaturgie se více zaměřit na:

- střednědobé a dlouhodobé plánování a akce realizovat v rámci navazujících tematických cyklů (např. cyklus koncertů vážné hudby, cyklus cestovatelských pořadů, cyklus filmových projekcí);
- spolupráci s jednotlivými odděleními knihovny a pravidelně doplňovat program o akce těchto oddělení (např. dětské akce, výstavy, soutěže, akce pro specifické uživatele, cizojazyčné akce);
- využívání audiovizuálního studia a polytechnických dílen;
- realizaci pravidelných akcí pro veřejnost na pobočkách;
- realizaci akcí ve spolupráci s partnerskými organizacemi ze státního i soukromého sektoru a na spolupráci s dobrovolníky;
- pravidelnou realizaci online akcí a hybridních akcí.

Pravidelné akce (kurzy, kroužky, kluby apod.)

- Pokračovat v realizaci již zaběhlých pravidelných akcí (tvůrčí psaní, herní kroužky, CoderDojo, SeniorKlub, VU3V, Bookstart aj.);
- zaměřit se na pravidelnou propagaci a reporty z pravidelných akcí (zejména na sociálních sítích knihovny);
- ve spolupráci se zaměstnanci, dobrovolníky (příp. s externími spolupracovníky) zavádět nové pravidelné akce.

Akce mimo knihovnu

- Účastnit se akcí partnerů, kterých se knihovna pravidelně účastnila již dříve (tj. Čajů fest, Útulek fest, Běh upřímných srdcí, Slavnosti pastvin ad.);
- aktivně vyhledávat další podobné akce, do kterých by se knihovna mohla zapojit;
- navrhnout nové aktivity, které bude u stánku knihovny na výjezdních akcích možné realizovat (např. prezentace 3D tisku);
- zapojit do přípravy a realizace výjezdních akcí další oddělení knihovny.

Kampaně a akce většího rozsahu

- Účastnit se velkých celorepublikových kampaní (knihovnických i neknihovnických), do kterých se knihovna zapojuje pravidelně (tj. Březen měsíc čtenářů, Noc literatury, Týden knihoven, Dny evropského dědictví ad.);
- zapojit se do kampaní, kterých se knihovna v minulosti účastnila, v posledních letech však z různých důvodů ne (Den pro dětskou knihu, Noc s Andersenem, Noc muzeí);
- realizovat v průběhu roku několik větších multižánrových akcí, do jejichž přípravy bude zapojena celá knihovna (např. ples, vánoční dílny, burza knih, sci-fi/fantasy con, herní dny aj.);
- zaměřit se u přípravy a realizace kampaní a akcí většího rozsahu na dlouhodobé plánování (tj. s dostatečným předstihem vytipovat kampaně a akce většího rozsahu, do nichž se knihovna zapojí).

3.2.2 VNITŘNÍ KOMUNIKACE

- Dotáhnout zavedení nového rezervačního systému;
- zavést používání nové platformy pro získávání zpětné vazby od zaměstnanců (schránky a QR kódy);
- zavést pravidelné stáže/stínování užšího vedení v jednotlivých odděleních (nejen ve výpůjčních odděleních, ale napříč celou strukturou knihovny);
- vytvořit interní newsletter, který bude sloužit k pravidelnému informování zaměstnanců o novinkách (změny v provozu, připravované akce a kampaně ad.);

- pravidelně realizovat schůzky pracovní skupiny „vnitřní komunikace“, vyhodnocovat zavedený režim a hledat nové mechanismy a nástroje pro zefektivnění a zkvalitnění komunikace napříč organizací.

3.2.3 PROPAGAČNÍ ČINNOST, KOMUNIKAČNÍ KANÁLY

Propagační činnost

- Připravit, rozplánovat a realizovat rebranding, v rámci něhož bude kromě vizuálního stylu změněn i název knihovny na Knihovna Ústeckého kraje – vzhledem k faktu, že se jedná o naprosto klíčovou změnu, bude součástí rebrandingu i velká kampaň, jejímž cílem bude informovat média, uživatele a partnery knihovny o těchto změnách;
- více se zaměřit na využívání online komunikačních nástrojů (sociální sítě, webové stránky, infomaily) a celkově se snažit zavádět spíše elektronickou formu propagace (snažit se minimalizovat tištěné materiály);
- více se zaměřit na průběžnou propagaci běžných služeb a dalších aktivit knihovny:
 - propagace nové otevírací doby (především soboty v Lidové části);
 - propagace činnosti jednotlivých oddělení (především PEC, OS, OCL, DO, ORF);
 - propagace služeb (především polytechnické dílny, AV studio, knihobox, návratový automat, databáze);
 - propagace publikační činnosti (vydané publikace, připravované publikace, publikační činnost obecně);
 - propagace celorepublikových kampaní a komunikačních témat knihoven.

Tištěné materiály

- Zrevidovat, aktualizovat a sjednotit (po vizuální i jazykové stránce) tištěné materiály knihovny (tj. nabídky služeb, průvodce, otevírací doby, plakáty k akcím ad.);
- zaměřit se na snížení množství tištěných materiálů;
- zrevidovat a aktualizovat síť distribučních míst, kam jsou umístěny tištěné materiály knihovny (hl. kulturní programy akcí).

Webové stránky

- Pravidelně aktualizovat části webu, které spravuje Oddělení komunikace (akce, důležitá sdělení, pro média, napsali o nás, fotogalerie); průběžně aktualizovat další části webu (např. historie aj.);
- průběžně pracovat na celkovém zpřehlednění webových stránek;
- rozhodnout, zda v rámci plánovaného rebrandingu vytvořit pro knihovnu nové webové stránky).

Sociální síť

- Vytvářet pravidelný, vyvážený a líbivý obsah na sociálních sítích knihovny, forma jednotlivých příspěvků musí odpovídat zaměření a cílovým skupinám daných sociálních sítí;
- více prostoru na sociálních sítích věnovat propagaci a prezentaci služeb a dalších aktivit (nejen propagaci připravovaných akcí);
- více se zaměřit na průběžné vyhodnocování efektivity komunikace na sociálních sítích (především je třeba osvojit si používání analytických nástrojů).

Newslettery (infomaily)

- Pravidelně připravovat a rozesílat infomaily s informacemi o plánovaných akcích a novinkách v knihovně (např. nové služby, provozní změny);
- zaměřit se na zatraktivnění vizuální stránky infomailů, aby se přiblížily moderním newsletterům.

Audiovizuální výstupy

- Pravidelně vytvářet vlastní audiovizuální výstupy, které bude možné prezentovat na sociálních sítích a webových stránkách knihovny (promo videa, výuková videa, videonávody ad.).

3.2.4 PLACENÁ INZERCE

- Nadále pravidelně využívat inzerci v kulturním měsíčníku Uličník pro propagaci kulturních a vzdělávacích akcí pro veřejnost, v případě potřeby i pro propagaci dalších aktivit knihovny (např. nových služeb); plánovaný rozsah inzerce na každý měsíc je jedna dvoustránka (2x A6), v případě potřeby však tento prostor pro inzerci může být navýšen;
- začít pravidelně využívat vybrané reklamní plochy společnosti RENGL pro propagaci kulturních a vzdělávacích akcí pro veřejnost, v případě potřeby i pro propagaci dalších aktivit knihovny (např. nových služeb, publikační činnosti atp.);
- začít pravidelně využívat inzerci na webovém portálu Ústecko 24 pro propagaci akcí, služeb a dalších aktivit knihovny (např. publikační činnosti, regionálních funkcí ad.);
- začít pravidelně vyhodnocovat dosah placené inzerce knihovny.

3.2.5 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);
- rozšiřovat síť mediálních kontaktů (snažit se navazovat spolupráci s dalšími médii).

3.2.6. SPOLUPRÁCE S PARTNERY

- Rozvíjet spolupráci s knihovnickými organizacemi (SDRUK, SKIP); více se zaměřit na propagaci komunikačních témat a kampaní a aktivně se podílet na činnosti jednotlivých sekcí a pracovních skupin (např. PR sekce SDRUK, priorita 6 ad.);
- rozvíjet spolupráci se stávajícími partnery (Café Maryša, Muzeum města Ústí nad Labem, ICUK, Black and Decker, Severočeský klub spisovatelů aj.);
- navázat užší spolupráci se školami a dalšími vzdělávacími organizacemi;
- rozvíjet spolupráci s dobrovolníky;
- aktivně hledat nové partnery ze státního i soukromého sektoru.

3.2.7 AV STUDIO A POLYTECHNICKÉ DÍLNY

- Pokračovat v činnosti astronomického kroužku a AV studia;
- v polytechnických dílnách nabízet kromě otevíracích hodin i pravidelné workshopy a programy pro školy a veřejnost;
- spolupracovat s ostatními odděleními na exkurzích a akcích knihovny a podílet se na propagaci knihovny.

3.2.8 PLÁN VÝSTAV NA ROK 2023 (VELKÁ HRADEBNÍ 45 A 49)

leden	Vysněná cesta po Evropě (výstava dětských obrázků, Eurocentrum)
únor	výstava obrazů (sl. Dankovčiková)
březen	Má vlast cestami proměn (kolekce K1, putovní výstava)
duben	výstava obrázků (p. Součková + p. Večerková)
květen	Bretaň nebo Ekvádor (výstava cestopisných fotografií, p. Pohůnek)
červen	Bitva u Chlumce (grafiky a staré mapy, p. Sekyra)
září	Má vlast cestami proměn (kolekce K2, putovní výstava)

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)

- Almanach – almanach SKS
Náklad: 100–150 ks; vydání: 3/2023; forma: tisk (pdf?); další výdaje: grafika, zpracování a tisk, promo (křest, výstava)
Anotace: Almanach prací autorů SKS. Za výběr příspěvků a za obsahovou stránku zodpovídá předseda SKS, formální stránka, sazba a další náležitosti budou konzultovány ve spolupráci se SVKUL, bude užit ISBN SVKUL.
- [Regionální strašidla] – Benešová, Kateřina
Náklad: 100–150 ks; vydání: 10/2023; forma: tisk, pdf; další výdaje: grafika, zpracování a tisk, promo (křest, výstava, propagační materiály)
Anotace: Kniha mapuje motiv bájných stvoření a bytostí, pověstí a zajímavá tajemná místa popisovaná v literatuře (v průběhu tvorby knihy blíže specifikována geografická oblast).
- [Tipy na čtení pro starší děti] – DO
Náklad: 100 ks; vydání: 2. polovina roku/2023; forma: tisk; další výdaje: zpracování a tisk, promo (křest, propagační materiály)
Anotace: Kniha pro dětské čtenáře – druhý stupeň ZŠ. Téma bude zvoleno vzhledem k aktuálnímu trendu – půjde o tipy na čtení.

Seriály (e-periodika)

- Výběr kulturních výročí
Náklad: elektronicky; vydání: 6/2023 (č. 2/2023), 12/2023 (č. 1/2024); forma: pdf; další výdaje: 1x interní tisk (volné listy)
- Kalendárium 2024 – zvl. č. Výběru kulturních výročí
Náklad: elektronicky; vydání: 9/2023; forma: pdf; další výdaje: 1x interní tisk
- Věstník
Náklad: elektronicky; vydání: čtvrtletně, forma: pdf; další výdaje: grafika

Výroční zprávy (PV)

- Výroční zpráva SVK za rok 2022
Náklad: 500 ks; vydání: 6/2023; forma: tisk, pdf; další výdaje: grafika, zpracování a tisk

Šedá literatura

- Zpráva o výsledcích rozboru odborné činnosti SVKUL 2022
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 5–6/2023
- Výroční zpráva hodnocení výkonu RF v ÚK 2022
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 3/2023; další výdaje: 6x interní tisk (vazba)
- Výsledky činnosti veřejných knihoven Ústeckého kraje 2022
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 6–7/2023; další výdaje: 5x interní tisk (vazba)
- Plnění standardu VKIS 2022: Ústecký kraj
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 5/2023; další výdaje: 5x interní tisk (vazba)

E-knihy (úprava tiráže, nové ISBN)

- Dvacet plus jedna
Náklad: elektronicky; forma: pdf; vydání: 2023; další výdaje: žádné

3.4 PROJEKTOVÁ ČINNOST

- Vyúčtovat a sestavit závěrečné zprávy pro projekty z roku 2022;
- aktivně vyhledávat vhodné grantové příležitosti (z veřejných zdrojů i komerční a privátní sféry) a zpracovávat projektové žádosti;
- aktivně spolupracovat se zřizovatelem ohledně možností investiční podpory budovy v ulici Winstona Churchilla a na rozvoji infrastruktury knihovny;
- v případě podpory realizovat projekty:
 - Mladí na cestě ke kreativitě s ústeckou knihovnou (NPO Kreativní učení): vzdělávací aktivity pro veřejnost (programování v Minecraftu, 3D tisk, VR modely, intuitivní malba, edu divadlo);
 - Ztracená místa a osobnosti Ústeckého kraje pohledem seniorů (Podpora kulturních aktivit seniorů a OZP): tvorba deskové hry, která by měla hráče seznámit se zašlou slávou kraje; hru budou tvořit sami senioři (vybírat místa, psát texty apod.) ve spolupráci s autorkou Ing. Slavíkovou;
 - Učíme se příběhem v knihovnách – realizace vzdělávacích kurzů k využití naratologie v rozvoji dětského čtenářství (Knihovna 21. Století): 3 vzdělávací bloky pro knihovníky a učitele od Nové školy, o. p. s., v délce 32 hod. (cykly budou probíhat také v Praze a Brně);
 - Od Masaryka po Havla (Knihovna 21. století): tvorba vzdělávací pomůcky pro výuku moderních československých dějin;
 - Vzdělávání pracovníků knihoven v Ústeckém kraji v roce 2023 (VISK 2): vizuální gramotnost, programování, Canva, online bezpečnost, cloudové aplikace, Excel, Windows 11 a sociální sítě;
 - Astronomická knihovna vol. 2 (VISK 3): rozšíření materiálně technické základny Astroklubu;
 - Rozvoj neformálního vzdělávání v SVKUL – počítačová učebna (VISK 3): vybavení nové počítačové učebny 12 notebooky
 - Digitalizace regionálního týdeníku Nástup I. Etapa (VISK 7)
 - Implementace ZÍSKEJ do automatizovaného knihovního systému Tritius (VISK 8b): upgrade výpůjčního systému Tritius – využívání meziknihovní výpůjční služby pomocí služby Získej;
 - Doplnování vybraných záznamů článků do báze ANL v roce 2023 (VISK 9).

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 nové pobočky na Střekově;
- spolupracovat při přechodu zálohy dat do Datového centra ústeckého kraje, p. o.

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 2–4 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 2022 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 2022;
- realizovat audit účetnictví roku 2022;
- aktualizovat směrnice SVK;
- spolupracovat na přípravě nové kolektivní smlouvy;
- vyúčtovat získané dotace
- vzdělávat se v rámci potřeb oddělení v závislosti na legislativních změnách roku 2023.

4.3 TECHNICKÉ A MATERIÁLOVÉ ZABEZPEČENÍ

- Provádět pravidelné opravy a údržbu vozového parku;
- provést investiční nákup elektroautomobilu.

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);
- opravit sklady v podzemním podlaží;
- najít řešení pro odstranění dozvuku v sále ve 3. patře;
- vytvořit a udržovat okrasnou i užitkovou zahradu v souladu s principy udržitelnosti (mj. využívat štěpkovač, kompostér apod.);

- 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):
 - nahradit nepraktický „ostrov“ mobilní sestavou k sezení i ukládání knih, využitelnou i pro práci se školními třídami a během akcí pro veřejnost;
 - ve 2. patře připravit projekt a realizovat další užitečný prostor, který bude provázaný s Dětským oddělením – Teens zónu;
- 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 (na příjemnější, pohodlnější), přemístění málo využívané 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
 - v zimní zahradě vybudovat klidovou a odpočinkovou zónu, v letních měsících s možností posezení na terase.

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;
- realizovat výměnu výtahu v budově Velká Hradební 45;
- vytvořit a udržovat kolem objektů okrasnou zahradu v souladu s principy udržitelnosti (mj. využívat štěpkovač, kompostér apod.).

4.3.3 OBJEKTY SKLADŮ, GARÁŽE ATP.

- 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

- Rekonstruovat objekt bývalých dílen ZŠ v ulici Karla IV. 34 pro pobočku Střekov;
- zajistit ve spolupráci s Oddělením komunikace značení pro pobočky (označení poboček, směrové tabulky);
- na pobočce Hornická co nejdříve požádat o výměnu světel a opravu padající omítky ve skladu;
- na pobočce Klíše zajistit osvětlení informační tabule a přístupu k pobočce.

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 2022;
- provádět kontrolu fyzického stavu hlavní pokladny SVK, příruční pokladny, pokladny FKSP 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 placených 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:

(neděle 1. 1. Nový rok, Den obnovy samostatného českého státu)

Velikonoce

pátek 7. 4. Velký pátek

sobota 8. 4. Bílá sobota

(neděle 9. 4.)

pondělí 10. 4. Velikonoční pondělí

pondělí 1. 5. Svátek práce

pondělí 8. 5. Den vítězství

Letní prázdniny:

- **od soboty 1. 7. do neděle 9. 7. zavřeno**
- **prázdninový režim pro období pondělí 10. 7. – čtvrtek 31. 8.: PO a ST: 9–18 hod, ÚT, ČT, PÁ 9–16**
- **pobočky – zavřeny budou střídavě (každá min. 14 dní), prázdninový provoz pondělí a čtvrtek**
- *od pátku 1. 9. normální provoz*

sobota 16. 9. Mattoni 1/2Maraton Ústí nad Labem

čtvrtek 28. 9. Den české státnosti

sobota 28. 10. Den vzniku samostatného československého státu

pátek 17. 11. Den boje za svobodu a demokracii

sobota 18. 11.

Vánoční a novoroční svátky

pátek 22. 12. – pátek 29. 12. otevřeno 9–16 hod.

sobota 23. 12.

(neděle 24. 12. Štědrý den)

pondělí 25. 12. První svátek vánoční

úterý 26. 12. Druhý svátek vánoční

sobota 30. 12.

(neděle 31. 12. Silvestr)

pondělí 1. 1. 2024 Nový rok, Den obnovy samostatného českého státu

zpracovala: Mgr. Zdenka Andree, vedoucí Odboru služeb a vzdělávání, z podkladů vedoucích oddělení a úseků

15. prosince 2022 v Ústí nad Labem

El. podpis