



*J.U. Narodna i univerzitetska
biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla*

Mihajla i Živka Crnogorčevića 7, Tuzla, Tel.: +387 (35) 272-626, 252-644 Fax: 252-644, E-mail: nubtz@bih.net.ba, Web: www.nubt.ba

PROGRAM RADA

**J.U. NARODNA I UNIVERZITETSKA BIBLIOTEKA "DERVIŠ SUŠIĆ" TUZLA
ZA 2019. GODINU**



Tuzla, decembar 2018. godine

SADRŽAJ

UVODNE NAPOMENE – OPŠTI PODACI O USTANOVU	3
DJELATNOST USTANOVE	4
VIZIJA	4
MISIJA	5
STRATEŠKI CILJEVI	5
PRIORITETNI ZADACI ZA 2019. GODINU.....	6
POSLOVANJE BIBLIOTEKE - PLAN POSLOVANJA SLUŽBI BIBLIOTEKE.....	6
SLUŽBA ZA MATIČNE POSLOVE I RAZVOJ BIBLIOTEKARSTVA	7
SLUŽBA ZA NABAVKU I OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE	8
SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA I KULTURNO PROMOTIVNE AKT.	11
SLUŽBA ZA ZAVIČAJU Z. I BIBLIOGR. SA IZDAVAČKOM DJELATNOŠĆU	20
SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE	24
PLAN LJUDSKIH POTENCIJALA I KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH	27
NETO PLATE ZAPOSLENIH PREMA KVALIFIKACIONOJ STRUKTURI	28
PLAN FINANSIJSKOG POSLOVANJA	28
ZAKLJUČNE NAPOMENE	29

UVODNE NAPOMENE - OPŠTI PODACI O BIBLIOTECI

Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla počela je sa radom 1946. godine, nakon što je u proljeće 1946. godine Gradski narodni odbor osnovao Narodnu biblioteku Tuzla.

Odlukom Predsjedništva Skupštine opštine Tuzla, broj: 01/1-023-1431 od 27.10.1992. godine osnovana je Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka Tuzla koja od 2002. godine nosi ime književnika Derviša Sušića.

Na osnovu Odluke Skupštine Tuzlanskog kantona o preuzimanju dijela osnivačkih prava i obaveza nad Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli broj: 01-02-592-6/06 od 19.9.2006. godine i Odluke Općinskog vijeća Tuzla o promjeni statusa Javna ustanova Narodna i univerzitetska bibliotek "Derviš Sušić" Tuzla broj: 01-40-12141-2005 od 8.12.2005. godine potpisan je Ugovor o suosnivačkim pravima i obavezama nad Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli koji su potpisali u ime Skupštine Tuzlanskog kantona predsjednik Vlade Tuzlanskog kantona Bajaziti Jašarević, a u ime Općine Tuzla općinski načelnik Jasmin Imamović. Vlada Tuzlanskog kantona kao suosnivač preuzela je obavezu finansiranja bruto plata i naknada zaposlenika Ustanove, dok je Općina Tuzla preuzela obavezu finansiranja izdataka za materijal i usluge.

U toku 2017. godine došlo je do izmjene u suosnivačkim odnosima. Na osnovu Odluke Skupštine Tuzlanskog kantona o preuzimanju dijela osnivačkih prava i obaveza nad Javna ustanova Narodna i univertzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli broj: 01-02-150-4/17 od 24.3.2017. godine i Odluke Gradskog vijeća Tuzla o redefinisaniu statusa Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla broj: 01-05-1570-2017 od 27.02.2017. godine potpisan je Ugovor o regulisanju međusobnih odnosa u vezi sa prenošenjem i preuzimanjem dijela osnivačkih prava nad Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli koji su potpisali u ime Vlade Tuzlanskog kantona Ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta Zlatan Muratović, a u ime Grada Tuzla gradonačelnik Jasmin Imamović. Vlada Tuzlanskog kantona kao suosnivač preuzela je obavezu finansiranja Ustanove u visini od 70% od ukupno utvrđenog iznosa potrebnih sredstava za finansiranje rada Ustanove, dok je Grad Tuzla preuzeo obavezu finansiranja Ustanove u visini od 30% od ukupno utvrđenog iznosa potrebnih sredstava za rad. Navedenim Ugovorom Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla (u daljem tekstu: Bilbioteka) je od 1.4.2017.

godine počela poslovati kao budžetski korisnik u sistemu Jedinstvenog računa trezora Tuzlanskog kantona, a svi naši dotadašnji računi ugašeni su sa 31.3.2017. godine.

Biblioteka je upisana u sudski registar kod Općinskog suda u Tuzli, matični broj upisa: 4-145.

Rješenjem Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona broj: 10/1-40-008068/11 od 25.02.2011. godine Biblioteka je upisana u registar ustanova kulture.

Sjedište Biblioteke je u Ulici Mihajla i Živka Crnogorčevića br. 7, Tuzla.

Organ upravljanja Biblioteke je Upravni odbor kojeg čine tri člana, dva člana dolaze ispred reda osnivača, a jedan član je iz reda zaposlenih.

DJELATNOST BIBLIOTEKE

Biblioteka je ustanova namjenjena opštem obrazovanju, informisanju i zadovoljavanju kulturnih potreba stanovništva, te svoj rad obavlja u skladu sa Zakonom o ustanovama ("Službene novine R BiH" broj: 6/91, 8/93 i 13/94), Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj: 6/00, 15/11 i 7/17), Pravilima Biblioteke i ostalim važećim pravnim propisima, a sve u cilju pružanja što potpunije usluge korisnicima, odnosno izvršavanju zadataka radi kojih je Ustanova i osnovana. U sudskom registru upisana je sljedeća djelatnost: 58.11 Izdavanje knjiga; 58.13. Izdavanje novina; 58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija; 58.19 Ostala izdavačka djelatnost; 85.59 Ostalo obrazovanje i poučavanje, d.n.; 90.04 Rad umjetničkih objekata i 91.01. Djelatnost biblioteka i arhiva.

VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI

VIZIJA

Uloga biblioteka u društvu jeste podizanja razine pismenosti i opšte naobrazbe, obaviještenosti i promicanja kulture svojih građana. Primarni zadaci Biblioteke jeste da omogući dostupnost svim vrstama informacija na različitim nosačima svim korisnicima bez obzira na njihovu dob, spol, društveni, ekonomski i radni status, te da omogući pristup raznovrsnim kulturnim sadržajima kao osnovama za učenje kroz cijeli život. Obzirom da je bibliotečka djelatnost neprestano u razvoju, te da se razvojem novih tehnologija omogućava brži i lakši pristup informacijama, naša vizija je da uvijek idemo u korak sa vremenom, te da

pratimo i u svom radu primjenjujemo svjetske trendove iz oblasti bibliotekarstva. Stoga naša vizija i glasi: „Biblioteka – moderan cetar kulture i znanja.“

MISIJA

Bibliotečka djelatnost je djelatnost od posebnog društvenog značaja. Biblioteka predstavlja kulturno, informacijsko i obrazovno središte Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona koje građanima osigurava pristup kulturnim sadržajima i informacijama za potrebe obrazovanja, cjeloživotnog učenja i informisanja. Naša misija je pružiti svakom korisniku, društvu u cjelini, kao i svima zainteresiranima, najkvalitetniju bibliotečku uslugu, prikupljajući, obrađujući, čuvajući te dajući na korištenje građu okupljenu u zbirka, kao i u cjelokupnom bibliotečkom fondu Biblioteke.

STRATEŠKI CILJEVI

U svrhu efikasnosti rada Biblioteke, tokom 2019. godine potrebno je planiranim i organizovanim radom i aktivnostima ostvariti navedene strateške ciljeve, i to:

- izvršiti prijem novih zaposlenika;
- educirati zaposlenike za rad u COBISS 3 sistemu;
- vršiti kontinuiranu nabavku knjižnog fonda;
- urediti izložbeni prostor Zavičajne zbirke;
- organizovati kulturne i promotivne djelatnosti Biblioteke,
- nastaviti proces digitalizacije fonda Zavičajne zbirke;
- izvršiti uključenje javnih, specijalnih i školskih biblioteka sa područja Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona u COBISS sistem;
- izvršiti sanaciju i uređenje svih oštećenih fizičkih aspekata zgrade Biblioteke;
- obezbijediti dodatni prostor za smještaj određenog fonda Biblioteke koji je trenutno neadekvatano i neuslovno smješten;
- nastaviti saradnju sa NV sektorom, udruženjima i institucijama kulture na području Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona, a u svrhu afirmacije knjige i kulture čitanja uopšteno;
- aplicirati na sve vrste javnih poziva za odabir projekata u oblasti kulture;

PRIORITETNI ZADACI ZA 2019. GODINU

📖 Digitalizacija bibliotečke građe je proces koji je potrebno sprovesti u budućem periodu, a u svrhu očuvanja cjelokupnog fonda jedne biblioteke. Savremeno bibliotečko poslovanje podrazumijeva digitalizaciju najvažnijeg bibliotečkog fonda. Biblioteka je 2011. godine započela proces digitalizacije dijela fonda Zavičajne zbirke koja danas, s obzirom na značaj i vrijednost publikacija, autentično prezentira život Grada Tuzle i njene okoline. Nažalost, proces digitalizacije je zaustavljen zbog nedostatka finansijskih sredstava. U narednom periodu, potrebno je iznalaženje novčanih sredstava za projekat – “U korak sa vremenom -digitalizacija bibliotečke građe.”

📖 Zgrada u kojoj je smještena Biblioteka posljedni put je adaptirana 1986. godine, dakle prije više od 30 godina. Iz tog razloga, a imajući u vidu činjenicu da je objekat smješten u starom jezgru grada, potrebno je izvršiti adaptaciju vanjskog dijela objekta, što podrazumijeva zamjenu vanjske stolarije, te obnovu vanjske fasade uključujući i toplinsku izolaciju.

📖 Obzirom da našu Ustanovu svake godine posjećuju učenici osnovnih i srednjih škola, potrebno je realizovati projekat uređenja izložbenog prostora za potrebe prezentacije zavičajnih stvaralaca, kao jedan od značajnih načina upoznavanja učenika, studenata i građanstva sa svojim zavičajem, zavičajnim stvaraocima i historijom razvoja materijalne i duhovne kulture Grada Tuzle i njene okoline.

POSLOVANJE BIBLIOTEKE - PLAN POSLOVANJA SLUŽBI BIBLIOTEKE

U 2019. godini Biblioteka će kontinuirano raditi na poslovima i zadacima koji su u registru poslova biblioteke, posvećujući posebnu pažnju utvrđivanju i razumijevanju potreba naših korisnika i segmentu kulturno-promotivne aktivnosti, a sve s ciljem da se dugoročno unaprijedi i učvrsti položaj Biblioteke u društvu. Poslove i zadatke u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Programom rada za 2019. godinu, Biblioteka će obavljati preko svojih službi i to:

- Službe za matične poslove i razvoj bibliotekarstva
- Službe za nabavku i obradu bibliotečke građe
- Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i promotivne aktivnosti
- Službe za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću
- Službe za zajedničke poslove

Služba za matične poslove i razvoj bibliotekarstva

Matična djelatnost biblioteke je jedna od najsloženijih i najodgovornijih funkcija. Rad Služba za matične poslove i razvoj bibliotekarstva regulisan je Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti TK i normativnim aktima Biblioteke. Jedan od snovnih zadataka ove Službe jeste obavljanje stručnog nadzora nad radom biblioteka, povezivanje biblioteka u bibliotečko-informacioni sistem u Tuzlanskom kantonu i šire, te unapređenje stručnog rada u bibliotekama zasnovano na načelima savremene bibliotečke teorije i prakse.

Plan rada za 2019. godinu zasnovan je na temeljnim i razvojnim programima, te neprestanom potrebom za stručnim usavršavanjem bibliotekara. Služba planira:

- neposrednim uvidom u rad izvršiti stručni nadzor i praćenje rada biblioteka na području Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona kao i matične Biblioteke;
- kod Ministarstva za kulturu, sport i mlade TK inicirati izradu bibliotečkih standarda za narodne i univerzitetske biblioteke, a u skladu sa savremenim bibliotečkim poslovanjem;
- voditi dosjea o bibliotekama Kantona što podrazumijeva prikupljanje, evidentiranje i objedinjavanje statističkih podataka, kao i potreba i uslova rada, te razvoja biblioteka u Kantonu;
- sarađivati sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom Bosne i Hercegovine u Sarajevu, kao i drugim bibliotekama FBiH i regiona;
- raditi na uspostavljanju i razvijanju COBISS sistema u bibliotekama na području TK, tj. raditi na učlanjenju biblioteka Kantona u COBISS sistem;
- aktivno sudjelovati u programima međunarodne saradnje;
- organizovati radne sastanke sa direktorima biblioteka kao i zaposlenicima biblioteka na području TK, a u svrhu analize stanja i uvođenja novih oblika i metoda rada;
- obrazovati korisnike bibliotečko-informacionog sistema i sistema naučnotehnoških informacija;
- raditi na nabavci stručne literature iz oblasti bibliotekarstva;
- pružati informacije i upute kandidatima koji polažu stručni bibliotečki ispit;
- organizovati i sudjelovati na seminarima i stručnim skupovima vezanim za rad biblioteka, te stručnim skupovima i seminarima u organizaciji Društvo biblioteka FBiH, Društvo bibliotekara TK i dr.;
- ispitati stanovnike Tuzlanskog kantona o potrebama za uslugama bibliobusa;

- kontinuirano pratiti dinamiku rada svih biblioteka Kantona;
- davati uputstva o primjeni međunarodnih standarda u bibliotečkoj djelatnosti, (IFLA),
- obavljati i druge poslove i zadatke na osnovu ukazane potrebe.

Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe

Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe vrši prijem i tehničku obradu bibliotečke građe, te obavlja poslove stručne obrade: katalogizacija, klasifikacija, predmetna obrada a zatim i distribuciju obrađene građe u odjeljenja. Programski zadaci Službe realizovat će se u skladu sa važećim zakonskim propisima, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Biblioteci, kao i važećim međunarodnim bibliotečkim standardima. Na poslovima će biti angažovana četiri zaposlenika. Imajući u vidu činjenicu da se u posljednjih nekoliko godina broj zaposlenika u Službi smanjio sa sedam na četiri bilo bi poželjno u narednom periodu ovu Službu kadrovski ojačati.

Nabavka bibliotečke građe

Nabavka bibliotečke građe veoma je značajna za izgradnju bibliotečkog fonda i odvijat će se po svim njenim vidovima: kupovina, obavezni primjerak, poklon i razmjena. Kupovina bibliotečke građe odvijat će se u skladu sa finansijskim mogućnostima u kojima Biblioteka posluje. Bibliotečki fondovi će se obnavljati, kompletirati i popunjavati na osnovu uvida u stanje fondova i stvarnih potreba korisnika Biblioteke pri čemu će se voditi računa i o naučnoj, književnoj i estetskoj vrijednosti djela. Odabir građe vršit će se u koordinaciji sa zaposlenima u drugim službama i Komisijom za nabavku bibliotečke građe. Dosadašnja iskustva govore da su posjete sajmovima knjiga i sajamske kupovine najkvalitetnije i najbolje pa bi bilo neophodno, u suradnji sa računovodstvom i našim finansijerom, tražiti načine i zakonske mogućnosti kako bi ova praksa bila nastavljena i u narednom periodu.

I u narednom periodu računamo na bibliotečku građu koja će nam biti dostavljena po osnovu odluka Fondacije za bibliotečku djelatnost Sarajevo i Fondacije za izdavaštvo Sarajevo.

Planira se i kupovina periodičnih publikacija kroz pretplatu na desetak naslova kako je nabavljano i u predhodnim godinama.

Naš bibliotečki fond bit će obogaćen i preuzimanjem obaveznog primjerka iz Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine, te računamo da ćemo na ovaj način

nabaviti najveći broj naslova i primjeraka, kako monografskih tako i periodičnih publikacija bosanskohercegovačke produkcije. Za realizaciju ovog zadatka neophodno je obezbijediti kontinuirano dopremanje obaveznog primjerka.

Fond ćemo također obogatiti i preuzimanjem obaveznog primjerka po osnovu Zakona o izdavačkoj djelatnosti Tuzlanskog kantona, kao i magistarskih i doktorskih radova odbranih na Univerzitetu u Tuzli.

Na osnovu iskustava iz predhodnih godina sa sigurnošću možemo računati i na poklone koje nam dostavljaju pravna ili fizička lica. Nakon preuzimanja poklona bit će utvrđeno da li poklonjena građa odgovara našoj nabavnoj politici i da li se uklapa u strukturu našeg bibliotečkog fonda. Onaj dio koji se ne uklapa u naše fondove izdvojiti će se za potrebe popunjavanja fondova drugih biblioteka na osnovu uspostavljenih kriterija.

Zahvaljujući razmjeni kao još jednom načinu nabavke omogućeno nam je da vlastita izdanja, poklonjene primjerke i druge viškove razmijenimo za građu koja nedostaje u našim fondovima, a koju bi inače teško nabavili.

Obrada bibliotečke građe

U svome radu Služba koristi programsku opremu COBISS i na taj način učestvuje u izgradnji sistema uzajamne katalogizacije primjenjujući savremene svjetske standarde. Za neometano korištenje COBISS opreme neophodno je obezbijediti brzu i sigurnu internet vezu kao i novčana sredstva za redovno plaćanje troškova korištenja COBISS-a. Pravo korištenja programske opreme COBISS ograničeno je na sedam korisničkih mjesta. Četiri korisnička mjesta se koriste za obradu bibliotečke građe, a tri za potrebe automatizovane pozajmice u pozajmnim odjeljenjima. U procesu obrade će učestvovati šest zaposlenika, četiri iz Službe za nabavku i obradu bibliotečke građe i po jedan zaposlenik iz Službe za Zavičajnu zbirku i Austrijske čitaonice.

Stručna obrada bibliotečke građe vršit će se po bibliotečkim standardima i ustaljenim procedurama:

- tekuća obrada bibliotečke građe (monografske i periodične publikacije) koja podrazumijeva obradu novonabavljene građe;

- retrospektivna obrada bibliotečke građe koja podrazumijeva obradu knjiga i periodičnih publikacija nabavljenih i klasično obrađenih prije sredine 1996. godine, od vremena kada je Biblioteka počela da upotrebljava programsku opremu COBISS za obradu građe.

Stručno osposobljavanje bibliotekara

Stalni programski cilj je i stručno usavršavanje zaposlenika putem seminara, kurseva i predavanja iz oblasti savremenog bibliotekarstva i poznavanja upotrebe i primjene novih informacionih tehnologija u ovoj oblasti.

U sistemu uzajamne katalogizacije bibliotekari učestvuju zahvaljujući odgovarajućoj stručnoj osposobljenosti stečenoj prisustvom organiziranim kursovima. Naša biblioteka je do sada, a na osnovu vlastitih potreba, kontinuirano učestvovala u svim programima obrazovanja koje je organizovao ViBBiH Centar, u saradnji sa kolegama iz IZUMA-a. Prema najavama kolega iz ViBBiH Centra u narednom periodu planira se organizovanje kurseva Upotreba programske opreme COBISS3/Nabavka i COBISS3/Međubibliotečka pozajmica čime bi bio zaokružen ciklus prelaska na COBISS3 platformu. Takođe se planira i organizovanje kursa Upotreba programske opreme COBISS3/Katalogizacija – napredni kurs u zavisnosti od broja zainteresovanih kandidata. Imajući u vidu strukturu bibliotečke građe i veličinu fonda bilo bi dobro kada bi još najmanje dva bibliotekara stekla licencu Katalogizacija – napredni kurs. Za sve ove kurseve bit će potrebno izdvojiti značajna finansijska sredstva.

Ostali poslovi

- obezbijediti adekvatan smještaj i učiniti dostupnom zbirku stručnih periodičnih publikacija koja se nalazila pri Službi za matične poslove, a trenutno je smještena u prostoriji br. 23;
- formirati komisiju koja će, kada budu povoljne vremenske prilike, pregledati i utvrditi u kakvom se stanju nalazi bibliotečka građa smještena u Muzeju istočne Bosne;
- u narednoj godini planirati finansijska sredstva za korićenje periodičnih publikacija prema ranije dogovorenim kriterijima.

Službe za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i promotivne aktivnosti

U skladu sa funkcijom Biblioteke, Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i kulturno promotivnu aktivnost će u 2019. godini svoje programske ciljeve usmjeravati na realizaciju svih aktivnosti i zadataka, a u cilju podizanja nivoa bibliotečkih usluga kako bi se što kvalitetnije udovoljilo interesima i zahtjevima korisnika, u skladu sa najnovijim bibliotečkim trendovima.

Sa početkom 2014. godine uveli smo automatizaciju segmenta posudbe bibliotečke građe COBISS2 čime smo prešli na savremeno bibliotečko poslovanje i svojim korisnicima i zaposlenicima omogućili savremenije obavljanje bibliotečkih usluga. 2016. godine uveli smo COBISS3 pozajmicu i katalogizaciju i danas radimo u tom naprednom sistemu. 2019. godine planiramo edukaciju zaposlenika vezano za implementaciju novina COBISS3 sistema u našoj Biblioteci, kao što je uvođenje mCOBISS - mobilne aplikacije koja korisnicima pruža širok spektar mogućnosti pristupa sistemu kao što je produženje roka pozajmice građe, rezervacija građe, pregled pročitanih naslova itd..

U toku 2019. godine Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i promotivne aktivnosti u okviru svojih odjeljenja planira izvršiti upis oko 3000 članova različitih kategorija (djeca predškolskog uzrasta, učenici osnovnih i srednjih škola, studenti, zaposleni, penzioneri itd.), uslužiti 50 000 korisnika, te izdati na korištenje 70 000 bibliotečkih jedinica.

Odjeljenje za odrasle

U toku 2019. godine planiramo obilježiti sve značajne datume vezane za knjigu, pisanu riječ te kulturu i umjetnost, a posebnu pažnju posvetiti obilježavanju:

- Svjetskog dana poezije - 21.mart;
- Međunarodnog dana dječije knjige - 2. april;
- Svjetskog dana knjige i autorskih prava - 23. april;
- Mjeseca knjige – mjesec oktobar;

U povodu Međunarodnog dana dječije knjige i Andersenovog rođendana - postaviti izložbu „Iz književnog opusa Hansa Kristijana Andersena“ i organizovati za najmlađe pričaonicu i čitanje Andersenovih bajki, a u saradnji sa čitaocima ovog Odjeljenja i školama.

Svjetski dan poezije i Svjetski dan knjige i autorskih prava obilježiti prigodnim aktivnostima u saradnji sa književnicima iz Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona.

U toku 2019. godine Odjeljene za odrasle planirana:

- raditi na povećanju broja upisanih korisnika, računajući i na kolektivne upise, kroz promociju Biblioteke i naših usluga;
- redovno opominjati neodgovorne korisnike i sankcionirati one koji zadržavaju knjigu duže od dozvoljenog vremena;
- sređivati knjižni fond i izdvajati i evidentirati knjige za rashod;
- pratiti i evidentirati interese i potrebe korisnika za određeni naslovima;
- učestvovati u radu Komisije za nabavku knjiga i dostavljati evidentirane naslove koje korisnici žele da čitaju;
- saradivati sa medijima u cilju animiranja čitalaca, te popularizacije knjige;
- obilježavati značajne datume vezane za pisanu riječ i kulturu uopšte, kao npr. Dan Brajevog pisma, obilježavanje godišnjice rođenja književnika Meše Selimovića, Derviša Sušića, te drugih značajnih književnika, kako BiH tako i šire;
- organizovati kulturnih događaja kao što su debate, predavanja, okrugli stolovi, te održavanja školskih časova u Biblioteci posvećeni najznačajnijim književnicima BiH, te književnim klasicima;
- održavati bibliotečke časove za učenike koji posjećuju Biblioteku;
- kreirati tekstove i saopćenja za medije i objavljivati ih na web portalu Biblioteke, Facebook profilu i dostavljati ih medijskim kućama koje saraduju sa našom Ustanovom;
- posebno uzeti učešće u svim aktivnostima vezanim za Mjesec knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava, Međunarodni dan dječije knjige, Međunarodni književni susreti „Cum grano salis“
- dodijeliti nagrade najaktivnijim čitaocima u 2019. godini
- saradivati sa ostalim Službama u okviru Biblioteke

Odjeljenje za djecu sa čitaonicom i igraonicom

Odjeljenje za djecu sa čitaonicom i igraonicom po značaju i specifičnosti ima svoje posebno mjesto u organizaciji bibliotečke službe. Pored poslova i zadataka koji su zajednički za sva odjeljenja, planira se čitav niz drugih zadataka koji će se realizirati kroz razne oblike rada sa najmlađim članovima. U toku 2019. godine Odjeljenje planira raditi na povećanju broja

učlanjenih korisnika, kako školskog tako i predškolskog uzrasta. Pored individualnih, izvršiti i kolektivne upise učenika osnovnih škola.

U saradnji sa Komisijom za nabavku i obradu vršiti kontinuiranu nabavku knjiga za djecu školskog i predškolskog uzrasta. Potrebno je pratiti programe školskih lektira i prilagoditi se potrebama korisnika kad su u pitanju knjige za djecu koje pripadaju recentnoj svjetskoj književnosti, ali i književnostima naroda u regionu. Prilikom nabavke treba voditi računa o uzrastu djece, njihovim sposobnostima i interesovanjima, te o ravnoteži knjižnog fonda. Fond je potrebno upotpuniti i dječijom beletristikom kako bi se mogle zadovoljiti potrebe i interesi djece koja žele čitati dodatnu literaturu pored plana i programa lektira.

Akcentat bi trebalo staviti na nabavku sljedeće građe:

- lektirna građa za osnovce svih razreda;
- nelektirna građa za osnovce svih razreda;
- priručnici, enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlasi i druga slična izdanja kojima se korisnici mogu služiti pri izradi školskih zadataka;
- periodika: dječije novine, časopisi za razonodu i pouku;
- knjige na stranim jezicima;
- igračke i ostala građa.

U toku godine namjeravamo pripremati izložbe, predavanja, pričaonice i igraonice, obilježavati značajne datume, godišnjice, književne susrete, predstavljanje knjiga, novina i časopisa, druženje s djecom, literarnim, novinarskim i likovnim sekcijama, razna takmičenja, gledanje dječijih fimova itd.

Planiramo organizovati:

- sedmicu dječijeg stvaralaštva;
- kontinuirano održavanje bibliotečkih časova i druženja sa djecom iz obdaništa i svih osnovnih škola sa područja Tuzlanskog kantona;
- sedmicu dječijeg filma i prikazivanje filmova u sali;
- pričanje i crtanje priče.

Redovno informisati mlađu populaciju o novim i edukativnim izdanjima za djecu i omladinu. Predstavljat će se knjige putem radija i TV emisija, web i facebook stranice. Knjige

će predstavljati čitaoci, profesori razredne nastave i profesori bosanskog jezika i književnosti u saradnji sa bibliotekarima ovog odjeljenja.

Obilježavanje Oktobra- Mjeseca knjige programom za djecu

- upriličiti susret sa dječijim piscima i učenicima osnovnih škola;
- postaviti izložbu likovnih radova posvećenu djelima značajnih pisca, a u saradnji sa likovnim sekcijama osnovnih škole;
- izložbe literarnih radova;
- organizovati sedmica dječijeg stvaralaštva i sedmica dječijeg filma;
- organizovati druženje mladih literaraca i muzičara u saradnji sa Osnovnom muzičkom školom u Tuzli.

Tokom 2019. godine planirano je prirediti gledanje crtanih i animiranih filmova za djecu u Dječijoj čitaonici. Na Odjeljenju za djecu planiramo organizirati radionice i takmičenja kako bi djece mogla iskazati svoju kreativnost, a za predškolski uzrast također omogućiti gledanje poučnih crtanih filmova i bojenje online slikovnica.

U 2019. godini planirano je izdati na korištenje 20.000 bibliotečkih jedinica. Za korištenje izvan Odjeljenja predviđene su monografske publikacije, a u čitaonici i igraonici monografske publikacije od posebne vrijednosti enciklopedije, leksikoni, atlasi, novine, časopisi i igračke, kao i manji obim audio i video sadržaja.

Opšta čitaonica

U planu su zadaci koji imaju za cilj da čitaocima obezbijede kvalitetnije korištenje arhivske građe. U 2019. godini, planira se uraditi sljedeće:

- pretraživati, pored lokalne i uzajamnu bazu podataka, COBISS.net kako bi se što kvalitetnije uslužili korisnici;
- voditi svakodnevnu evidenciju o strukturi i broju korisnika, kao i o strukturi korištene građe;
- u kontinuitetu sređivati knjižni fond zbog stalnog povećanja broja bibliotečkih jedinica;
- obezbijediti smještaj periodike koja pripada čitaoničkom fondu;
- popunjavati knjižni fond sistematski i ciljano sa prioritarnom građom i priručnom literaturom iz svih oblasti;

- pratiti izdavačku djelatnost;
- redovno evidentirati zahtjeve i interese korisnika svih zanimanja i uzrasta;
- postavljati izložbe novih izdanja i novih naslova, a u cilju informisanja korisnika;
- postaviti izložbe vezane za važne datume i jubileje značajnih, istaknutih književnika;
- pripremiti za korićenje dnevnu štampu koja je za to predviđena;
- organizirati promocije u prostorijama Čitaonice;
- nastaviti sa razvijanjem međubibliotečke saradnje.

Područno odjeljenje Gornja Tuzla

Najvažnija aktivnost ovog Odjeljenja biće povećanje broja upisanih korisnika. Potrebno je anketirati građane kako bi se saznalo koliko su zainteresovani za napredak i razvoj ovog Odjeljenja, te raditi na poboljšanju saradnje sa bibliotekom OŠ "Gornja Tuzla" u cilju zajedničkih aktivnosti. Također, u 2019. godini planira se sprovesti akciju "Pokloni biblioteci knjigu", a u cilju prikupljanja knjiga od strane građana, te organizovati razna druženja, predavanja i promocije knjiga sa bosanskohercegovačkim književnicima, kako za djecu tako i za odrasle. U saradnji sa Centrom za kulturu obilježiti značajne datume vezane za knjigu i pisanu riječ, jubileje i praznike.

Odjeljenje knjiga na stranim jezicima

Austrijska čitaonica

Akcentat rada Austrijske čitaonice u 2019. godini stavit će se na direktan rad sa korisnicima, koji se odnosi na pružanje usluga i davanje informacija u smislu izdavanja knjižnog fonda i pomoći pri odabiru tema za seminarske i diplomske radove, a u skladu sa raspoloživim fondom.

Austrijska čitaonica će i u narednom periodu nastaviti razvijati dugogodišnju saradnju sa Saveznim ministarstvom za evropske i međunarodne odnose iz Beča kao i Ambasdom Republike Austrije u BiH, Regionalnim austrijskim uredom za nauku i obrazovanje, GLOSSA-Centrom za najmački jezik iz Tuzle, austrijskim bibliotekama u Bosni i Hercegovini sa kojima će razmjenjivati iskustva i raditi na realizaciji zajedničkih manifestacija, te profesorima, asistentima i studentima Odsjeka za njemčki jezik i književnost Filozofskog fakulteta u Tuzli ali i profesorima i učenicima osnovnih i srednjih škola.

U toku 2019. godine obavljat će se slijedeći poslovi:

- svakodnevno obavljati rad sa korisnicima u smislu izdavanja publikacija i zaduživanja čitalaca, te obavljati uobičajne bibliotečke poslove kao što su prijem i razvrstavanje bibliotečke građe, stručna obrada fonda, davanje informacija korisnicima itd.;
- raditi na planiranju i realizaciji i kulturnih aktivnosti u Austrijskom čitaonici;
- tokom godine u više navrata postavljati izložbe knjiga i časopisa iz fonda Austrijske čitaonice kako bi informisali korisnike o novim izdanjima i sadržajima fonda;
- organizovati i upriličiti projekcije filmova na njemačkom jeziku;
- u dogovoru sa Ambasadom R. Austrije u Sarajevu kao i Regionalnim austrijskim uredom za nauku, kulturu i obrazovanje, planirati realizaciju književnih večeri sa austrijskim piscima;
- nastaviti saradnju sa GLOSSA-Centrom za učenje njemačkog jezika organizovanjem različitih aktivnosti kako bi se pridobili korisnici različitih starosnih struktura;
- u saradnji sa profesorima njemačkog jezika organizovati radionice edukativnog karaktera za učenike osnovnih škola na području Tuzle;
- omogućiti posjete predstavnika raznih institucija i organizacija kako domaćih tako i inostranih, studenata, učenika, prosvjetnih radnika, građana Tuzle i Tuzlanskog kantona, kao i stranih državljana koji borave na području Tuzle i TK i prezentirati im rad Austrijske čitaonice;
- učestvovati na seminarima bibliotekara austrijskih biblioteka istočne i jugoistočne Evrope u R. Austriji;
- tokom godine voditi evidenciju o traženim publikacijama od strane korisnika, te napraviti spisak potrebne literature i proslijediti Ministarstvu za evropske i internacionalne poslove u Beču koji nam svake godine odobre traženi knjižni fond u iznosu od oko 1.500 Eura;
- po potrebi raditi na prevođenju dokumenata i dopisa za potrebe Biblioteke;

Tokom 2019. godine nastaviti sa elektronskom katalogizacijom knjižnog fonda koji nije obrađen, te permanentno raditi na zaštiti i očuvanju knjižne građe.

Turska čitaonica

Tokom 2019. u Turskoj čitaonici raditi na izdavanju knjižnog fonda, pružanju informacija korisnicima, te ostalim uobičajnim bibliotečkim poslovima.

U narednoj godini planira se održavanje projekcija filmova i književnih susreta sa piscima iz R. Turske. Književne susrete organizovati uz potporu Ambasade R. Turske iz Sarajeva kao i profesora i studenata Odsjeka za turski jezik i književnost Filozofskog fakulteta u Tuzli. Ustupiti prostor Turske čitaonice za predavanja studenata Odsjeka za turski jezik i književnost, Filozofskog fakulteta Tuzla. Omogućiti posjete predstavnika raznih institucija i organizacija kako domaćih tako i inostranih, studenata, učenika, stranih državljana, prosvjetnih radnika, građana Tuzle i Tuzlanskog kantonal, a u svrhu prezentiranja rada Turske čitaonice. Tokom godine postavljati izložbe novih izdanja iz fonda Turske čitaonice, te organizovati sedmicu turskog jezika i književnosti u saradnji sa profesorima Odsjeka za turski jezik i književnost. Također, planiran je nastavak saradnje sa Unijom biblioteka balkanskih zemalja, kao i bibliotekama Istanbula i Edirna.

Američka čitaonica

Američki čitaonica, tzv. „Američki kutak“ u 2019. godini ima za cilj postići veću iskorištenost kapaciteta uvođenjem novih programa, kao i nastavljanjem postojećih uspješnih programa. Pored poslova i zadataka koji su uobičajni i za ostala odjeljenja unutar Službe za rad s korisnicima bibliotečkih usluga, Američki kutak planira čitav niz aktivnosti kojima će se animirati svi uzrasti bibliotečkih korisnika.

S obzirom da Američki kutak ima bogatu ponudu kompjuterske i tehničke opreme, uveli smo pravila korištenja, čime su smanjene mogućnost zloupotrebe. Ovo omogućava sigurnije korištenje opreme i u narednom periodu. Na svim korisničkim računarima posjedujemo važeći licencirani software, kao i antivirusni program. Kako bismo osigurali kvalitetnu osnovu za nove sadržaje, u narednoj godini planiramo obnovu licenciranih antivirusnih programa, te nabavku novih laptopa.

U Američkom kutku se nalaze PS4, Nintendo Wii i X-Box oprema i video igrice, sa igraćim konzolama. Pored zavidnog broja igrica koje posjedujemo, izvršit će se nabavka novih igrica za ove konzole, za koji postoji velika zainteresiranost korisnika raznih uzrasta.

Američki kutak posjeduje i Kindle elektronske čitače knjiga. Plan je da se nastavi njihova intenzivnija upotreba, kao i eventualno nabave noviji uređaji, što podrazumijeva izdavanje Kindle e-readera na korištenje pod određenim uslovima. Ti uslovi bi podrazumijevali da se oprema izdaje na revers, na maksimalno tri sedmice, i to isključivo onima koje poznajemo

kao saradnike ili aktivne članove Biblioteke. Dosadašnja praksa je pokazala da su Kindle uređaji za mnoge naše korisnike jedino rješenje da dođu do naslova koji su novi, a ne nalaze se, niti će se nalaziti u našem fondu u skorije vrijeme.

Korištenje i organizacija fonda

Fond Američkog kutka se dijeli na knjižni fond i građu na elektronskim nosačima podatka (DVD, CD). Prije svega je potrebno svakodnevno izlučivanje starije knjižne građe, kako bi se napravilo mjesta za novije. Knjige koje bi bile izdvojene, i 2019. godine bi se davale kao poklon drugima, prvenstveno stalnim korisnicima naših usluga. U 2019. godini nastavit će se sa nabavkom knjiga u štampanoj formi. Našim korisnicima će ni dalje biti na raspolaganju pristup bogatoj bazi podataka eLibraryUSA, gdje mogu naći ogroman broj najnovijih članaka vezanih za najšira polja interesovanja. Dosadašnja praksa je pokazala da pristup ovim bazama može pomoći i onima koji rade naučne radove svih vrsta. Planiramo i povećanje korištenje ovih baza, obzir da od 2019. godine neće biti nabavke periodičnih publikacija (razlog je veoma visoka cijena dostave), pa je pristup ovih publikacijama omogućen isključivo putem eLibraryUSA.

Kompletan knjižni fond u Kutku unesen je u LibraryThing bazu podataka, te će se i u 2019. godini nastaviti sa automatskom posudbom knjižne građe putem TinyCat kataloga, koji je direktno vezan za naš račun u LibraryThing.

Aktivnosti Američkog kutka

Aktivnosti Kutka se vrše u koordinaciji sa referalnim centrom u Ambasadi USA u Sarajevu, sa Službom za rad s korisnicima Bibliotekom u okviru koje radi i koordinaciji sa svim saradnicima. Cilj je da Kutak u narednoj godini poveća broj aktivnosti, uvede nove i privuče korisnike koji nisu bili zastupljeni do sada. Planiramo dovesti što veći broj učenika osnovnih i srednjih škola, pogotovo onih van Tuzle, jer s ponosom možemo reći da smo dio programa svih škola u našem gradu.

Prije svega, Kutak će nastaviti obilježavati sve značajne datume koji su navedeni u godišnjim planovima za sve američke kutke (Thanksgiving, Halloween, Indenpendace Day, kao i Black History month i sl.). Nastavljamo sa angažovanjem bh. građana koji su dobili stipendije i bili u Americi (YES, Hubert Humphrey, Fullbright, JFDP...). Ovi stipendisti bi održali bar jedno predavanje, o čemu bi se dogovorili sa voditeljem Kutka.

Sa profesorima sa Univerzita u Tuzli će se održavati projekcije i razgovori o filmovima koji su predstavljali prekretnice, kako u filmskoj industriji, tako i kulturološkom smislu. Na ove projekcije će moći doći svi koji su zainteresovani. „Moviejevi“ – klub ljubitelja filma koji je osnovan u saradnji sa studentima Univerziteta u Tuzli, nastavit će rad i u sljedećoj godini, uz napomenu da imaju mogućnost organiziranja i drugih aktivnosti vezanih za filmsku umjetnost (okrugli stolovi, prezentacije). Ovaj klub se sastaje svaki drugi četvrtak i sve je veća zainteresovanost i drugih kategorija stanovnika. Kluba knjige nastavlja svoj rad i u 2019. godini.

Planira se nastavak rada sa najmlađima. U dijelu Kutka je napravljen prostor igraonice/čitaonice i tu se planira redovna projekcija filmskih klasika za djecu, uz radionice koje slijede i na kojima bi djeca mogla razmijeniti svoje dojmove o pogledanim sadržajima.

U saradnji sa udruženjem „Laboratorium“, nastavljamo sa radom kluba robotike koji je bio aktivan u 2016. i 2017. godini, gdje djeca do 16 godina mogu da slažu i programiraju robote (Lego, Arduino...), jer je njegovo osnivanje uticalo na veći interes djece za naše aktivnosti.

Kutak će u 2019. godini organizovati The Spelling Bee takmičenje za škole Tuzlanskog kantona i gradova koji gravitiraju Tuzli, a pobjednici će ići dalje na državni nivo.

Američki kutak, u saradnji sa Američkom ambasadam u Sarajevu, bit će mjesto sa kojeg će se i u 2019. godini koordinirati – MOOC (Massive Online Open Course). Radi se o online kursevima iz raznih oblasti, od raznih nivoa engleskog jezika do svih tema koje interesuju polaznike. Ambasada bi za one koji završe kurseve obezbijedila odgovarajuće certifikate.

Još jedna planirana aktivost u Američkom kutku je makerspaces. To je jedna riječ za niz radionica koje okupljaju razne uzraste i u koordinaciji sa trenerima omogućavaju poticanje takmičarskog duha i veću posjećenost biblioteke. Za stariju djecu se planira takmičenje u snimanju i montiranju amaterskih filmova (video hub), a oprema i software za to je nabavljena i montirana. Tu su i radionice digitalne fotografije, osnova animacije, STEAM team radionice, Cyber Policy. Za mlađu djecu planiramo korištenje setova sa uputstvima, što smo takođe dobili i već obavili nekoliko mini-radionica.

Planirane su dvije radionice engleskog jezika. Jedna je Poslovni engleski u praksi – korištenje engleskog jezika na intervjuu za posao, poslovna komunikacija, pisanje biznis plana

i slično. Drugi kurs je namijenjen profesorima i nastavnicima kako bi unaprijedili svoje vještine i razvili nove metode predavanja jezika.

Uz sve navedeno, planira se veliki broj gostovanja stranih i domaćih predavača, profesora sa univerziteta u SAD, književnika kao i ostale promocije i predavanja za studenti engleskog jezika.

Nakon probnog održavanja Free Code Camp radionice (kodiranje, web development), u 2019. godini se planira redovno održavanje tih radionica, za što postoji veliki broj zainteresovanih.

Ciljevi za sve američke kutke u Bosni i Hercegovini, pa tako i za naš su:

- veće angažovanje građana i promocija volonterizma;
- interetnička saradnja i pomirenje;
- razvoj ekonomskih mogućnosti (poduzetništvo, osnaživanje žena u biznisu, obrazovna politika);
- promoviranje ljudskih prava na svim nivoima, u saradnji sa što većim brojem udruženja i nevladinih organizacija;
- borba protiv svih vrsta nasilja;
- transparentnost u upravljanju;
- društveni mediji, kao i elektronski i pisani mediji – saradnja s njima u cilju izgradnje višeg nivoa demokratičnosti;
- STEAM i makerspace aktivnosti kao novi servisi u bibliotekama.

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću

Plan rada Službe za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću u 2019. godini odvijat će se u skladu sa zakonskom regulativom o načinu oblikovanja zavičajnih zbirki, te važećim internim aktima Biblioteke.

Nabavka bibliotečke građe

Nabavka bibliotečke građe za Zavičajnu zbirku je složen posao koji zahtijeva puni angažman voditelja zbirke, što uključuje stalno praćenje aktuelne izdavačke produkcije ne samo unutar bosanskohercegovačke nego i regionalne produkcije, saradnju sa pojedincima (autorima

i saradnicima), društvima, baštinskim i drugim ustanovama kao i praćenje internetskih stranica, a sve u cilju idenifikacije novih naslova koji nose zavičajnu odrednicu.

Zavičajna zbirka obuhvata monografske i periodične publikacije, polupublikacije, audiovizuelnu, slikovnu i efemernu građu. Za razliku od ostalih zbirki i fondova Zavičajna zbirka Biblioteke je usmjerena ka planskom i kontinuiranom prikupljanju svih vrsta štampane i na drugi način multiuplicirane bibliotečke građe u analognoj, kao i digitalnoj formi po utvđenim kriterijima, i to sa jasnim ciljem da fondove zbirke učini sveobuhvatnim – neprestanim prilivom nove građe.

Po principu utvrđenih vidova nabavke, a u saradnji sa ostalim službama Biblioteke, Služba će u 2019. godini kontinuirano obezbjeđivati priliv fonda izbalansiranom realizacijom tekuće i retrospektivne nabavke. Tekući priliv fonda provodit će se u skladu već utvrđenom praksom, i to: dostavljanjem obaveznog primjerka, kupovinom, poklonom i međubibliotečkom ramjenom.

Za tekuću nabavku zavičajne građe veoma je važan obavezni primjerak, jer on predstavlja temelj ne samo za formiranje nego i dalje oblikovanje Zavičajne zbirke. Tokom 2019. godine Služba će uz preuzimanje zavičajne građe iz obaveznog primjerka bosanskohercegovačke produkcije nastaviti i sa redovnim aktivnostima preuzimanja tekućeg lokalnog/kantonalnog obaveznog primjerka, što će i u narednom periodu predstavljati nastavak kontinuirane saradnje Biblioteke sa izdavačima na prostoru Tuzlanskog kantona, kojima je zakonska obaveza redovna dostava svih štampanih naslova, bez obzira da li je izdavaštvo njihova primarna ili sekundarna djelatnost. Veoma često su izdavači, zbog neprepoznavanja kulturno-historijske važnosti obaveznog primjerka ali i nepoznavanja zakonskih odredi, nedosljedni u dostavi svoje tekuće produkcije. Stoga je nužno i u 2019. godini pratiti bosanskohercegovačku, odnosno kantonalnu prukciju, kako bi se obezbjedio cjelovit priliv navedene bibliotečke građe.

U skladu sa dosadašnjom praksom kupovinu zavičajne građe potrebno je provoditi kada iz opravdanih razloga nismo u mogućnosti nabaviti besplatan primjerak, npr. naslovi publikovani izvan bosanskohercegovačkog izdavačkog okruženja ili rijetka i starija izdanja koja su samo na taj način moguća nabaviti u okviru retrospektivne nabavke.

Poklon je jedan od važnijih vidova popune Zbirke Stoga je važno i u 2019. godini nastaviti sa dosadašnjom praksom napominjanja, prije svega, pojedinaca ali i institucija na važnost i značaj njihovog sudjelovanja u obogaćivanju Zavičajne zbirke. S posebnom pažnjom ćemo se odnositi prema poklanjanju starih i rijetkih knjiga, te u tom pravcu širiti i krug saradnika Zavičajne zbirke koji su često važni posrednici prilikom darivanja knjiga za Zbirku.

U okviru međubibliotečke razmjene, a koja je manje zastupljena kao način obogaćivanja Zbirke, u saradnji sa Službom za nabavku i obradu bibliotečke građe, Služba će i na ovaj način planirati obogaćivanje postojećih fondova. U cilju podizanja nivoa same usluge u radu, nastaviti sa provođenju međubibliotečke posudbe za naslove koje Biblioteka ne posjeduje.

Retrospektivna nabavka podrazumjevat će planski angažman na identifikaciji zavičajne građe, odnosno istraživačkom prikupljanju građe i informacija koje nose zavičajna obilježja. Tokom 2019. godine nastaviti realizaciju nabavke naslova koji su evidentirani unutar popisa knjiga, a čija nabavka u proteklom periodu nije realizirana budući da je riječ o starijim izdanjima. Stoga će i u 2019. godini, Služba ostati dosljedna, kao i u ranijem periodu, inicijativi provođenja aktivnosti iznalaženja dodatnih sredstava koja bi bila usmjerena ka otkupu zavičajne građe, prije svega od fizičkih lica, čime bi se posebno tretirala stara i rijetka izdanja. Također, za Zbirku će i dalje biti važno praćenje preostale retrospektivne obrade arhivskog fonda Opće čitaonice kako bi se identifikovali i izlučili i preostali naslovi koji pripadaju Zavičajnom fondu, a koji su uslijed različitih okolnosti u prethodnom periodu ostali izvan fondova Zavičajne zbirke.

U toku 2019. godine, kao i prethodnih godina, Služba ostaje u okvirima dosadašnjih planiranja nabavke, a ona se kreću u granicama do 900 novih bibliotečkih jedinica, sa procentualnom strukturom oko 75% knjiga (od 25% doktorski i magistarski radovi), 20 % naslova periodičnih publikacija, te oko 5 % ostale građe.

Informativni instrumenti - katalogi i ostale baze

U cilju što sveobuhvatnije dostupnosti informacija o fondu, obrada zavičajne građe je tekući zadatak. U toku 2019. godini plan obrade provodit će se u koordinaciji sa Službom za obradu bibliotečke građe, a bit će usmjeren ka izvršenju slijedećih zadataka:

- nastaviti ranije započetu analitičku obradu članaka lokalnih časopisa;

- retrospektivna obrada preostalih neobrađenih naslova periodičnih publikacija, kao i pratiti tekući priliv periodičnih publikacija;
- retrospektivna obrada zaavičajnih naslova koji su integrirani unutar zatvorenih arhivskih fondova;
- tekuća obrada aktualnog priliva monografskih publikacija: obavezni primjerak;
- planiranju uvedena i ostalog dijela građe u proces obrade.

S obzirom da je retrospektivna obrada monografskih publikacija kao i doktorskih i magistarskih radova u cijelosti završena, kvantitet obrađene građe u 2019. godini teško je orijentaciono odrediti jer zavisit će od priliva, prije svega, tekuće produkcije, ali i ostalih okolnosti kao što su npr. kadrovski potencijali. Osim on-line kataloga korisnicima Zavičajne zbirke biti će, kao i do sada, na raspolaganju ostala informativna pomagala (lisni katalog, kartoteke periodičnih publikacija, bibliografije). Uporedo sa obradom zavičajne građe raditi i na prikupljanju informacija o zavičajnoj građi, a sve u cilju identifikacije naslova koji bi bili važni za Zbirku. U tom pravcu nastaviti i saradnju sa bibliotekama kao i srodnim institucijama kako na prostoru Kantona tako i šire, radi sticanja uvida i obogaćivanja baze informacija o zavičajnoj građi. U 2019. godini u cijelosti provoditi automatizovanu posudbu.

Smještaj i zaštita

U narednom periodu nastaviti sa radom na primarnoj zaštiti građe, njenom kompletiranju, uvezivanju i korićenju. Tretman korićenja primjeniti nad, prije svega, službenim publikacijama za period 2017. - 2018., te manjim brojem periodičnih publikacija nad kojim je nužno izvršiti fizičku zaštitu. Kontinuirano raditi na izdvajanju naslova, koji se pojavljuju u većem broju primjeraka, te u saradnji sa Službom za nabavku i obradu predložiti i izdvojiti građu za poklon, odnosno za međubibliotečku razmjenu. Nastaviti sa aktivnostima na fizičkom ustroju i sređivanju građe i u toku 2019. godine, a što se odnosi na sitni bibliotčki materijal.

Digitalizacija

Zavičajna zbirka svoje buduće potrebe prepoznaje i u digitalnom predstavljanju, čuvanju i korištenju građe. Oslanjajući se na određene pripremne radnje koje su u proteklom periodu ostvarivane, Služba će i u narednoj godini nastaviti da se snažno zalaže za nastavak aktivnosti na digitalizaciji navedene građe. U tom pravcu planovi Službe bit će usmjereni ka digitalizaciji starih i rijetkih izdanja, posebno kolekcije posvećene književniku Dervišu Sušiću.

Pojedine naslove koji su zbog česte upotrebe u lošem stanju nužno je što hitnije digitalizirati i insistirati na njihovom korištenju isključivo u toj formi.

Rad sa korisnicima

S obzirom na složenost korisničkih zahtjeva koji iziskuju i dodatne angažmane, Služba će ostati dosljedna dosadašnjoj praksi obezbjeđenja svih vrsta informacija korisnicima, a radi ostvarivanja što kvalitetnije usluge. U toku 2019. Služba će u cilju povećanja broja korisnika uspostaviti intenzivniju saradnju sa obrazovnim institucijama kao i akademskom zajednicom, kako bi se, prije svega, škole upoznale sa mogućnostima servisiranja nekih njihovih nastavnih jedinica unutar same Zbirke, a akademska zajednica na mogućnosti provođenja naučno-istraživačkog rada.

Izdavačka djelatnost

Na osnovu ranije usvojenih smjernica o načinu organiziranja izdavačke djelatnosti Biblioteke, programska orijentacija Zbirke bit će primarno usmjerena ka prepoznavanju i afirmiranju vrijednosti unutar zavičajnog kulturnog naslijeđa, odnosno pitanja iz oblasti struke.

Propagandna djelatnost

Zbirka će u toku 2019. godine kontinuirano raditi na obilježavanju svih datuma i jubileja značajnih za historiju grada, odnosno zavičaja, kao i svih međunarodnih događaja iz pozicije prikladne funkciji Zavičajne zbirke. Služba će nastaviti saradnju sa istim i srodnim institucijama, te s posebnim zalaganjem odnositi se spram širenja kruga saradnika koji značajno unapređuju pojedine segmente rada same Zbirke. Uz navedene radne zadatke, Služba će raditi na medijskoj prezentaciji Zbirke putem elektronskih, kao i ostalih medija.

Službu za zajedničke poslove

Službu za zajedničke poslove svoj rad u 2019. godini planira obavljati putem Odjeljenja i to:

- a) *Odjeljenje za opšte, pravne i informatičke poslove;*
- b) *Odjeljenje za računovodstveno-finansijske poslove;*

Služba za zajedničke poslove planira redovno obavljati sve pravne, opšte i zajedničke poslove, kao i uobičajene finansijsko-računovodstvene poslove neophodne za poslovanje Biblioteke u ovoj oblasti. Također, obezbjedit će se zaštita i održavanje matične zgrade,

odjeljenja u kojima se odvija djelatnost kao i zaštita cjelokupne imovine Biblioteke, što podrazumijeva i održavanje higijene. Služba će obavljati i organizovati i druge poslove u skladu sa potrebama i interesima Biblioteke kao i zahtjevima Upravnog odbora i osnivača.

Planirane poslove Služba će obavljati sa 11 zaposlenika (Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi predviđeno 15 zaposlenika). Ukratko, planira se sljedeće:

- a) Odjeljenje za opšte, pravne i informatičke poslove će:
- obavljati sve poslove organizacione prirode, kao i koordinirati rad unutar Službe;
 - organizovati, kontrolisati i pratiti izvođenje pravnih, kadrovskih i opštih poslova;
 - pripremati normativna akta, izvještaje o radu, planove rada kao i potrebne informacije u skladu sa uputstvima nadležnih, zakonskim propisima i vlastitim saznanjima;
 - pratiti pravne propise i obezbjediti njihovu primjenu;
 - na sistematski način obezbjediti pravilno funkcionisanje svih ostalih službi u Biblioteci i vršiti nadzor njihovog rada, kao i nadzor nad radom svih radnika iz radno-pravnog domena;
 - obavljati poslove vezane za rad organa upravljanja i direktora;
 - provoditi odluke i zaključke Upravnog odbora, u saradnji sa direktorom;
 - izrađivati nacрте opštih akata, ugovora, rješenja i dr.;
 - obavljati i ostale poslove iz oblasti radnih odnosa;
 - uredno voditi matičnu i personalnu evidenciju radnika;
 - voditi djelovodni protokol i arhivirati dokumentaciju;
 - vršiti raspored radnog vremena radnika u skladu sa potrebama i interesima Službe za zajedničke poslove kao i ostalih Službi Biblioteke;
 - redovno voditi administrativne poslove (prijem, distribucija i otprema pošte, evidentiranje prisustva na poslu);
 - obezbjediti plan godišnjih odmora i voditi evidenciju o korištenju istih;
 - u okviru stručnih mogućnosti i uz pomoć nadležnih institucija, voditi poslove zaštite na radu i zaštite od požara, te organizovati potrebne obuke radnika iz zaštite od požara;
 - pratiti i realizovati potrebu za nabavkom osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;

- učestvovati u organizovanju i pripremanju godišnjeg popisa inventara i osnovnih sredstava Biblioteke;
 - učestvovati u organizaciji i realizaciji kulturnih manifestacija Biblioteke;
 - vršiti nabavku i starati se za pravilno funkcionisanje reprografske i telefonske opreme;
 - organizovati obezbjeđenje objekta, fizičku i drugu zaštitu kao i fizičku zaštitu imovine;
 - održavati računarsku, mrežnu i komunikacijsku opremu, hardvera i softvera, te saradivati sa ViBBiH Centrom u Sarajevu, a po potrebi i sa IZUM-om Maribor i dr.,
 - obavljati daktilografske poslove;
 - održavati kafe kuhinju i vršiti posluživanje u kafe kuhinji;
 - obavljati kurirske poslove;
 - raditi na svakodnevnom održavanju zgrade i pojasa oko zgrade;
 - po potrebi saradivati sa različitim institucijama, a radi što boljeg rada i realizacije svih potrebnih poslova;
 - raditi i druge poslove u skladu sa potrebama Službe i Biblioteke.
- b) Odjeljenje za računovodstveno-finansijske poslove će:
- pratiti zakonske propise i stručnu literaturu iz oblasti ekonomskih poslova;
 - saradivati sa nadležnim iz Ministarstva finansija TK, Ministarstva za kulturu, sport i mlade TK, te Službom za ekonomski razvoj i društvene djelatnosti Grada Tuzla u vezi sa realizacijom odobrenog budžeta, a imajući u vidu činjenicu da Biblioteka posluje kao budžetski korisnik u okviru Budžeta Tuzlanskog kantona, kao i sa drugim institucijama po pitanjima koja se odnose na finansijsko poslovanje Biblioteke (donatori i sl.);
 - usklađivati stanje glavne knjige sa analitičkim i drugim pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama;
 - pratiti i ostvarivati plan nabavki i realizaciju ugovora;
 - pratiti ostvarenje prihoda i rashoda u skladu sa Finansijskim planom;
 - voditi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura;
 - učestvovati u radu popisnih komisija i vršiti obračun amortizacije;
 - obavljati i druge poslove u skladu sa potrebama Službe i Biblioteke.

U 2019. godini potrebno je izvršiti prijem zaposlenika - rukovodioca Odjeljenja za računovodstveno-finansijske poslove jer je u 2018. godini dosadašnjem rukovodiocu Odjeljenja prestao radni odnos zbog penzionisanja, a kako bi ovo Odjeljenje uspješno realizovalo sve računovodstveno-finansijske poslove, u skladu sa zahtjevima suonivača.

Takođe, imajući u vidu činjenicu da je Služba za zajedničke poslove cijelu 2018. godinu insistirala na dobijanju saglasnosti za prijem zaposlenika koji će obavljati poslove portira - vozača - kurira zbog sporazumnog raskida radnog odnosa sa dotadašnjim zaposlenikom na ovom radnom mjestu, a neophodnosti svakodnevnog obavljanja ovih poslova (prvenstveno imajući u vidu činjenicu da Biblioteka radi od 7:00 do 19:00 h svakim radnim danom) potrebno je izvršiti prijem i ovog zaposlenika. Značajno je napomenuti da ovim prijemom neće doći do povećanja broja izvršilaca u Biblioteci predviđenih Ugovorom o regulisanju međusobnih odnosa u vezi s prenošenjem i preuzimanjem dijela osnivačkih prava nad Javnom ustanovom Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla broj: 02/1-40-5473-9/17 i broj: 02-05-2896-2017 od 31.03.2017. godine.

PLAN LJUDSKIH POTENCIJALA I KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

Poslove i zadatke u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Programima rada, Biblioteka je obavljala sa 29 zaposlenika u 2016. godini, te sa 26 zaposlenika u 2017. godini, dok je na kraju 2018. godini broj zaposlenika smanjen na 24. Potrebno je naglasiti da pojedine Službe unutar Biblioteke rade u diskontinuitetu, te je i cjelokupno poslovanje Biblioteke otežano, stoga je u 2019. godini nužno izvršiti prijem novih zaposlenika. Novčana sredstva za plate i ostale naknade za 29 zaposlenika predviđena su Budžetima Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona za 2019. godini.

Stručna sprema	2017.	2018.	2019.
VSS	18	18	21
VŠS	1	0	0
SSS	3	4	4
KV	2	1	1
NK	2	2	2
Ukupan broj zaposlenih:	26	25	29

Napomena: U 2018. godini u okviru Službe za zajedničke poslove u Odjeljenju za računovodstveno - finansijske poslove radne zadatke obavljao je jedan zaposlenik sa Ugovorom na određeno vrijeme - do godinu dana, a koji je istekao sa 19.12.2018. godine. Iz tog razloga je u tabelarnom pregledu prikazano 25 zaposlenika, a na kraju 2018. godine broj zaposlenih je smanjen na 24 zaposlenika.

Neto plate zaposlenih prema kvalifikacionoj strukturi

R.B.	Neto plata	2019.
1	Prosječna neto plata	996,56 KM
2	Prosječna bruto plata	1559,90 KM
3	Najviša neto plata	1467,65 KM
4	Najniža neto plata	458,22 KM
5	Prosječna neto plata VSS	1296,73 KM
6	Prosječna neto plata SSS	517,90 KM
7	Prosječna neto plata KV	635,80 KM
8	Prosječna neto plata NK	483,08 KM

PLAN FINANSIJSKOG POSLOVANJA

U skladu sa Ugovorom o regulisanju međusobnih odnosa u vezi s prenošenjem i preuzimanjem dijela osnivačkih prava nad Javnom ustanovom Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla broj: 02/1-40-5473-9/17 i broj: 02-05-2896-2017 od 31.03.2017. godine, za rad Biblioteke u 2019. godini planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 826.961,00 KM od čega iz Budžeta Tuzlanskog kantona 518.929,00 KM (70%), a iz Budžeta Grada Tuzla 206.732,00 KM (30%), uz dodatak planiranog povećanja plaća kroz povećanje koeficijenta od 6,25 % od januara 2019. godine, a što iznosi 10.958,00 KM. Također, Biblioteka planira da će ostvariti vlastita sredstva u iznosu od 87.500,00 KM, uz mogućnost da ista budu ostvarena u manjem obimu zbog nesigurnosti vezane za idavanje prostora u zakup. Planirano je da se ovim sredstvima omogućí blagovremeno izvršenje svih obaveza, ali i ulaganje u knjižni fond, rekonstrukciju prostorija i edukaciju zaposlenika. U planu su i sredstva za volontere u iznosu od 13.800,00 KM, a kako bi se mladima pružila mogućnost sticanja radnog iskustva kroz projekte službi za zapošljavanje na kantonalnom i federalnom nivou.

U 2019. godini za Biblioteku su planirana sredstva na sljedeći način:

- bruto plaće - 529.981,00 KM (dio iz Budžeta Tuzlanskog kantona u iznosu od 323.249,00 KM i dio iz Budžeta Grada Tuzla u iznosu od 206.732,00 KM, sa planiranim povećanjem plaća kroz povećanje koeficijenta za 6,25% od mjeseca januara 2019. godine, a što iznosi 10.958.00 KM);
- naknade plaća u iznosu od 95.721,00 KM, a doprinosi u iznosu od 55.940,00 KM (plan u dijelu plaća napravljen je na bazi 29 zaposlenih);
- ostali materijalni troškovi u iznosu od 92.819,00 KM, i to iz Budžeta Tuzlanskog kantona 44.019,00 KM, iz vlastitih sredstava 35.000,00 KM i transfera koji se odnosi na dio sredstava za volontere u iznosu od 13.800,00 KM;
- u dijelu kapitalnih izdataka (koji se odnose na vlastite prihode) planiraju se sredstva u iznosu od ukupno 52.500,00 KM i to za nabavku opreme i bibliotečke građe u iznosu od 25.000,00 KM, za nabavku ostalih stalnih sredstava 1.000,00 KM, te za nabavku stalnih sredstava u obliku prava u iznosu od 26,500,00 KM, a koji se odnosi na rekonstrukciju i održavanje zgrade s obzirom da zgrada nije vlasništvo Biblioteke zbog čega se ova sredstva planiraju kao ulaganje u tuđa sredstva.

ZAKLJUČNE NAPOMENE

Biblioteka u 2019. godini planira realizovati sve zacrtane programske ciljeve i zadatke, u skladu sa raspoloživim kadrovskim i finansijskim mogućnostima. Najveća vrijednost našeg poslovanja, a što će biti prvenstveni cilj i u narednom periodu, jeste posvećivanje posebne pažnje bibliotečkim uslugama i dodavanje novih usluga kako bi se povećao interes za korištenje bibliotečkih resursa. Biblioteka posebno planira njegovati odnos sa korisnicima usluga koji mora biti otvoren i koristan, utemeljen na dobroj međusobnoj komunikaciji, a sve s namjerom da poslovanje bude što kvalitetnije i efikasnije. Primjenom ovakvog poslovanja očekujemo dugoročno unaprijediti i učvrstiti položaj Biblioteke u našoj zajednici.

Da bismo uspjeli realizovati sve zadatke koje stoje pred nama, ističemo da je potrebno da naši suonivači imaju razumijevanje za iskazanom potrebom za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta.

Također, ističemo da je u 2019. godini nužno izvršiti imenovanje stalnog Upravnog odbora na period od 4 godine, u skladu sa Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima. Napominjemo da je tokom 2018. godine u više navrata izvršeno privremeno

imenovanje Upravnog odbora na mandatni period do 60 dana, te da je Biblioteka u 2018. godini duže od 4 mjeseca bila bez organa upravljanja što je dovelo do određenih poteškoća u radu Ustanove.

DIREKTORICA

MIRNA TRIFKOVIĆ