

**NARODNA I UNIVERZITETSKA
BIBLIOTEKA „DERVIŠ SUŠIĆ“ TUZLA**

Broj: 111/21

Tuzla, 16.02.2021. godine

Na osnovu člana 20. Pravila JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla Upravni odbor JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla, na prijedlog direktorice JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla, na sjednici održanoj 16.02.2021. godine, donosi

O D L U K U

o utvrđivanju Programa rada i poslovanja JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla za 2021. godinu

I

Utvrđuje se Program rada i poslovanja JU Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla za 2021. godinu.

II

Program iz tačke I Odluke je sastavni dio ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



**Predsjednik
Upravnog odbora**

Dževad Mešanović
Dževad Mešanović, prof.

Dostavljeno:

- Ministarstvo za kulturu, sport i mlade TK
- Evidencija U.O.
- a/a



*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 I POSLOVANJA

**J.U. NARODNA I UNIVERZITETSKA BIBLIOTEKA "DERVIŠ SUŠIĆ" TUZLA
ZA 2021. GODINU**



Tuzla, februar 2021. godine

SADRŽAJ

1. UVODNE NAPOMENE	3
1.1. Opšti podaci o Biblioteci	3
1.2. Osnivački akti	3
1.3. Pravno-statusna pitanja	4
1.4. Vlasnička struktura	4
1.5 Unutrašnja organizacija	4
1.6. Djelatnost Biblioteke	5
1.7. Organ upravljanja	5
1.8. Organ rukovođenja	5
2. VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI	5
2.1. Vizija	5
2.2. Misija	6
2.3. Strateški ciljevi	6
3. PLAN POSLOVANJA	7
4. PLAN PRUŽANJA USLUGA	7
4.1. Služba za matične poslove i razvoj bibliotekarstva	7
4.2. Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe	8
4.3. Služba za rad sa korisnicima i kulturno promotivne aktivnosti	9
4.4. Služba za zavičaju zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću	17
4.5. Služba za zajedničke poslove	19
5. PLAN LJUDSKIH POTENCIJALA I KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAP.	20
6. PLAN FINANSIJSKOG POSLOVANJA	22
7. PLAN RAZVOJA	25
8. ZAKLJUČNE NAPOMENE	26

1. UVODNE NAPOMENE

1.1. OPŠTI PODACI O BIBLIOTECI

Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla (u daljem tekstu: Biblioteka) je javna ustanova namjenjena opštem obrazovanju, informisanju i zadovoljavanju kulturnih potreba stanovništva, a 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.

1.2. OSNIVAČKI AKTI

Biblioteka je počela sa radom 1946. godine, nakon što je u proljeće 1946. godine Gradski narodni odbor osnovao Narodnu biblioteku Tuzla. Neovisno od nje, 1986. godine osnovana je Univerzitetska biblioteka Tuzla, sa primarnim zadatkom da pospješi funkcionalno povezivanje fakultetskih biblioteka i dokumentacionih centara u jedinstven bibliotečko-informacioni sistem Univerziteta.

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 Javnom ustanovom 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 Javne ustanove Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" Tuzla broj: 01-40-12141-2005 od 8.12.2005. godine potpisan je Ugovor o suosnivačkim pravima i obavezama nad Javnom ustanovom 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 Biblioteke, dok je Općina Tuzla preuzela obavezu finansiranja izdataka za materijal i usluge.

1.3. PRAVNO-STATUSNA PITANJA

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 Javnom ustanovom Narodna i univerzitetska biblioteka "Derviš Sušić" u Tuzli broj: 01-02-150-4/17 od 24.3.2017. godine i Odluke Gradskog vijeća Tuzla o redefinisaniu statusa Javne ustanove 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 Javnom ustanovom 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. 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.

1.4. VLASNIČKA STRUKTURA

Vlada Tuzlanskog kantona kao suosnivač preuzela je obavezu finansiranja Biblioteke u visini od 70% od ukupno utvrđenog iznosa potrebnih sredstava za finansiranje rada Biblioteke, dok je Grad Tuzla preuzeo obavezu finansiranja Biblioteke u visini od 30% od ukupno utvrđenog iznosa potrebnih sredstava za rad. Navedenim Ugovorom Javna ustanova Narodna i univerzitetska biblioteka „Derviš Sušić“ Tuzla 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. Objekat u kojem je smještena Biblioteka je u vlasništvu Grada Tuzla.

1.5. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Unutrašnja organizacija Biblioteke regulisana je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 140/15 od 19.02.2015. godine na koji su saglasnost dali Vlada Tuzlanskog kantona Odlukom broj: 02/1-34-0018104-2/14 od

11.11.2014. godine i Gradonačelnik Grada Tuzla Odlukom broj: 02-05-443-2015 od 03.02. 2015. godine. U skladu sa navedenim Pravilnikom rad Biblioteke se odvija preko 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

1.6. DJELATNOST BIBLIOTEKE

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.

1.7. ORGAN UPRAVLJANJA

Organ upravljanja u Biblioteci je Upravni odbor. Upravni odbor Biblioteke ima predsjednika i dva člana koje imenuje i razrješava Vlada Tuzlanskog kantona, uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika, na period od 4 godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Za predsjednika Upravnog odbora imenuje se predstavnik Tuzlanskog kantona, te jedan član predstavnik Grada Tuzla i jedan član iz reda stručnih zaposlenika Biblioteke.

1.8. ORGAN RUKOVOĐENJA

Organ rukovođenja Bibliotekom je direktor. Direktora Biblioteke, na osnovu javnog konkursa, imenuje Upravni odbor Biblioteke, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona i Gradonačelnika. Od 22. 01. 2018. godine Bibliotekom rukovodi direktorica Mirna Trifković.

2. VIZIJA, MISIJA I STRATEŠKI CILJEVI

2.1. VIZIJA

Uloga biblioteka u društvu jeste podizanja razine pismenosti i opšte naobrazbe, obaviještenosti i promicanja kulture svojih građana. Primarni zadatak Biblioteke jeste da omogući dostupnost svim vrstama informacija na različitim nosačima, te 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. Sagledavajući trenutnu situaciju na polju kulture u cijelom svijetu, a vezano za pandemiju COVID-19 virusa vizija nam je približiti Biblioteku i našu građu svim građanima Tuzlanskog kantona i šire, na način da pored i tradicionalnog oblika postanemo i „Digitalna biblioteka“ .

2.2. 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 zainteresovanim, najkvalitetniju bibliotečku uslugu, prikupljajući, obrađujući, čuvajući, te dajući na korištenje građu okupljenu u zbirkama, kao i u cjelokupnom bibliotečkom fondu Biblioteke. Digitalizacija predstavlja budućnost opstanka kako svih biblioteka u svijetu, tako i naše na način da otvorimo pristup našim vrijednim zbirkama za što veći broj korisnika i da ih sačuvamo od propadanja.

2.3. STRATEŠKI CILJEVI

U svrhu efikasnosti rada Biblioteke, tokom 2021. godine potrebno je planiranim i organizovanim radom i aktivnostima ostvariti navedene strateške ciljeve i to:

- izvršiti prijem najmanje 3 zaposlenika;
- ostvariti i jačati međunarodnu saradnju sa ciljem privlačenja sredstava od međunarodnih donatora, tj. apliciranje na projekte od međunarodnih i bosanskohercegovačkih donatora finansiranih od strane EU i inostranih ambasada;
- nastaviti sa kontinuiranom edukacijom bibliotečkih zaposlenika u okviru COBISS 3 sistema, te ostalih zaposlenika u segmentu njihovog rada i poslovanja (najmanje 3 zaposlenika);
- nabavka Bookeye 5 V2. skenera za digitalizaciju knjiga i početak procesa digitalizacije;

- započeti sa digitalizacijom dijela fonda Zavičajne zbirke;
- nastaviti sa edukacijom i animiranjem javnih i specijalnih biblioteka sa područja Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona, u cilju uključenja u COBISS sistem;
- izvršiti sanaciju i uređenje svih oštećenih fizičkih aspekata zgrade Biblioteke;
- 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;

3. PLAN POSLOVANJA

U 2021. 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. Obzirom na pandemiju COVID-19 virusa biblioteka će nastaviti sa sprovođenjem mjera zaštite kako svojih zaposlenika, tako i korisnika. U cilju realizacije kulturno-promotivnih aktivnosti, a u vremenu pandemije baziraćemo se i na online aktivnosti kako bismo građanima obezbijedili sigurno praćenje i realizaciju naših aktivnosti.

4. PLAN PRUŽANJA USLUGA

4.1. SLUŽBA ZA MATIČNE POSLOVE I RAZVOJ BIBLIOTEKARSTVA

Osnovni zadatak Matične službe je obavljanje stručnog nadzora i razvoj mreže biblioteka u Tuzlanskom kantonu, unapređenje stručnog rada u bibliotekama na načelima savremene bibliotečke teorije i prakse. Plan rada za 2021. godinu obuhvata temeljne i razvojne programe, te edukaciju, odnosno stalno stručno usavršavanje bibliotečkih zaposlenika, te, između ostalog, podrazumijeva:

- Evidentiranje javnih, specijalnih i školskih biblioteka na Tuzlanskom kantonu prema jedinstvenim obrascima, radi statistike;
- Saradnju sa Nacionalnom i univerzitetskom bibliotekom Bosne i Hercegovine u Sarajevu, Matičnim službama u drugim kantonima Federacije BiH, bibliotekama u regionu i Pedagoškim zavodom Tuzlanskog kantona;
- Obilazak školskih i specijalnih biblioteka nad kojima nije izvršen stručni nadzor;

- Obilazak Odjeljenja u JU NUB „Derviš Sušić“ Tuzla, radi stručnog uvida u rad kao i rješavanje problematike oko poslovanja istih;
- Raditi na standardizaciji obrazaca u bibliotečkoj djelatnosti, u saradnji sa drugim bibliotekama i Društvom bibliotekara na nivou Federacije BiH;
- Organizovati radne sastanke sa direktorima biblioteka na Tuzlanskom kantonu, s ciljem analize stanja, obavještenja o struci, primjerima dobre prakse matične i drugih biblioteka, izvještavanja sa stručnih skupova, uvođenja novih oblika i metoda rada;
- Raditi na kontinuiranoj edukaciji bibliotečkih radnika;
- Nastaviti rad na donošenju bibliotečkih standarda na prostoru Tuzlanskog kantona;
- Kontinuirano pratiti dinamiku rada svih biblioteka u kojima se sprovode novine iz oblasti bibliotekarstva;

4.2. SLUŽBA ZA NABAVKU I OBRADU BIBLIOTEČKE GRAĐE

Najvažniji zadatak svake biblioteke je plansko, pravilno i redovno popunjavanje bibliotečkih fondova. Služba za nabavku i obradu bibliotečke građe i tokom 2021. godine nastaviće sa procesom oblikovanja i izgradnje fondova uvažavajući namjenu naše Biblioteke, potrebe naših korisnika, raspoložive izvore i finansijske mogućnosti.

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 potrebno u narednom periodu ovu Službu kadrovski ojačati.

4.2.1. Nabavka bibliotečke građe

<u>NABAVKA</u> <u>BIBLIOTEČKE</u>	KUPOVINA	OBAVEZNI PRIMJERAK	POKLON	RAZMJENA
<u>GRAĐE</u>				
MONOGRAFSKE PUBLIKACIJE	500	1200	1000	10

Kupovinu periodičnih publikacija planiramo, kao i prethodnih godina, kroz pretplatu na desetak naslova (dnevna štampa, službene publikacije).

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.

Najveći broj naslova i primjeraka, kako monografskih tako i periodičnih publikacija bosanskohercegovačke produkcije, planiramo nabaviti preuzimanjem obaveznog primjerka iz Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine, obaveznog primjerka po osnovu Zakona o izdavačkoj djelatnosti Tuzlanskog kantona, kao i magistarskih i doktorskih radova odbranjenih na Univerzitetu u Tuzli.

Zahvaljujući obaveznom primjerku preuzetom iz Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine uspijevamo da nabavimo najveći broj naslova periodičnih publikacija.

Naš bibliotečki fond biće obogaćen i poklonima koje nam dostavljaju pravna ili fizička lica. Nakon preuzimanja poklona i provođenja procedura trijaže na osnovu uspostavljenih kriterija dio poklonjene građe bit će uvršten u naše fondove. Onaj dio koji se ne uklapa u naše fondove izdvojiće se za potrebe popunjavanja fondova drugih biblioteka.

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.

4.2.2. Obrada bibliotečke građe

TEKUĆA OBRADA BIBLIOTEČKE GRAĐE	2500 primjeraka
RETROSPEKTIVNA OBRADA BIBLIOTEČKE GRAĐE	100 primjeraka

4.2.3. 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.

4.3. **SLUŽBA ZA RAD SA KORISNICIMA BIBLIOTEČKIH USLUGA I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI**

Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga i promotivne aktivnosti će u 2021. godini svoju djelatnost i programske zadatke realizovati u cilju podizanja nivoa bibliotečkih usluga kako bi se što kvalitetnije udovoljilo interesima i zahtjevima korisnika, u skladu sa najnovijim bibliotečkim trendovima. Služba će obavljati neposredan rad sa

korisnicima što podrazumijeva uslugu i pružanje informacija, te izdavanje i prijem bibliotečke građe.

U toku 2021. godine Služba, u okviru svojih Odjeljenja planira izvršiti upis oko 2500 članova različitih kategorija (djeca predškolskog uzrasta, učenici osnovnih i srednjih škola, studenti, zaposleni, penzioneri itd.), uslužiti 35000 korisnika, te izdati na korištenje 60000 bibliotečkih jedinica.

PLAN UPISA KORISNIKA I PRUŽANJA USLUGA

<u>ODJELJENJA</u>	BROJ UPISANIH KORISNIKA	PLAN USLUŽENIH KORISNIKA	BROJ IZDATE BIBLIOTEČKE GRAĐE	BROJ KORISNIKA INTERNETA
ODJELJENJE ZA ODRASLE	1500	20000	46000	800
ODJELJENJE ZA DJECU	1000	10460	10400	200
OPŠTA ČITAONICA	-	2000	1100	100
AMERIČKA ČITAONICA	30	1300	1000	300
AUSTRIJSKA ČITAONICA	-	600	600	80
TURSKA ČITAONICA	-	400	410	-
IRANSKA ČITAONICA	-	40	80	-
PODRUČNO ODJELJENJE GORNJA TUZLA	20	200	410	-
UKUPNO:	2550	35000	60000	1480

4.3.1. Odjeljenje za odrasle

U toku 2021. godine Odjeljenje za odrasle planira upisati 1500 korisnika. Pored neposrednog rada sa korisnicima, obavljaće se svi poslovi utvrđeni normativnim aktima Biblioteke, što podrazumijeva:

- Pružanje usluga i informacija korisnicima u cilju pronalaska tražene literature;

- Zalaganje za sistematsku popunu knjižnog fonda ciljano, na obnavljanje i aktualizaciju prioritetne priručne literatue i namijenjene studentima koja pokriva sve oblasti ljudskog znanja;
- Redovno opominjati neodgovorne korisnike i sankcionirati one koji zadržavaju knjigu duže od dozvoljenog vremena;
- Učestvovati u Komisiji za nabavku knjiga i dostavljati spiskove prioriteta;
- Pratiti izdavačku djelatnost i zahtjeve i interese korisnika;
- Postavljati izložbe novih izdanja;
- Sarađivati sa medijima u cilju popularizacije knjige i čitanja;
- Obilježiti značajnije datume vezane za pisanu riječ i kulturu uopšte;
- Dodijeliti nagrade najaktivnijim čitaocima u 2021. godini;
- Anketirati korisnike u cilju poboljšanja usluga;
- Primjenjivati standardne mjere higijene i zaštite zdravlja karakteristične za COVID 19 kao i mjere zaštite specifične za djelatnost koju obavljamo.
- Organizovati kulturne i edukativne aktivnosti kao što su promocije knjiga, debate, predavanja, okrugli stolovi, te održavanja školskih časova u Biblioteci posvećenih najznačajnijim književnicima BiH, te književnicima klasične književnosti;
- Obilježiti značajnije datume vezane za pisanu riječ te kulturu i umjetnost, a posebna pažnja posvetiće se obilježavanju: 1. marta - Dana nezavisnosti BiH, Svjetskog dana poezije - 21.mart; Međunarodnog dana kulturnog naslijeđa – 18. april; Svjetskog dana knjige i autorskih prava - 23. april; 96. godišnjice rođenja književnika Derviša Sušića – 3. juni; Oktobra – Mjeseca knjige; Jubileja vezanih za istaknute književnike i njihov književni opus; Značajnijih praznika i datuma vezanih za kulturu i istoriju Grada Tuzla, Tuzlanskog kantona i države Bosne i Hercegovine; Dan državnosti - 25. novembar 2021.godine;

4.3.2. Odjeljenje za djecu sa čitaonicom i igraonicom

Odjeljenje za djecu sa čitaonicom i igraonicom pored zadataka koji su zajednički za sva odjeljenja, planira realizovati i druge zadatke kroz razne aktivnosti sa najmlađim korisnicima bibliotečkih usluga. U toku 2021. godine Odjeljenje planira vršiti upis korisnika po ustanovljenoj proceduri i raditi na povećanju broja učlanjenih korisnika, kako školskog tako i predškolskog uzrasta. Planira upisati do 1000 korisnika. Odjeljenje će obavljati sljedeće poslove:

- Primati izdatu bibliotečku građu i zaduživati korisnike;
- Razvrstavati i ulagati knjige po UDK sistemu, a pri tom voditi računa o pravilnom smještaju;
- Pretraživati literaturu za korisnike u Cobiss sistemu;
- Popravljati oštećene knjige i brinuti o njihovom očuvanju i sigurnosti;
- Vršiti kontrolu nevraćenih knjiga;
- Predlagati bibliotečku građu za rashod;
- Pružati sve informacije o knjižnom fondu Odjeljenja;
- Voditi dnevne i mjesečne statističke izvještaje o radu;
- Učestvovati u organizaciji kulturno-promotivnih sadržaja;
- Primjenjivati standarne mjere higijene i zaštite zdravlja karakteristične za COVID 19 kao i mjere zaštite specifične za djelatnost koju obavljamo.

U toku godine planira se organizacija izložbenih postavki u saradnji sa školama i obdaništima, organizovanje predavanja, pričaonica i igraonica, obilježavanje značajnih datuma, godišnjica, predstavljanje knjiga, novina i časopisa, druženje s djecom, literarnim, novinarskim i likovnim sekcijama, razna takmičenja, gledanje dječijih fimova itd.. Kulturno-animatorska aktivnost je planirana, ukoliko nam dozvole epidemiološki uslovi. Zbog trenutne epidemiološke situacije planiramo organizaciju promotivnih aktivnosti u Gradskom parku i u dvorištu Biblioteke.

Pedagoško animatorski rad s djecom ispoljava se kroz različite sadržaje, pa je planirano organizovati druženja sa djecom kroz:

- obilježavanje 2. aprila – Međunarodnog dana dječije knjige;
- obilježavanje Oktobra Mjeseca knjige;
- sedmicu dječijeg stvaralaštva;
- postavljanje izložbe novih izdanja;

- održavanje časova lektire i druženja sa djecom iz obdaništa i osnovnih škola sa područja Tuzlanskog kantona;
- sedmicu dječijeg filma i prikazivanje filmova u sali;
- susret sa dječijim piscima i učenicima osnovnih škola;
- postavljanje izložbi likovnih radova posvećenih djelima značajnih pisca, a u saradnji sa likovnim sekcijama osnovnih škola;

4.3.2. Opšta čitaonica

Planirani su zadaci koji imaju za cilj da čitaocima obezbijede kvalitetnije korištenje arhivske građe. U 2021. godini, obavljat će se uobičajeni poslovi i to:

- u kontinuitetu sređivati knjižni fond zbog stalnog povećanja broja bibliotečkih jedinica;
- popunjavati knjižni fond sistematski i ciljano sa prioritetnom građom i priručnom literaturom iz svih oblasti;
- pratiti izdavačku djelatnost;
- učestvovati u radu Komisije za nabavku sa svojim prijedlozima;
- 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;
- obezbjediti smještaj periodike koja pripada čitaoničkom fondu;
- pripremiti i dati na korištenje dnevnu štampu koja je za to predviđena
- redovno evidentirati zahtjeve i interese korisnika svih zanimanja i uzrasta;
- postavljati izložbe novih izdanja i novih naslova, a u cilju informisanja korisnika;
- praviti postavke izložbi vezane za važne datume i jubileje značajnih, istaknutih književnika;
- organizovati promocije u prostorijama Čitaonice;
- nastaviti sa razvijanjem međubibliotečke saradnje.

4.3.3. Odjeljenje knjiga na stranim jezicima

4.3.3.1. Austrijska čitaonica

Rad sa korisnicima

U 2021. godini Austrijska čitaonica nastaviće obavljati poslove iz svog djelokruga, a koji se odnose na direktan rad sa korisnicima - 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 tokom naredne godine informisati zainteresovane korisnike, ali i građane Tuzle i TK o mogućnostima polaganja ispita za njemački jezik i sticanju validnih certifikata, kao i o mogućnosti dobijanja stiupendija i studiranju u Republici Austriji.

Kontakti i saradnja, korespodencija

Austrijska čitaonica će i tokom 2021. godine nastaviti razvijati dugogodišnju saradnju sa Saveznim ministarstvom za Evropu, integracije i međunarodne odnose iz Beča kao i Ambasdom Republike Austrije u BiH, Austrijskim kulturnim forumom, GLOSSA-Centrom za njemački jezik iz Tuzle, La Primerom-školom stranih jezika 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 njemački jezik i književnost Filozofskog fakulteta u Tuzli, ali i profesorima i učenicima osnovnih i srednjih škola. U 2021. godini radiće se na korespodenciji sa saradnicima Austrijske biblioteke kako bi zajednički realizovali planirane aktivnosti.

4.3.3.2 Turska čitaonica

- Tokom 2021. godine nastaviti sa aktivnostima u Turskoj čitaonici iz prethodnih godina;
- Raditi na na izdavanju knjižnog fonda i pružanju informacija.
- Orgnizovati predavanja, predviđenim nastavnim planom i programom studenata Odsjeka za turski jezik i književnost Filozofskog fakulteta Tuzla (najmanje jednom sedmično održati predavanje ili konsultacije studenata i profesora u Turskoj čitaonici); Omogućiti posjete predstavnika raznih institucija i organizacija kako domaćih tako i inostranih, studenata, učenika, prosvjetnih radnika, građana Tuzle i TK, ali i stranih državljana koji borave na području Tuzle i TK i prezentirati rad Turske čitaonice.

- Tokom godine postavljati izložbe novih izdanja iz fonda Turske čitaonice;
- Organizovati i upriličiti projekcije filmova na turskom jeziku za studente Odsjeka za turski jezik i književnost;
- Nastaviti saradnju sa bibliotekama Istanbula i Edirna, raditi na uspostavljanju saradnje sa drugim bibliotekama u Republici Turskoj;
- Nastaviti saradnju sa Unijom biblioteka balkanskih zemalja.
- Organizovati sedmicu turskog jezika i književnosti u saradnji sa profesorima Odsjeka za turski jezik i književnost;
- Vršiti zaštitu knjižnog fonda;
- Pomagati studentima prilikom izrade referata i seminarskih radova;
- Obavljati korespondenciju sa Ambasadom Republike Turske iz Sarajeva, ali i drugim institucijama i ustanovama;
- Vršiti evidenciju korisnika i posuđenih knjiga;

4.3.3.3 Američka čitaonica

Američka čitaonica tzv. Američki kutak u 2021. godini ima za cilj dalje razvijanje STEAM centra, po uzoru na američke kutke širom svijeta. Veliki dio naših aktivnosti koordinirali bismo sa američkim kutcima iz drugih gradova Bosne i Hercegovine, čime bismo nastupili prema lokalnim zajednicama sa jasnijim aktivnostima i ciljevima. U okviru ovih aktivnosti, planiramo radionice 3D printanja, programiranja, kodiranja, kao i radionice digitalne fotografije, video montaže, 3D modeliranja i elektronike. Veliki dio naših aktivnosti će se odnositi na podučavanje socijalnih vještina, predavanja i radionice vezane za objavljivanje lažnih vijesti, medijsku pismenost i internet sigurnost. Za sve ovo smo već dobili sredstva putem granta Američke vlade i sad slijedi realizacija.

Važna napomena u odnosu na planove iz prethodnih godina je ta da su se, zbog situacije sa Covid-19, mnoge naše aktivnosti premjestile u online prostor. Razvoj pandemije pratimo i u koordinaciji sa nadležnim uredom u Ambasadi SAD, kao i sa upravom Biblioteke, planiramo da dio tih naših aktivnosti ostavimo u online prostoru, koristeći to kako priliku da naši polaznici kurseva nauče nešto iz ove situacije, kao i da iskoriste benefite koje ta vrsta komunikacije nudi.

Korištenje i organizacija fonda

Fond Američkog kutka se dijeli na knjižni fond i građu na elektronskim nosačima podatka (DVD, CD). Nastavljamo svakodnevno izlučivanje starije knjižne građe. Knjige koje su izdvojene, i ove godine će se davati kao poklon drugima, prvenstveno stalnim korisnicima naših usluga. Našim korisnicima na raspolaganju stoji pristup bogatoj bazi podataka eLibrary USA, 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. Korištenje ovih baza će biti i povećano, ako uzmemo u 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.

Aktivnosti Američkog kutka

Aktivnosti Kutka se vrše u koordinaciji sa referalnim centrom u Ambasadi USA u Sarajevu, sa Službom za rad s korisnicima Biblioteke u okviru koje radi i koordinaciji sa svim saradnicima. Planiramo dovesti što veći broj učenika osnovnih i srednjih škola, ali i studenata i drugih kategorija stanovnika.

Prije svega, Kutak će nastaviti obilježavati sve važne datume koji su navedeni u godišnjim planovima za sve američke kutke (Thanksgiving, Halloween, Independence Day, kao i Black History month i sl.).

Nastavljamo sa aktiviranjem 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.

Planiramo dvije radionice engleskog jezika. Jedna je Poslovni engleski u praksi – korištenje engleskog jezika na intervju 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.

4.3.4 Područno Odjeljenje Gornja Tuzla

Područno odjeljenje Gornja Tuzla koje zbog manjka bibliotečkih radnika, kao i slabog interesovanja sredine u kojoj se nalazi, duže vrijeme radi u diskontinuitetu. U 2021. godini, u

saradnji sa Domom kulture u Gornjoj Tuzli koje djeluje pri Centru za kulturu Tuzla, radiće se na animiranju rada ovog Odjeljenja.

4.4.SLUŽBA ZA ZAVIČAJNU ZBIRKU I BIBLIOGRAFIJU SA IZDAVAČKOM DJELATNOŠĆU

Služba za zavičajnu zbirku i bibliografiju sa izdavačkom djelatnošću u 2021. godini svoje programske aktivnosti provodit će se u skladu sa zadatom zakonskom regulativom o značaju i načinu oblikovanja zavičajnih zbirki kao i važećim internim pravnim aktima Biblioteke.

4.4.1 Nabavka bibliotečke građe

Fond Zavičajne zbirke obuhvata monografske i periodične publikacije, polupublikacije, audiovizuelnu, slikovnu i efemernu građu. Za razliku od ostalih zbirki i fondova, ova Služba Biblioteke je usmjerena ka planskom i kontinuiranom prikupljanju svih vrsta štampane i na drugi način umnožene bibliotečke građe u analognoj, kao i digitalnoj formi po utvrđenim kriterijima, sa jasnim ciljem da fondove zbirke učini sveobuhvatnim.

To podrazumijeva da će Služba i u 2021. godini kontinuirano pratiti aktuelnu bosanskohercegovačku i regionalnu izdavačku produkciju, te uspostavljati saradnju sa pojedincima (autorima i saradnicima), društvima, baštinskim i drugim ustanovama, a sve u cilju neprestanog priliva nove građe.

Po principu utvrđenih vidova nabavke, a u saradnji sa ostalim službama Biblioteke, Služba će i u 2021. godini kontinuirano obezbjeđivati priliv fonda izbalansiranom realizacijom tekuće i retrospektivne nabavke. Tekući priliv fonda provodit će se u skladu sa već utvrđenom praksom i to: preuzimanjem obaveznog primjerka, kupovinom, poklonom i međubibliotečkom razmjenom.

Tokom 2021. 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 sporedna djelatnost.

Retrospektivna nabavka podrazumjevat će planski angažman na identifikaciji zavičajne građe, odnosno istraživačkom prikupljanju građe i informacija koje nose zavičajna obilježja. U 2021. godini, Služba će ostati dosljedna, kao i u ranijem periodu, inicijativi provođenja aktivnosti i na eventualnom otkupu zavičajne građe, prije svega od fizičkih lica, čime bi se posebno

tretirala stara i rijetka izdanja.

U toku 2021. godine, kao i prethodnih godina, Služba ostaje u okvirima dosadašnjih planiranja nabavke, a ona se kreću u granicama do 1000 novih bibliotečkih jedinica, sa procentualnom strukturom oko 75% knjiga (od 25% doktorski i magistarski radovi), 20 % naslova periodičnih publikacija, te oko 5 % ostale građe (audio-vizuelna, efemerna).

4.4.2. Informativni instrumenti – katalozi i ostale baze

U cilju što sveobuhvatnije dostupnosti informacija o fondu, obrada zavičajne građe je tekući zadatak. U toku 2021. godine plan obrade provodit će se u koordinaciji sa Službom za obradu bibliotečke građe, a biće usmjeren ka izvršenju slijedećih zadataka:

- nastaviti analitičku obradu članaka lokalnih časopisa;
- sudjelovati u retrospektivnoj obradi preostalih neobrađenih naslova periodičnih publikacija, kao i obradi tekućeg priliva serijskih publikacija;
- sudjelovati u retrospektivnoj obradi zavičajnih naslova koji su integrisani unutar zatvorenih arhivskih fondova Čitaonice (autor ili prilog nose zavičajnu odrednicu);
- provoditi tekuću obradu aktuelnog priliva monografskih publikacija (obavezni primjerak) ;
- u proces obrade uvrstiti i preostale dijelove fondova.

Plan obrade zavičajne građe u toku 2021. godine ovisit će o prilivu fonda kao i kadrovskim potencijalima. Osim on-line kataloga korisnicima Zavičajne zbirke biće kao i do sada na raspolaganju ostala informativna pomagala, odnosno baze podataka.

4.4.3 Rad sa korisnicima

S obzirom na složenost korisničkih zahtjeva koji iziskuju i dodatne angažmane, Služba će nastaviti sa dosadašnjom praksom obezbjeđenja svih vrsta informacija korisnicima, a radi ostvarivanja što kvalitetnije usluge. U cilju povećanja broja korisnika, Služba će raditi na prepoznavanju njihovih interesa uspostavljanjem intenzivnije saradnje 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.

4.4.4. 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 2021. 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, kao i

digitalizaciji vizuelne građe.

4.4.6 Izdavačka djelatnost

Na osnovu ranije usvojenih smjernica o načinu organiziranja izdavačke djelatnosti Biblioteke, a na temelju kojih je izdavačka djelatnost u osnovnim svojim aktivnostima organizaciono vezana za Zavičajnu zbirku, programska orijentacija Zbirke biće primarno usmjerena ka prepoznavanju i afirmisanju vrijednosti unutar zavičajnog kulturnog naslijeđa, odnosno pitanja iz oblasti struke.

4.5. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Služba za zajedničke poslove (u daljem tekstu: Služba) svoj rad u 2021. godini obavljaće putem Odjeljenja i to:

- a) Odjeljenja za opšte, pravne i informatičke poslove,
- b) Odjeljenja za računovodstveno-finansijske poslove.

Služba planira redovno obavljati sve pravne, opšte i zajedničke poslove, kao i uobičajene finansijsko-računovodstvene poslove neophodne za poslovanje Biblioteke u ovoj oblasti. Takođe, obezbjediće 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.

Služba će planirane poslove, barem u najvećem dijelu godine, obavljati sa 10 radnika. Neki od najvažnijih poslova su:

- 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,

- saradivati sa nadležnim iz Ministarstva finansija, Ministarstva za kulturu, sport i mlade, te Službom za ekonomski razvoj, poduzetništvo i poljoprivredu 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,
- pratiti ostvarenje prihoda i rashoda u skladu sa Finansijskim planom,

Realizacija računovodstveno-finansijskih poslova, odnosno poslovanja Biblioteke u ovom segmentu u skladu sa pozitivnim zakonskim i drugim propisima, te zahtjevima suonivača, u 2021. godini će biti olakšana jer je krajem 2020. godine izvršen prijem jednog radnika na neodređeno vrijeme i to rukovodioca Odjeljenja za računovodstveno-finansijske poslove koje je bilo upražnjeno od 2018. godine. Mjesto referenta za blagajničko poslovanje je i dalje nepopunjeno.

Služba će insistirati na dobijanju saglasnosti za prijem radnika koji će obavljati poslove domara u Odjeljenju za opšte, pravne i informatičke poslove. Ovo radno mjesto je nepopunjeno od sredine decembra 2019. godine, a nakon odlaska radnika u starosnu penziju.

Služba će, kao što je to radila od mjeseca marta 2020. godine, na nivou Biblioteke voditi računa o poštovanju utvrđenih i preporučenih higijensko-epidemioloških mjera zbog pandemije virusa COVID-19.

5 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 23 zaposlenika u 2020. godini. Potrebno je naglasiti da, zbog nedostatka zaposlenika, pojedine Službe unutar Biblioteke rade u diskontinuitetu, te je i cjelokupno poslovanje Biblioteke otežano, stoga je u 2021. godini nužno izvršiti prijem novih zaposlenika. U 2021. godini planiran je prijem najmanje 3 zaposlenika na neodređeno vrijeme (2 bibliotekar i 1 domar), obzirom da dva bibliotekara idu u penziju u toku 2021.godine.

Novčana sredstva za plate i ostale naknade za 29 zaposlenika predviđena su Budžetima Grada Tuzle i Tuzlanskog kantona za 2021. godini.

Kvalifikaciona struktura zaposlenih 2021.godina

Stručna sprema	2018.	2019.	2020.	2021.
VSS	18	17	17	20
VŠS	0	0	0	0
SSS	4	4	4	5
KV	1	0	0	1
NK	2	2	2	2
Ukupan broj zaposlenih:	25	23	23	28

Neto plate zaposlenih prema kvalifikacionoj strukturi

R.B.	Neto plata	2021.
1	Prosječna neto plata	1.151,31 KM
2	Prosječna bruto plata	1.668,56 KM
3	Najviša neto plata	1.658,02 KM
4	Najniža neto plata	516,31 KM
5	Prosječna neto plata VSS	1.332,29 KM
6	Prosječna neto plata SSS	743,57 KM
7	Prosječna neto plata NK	541,76 KM

6 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 2021. godini planirana su sredstva u ukupnom iznosu od 847.221,00 KM od čega iz Budžeta Tuzlanskog kantona 537.189,00 KM (70%), a Budžeta Grada Tuzla 220.532,00 KM (30%). Također, Biblioteka planira da će ostvariti vlastita sredstva u iznosu od 89.500,00 KM, uz mogućnost da ista budu ostvarena u manjem obimu zbog nesigurnosti vezane za izdavanje prostora u zakup. Planirano je da se ovim sredstvima omogući blagovremeno izvršenje svih obaveza, ali i ulaganje u knjižni fond, rekonstrukciju prostorija i edukaciju zaposlenika.

U budžetu Kantona za 2021. godinu za Biblioteku su planirana sredstva na sljedeći način:

- bruto plaće - 529.099,00 KM (dio iz Budžeta Tuzlanskog kantona u iznosu od 322.367,00 KM i dio iz Budžeta Grada Tuzla u iznosu od 206.732,00 KM);
- naknade plaća u iznosu od 110.475,00 KM, a doprinosi u iznosu od 58.368,00 KM (plan u dijelu plaća napravljen je na bazi 29 zaposlenih);
- ostali materijalni troškovi u iznosu od 96.779,00 KM, i to iz Budžeta Tuzlanskog kantona 45.979,00 KM, iz vlastitih sredstava 37.000,00 KM (sredstva su planirana za: odlaske zaposlenika na seminare i stručna usavršavanja kao i dnevnice koje im za to pripadaju i naknade troškova službenih putovanja, plaćanje izdataka za električnu i toplotnu energiju, komunalne usluge, usluge osiguranja opreme i zaposlenih, tekuće održavanje, troškovi reprezentacije koji podrazumjevaju nabavku materijala za reklamu i propagandu Biblioteke, prijem gostiju i odziv na spomen obilježja Grada Tuzla i Tuzlanskog kantona, ugovori o djelu sa članovima Upravnog odbora Biblioteke) i transfera u iznosu od 13.800,00 KM koji se odnosi na dio sredstava za volontere i sredstva za korićenje bibliotečke građe od Fondacije za izdavačku djelatnost Sarajevo;
- u dijelu kapitalnih izdataka 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 sredstava.

Tabelarni prikaz planiranih sredstava za 2021. godinu

PLANIRANA SREDSTVA ZA 2021. GODINU				
<u>EKONOMSKI KOD</u>	<u>PLAN</u>	<u>BUDŽETSKA SREDSTVA</u>	<u>VLASTITI PRIHODI</u>	<u>TRANSFERI</u>
611100 - Bruto plaće	529.099	322.367	0	206.732
611200 - Naknade troškova zaposlenih	110.475	110.475	0	0

612100 - Doprinosi poslodavca	58.368	58.368	0	0
613000 - Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	96.779	45.979	37.000	13.800
821300 - Nabavka opreme	25.000	0	25.000	0
821400 - Nabavka ostalih stalnih sredstava	1.000	0	1.000	0
821500 - Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	26.500	0	26.500	0
UKUPNO:	847.221	537.189	89.500	220.532

Troškovi po odnosu amortizacije za 2021.godinu:

Stanje stalnih sredstava, obračun amortizacije, ukupna ispravka vrijednosti, sadašnja vrijednost stalnih sredstava - struktura za sve navedene kategorije za 2021.godinu je planirana na slijedeći način:

Rb.	KONTO	NABAVNA VRIJEDNOST	ISPRAVKA VRIJEDNOSTI do 2021	% AMORTIZACIJE	OBRAČUN AMROTIZACIJE I-XII 2021	UKUPNA ISPRAVKA VRIJEDNOSTI	SADAŠNJA VRIJEDNOST 31.12.2020.
	Namještaj UKUPNO 011311	27.285,45	17.918,79	12,50	3.410,68	21.329,47	5.955,98
	Kompjuterska oprema UKUPNO 011312	52.639,12	32.532,70	20,00	10.527,82	43.060,52	9.578,60
	Oprema za prenos podataka UKUPNO 011313	9.763,10	6.025,36	10,00	976,31	7.001,67	2.761,43
	Klima uređaji UKUPNO 011331	1.068,380	352,56	16,50	176,28	528,84	539,54
	Motorna vozila UKUPNO	21.800,00	21.800,00		-	21.800,00	0,00

	011331						
	Biblioteka UKUPNO 011331	382.031,95	-	-	-	-	382.031,95
	Oprema i namještanje UKUPNO 011332	27.982,23	14.005,56	11,00	3.078,05	17.083,61	10.898,62
8.	Elektronska oprema UKUPNO 011341	10.767,05	6.857,54	20,00	2.153,41	9.010,95	1.756,10
9.	Fotografska oprema UKUPNO 011342	2.024,54	2.024,54	20,00	-0,00200	2.024,54	0,00
	Strojevi i uređaji alati i instalacije UKUPNO 011361	384,00	384,00	100,00	-	384,00	0,00
11.	Ugrađena oprema UKUPNO 011371	3.878,67	2.262,58	20,00	775,73	3.038,31	840,36
12.	Ugostiteljska oprema UKUPNO 011391	2.302,16	2.257,49	15,00	44,68400	2.302,16	0,00
13.	Ulaganja u tuđa sredstva SREDSTVA UKUPNO 011519	15.220,32	13.070,66	100,00	2.149,66000	15.220,32	0,00
		557.146,97	119.491,78		23.292,63	142.784,41	414.362,56

Stope amortizacije koje se koriste po grupama osnovnih sredstava su sljedeće :

- namještaj 12,5 %; kompjuterska oprema 20%; oprema za prijenos podataka i glasa 10%, 12,5%, 7 %; klima uređaji 16,5%; oprema za biblioteke 11%; elektronska oprema 20%;

fotografska oprema 20%; strojevi, uređaji, alati i instalacije 100%; ugrađena oprema 20%; ugostiteljska oprema 15 %; ulaganja u tuđa stalna sredstva 100%.

Unutar svake grupe konta postoji opremu koja se odmah 100 % amortizuje. Stope se određuju po vijeku trajanja i vrijednosti nabavke.

Za planiranu nabavku savremenog skenera za digitalizaciju knjižne građe Bookeye 4 V2 krajem juna 2021. u iznosu od 25.000,00 KM, šestomjesečni trošak amortizacije po stopi od 10 % iznosio bi 1.250,00 KM.

Planirano uređenje "Trpezarije za korisnike" u iznosu od 5.000,00 KM povećalo bi trošak amortizacije za 500,00 KM za 8 mjeseci jer je nabavka planirana u prvom kvartalu 2021. godine i stopa amortizacije bi iznosila 15 %.

Realizacija projekta "Čitaonica na otvorenom" iziskuje nabavku ugostiteljske opreme u iznosu od 15.000,00 KM po stopi od 15 % amortizacije tako da bi od mjeseca juna 2021. godine za period od 7 mjeseci trošak za tu stavku iznosio 1.132,50 KM.

Uzimajući u vidu i planiranu nabavku stalnih sredstava u 2021. godini ukupan trošak amortizacije u 2021. godini bi iznosio 27.307,63 KM.

Planirani stepen amortizovanosti sa 31.12.2021. godine iznosiće 66,69%.

7 PLAN RAZVOJA

U svrhu razvoja Biblioteke i bibliotečke djelatnosti, plan razvoja Biblioteke za 2021. godinu je slijedeći:

Digitalizacija bibliotečke građe je proces koji je neophodno započeti 2021. godine, a u svrhu očuvanja cjelokupnog fonda Biblioteke, posebno kulturno-historijskog naslijeđa. Savremeno bibliotečko poslovanje podrazumijeva digitalizaciju najvažnijeg bibliotečkog fonda. Od Ministarstva civilnih poslova BiH dobili smo 10.000 KM za nabavku skenera najnovije generacije Bookeye 5 V2. Kako bismo nabavili skener i educirali zaposlenike za ovu namjenu nam je neophodno ukupno 25.000 KM, tj još 15.000 KM, koje planiramo obezbijediti od drugih donatora i vlastitih sredstava.

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. Novčana sredstva za ovu namjenu potrebno je obezbijediti od strane vlasnika objekta u kojem je smještena Biblioteka, odnosno jednog od suosnivača Biblioteke, Grada Tuzla. Grad Tuzla je zadužen za investicijsko održavanje zgrade u kojoj je smještena Biblioteka.

Potrebno je adaptirati i prilagoditi postojeći prostor, te kupiti neohodni inventar za otvaranje „Trpezarije za korisnike“. Trpezarija je neophodna posebno studentima koji cjelodnevno borave u čitaonici, ali i zaposlenicima Biblioteke. Potreban finasijski iznos za inventar i opremu je 5.000 KM.

Realizacija aktivnosti formiranje „Čitaonice na otvorenom“. U cilju povećanja broja korisnika Biblioteke kao i zadovoljenja interesa korisnika Biblioteke, a koje se posebno odnose na pokazane interese od strane mladih i osoba starije životne dobi, Biblioteka već duži niz godina pokušava postojeće prostorne kapacitete učiniti funkcionalnijim. U nedostatku čitaoničkog prostora (opšta čitaonica broji 30 sjedećih mjesta) koji koriste korisnici različite starosne i socijalne dobi nužno je iznalaženje dodatnih prostora namijenjenih upravo navedenim kategorijama čitalaca. Posebno u vremenu pandemije COVID-19 kada se propučuje fizička distanca od najmanje dva metra između korisnika i organizacija aktivnosti na otvorenom, neophodno nam je preuređenje otvorenog prostora u kulturne i promotivne svrhe. Potreban iznos sredstava za ovu namjenu iznosi 15.000 KM.

8 ZAKLJUČNE NAPOMENE

Biblioteka u 2021. godini planira realizovati sve zacrtane programske ciljeve i zadatke, u skladu sa raspoloživim kadrovskim i finasijskim mogućnostima. Najveća vrijednost našeg poslovanja, a što će biti prvenstveno cilj i u narednom periodu, jeste posvećivanje posebne pažnje bibliotečkim uslugama kako bi se povećao interes za korištenje bibliotečkih resursa. Biblioteka planira raditi na uvođenju novih usluga za naše korisnike, te posebno voditi računa o poštovanju higijensko-epidemioških mjera zbog pandemije COVID-19 virusa. Primjenom ovakvog poslovanja očekujemo dugoročno unaprijediti i učvrstiti položaj Biblioteke u našoj zajednici.

Upravni odbor Biblioteke, imenovan na period od četiri godine Rješenjem Vlade Tuzlanskog

kantona broj: 02/1-04-12047/20 od 16.04.2020. godine, uz prethodnu saglasnost Gradonačelnika Grada Tuzla broj: 02/04-A-004420-2020 od 03.04.2020. godine, planira nastaviti rad u kontinuitetu. Ministarstvo za kulturu, sport i mlade na vrijeme će biti informisano o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednica Upravnog odbora. U 2021. godini očekuje se uspješan nastavak rada Upravnog odbora u sastavu: Dževad Mešanović, predsjednik, Omar Hadžić, član i Denis Memić, član.

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

DIREKTORICA
Mirna Trifković
MIRNA TRIFKOVIĆ

