



Žilinský samosprávny kraj
zriaďovateľ
www.regionzilina.sk



Liptovská knižnica
G. F. Belopotockého
v Liptovskom Mikuláši

PLÁN ČINNOSTI

LIPTOVSKÉJ KNIŽNICE GAŠPORA FEJÉRPATAKY-BELOPOTOCKÉHO V LIPTOVSKOM MIKULÁŠI

NA ROK 2023

Adresa: Štúrova 56
031 80 Liptovský Mikuláš
IČO: 36145220
DIČ: 2021423338

Tel.: +421(0)44/5526216
Fax: +421(0)44/5523084

E-mail: knizgfbm@vuczilina.sk
riaditel@kniznicagfb.sk
Web: www.kniznicagfb.sk



I. Hlavné zameranie činnosti

1. Zabezpečovať nákup knižničných dokumentov v druhovom a tematickom zameraní v súlade s poslaním a rozpočtovými možnosťami knižnice. Priebežne sledovať hospodárne použitie finančných prostriedkov v jednotlivých rozpočtových položkách vzhľadom na uvoľňovanie príspevku od zriaďovateľa a položku tržieb od obyvateľstva.
2. Modernizovať súčasný stav technického vybavenia existujúcej počítačovej siete.
3. Pokračovať v rozvoji spoločného knižnično-informačného systému regionálnych verejných knižníc ŽSK Clavius.
4. Podľa požiadaviek zriaďovateľa a nadriadených orgánov zabezpečovať realizáciu stanovených úloh.
5. Osvedčenými formami a prostriedkami pokračovať v naplňaní zámerov komplexného pôsobenia knižnice v oblasti výchovy, vzdelávania a relaxácie, podpory a pomoci pri uspokojovaní profesijných a záujmových potrieb občanov.
6. Plniť regionálne funkcie koordinačného, dokumentačného, informačného, odbornoporadenského a vzdelávacieho zamerania v územnom celku Liptova.
7. Rôznymi formami vzdelávania a propagácie pripomínať výročia a udalosti regionálneho a širšieho významu.
8. Vytvárať a upevňovať čitateľské návyky a informačnú gramotnosť od detí MŠ do dospelosti formou BIV, exkurzií do knižnice so sprievodnými zaujímavými aktivitami.
9. S podporou Žilinského samosprávneho kraja pokračovať v realizácii tradičných podujatí:
 - 41. ročníka Literárnej súťaže začínajúcich autorov – Krídla Ivana Laučíka,
 - 27. ročníka Rázusovie Vrbice – Literárnej súťaže detí do 15 rokov,
 - 16. ročníka Knihy Liptova
 - a tiež Noci s Andersenom, Zmaturuj v knižnici, Knižničného Vševedka a Súťaže o najlepšieho detského čitateľa.Podieľať sa na aktivitách Týždňa slovenských knižníc.
10. Pripravovať a realizovať tematické podujatia vzdelávacieho i zábavného charakteru vrátane autorských besied pre deti, mládež a dospelých. Prihliadať na neštandardné záujmy a potreby špecifických skupín obyvateľstva, organizovať podujatia v týchto oblastiach samostatne, alebo v spolupráci s inými kultúrnymi a vzdelávacími inštitúciami mesta.
11. Zaužívanými formami – nástenky, knižné výstavy, príspevky do regionálnej a odbornej tlače, rozhlasového a televízneho vysielania, webu – informovať návštevníkov knižnice a verejnosť o pripravovaných podujatiach, nadchádzajúcich výročiach a prinášať aktuálne informácie o činnosti knižnice.
12. Obsahovo naplniť a viesť činnosť Literárny klub.
13. Rôznymi formami KVČ podporovať zblížovanie národov a národností a poznávanie ich kultúrnych hodnôt.
14. Vypracovávať projekty na jednotlivé kultúrno-výchovné aktivity s cieľom získania grantov a dotácií na samotnú realizáciu daných aktivít.

15. Podľa konkrétnych možností zabezpečovať rozvoj ľudských zdrojov (semináre, školenia, ...).
16. Rozvíjať spoluprácu s kultúrnymi a vzdelávacími organizáciami mesta a regiónu a tiež so samosprávou mesta Liptovský Mikuláš a obcí okresov Liptovský Mikuláš a Ružomberok.
17. V spolupráci s Mestom Liptovský Mikuláš sa spolupodieľať na aktivitách v rámci Roka Ivana Stodolu.
18. Pokračovať s evidenčným vyradovaním kníh po revízií knižničného fondu, ktorá sa konala podľa zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach... a Vyhlášky MK SR č. 201/2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov a o revízií a vyradovaní knižničného fondu v knižniciach v r. 2022.



II. Riadiaca a kontrolná činnosť

1. Zabezpečovať plynulý chod organizačných zložiek knižnice v rozsahu zverených kompetencií.
T: priebežne
Z: riaditeľka, vedúce org. zložiek
2. Zvolávať porady vedenia.
T: podľa potreby
Z: riaditeľka
3. Zvolávať porady pracovníkov.
T: každý 2. pondelok v mesiaci a podľa potreby
Z: riaditeľka
4. Zvolávať porady oddelenia knižnično-informačných služieb.
T: podľa potreby
Z: vedúca oddelenia
5. Operatívne zabezpečovať nevyhnutné úlohy na pracoviskách
T: priebežne
Z: riaditeľka, vedúce org. zložiek
6. Koordinovať plánovacia a rozborová činnosť.
T: podľa stanovených termínov
Z: riaditeľka, vedúce org. zložiek
7. Predkladať žiadané správy a vyjadrenia pre zriaďovateľa a ďalšie orgány a organizácie.
T: priebežne
Z: riaditeľka, vedúce org. zložiek
8. Kontrolovať dochádzku podriadených pracovníkov
T: priebežne a komplexne 1x ročne
Z: riaditeľka a vedúce oddelení

9. V zmysle špeciálnych úloh realizovať:
- a. tematické kontroly PO a BOZP
T: mesačne
Z: technici BOZP a PO
 - b. školenie pracovníkov v oblasti BOZP a PO
T: 1x ročne (február)
Z: riaditeľka, technici BOZP a PO
10. Sledovať plnenie uložených úloh a termínov, dodržiavanie všeobecných predpisov a interných príkazov.
T: priebežne
Z: riaditeľka, vedúce org. zložiek
11. Spolupracovať so všetkými partnerskými organizáciami.
T: priebežne
Z: všetci pracovníci
12. Dodržiavať zásady a pokyny o bezpečnosti práce a požiarnej ochrane na pracovisku.
T: priebežne
Z: všetci pracovníci
13. Dodržiavať ustanovenia pracovnoprávných predpisov, všeobecne platných predpisov a interných pokynov platných v knižnici.
T: priebežne
Z: všetci pracovníci
14. Vykonávať finančnú kontrolu účtovných operácií.
T: priebežne
Z: Sokolová, Feriančeková, zainteresovaní pracovníci
15. Riadiť a koordinovať procesy verejného obstarávania, GDPR a registratúry v zmysle právnych predpisov a vnútorných smerníc.
T: priebežne
Z: Feriančeková, Sokolová, Droppová R.
16. Zabezpečovať a umožňovať účasť pracovníkov knižnice na odbornom vzdelávaní.
T: priebežne
Z: ved. org. zložiek + všetci pracovníci
17. Podporovať a zúčastňovať sa na aktivitách Slovenskej národnej knižnice, Spolku slovenských knihovníkov a knižníc a Slovenskej asociácie knižníc.
T: priebežne
Z: všetci pracovníci
18. Zabezpečiť revízie elektroinštalácie, elektrických spotrebičov, bleskozvodu, hasiacich prístrojov, hydrantov, EZS, výtahov a kamerového systému.
T: priebežne a podľa platných vyhlášok
Z: Feriančeková

19. Podieľať sa na spolupráci s centrom vedecko-technických informácií v rámci projektu Knížnice pre Slovensko.
T: priebežne
Z: Feriančeková, Jančušková
20. Podľa aktuálnych možností knižnice naplňať Smart koncepciu kultúry ŽSK.
T: priebežne
Z: Feriančeková
21. Kontrolovať dodržiavanie úsporných opatrení na šetrenie elektrickej energie vzhľadom na energetickú krízu a vysoké náklady na spotrebovanú elektrickú energiu.
T: priebežne
Z: Feriančeková a vedúce org. zložiek



III. Úlohy jednotlivých organizačných zložiek

Koordinácia a metodika

1. Realizovať prieskumnú a analyticko-rozborovú činnosť, garantovať tvorbu a aplikáciu koncepčných materiálov a podieľať sa na riadiacej činnosti knižnice.
T: priebežne
Z: Feriančeková, Droppová K., Jančušková, Sokolová
2. Spracovávať podklady o činnosti a prehľady o činnosti verejných knižníc regiónu pre potreby štatistiky, výkazníctva a zriaďovateľa. Spracovať štatistiku verejných knižníc za rok 2022.
T: priebežne
Z: Droppová K.
3. Riadiť a usmerňovať sieť verejných knižníc v okrese Liptovský Mikuláš a Ružomberok v rámci regionálnej pôsobnosti LK GFB, metodické a poradenské služby poskytnúť na požiadanie aj knižniciam iných typov.
T: priebežne
Z: Droppová K.
4. Spracovávať dokumentáciu a viesť evidenciu o verejných knižniciach regiónu.
T: priebežne
Z: Droppová K.
5. Poskytovať metodické poradenstvo a starostlivosť o verejné knižnice zaužívanými formami spolupráce a pomoci. Uskutočniť 50 metodických návštev.
T: priebežne
Z: Droppová K.
6. Na požiadanie zriaďovateľov verejných knižníc regiónu konkrétnou pomocou sa podieľať na otvorení a ukončení fyzických revízií knižničného fondu, organizácii a stavaní knižničného fondu. Na požiadanie zabezpečiť stáž nových knihovníkov v LK GFB.
T: podľa potreby
Z: Droppová K.

7. Na požiadanie zriaďovateľov verejných obecných knižníc alebo knižníc iných typov garantovať zavádzanie automatizácie v knižniciach.
T: priebežne
Z: Droppová K.
8. Sledovať stav a vývoj verejných knižníc regiónu.
T: priebežne
Z: Droppová K.
9. Poskytovať potrebné a požadované informácie knihovníkom verejných knižníc okresu a starostom obcí ako zriaďovateľov obecných knižníc.
T: podľa potreby
Z: Droppová K.
10. Dopĺňať a aktualizovať databázu modulu Metodika v knižnično-informačnom systéme Clavius.
T: priebežne
Z: Droppová K.
11. Zostaviť metodické materiály Verejné knižnice okresu Liptovský Mikuláš a Ružomberok v roku 2022.
T: apríl - jún 2023
Z: Droppová K.
12. Vyhodnotiť plnenie štandardov verejných knižníc za rok 2022.
T: podľa pokynov
Z: Droppová K.
13. Vykonať analýzu výkonov a plnenie štandardov regionálnej knižnice a mestských knižníc zapojených do Benchmarkingu knižníc za rok 2022.
T: jún 2023
Z: Droppová K.
14. Riadiť chod oddelenia knižnično-informačných služieb vrátane pobočiek, kontrolovať a hodnotiť činnosť jednotlivých úsekov a pracovníkov.
T: priebežne
Z: Jančušková
15. Spracovávať čiastkové a j komplexné analýzy a koncepcie oddelenia knižnično-informačných služieb, viesť štatistiku a dokumentáciu oddelenia.
T: priebežne
Z: Jančušková
16. Koordinovať organizáciu KVC knižnice pre verejnosť, z čiastkových plánov jednotlivých úsekov zostavovať Ponukové plány KVC na školský rok (september 2023). Organizačne zabezpečiť Týždeň slovenských knižníc (marec 2023), Noc s Andersenom (marec 2023), Kniha Liptova (január - apríl 2023), Krídla Ivana Laučika (január - júl 2023), Knižničný Vševedko (október – november 2023), Súťaž o najlepšieho detského čitateľa 2023 (december 2023).
T: priebežne a v texte
Z: Kubányová, Feriančeková, Jančušková, Vlhová, Batizová
12. Zabezpečovať informačný systém v knižnici a mimo nej a PR.
T: priebežne
Z: Kubányová, Jančušková, Feriančeková

13. Vykonávať a plniť ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľky knižnice.
T: priebežne
Z: Droppová, Jančušková, Sokolová, Jendrušáková + všetci pracovníci knižnice
14. Podieľať sa na výpožičných službách podľa interného rozpisu a zadelenia, resp. potreby.
T: priebežne
Z: všetci pracovníci okrem pracovníkov OETČ a riaditeľky

Knižničné a informačné fondy

1. Koordinovať základnú evidenciu fondu v celom knižničnom cykle.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
2. Realizovať nákup knižničného fondu z finančných prostriedkov z prostriedkov Fondu na podporu umenia v prípade schválenia žiadosti o dotáciu a vo výške stanovenej zmluvou.
T: do 31.12.2023
Z: Jendrušáková, Pačajová
3. Garantovať univerzálnu skladbu nákupu vzhľadom na celkový stav existujúceho fondu Liptovskej knižnice GFB, tiež kvalitu odborného spracovávania prírastkov.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
4. Sledovať a spracovávať informácie o vydávaných dokumentoch prostredníctvom dostupných periodík, recenzií, ponúk distribútorov a vydavateľstiev aj elektronickou cestou.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
5. Pri doplňovaní KF spolupracovať so všetkými pracovníčkami Liptovskej knižnice GFB.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
6. Verifikovať faktúry a dodacie listy, evidovať ich do elektronickej bázy dát.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
7. Označovať vlastníctvo novozískaných dokumentov (pečiatky, kódy).
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
8. Zapisovať nové knižničné jednotky v knižnično-informačnom systéme Clavius.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
9. Klasifikovať a všetky nové tituly pre Liptovskú knižnicu GFB a pre obecné knižnice na požiadanie.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová

10. Katalogizovať prírastky pre Liptovskú knižnicu GFB do elektronickej databázy.
T: priebežne
Z: Jendrušáková
11. Katalogizovať všetky získané knižničné jednotky pre obecné knižnice a spracovávať pre nich katalogizačné záznamy.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
12. Zostavovať zásielky kníh na jednotlivé úseky.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
13. Koordinovať zasadnutia vyrad'ovacej komisie.
T: podľa potreby
Z: Jendrušáková
14. Evidenčne vyrad'ovať kn. j. podľa zoznamov, schválených vyrad'ovacou komisiou, vyrad'ovať katalogizačné záznamy z centrálného katalógu a elektronickej bázy dát.
T: po zasadnutí vyrad'ovacej komisie a po súhlase riaditeľky
Z: Jendrušáková, Pačajová,
15. Vypracovávať podkladové materiály pre koncepčnú, plánovaciu a rozborovú činnosť Liptovskej knižnice GFB.
T: podľa potreby
Z: Jendrušáková, Pačajová
16. Dopĺňať databázu regionálnych osobností.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová, Salajová, Vrbenská
17. Venovať pozornosť zmenám, novým prístupom a postupom v oblasti spracovávania KF, jeho katalogizácie a klasifikácie a ich uvádzanie do praxe v súvislosti s knižničným systémom a medzinárodnými normami.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Salajová, Vrbenská, Pačajová
18. Pokračovať v aktívnej implementácii spoločného knižnično-informačného systému regionálnych verejných knižníc ŽSK Clavius.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
21. Vykonávať a plniť ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľky knižnice.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
22. Podieľať sa na výpožičných službách podľa interného rozpisu a zadelenia, resp. podľa potreby.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Balážová, Pačajová
23. Zvyšovať ochranu knižničného fondu formou obal'ovania kníh do fólie.
T: priebežne
Z: Droppová R.

24. Realizovať nákup KF z finančných prostriedkov účelovo určených zriaďovateľom v rozpočte Liptovskej knižnice GFB na rok 2023.
T: do 31.12.2023
Z: Jendrušáková, Pačajová
25. Zlučovať a opravovať údaje prebraté z databáz iných knižníc v systéme Clavius.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
26. Aktualizovať knižničný fond, vyradovať opotrebované dokumenty.
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Pačajová
27. Podľa Programového rozpočtu na rok 2023 dosiahnuť prírastok knižničného fondu 1 840 kn.j.
T: do 31.12.2023
Z: Jendrušáková, Pačajová

Knižnično-informačný servis, úsek regionálnej literatúry

A. Bibliografická a informačná činnosť

1. Automatizovane spracovávať bibliografické záznamy regionálneho charakteru. Zabezpečovať súbežnú excerpciu a odborné spracovanie článkov so zameraním na región Liptov (okresy Liptovský Mikuláš a Ružomberok – ich hospodársky, spoločenský, verejný, kultúrny život, prírodné krásy a pod.) za rok 2022 z titulov regionálnych (okresných, obecných a školských periodík) a celoslovenských periodík centrálnej budovy a úseku náučnej a regionálnej literatúry, vrátane titulov periodík získaných darom a odborných periodík z oblasti knihovníctva
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
2. Zabezpečovať retrospektívnu excerpciu a odborné spracovávanie článkov z titulov regionálnych i nadregionálnych periodík centrálnej budovy a úseku náučnej a regionálnej literatúry so zameraním na región Liptov za predchádzajúce roky.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
3. Spracovať a zaslať aktuálny zoznam uchovávaných regionálnych periodík okresov Liptovský Mikuláš a Ružomberok do Súborného katalógu periodík Slovenska (Univerzitná knižnica Bratislava)
T: október 2023
Z: Vrbenská
4. Ako súčasť excerpcie pripravovať výstrižky článkov do albumov výstrižkov, podľa potreby na zabezpečenie regionálnych výstrižkov vytipovať požiadavky na xerokópie článkov regionálneho zamerania cez reprografické služby v SNK Martin alebo aj inak.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská

5. Spracovávať albumy výstrižkov – uchovávať výstrižky (zabezpečenie dokumentácie v podobe výstrižkov o doterajšom dianí v regióne v albumoch výstrižkov pre potreby používateľov knižnice a záujemcov o štúdium z radov širokej verejnosti)
 - automatizovane spracovávať novozaložené albumy podľa vročenia
 - automatizovane spracovávať tematické albumy.
- T: priebežne
 Z: Vrbenská, Droppová R.
6. Súbežne s excerpciou a spracovávaním periodickej a neperiodickej tlače a tiež s úlohami a činnosťami zameranými regionálne sledovať a vytypovať knižničné tituly vhodné na doplnenie do fondu úseku regionálnej literatúry, prípadne zostaviť požiadavky na MVS dokumentov s regionálnym zameraním (záznamy doplniť do regionálnej automatizovanej databázy).
 T: priebežne
 Z: Salajová, Vrbenská
7. Systematicky získavať regionálne dokumenty a budovať informačný aparát pre fond úseku regionálnej literatúry (knihy, zborníky, periodiká, firemná literatúra, drobné tlače, pozvánky, pohľadnice, plagáty, oficiálne dokumenty, vedecké a vysokoškolské práce, grafika, kartografické dokumenty, zvukové dokumenty, CD, DVD, multimédiá a iné dostupné).
 T: priebežne
 Z: Droppová K., Jendrušáková, Salajová, Vrbenská
8. Zabezpečovať analytický rozpis slovníkov a encyklopédií, zborníkov alebo odborne zameraných monografií v ÚNRL a z fondov centrálnej budovy za účelom spracovania hesiel regionálnych autorít alebo iných regionálnych súvislostí.
 T: priebežne
 Z: Salajová, Vrbenská
9. Analyticky – s dôrazom na kritérium regionalít - spracovávať dokumenty získané darom, nákupom alebo výmenou od kooperujúcich kultúrnych a iných inštitúcií na území regiónu, udržiavať s nimi vzájomné pracovné vzťahy, sledovať ich vydavateľské aktivity.
 T: priebežne
 Z: Jendrušáková, Salajová, Vrbenská
10. Budovať a aktualizovať databázu regionálnych osobností – spracovávať životopisné anotácie regionálnych autorít (osobností kultúrneho, Spoločenského a verejného života oboch okresov) v AKIS podľa materiálov získaných dotazníkovým prieskumom, spracovaním slovníkov, elektronických a ďalších zdrojov a prameňov.
 T: priebežne
 Z: Salajová, Vrbenská
11. Dopĺňať, resp. aktualizovať v automatizovanom systéme existujúce životopisné údaje a anotácie regionálnych autorít a údajov o prameňoch (zdrojov) k nim podľa normy ISO 690.
 T: priebežne
 Z: Salajová, Vrbenská
12. Zostaviť a vydať plánované edičné tituly: kalendárium, ročenku, prípadne bibliografické letáky pri príležitosti výročí narodenia regionálnych osobností, resp. príležitostné materiály regionálneho charakteru podľa aktuálnej potreby v súvislosti s aktivitami knižnice a dianím v regióne.
 T: priebežne podľa konkrétnych edičných plánov
 Z: Salajová

13. Vydávať Nové knihy – prírastky nových kníh nakúpených a distribuovaných na jednotlivé oddelenia knižnično-informačných služieb.
T: priebežne
Z: Jančušková, Kubányová
14. Poskytovať faktografické, dokumentografické (alebo reprografické) a bibliografické informácie a služby regionálneho charakteru používateľom Liptovskej knižnice GFB, prípadne iným knižniciam alebo ich bibliografickým pracoviskám, v rámci kooperácie tiež ďalším kultúrnym inštitúciám mesta a celoslovensky podľa požiadaviek.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
15. Podieľať sa na príprave a realizácii podujatí regionálneho charakteru organizovaných knižnicou v spolupráci s ostatnými úsekmi knižnice.
T: priebežne a podľa potreby
Z: Vrbenská, Salajová
16. Zabezpečiť dôsledné dodržiavanie Zákona o povinnom výtlačku zasielaním súvisiacich vydaných edičných titulov do príslušných inštitúcií, zároveň v rámci spolupráce aj do vytipovaných knižníc v okresoch Liptovský Mikuláš a Ružomberok a do ďalších kooperujúcich alebo vybraných inštitúcií.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
17. Sprístupňovať a propagovať v priestoroch knižnice a v médiách edičné tituly vydané knižnicou.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
18. Systematicky budovať a automatizovane spracovávať databázu dotazníkov regionálnych osobností vzhľadom na sekundárne informácie v nich (odkazy na ďalšie regionálne osobnosti a regionálne dokumenty).
T: priebežne
Z: Salajová
19. Poskytovať službu monitoringu tlače pre inštitúcie regiónu.
T: priebežne podľa požiadaviek
Z: Salajová, Vrbenská
20. Poskytovať faktografické, dokumentografické a bibliografické informácie a služby regionálneho charakteru používateľom Liptovskej knižnice GFB, prípadne iným knižniciam, ich bibliografickým pracoviskám, v rámci kooperácie tiež ďalším kultúrnym inštitúciám mesta a celoslovensky podľa požiadaviek záujemcov o štúdium vybratej oblasti regiónu Liptov.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
21. V Úseku regionálnej literatúry (študovni) priebežne zabezpečovať výstavnú a prezentačnú činnosť obsahovo zameranú na región Liptova, jeho osobností a dianie z knižničných materiálov vydaných alebo archivovaných knižnicou.
T: priebežne
Z: Vrbenská

22. Aktualizovať a upravovať regionálnu, najmä článkovú bibliografickú databázu, vrátane jej registrov a katalógov podľa potreby alebo podľa pokynov Národnej bibliografickej agentúry SNK v Martine (vrátane dopĺňania chýbajúcich údajov alebo ich opráv).
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
23. Sledovať prípadné zmeny v pravidlách bibliografického a/alebo klasifikačného spracovania záznamov titulov, článkov a autorít.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská

B. Rešeršná činnosť

1. Zabezpečovať rešeršnú činnosť podľa požiadaviek používateľov z vlastných fondov Liptovskej knižnice GFB a s tematickým zameraním na región Liptov.
T: priebežne podľa požiadaviek
Z: Lubelanová
2. Pre potreby aktualizácie a doplnenia ďalších vytypovaných regionálnych záznamov do databázy a v súvislosti s prieskumnou činnosťou regionálneho charakteru zostavovať rešerše z fondov SNK so zameraním na regionálne osobnosti, udalosti a pod.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská

C. Informačné, konzultačné a výpožičné služby

1. Podieľať sa na výpožičných službách a individuálnej práci s používateľmi podľa interného rozpisu a zadania, resp. podľa potreby.
T: priebežne
Z: Salajová, Vrbenská
2. Sledovať, evidovať a vykazovať výpožičky regionálnej literatúry.
T: priebežne
Z: Vrbenská

D. Edičná činnosť

1. Výročia 2023 : Kalendárium výročí regionálnych autorov a osobností okresov Liptovský Mikuláš a Ružomberok.
T: november 2023
Z: Salajová
2. Liptov v tlači 2022 [elektronický zdroj] : bibliografická ročenka.
T: dostupné v databáze AKS Clavius, podľa spracovávania záznamov v DB AKS
Z: Salajová, Vrbenská
3. Nové knihy : prírastky do fondu jednotlivých úsekov Liptovskej knižnice GFB.
T: priebežne
Z: Jančušková, Kubányová

E. Automatizovaný knižničný systém Clavius

1. Zabezpečovať odbornú komunikáciu s firmou Valér Romok, prípadne podľa potreby s LANius s.r.o. pre servis, prevádzku a aktualizáciu AKS Clavius v jeho jednotlivých blokoch podľa platných knižničných zásad a medzinárodných noriem (najmä výpožičky a štatistické vykazovanie, automatizované spracovávanie záznamov knižničných dokumentov podľa príslušných medzinárodných noriem, komplex bibliografických a faktografických údajov o osobnostiach regiónu, výstup súvisiacich edičných titulov -bibliografií, slovníkov, kalendárií, letákov atď.)

T: priebežne

Z: Salajová v spolupráci s LANius a V. Romokom

2. Zabezpečovať prevádzku lokálnych sietí a prevádzku a servis prídavných zariadení v centrálnej budove knižnice, úseku náučnej a regionálnej literatúry v spolupráci so zmluvným partnerom Ing. Milanom Jančuškovi – JANSOL.

T: priebežne

Z: Salajová

3. Zabezpečovať servis služby digitálna Čitateľská karta v spolupráci s firmou Paysy s.r.o.

T: priebežne

Z: Salajová v spolupráci s Paysy

Knižnično-informačné služby

1. Uspokojovať vzdelávacie, informačné, kultúrne a relaxačné potreby používateľov, v intenciách platného Knižničného a výpožičného poriadku Liptovskej knižnice GFB.

T: priebežne

Z: zainteresovaní pracovníci

2. Zabezpečovať knižnično-informačné služby formou absenčného a prezenčného požičiavania dokumentov knižnice a sprostredkovaním prístupu k vonkajším informačným zdrojom, individuálnym poradenstvom a konzultáciami pre používateľov.

T: priebežne

Z: zainteresovaní pracovníci

3. Poskytovať špeciálne služby pre postihnutých občanov, pre nevidiacich a slabozrakých aj pre používateľov nad 70 rokov bez ohľadu na zrakové postihnutie, spolupracovať s SKN Levoča, ÚnaSS v Lipt. Mikuláši, Klubmi dôchodcov, príp. očnými ambulanciami, rozšíriť propagáciu týchto špecializovaných služieb.

T: priebežne

Z: Lubelanová

4. Podávať faktografické a bibliografické informácie ústnou i písomnou formou a štatisticky ich vykazovať.

T: priebežne

Z: zainteresovaní pracovníci

5. Pokračovať v propagácii literatúry a ostatných informačných prameňov.

T: priebežne

Z: zainteresovaní pracovníci

6. Zvýšenú pozornosť venovať ochrane knižničného fondu
 - dôslednou evidenciou knižničného fondu a výpožičiek
 - sankcionovaním používateľov podľa platného Knižničného a výpožičného poriadku
 T: priebežne
 Z: zainteresovaní pracovníci

7. Vydávať používateľom potvrdenie o prevzatí a vrátení dokumentu.
 T: priebežne
 Z: pracovníci ÚNRL, pracovníci ostatných úsekov na požiadanie

8. Vydávať používateľom potvrdenie o platbe na požiadanie.
 T: priebežne
 Z: zainteresovaní pracovníci

9. Dbáť na poriadok a estetický vzhľad jednotlivých úsekov.
 T: úloha stála
 Z: všetci pracovníci

10. Spoločné úsilie a všetky formy a metódy knižnično-informačnej práce zamerať na splnenie nasledovných číselných ukazovateľov podľa programového rozpočtu:
 - registrovaní používatelia: 3 000
 - výpožičky: 200 000
 - návštevníci- fyzickí: 55 000
 - kultúrno-výchovné podujatia: 250
 - príjmy z knižničných činností: 7 000 €
 - registrované bibliografické a faktografické informácie: 3 000
 T: 31.12.2023
 Z: zainteresovaní pracovníci

11. Pokračovať v implementácii digitálneho čitateľského preukazu v spolupráci s firmou PAYSY.
 T: priebežne
 Z: Jančušková, Salajová

12. Aktívne a plnohodnotne spolupracovať pri výkone fyzickej revízií knižničného fondu.
 T: máj – jún 2022
 Z: Jančušková + všetci pracovníci OKIS

13. Podľa aktuálnych možností zaviesť možnosť bezhotovostných platieb za poskytované služby.
 T: do 31.12.2023
 Z: Jančušková, Sokolová

14. Pokračovať v poskytovaní služby KUBO media pre registrovaných používateľov Liptovskej knižnice GFB.
 T: priebežne
 Z: Jančušková, Feriančeková

15. Vykonávať a plniť ďalšie úlohy podľa pokynov priameho nadriadeného a riaditeľky knižnice.
 T: priebežne
 Z: zainteresovaní pracovníci

Úsek beletrie

1. Zabezpečovať služby a individuálnu prácu s používateľmi vo výpožičnom procese v celom rozsahu činností, vyhľadávať a poskytovať informácie.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
2. Očisťovať knižničný fond od poškodenej, príp. zastaralej literatúry, zhromažďovať a evidovať knihy určené na opravu, nevyužívané knihy preradovať do depozitu.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
3. Udržiavať poriadok a prehľadnosť v knižničnom fonde vo voľnom výbere.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
4. Vykonávať prvotný zber a triedenie knižných darov od verejnosti.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
5. Aktualizovať fondy depozitu.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
6. Zúčastňovať sa služieb v iných úsekoch.
T: podľa interného rozpisu
Z: pracovníci úseku
7. Propagovať aktivity úseku vo vnútri knižnice aj mimo nej (články, výstavy, nástenky) a na sociálnych sieťach.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
8. Podieľať sa na edičnej a publikačnej činnosti knižnice.
T: priebežne
Z: Kubányová, Jančušková
9. Dodržiavať všeobecné zákonné normy a nariadenia a interné príkazy.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
10. Realizovať KVČ pre mládež a dospelých rôznymi formami a s rôznym obsahom s orientáciou na literatúru a umenie.
T: priebežne, konkrétne podľa dohody so záujemcami
Z: Kubányová, Jančušková, Podolinská
11. Realizovať KVČ pre seniorov rôznymi formami a s rôznym obsahom, najmä čítanie s porozumením. Spolupracovať so zariadeniami sociálnych služieb a zariadeniami pre seniorov.
T: priebežne, konkrétne podľa dohody so záujemcami
Z: Pačajová
12. Pripraviť a zrealizovať autorské besedy a prezentácie kníh.
T: podľa dohovoru so spisovateľmi
Z: Kubányová, Jančušková

13. Aktívne sa podieľať na príprave a realizácii Týždňa slovenských knižníc.
T: 6.-12.3. 2023
Z: pracovníci úseku
14. Pripraviť a zrealizovať súťaž Kniha Liptova 2022.
T: január – apríl 2023
Z: Kubányová, Vrbenská
15. Pripraviť a zrealizovať literárnu súťaž začínajúcich autorov Krídla Ivana Laučika.
T: január – júl 2023
Z: Kubányová
16. Aktívne sa podieľať na príprave a realizácii Noci s Andersenom.
T: 31.3. 2023
Z: pracovníci úseku
17. Podieľať sa na aktivitách v rámci projektu 365 dní v knižnici.
T: do 31.12.2023
Z: Kubányová a pracovníci úseku
18. Pripraviť a zorganizovať predvianočné stretnutie najaktívnejších dospelých čitateľov..
T: december 2023
Z: Kubányová, Jančušková

Úsek literatúry pre deti a mládež

1. Zabezpečovať služby a individuálnu prácu s používateľmi vo výpožičnom procese.
T: priebežne
Z: pracovníčky úseku
3. Očisťovať knižničný fond od poškodenej, príp. zastaralej literatúry, zhromažďovať a evidovať knihy určené na opravu.
T: priebežne
Z: pracovníčky úseku
4. Udržiavať poriadok a prehľadnosť v knižničnom fonde vo voľnom výbere, v náučnej literatúre dodržiavať pravidlá MDT
T: priebežne
Z: pracovníčky úseku
5. V individuálnej práci s detským používateľom venovať pozornosť výberu literatúry na konkrétne témy, na orientáciu v knižničnom fonde, sekundárnom informačnom aparáte a na využívanie príručnej knižnice.
T: priebežne
Z: pracovníčky úseku
6. Propagovať aktivity úseku vo vnútri knižnice aj mimo nej.
T: priebežne
Z: pracovníčky úseku
7. Dodržiavať všeobecné zákonné normy a nariadenia a interné príkazy.
T: priebežne
Z: pracovníčky úseku

8. Realizovať KVČ pre deti rôznymi formami a s rôznym obsahom s orientáciou na literatúru a umenie.
T: priebežne a konkrétne po dohode so záujemcami
Z: Vlhová, Batizová
9. Rozširovať vedomosti žiakov o živote a diele regionálnych i svetových spisovateľov formou nástieniek a výstav.
T: priebežne
Z: Vlhová, Batizová
10. Pripraviť, koordinovať a realizovať medzinárodné podujatie Noc s Andersenom v súčinnosti s ostatnými organizačnými zložkami.
T: 31.3.2023
Z: Vlhová, Batizová
11. Podieľať sa na realizácii Súťaže o najlepšieho detského čitateľa 2023.
Z: Vlhová, Batizová
T: december 2023
12. Aktívne sa podieľať na príprave a realizácii Týždňa slovenských knižníc.
T: 6.-12.3.2023
Z: Vlhová, Batizová
13. Aktívne sa podieľať na príprave a realizácii miestneho kola Knižničného Vševedka.
T: september - november 2023
Z: Vlhová, Batizová
14. Podieľať sa na príprave a realizácii aktivít v rámci projektu 365 dní v knižnici.
T: do 31.12.2023
Z: Vlhová, Batizová
15. Poskytovať metodickú pomoc pri vyhľadávaní odbornej literatúry na zostavovanie projektov a seminárov pre žiakov aj pedagógov školy.
T: priebežne
Z: Vlhová, Batizová

Multimediálny úsek

1. Zabezpečovať služby a individuálnu prácu s používateľmi vo výpožičnom procese.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
2. Viesť evidenciu dochádzajúcich periodík, uskutočnených výpožičiek a poskytnutých informácií.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
3. Podieľať sa na excerpovaní regionálnych článkov z dennej tlače.
T: priebežne
Z: zainteresovaní pracovníci

4. Udržiavať poriadok a prehľadnosť vo voľnom výbere fondu periodík.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
5. Poskytovať prezenčné výpožičky periodík a hudobných dokumentov.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
6. Poskytovať pripojenie k internetu, príp. základné inštruktážne informácie o práci s PC a internetom.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku

Úsek náučnej literatúry a úsek dokumentov pre nevidiacich a slabozrakých

1. Zabezpečovať služby a individuálnu prácu s používateľmi vo výpožičnom procese.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
2. Zamerať individuálnu prácu s používateľmi na orientáciu v sekundárnom informačnom aparáte a na jeho využívanie, na prácu s on-line katalógom (Carmen).
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
3. Sprostredkovať výpožičky dokumentov z iných knižníc a do iných knižníc prostredníctvom MVS. Vypracovávať tematické rešerše podľa požiadaviek používateľov.
T: na požiadanie
Z: Lubelanová
4. Udržiavať poriadok a prehľadnosť v knižničnom fonde vo voľnom výbere, striktné dodržiavať pravidlá MDT.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
5. Viest' evidenciu dochádzajúcich periodík, uskutočnených výpožičiek a poskytnutých informácií.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
6. Udržiavať poriadok a prehľadnosť vo voľnom výbere fondu periodík.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
7. Podieľať sa na akvizícii a dopĺňaní knižničného fondu aj s dôrazom na požiadavky používateľov a priebežne aktualizovať knižničný fond (vyraďovanie, preradovanie do depozitu).
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
8. Dodržiavať všeobecné zákonné normy a nariadenia a interné príkazy.
T: úloha stála
Z: pracovníci úseku

9. Propagovať aktivity úseku vo vnútri knižnice aj mimo nej.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
10. Zúčastňovať sa služieb v iných úsekoch. Zúčastňovať sa školení a seminárov na zlepšenie a skvalitnenie práce úseku.
T: podľa interného rozpisu
Z: zainteresovaní pracovníci
11. Pripraviť a realizovať KVČ pre mládež a dospelých rôznymi formami a s rôznym obsahom a orientáciou na odbornú a regionálnu literatúru. Dôraz klásť na informatickú výchovu študentov a tematické výstavy.
T: priebežne
Z: pracovníci úseku
12. Získavať nových používateľov aj z radov seniorov nad 70 rokov bez ohľadu na zrakové postihnutie.
T: priebežne
Z: Lubelanová
13. Spolupracovať so Slovenskou knižnicou pre nevidiacich v Levoči pri výpožičkách zvukových kníh a zúčastňovať sa špecifických školení.
T: priebežne
Z: Lubelanová
14. Zlepšiť spoluprácu s ÚNaSS a propagáciu služieb knižnice pre nevidiacich, slabozrakých a telesne ťažko postihnutých.
T: priebežne
Z: Lubelanová

Pobočka knižnice na ZŠ Janka Kráľa Podbreziny

1. Poskytovať výpožičné a informačné služby žiakom a pedagogickým pracovníkom ZŠ Janka Kráľa Podbreziny.
T: priebežne
Z: Droppová R.

Literárny klub

1. Viest stretnutia Literárneho klubu.
T: 1x mesačne
Z: Kubányová
2. Organizovať autorské čítania, tvorivé dielne, výstavy z tvorby mladých autorov.
T: priebežne
Z: Kubányová
3. Vyhlásiť a vyhodnotiť 41. ročník Literárnej súťaže začínajúcich autorov „Kridla Ivana Laučíka“.
T: január - júl 2023
Z: Kubányová

4. Spracovať a vydať almanach Výhonky z najlepších príspevkov do súťaže.
T: október 2023
Z: Kubányová
5. Redigovať a vydávať časopis Literárneho klubu Krjela.
T: podľa finančných možností knižnice resp. Literárneho klubu
Z: Kubányová

Ekonomické a technické činnosti

1. Prierezovo riadiť, rozpočtovať a vyhodnocovať hospodárenie knižnice.
T: priebežne
Z: Sokolová
2. Dodržiavať všeobecné zákonné normy a nariadenia a interné príkazy.
T: priebežne
Z: Sokolová
3. Zostaviť konkrétny rozpočet na rok 2023, sledovať a vyhodnocovať jeho čerpanie.
T: február 2023 a priebežne
Z: Sokolová
4. Spracovať podklady na vyhodnotenie hospodárenia za rok 2022.
T: január - február 2023
Z: Sokolová
5. Viest' evidenciu došlých a odoslaných faktúr, vykonávať a sledovať ich úhradu.
T: priebežne
Z: Sokolová, Jendrušáková
6. Vykonávať účtovnícke práce.
T: priebežne
Z: Sokolová
7. Viest' hlavnú pokladňu, zabezpečovať jej dotáciu z bežného transferu a odvod vybratých tržieb.
T: priebežne
Z: Sokolová
8. Vykonávať styk s bankou.
T: priebežne
Z: Sokolová
6. Spracovávať tvorbu a výšku odpisov.
T: štvrťročne
Z: Sokolová
7. Viest' evidenciu cenín.
T: priebežne
Z: Sokolová

8. Zabezpečovať a sledovať tvorbu sociálneho fondu a jeho použitie.
T: priebežne
Z: Sokolová
9. Viest' evidenciu o stave majetku, jeho lokalizácii a dispozícii.
T: priebežne
Z: Sokolová, Droppová K.
10. Zostavovať súvahu, výsledovku a údaje o investíciách a grantoch.
T: priebežne
Z: Sokolová
11. Viest' evidenciu zverejnených zmlúv, faktúr a objednávok na webe.
T: priebežne
Z: Sokolová, Droppová R., Feriančeková
12. Viest' protokol písomnej agendy knižnice (+ Fabasoft).
T: priebežne
Z: Jendrušáková, Droppová K.
13. Zabezpečovať donášku a odosielanie poštových zásielok.
T: priebežne
Z: Vlhová, Droppová R.
14. Viest' mzdovú a personálnu agendu.
T: priebežne
Z: Sokolová, Feriančeková
15. Zostavovať a spracovávať výkazy do poisťovní, zabezpečovať úhrady zákonného poistného.
T: mesačne
Z: Sokolová
16. Spracovávať výkaz o dochádzke, sledovať čerpanie dovolení a ospravedlnenú neprítomnosť v práci.
T: mesačne
Z: Sokolová
17. Zabezpečovať materiálno-technické zásobovanie.
T: priebežne
Z: Sokolová
18. Zabezpečovať prevádzku služobného automobilu, sledovať spotrebu PHM.
T: priebežne
Z: Sokolová, Ferianček
19. Kontrolovať a usmerňovať vedľajšie pokladne.
T: priebežne
Z: Sokolová, Jančušková
20. Udržiavať poriadok a čistotu v interiéroch a v parku knižnice, v zime odpratávať sneh z chodníkov v parku. V Čiernom orlí vykonávať tieto činnosti podľa dohody s Liptovským múzeom.
T: priebežne
Z: Blažeková, Beňová, Ferianček

21. Vykonávať drobné údržbárske práce.

T: podľa potreby

Z: Ferianček

22. Vykonávať kníhviazačské práce za účelom opravy knižného fondu.

T: priebežne

Z: Ferianček

Príloha:



Plán kultúrno-výchovnej činnosti Liptovskej knižnice G. F. Belopotockého v Liptovskom Mikuláši v roku 2023:

Dátum	Názov podujatia	Charakteristika
Január	Kniha Liptova 2022	Vyhlasenie súťaže a nominovanie kníh
	Kridla Ivana Laučíka	Vyhlasenie literárnej súťaže začínajúcich autorov + zber príspevkov
27.1.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	Decká z mesta sa nevedia biť	Literárny kvíz pre deti
	Analfabeta Negramotná	Literárny kvíz pre deti
	Gul'ko Bombuľko	Literárny kvíz pre deti
	Danka a Janka	Literárny kvíz pre deti
	Rozruch v škole na Kavuličovej ulici	Literárny kvíz pre deti
	Naša mama je bosorka	Literárny kvíz pre deti
	Zverinec na 7. poschodí	Literárny kvíz pre deti
	Osmijankove rozprávky	Zážitkové čítanie
	Trojruža	Tematické podujatie
Február	Jonathan Gresty	Beseda so spisovateľom
14.2.2023	Darujme si knihy	Medzinárodný deň knihy
16.2.2023	Zmaturuj v knižnici	Vedomostný kvíz pre maturantov
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre senirov
24.2.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
	Polárne zvieratá	Tematické podujatie pre deti
	Gul'ko Bombuľko	Literárny kvíz pre deti
	Danka a Janka	Literárny kvíz pre deti
	Rozruch v škole na Kavuličovej ulici	Literárny kvíz pre deti
	Naša mama je bosorka	Literárny kvíz pre deti
	Dokonalá Klára	Literárny kvíz pre deti
	Osmijankove rozprávky	Hlasné čítanie
	Zverinec na 7. poschodí	Literárny kvíz pre deti
	Decká z mesta sa nevedia biť	Literárny kvíz pre deti
	Analfabeta Negramotná	Literárny kvíz pre deti
	Môj anjel sa vie biť	Literárny kvíz pre deti
	Bájk	Tematické podujatie
Marec	Knižničný jarmok	Antikvárný predaj kníh
8.3.2023	Silvia Kaščáková a Dušan Havrilla	Autorské čítanie s hudobným sprievodom
6.-12.3.2023	Týždeň slovenských knižníc	Súbor podujatí
	Hoaxy a konšpiračné teórie na internete a v médiách	Prednáška V. Šnídla
10.3.2023	Je nás počuť	Čítanie osobností z okien knižnice z diela Ivana Stodolu
	Kniha Liptova 2022	Výstava nominovaných kníh
21.3.2023	Svetový deň poézie	
24.3.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
31.3.2023	Noc s Andersenom	
	Hoaxy a konšpiračné teórie	Prednáška V. Šnídla
	Spoveď exčlena Slovenských brancov	Prednáška M. Gábriša

	Psychomotorický tréning pre seniorov	Pokračovací kurz
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	BIV	Informatická výchova
	Škôlkárovo okienko	Podujatie pre MŠ
	O žuvačkovom ježkovi	Zážitkové čítanie
	O pažravej ľave	Zážitkové čítanie
	Naša mama je bosorka	Literárny kvíz pre deti
	Nejdem a basta!	Literárny kvíz pre deti
	Dokonalá Klára	Literárny kvíz pre deti
	Zverinec na 7. poschodí	Literárny kvíz pre deti
	Decká z mesta sa nevedia biť	Literárny kvíz pre deti
	Analfabeta Negramotná	Literárny kvíz pre deti
	Môj anjel sa vie biť	Literárny kvíz pre deti
Apríl	BIV	
25.4.2023	Kniha Liptova 2023	Vyhodnotenie súťaže
21.4.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
	Nevyhadzuj, recykluj, tvor	Tvorivá dielňa pre seniorov s A. Il'anovskou
	Shakespeare a jeho diela	Literárne prednáška s A. Andrejkovou
	Sci-fi v literatúre	Literárne prednášky s A. Ondrejkovou
	Kde sa končí sloboda a začína totalita	Prednáška Living Memory + workshopy pre mládež
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	Deti tvoria časopis	Tvorivá dielňa pre deti s Danušou Dragulovou-Faktorovou
	Psychomotorický tréning pre seniorov	Pokračovací kurz
	Škôlkárovo okienko	Podujatia pre MŠ
	Lepší otec v hrsti ako kamoš na streche	Literárny kvíz pre deti
	Naša mama je bosorka	Literárny kvíz pre deti
	Psia škola kocúra Červenochosta	Literárny kvíz pre deti
	Rozruch v škole na Kavuličovej ulici	Literárny kvíz pre deti
	Nejdem a basta!	Literárny kvíz pre deti
	Môj anjel sa vie biť	Literárny kvíz pre deti
	Analfabeta Negramotná	Literárny kvíz pre deti
	O žuvačkovom ježkovi	Zážitkové čítanie
	Gul'ko Bombul'ko	Literárny kvíz pre deti
	Tri múdre kozliatka	Literárny kvíz pre deti
	Rekordy z riše zvierat	Tematické podujatie
Máj	BIV	
12.5.2023	Spomienka na Ivana Laučíka	Podujatie na Vrbickom cintoríne
18.5.2023	Pocta Belopotockému	Podujatie pri soche GFB
25.5.2023	Monitoring v knižnici	Vedomostný kvíz pre žiakov 9. ročníkov ZŠ
26.5.2023	Rázusovie Vrbica	Prehliadka literárnej tvorby a recitačného umenia detí Liptova
	Noc literatúry	Zapojenie sa do celoslovenského lit. happeningu
	Pod' do rozprávky: vyber si, ako bude príbeh pokračovať...	Literárna dielňa pre deti s Davidom Dziakom
	Hekni pasce sociálnych sietí a buď profík	Workshopy pre mládež
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
26.5.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
	Psíček a mačička	Literárny kvíz pre deti

	Osmijankove rozprávky	Hlasné čítanie
	Lepší otec v hrsti ako kamoš na streche	Literárny kvíz pre deti
	Naša mama je bosorka	Literárny kvíz pre deti
	Psia škola kocúra Červenochvosta	Literárny kvíz pre deti
	Rozruch v škole na Kavuličovej ulici	Literárny kvíz pre deti
	Nejdem a basta!	Literárny kvíz pre deti
	Guľko Bombuľko	Literárny kvíz pre deti
	Danka a Janka	Literárny kvíz pre deti
	Ohrozené zvieratá a oblasti	Tematické podujatie pre deti
	Môj anjel sa vie biť	Literárny kvíz pre deti
Jún	BIV	Informatická výchova
30.6.2023	Krídla Ivana Laučíka	Vyhodnotenie literárnej súťaže začínajúcich autorov
30.6.2023	Kniha za vysvedčenie	Antikvárný predaj kníh pri príležitosti ukončenia školského roka, za samé jednotky kniha zadarmo
	Archeologická čítanka Liptova	Prednáška M. Furmana
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	Podujatia pre deti podľa dohody	
Júl - august	Dado Nagy a Andrej Bán	Besedy so spisovateľmi
	Včelár Jožko	Divadelné predstavenie pre deti s Betkou Palanovou
10.7.- 29.7.2023	Kniha roka 2022 Žilinského kraja	Výstava kníh
	Šaškove rozprávky	Tvorivá dielňa s M. Kasprzykom
	Canisterapia pre deti	Veronika Kubáňová so psami Eliškou a happy
Každú stredu	Spoločenské hry	Hranie spoločenských hier
	K básnickému videniu skutočnosti	Literárna dielňa s L. Šafranovou
September	BIV	Informatická výchova
29.9.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	Katarína Nádaská	Beseda so spisovateľkou
	Opice z našej police	Divadelné predstavenie pre deti s Barbarou Zamiškovou
	Pasovanie za čitateľa	Slávnostné zápisy žiakov 2. ročníkov ZŠ do knižnice
	Podujatia pre deti podľa požiadaviek a dohody	
Október	BIV	Informatická výchova
	Pasovanie za čitateľa	Slávnostné zápisy do knižnice
27.10.2023	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
27.10.2023	Pamiatka zosnulých	Kytička k hrobu GFB
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	Nevyhadzuj, recykluj, tvor	Tvorivé dielne pre seniorov s A. Iľanovskou
	Smradi	Divadelné predstavenie pre deti
	Podujatia pre deti podľa požiadaviek a dohody	
November	BIV	Informatické prípravy
	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
	Knižničný jarmok	Antikvárný predaj kníh
	Peter Vítek a história Liptova	Beseda so spisovateľom a historikom

	Je tenisová loptička plochá? Základy kritického myslenia	Prednášky D. Valenta
	Geologická história Liptova a Tajomstvá jaskýň	Prednášky J. Littvu
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniorov
	Podujatia pre deti podľa požiadaviek a dohody	
December	BIV	Informatická príprava
	Literárny klub	Stretnutie členov klubu
14.12.2023	Najlepší čitateľ r. 2023	Vyhodnotenie súťaže
	Čítanie pre seniorov	Biblioterapia pre seniroy
	Cestujeme so Stanom	Cestovateľská beseda so Stanom Kaľavským
	Vianočná rozprávka alebo Prečo nám Ježiško nosí darčeky?	Divadelné predstavenie pre deti
	Predvianočný knižničný jarmok	Antikvárný predaj kníh
	Podujatia pre deti podľa požiadaviek a dohody	

Plán činnosti Liptovskej knižnice Gašpara Fejérpataky-Belopotockého v Liptovskom Mikuláši na rok 2023

Zostavila: Mgr. Marcela Feriančeková z podkladov z jednotlivých organizačných zložiek
Liptovskej knižnice G. F. Belopotockého v Lipt. Mikuláši
Zodpovedný redaktor: Mgr. Marcela Feriančeková, riaditeľka knižnice
Vydala: Liptovská knižnica G. F. Belopotockého v Liptovskom Mikuláši
Rok vydania: 2023