

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE

FAKULTA FILOZOFICKÁ

Ústav informačních studií a knihovnictví

Studijní program: informační studia a knihovnictví

Studijní obor: informační studia a knihovnictví

Bakalářská práce

Běla Uhlířová

Stěhování Knihovny na Vinohradech v roce 2007

Library of Vinohrady move in 2007

Oponent bakalářské práce:

Datum obhajoby:

Hodnocení:

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, že jsem řádně citovala všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze, 23.7.2012

.....
podpis studenta

Identifikační záznam

UHLÍŘOVÁ, Běla. *Stěhování Knihovny na Vinohradech v roce 2007*[*Library of Vinohrady move in 2007*]. Praha: Univerzita Karlova, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví, 2010. 54 s., xx s. příl. Vedoucí diplomové práce PhDr. Anna Stöcklová.

Abstrakt

Cílem bakalářské práce je popsat stěhování Knihovny na Vinohradech v roce 2007. V úvodní části práce je rozebrána problematika metodiky stěhování knihoven. Dále se již práce věnuje stěhování konkrétní knihovny. Nejdříve je stručně popsána historie Knihovny na Vinohradech v Praze 2 a jsou porovnány její charakteristiky před stěhováním (2006) a po stěhování (2008). Poté práce popisuje stěhování knihovny jako komplexní akci, která začíná plánováním a stavbou nových prostor pro knihovnu, pokračuje plánováním stěhování a stěhováním samotným a končí znovuzprovozněním knihovny. Důraz práce je kladen na praktické problémy spojené se stěhováním knihovny a jejich řešení. [Autorský abstrakt].

Klíčová slova

Knihovna na Vinohradech, Praha 2 (Česko), stěhování knihoven, stěhování fondu, stěhování knih, veřejné knihovny.

Abstract

The aim of Bachelor's thesis is to describe Library of Vinohrady move in year of 2007. Initial part focuses on procedure of library move in theory, including definition of known methodics. Next parts of thesis focus on the Library of Vinohrady move. The library is introduced including its brief history and comparison of library characteristics before the move (2006) and after the move (2008). Library move is described as a complex workflow which starts with design and reconstruction of new premises, continues with library collection move and ends with library re-opening. Thesis also emphasizes practical issues related to library move and describes their solutions.

Keywords

Library of Vinohrady, Prague 2 (Czech Republic), moving libraries, removals to new buildings, moving collections, moving of books, public libraries.

OBSAH

OBSAH.....	5
1 PŘEDMLUVA.....	7
2 METODY STĚHOVÁNÍ KNIHOVEN.....	9
2.1 Plánování stěhování.....	9
2.1.1 Termín a trvání stěhování.....	11
2.1.2 Kdo bude knihovnu stěhovat.....	11
2.1.3 Jak bude knihovna stěhována.....	12
2.1.4 Fond, materiál.....	13
2.1.5 Harmonogram stěhování.....	14
2.1.6 Rozpočet.....	14
2.2 Vlastní stěhování.....	15
3 KNIHOVNA NA VINOHRADECH.....	17
3.1 Historie Knihovny na Vinohradech.....	17
3.2 Charakteristika Knihovny na Vinohradech 2006 / před stěhováním.....	18
3.2.1 Knihovní fondy	18
3.2.2 Knihovnický systém.....	19
3.2.3 Zaměstnanci knihovny.....	19
3.2.4 Zařízení knihovny.....	19
3.2.5 Uživatelé knihovny.....	20
3.2.6 Procesy v knihovně.....	20
3.2.7 Spolupracující instituce.....	20
3.2.8 Financování knihovny.....	20
3.3 Charakteristika Knihovny na Vinohradech 2008 / po stěhování.....	21
3.3.1 Knihovní fondy	21
3.3.2 Knihovnický systém.....	21
3.3.3 Zaměstnanci knihovny.....	21
3.3.4 Zařízení knihovny.....	22
3.3.5 Uživatelé knihovny.....	22
3.3.6 Procesy v knihovně.....	22
3.3.7 Spolupracující instituce.....	23
3.3.8 Financování knihovny.....	23
4 STAVEBNÍ PLÁN.....	24
4.1 Nové prostory pro knihovnu.....	24
4.2 Projekt a stavba.....	24
4.3 Interiér.....	25
4.3.1 Návrh interiéru.....	25
4.3.2 Změny v projektu interiéru knihovny.....	26
4.4 Veřejná zakázka malého rozsahu – Nábytek pro knihovnu.....	27
5 PŘÍPRAVA STĚHOVÁNÍ.....	29
5.1 Stěhovací firma.....	29
5.2 Plánování.....	29
5.3 Plánování rozložení knihovního fondu.....	30
5.4 Časový harmonogram stěhování.....	31
5.5 Balení a značení materiálu.....	34
5.6 Přípravné práce.....	35
6 PRŮBĚH STĚHOVÁNÍ.....	37

6.1	Stěhování.....	37
6.2	Korunní 15.....	37
7	ZNOVUZPROVOZNĚNÍ KNIHOVNY.....	40
7.1	Další práce v nových prostorách.....	40
7.2	Dodělavky a opravy.....	42
7.3	Administrativní změny.....	44
8	ZÁVĚR.....	48
8.1	Termín a trvání stěhování.....	49
8.2	Kdo bude knihovnu stěhovat.....	49
8.3	Jak bude knihovna stěhována.....	49
8.4	Fond, materiál.....	50
8.5	Harmonogram stěhování.....	50
8.6	Rozpočet.....	50
8.7	Vlastní stěhování.....	51
	Seznam použité a citované literatury.....	52
	Seznam obrazových příloh.....	54

1 PŘEDMLUVA

Předkládaná bakalářská práce se věnuje procesu stěhování Knihovny na Vinohradech v Praze v roce 2007. Toto téma jsem si vybrala, protože jsem se stěhování knihovny v roce 2007 přímo účastnila jako její ředitelka a osobně jsem zajišťovala organizaci stěhování. V té době jsem ještě nebyla vdaná a používala jsem příjmení Běhounková, pod kterým jsou uvedené některé mé články v seznamu použité literatury.

Ještě před zahájením zpracovávání bakalářské práce jsem provedla bibliografickou rešerši *Stěhování knihoven*, která byla vyhotovena za účelem atestačního výkonu z předmětu Bibliografické rešeršní služby, ale také s perspektivou použití při zpracovávání bakalářské práce. Rešerše zahrnovala českou i zahraniční literaturu k tématu stěhování knihoven a věnovala se dokumentům z let 2005-2011. Díky této rešerši jsem zjistila, že pro české prostředí k tématu existují z poslední doby v podstatě pouze krátké články o přestěhování konkrétních knihoven a i zahraničních autoři se častěji věnují konkrétním knihovnám než metodice stěhování.

Informace pro bakalářskou práci jsem čerpala hlavně z archivu Knihovny na Vinohradech, ale i z monografií a článků z tištěných i elektronických periodik a především ze svých osobních zkušeností.

Práce je strukturována do šesti kapitol, předmluvy a závěru. Úvodní kapitola (Metody stěhování knihoven) je věnována obecnému úvodu do tematiky stěhování knihoven. Následující kapitola (Knihovna na Vinohradech) představuje Knihovnu na Vinohradech a nabízí porovnání charakteristik knihovny před stěhováním (2006) a po stěhování (2008). Čtvrtá kapitola (Stavební plán) pojednává o plánování stavby, o stavbě samotné a také o projektu interiéru knihovny a veřejné zakázce malého rozsahu na nábytek pro knihovnu. V další kapitole (Příprava stěhování) se věnuji popisu plánování stěhování a přípravných prací. Tato kapitola také obsahuje skutečný časový harmonogram, který jsem v roce 2007 vypracovala a podle kterého se knihovna zdárně přestěhovala. Kapitola šest (Průběh stěhování) informuje o tom, jak stěhování knihovny skutečně probíhalo a obsahuje také chronologickou tabulku průběhu stěhování a to včetně přípravných i dokončovacích prací. V poslední, nejrozsáhlejší kapitole (Znovuzprovoznění knihovny) popisují až překvapivé množství činností, které bylo nutné vykonat mezi dovezením poslední přepravky knih do nové knihovny, otevřením knihovny k běžnému provozu pro čtenáře a chvílí, kdy bylo možné prohlásit, že celá akce „stěhování“ je zdárně za námi. Závěr shrnuje informace z této práce,

porovnává stěhování Knihovny na Vinohradech z teoretické a praktické stránky.

V struktuře práce, oproti jejímu zadání přibyla kapitola Metody stěhování knihoven, kterou jsem zařadila po konzultaci se svou vedoucí bakalářské práce PhDr. Annou Stöcklovou. Práce je v podstatě celá věnována praktické stránce stěhování konkrétní knihovny, a proto se zdálo vhodné, doplnit jí také částí věnovanou teoretickému aspektu stěhování knihoven, aby bakalářská práce jako celek působila vyrovnaně.

Bakalářská práce má 54 stran textu a 20 stran obrazových příloh, obsahuje seznam příloh a seznam použité literatury. Všechny tabulky jsem vytvořila sama a fotografie, které jsou obsahem přílohy bakalářské práce, jsem osobně vyfotografovala. Pro citování literatury jsem použila tzv. „Harvardský styl“, tedy metodu citování pomocí prvního údaje záznamu a data vydání. Při vypracovávání seznamu použité literatury byla použita pravidla bibliografického popisu ISO-690 a ISO 690-2. Záznamy v seznamu použité literatury jsou řazeny abecedně podle prvního údaje.

Na závěr bych také ráda velice poděkovala PhDr. Anně Stöcklové za její cenné rady, které mi poskytovala v průběhu zpracovávání této bakalářské práce. Velký dík patří také mému manželovi Liborovi, bez jehož pomoci se dvěma malými dětmi, bych tuto práci napsala jen stěží. Dále musím poděkovat také svým kolegyním z Knihovny na Vinohradech, které přispěly nemalým dílem k úspěšnému přestěhování knihovny.

2 METODY STĚHOVÁNÍ KNIHOVEN

2.1 Plánování stěhování

Stěhování knihovny je velice náročná činnost, která vyžaduje v první řadě co nejpřesnější plánování. Jak píše Fortriede v první kapitole své knihy *Moving your Library*, nejprve je třeba sestavit plánovací tým. V malé knihovně to může být pouze jediný člověk, ve velké knihovně až sedm či osm osob. Tato skupina pak musí učinit tato základní rozhodnutí [Fortriede, 2010]:

- 1) Kdy stěhování proběhne?
- 2) Kdo bude knihy stěhovat?
- 3) Jaký bude rozpočet?
- 4) Bude najmut profesionál přes stěhování nebo konzultant?
- 5) Jak se zapojí zaměstnanci knihovny?

Habichová ve své knize *Moving Library Collections* uvádí, že požadovaná úroveň plánování závisí na rozsahu stěhování a jeho obtížnosti. Je zřejmé, že plánování jednoduchého přesunu knih na regálech, které může být dokončeno, až to dovolí čas, vyžaduje méně formalit, než plánování integrace 800 000 svazků z pěti lokalit, která musí být dokončena mezi 15. červencem a 15. srpnem. Následující kroky plánování projektu ale fungují dobře pro každé stěhování [Habich, 2010]:

- 1) **Vymežit rozsah prací:** Odpovědět na otázky kdo, co, kde, kdy, proč a jak. Kolik materiálu je třeba přestěhovat? Jak daleko? Jaké metody můžou být použity? Jaká budou časová omezení (délka trvání stěhování a otevírací hodiny), rozpočet, personální obsazení, atd.? Jaká jsou kritéria úspěchu? Co bude nutné udělat a co není možné udělat. Budou práce omezeny pouze na stěhování, nebo budou zahrnovat i jiné činnosti, které se ke stěhování vážou? Bude provedena revize fondu / inventura majetku? Bude fond vyčištěn?
- 2) **Identifikovat hlavní prvky stěhování** a pak je rozdělit na menší aktivity (tj. vytvořit strukturu rozpisu práce WBS (Work Breakdown Structure)).
- 3) **Identifikovat rizika a dopady** (Co by se mohlo pokazit? Jaké dopady by to

mělo?) a vypracovat možná řešení.

- 4) Pro každou činnost **odhadnout dobu trvání, požadavky na zdroje a náklady.**
- 5) **Připravit hlavní plán stěhování a jeho rozpočet.**
- 6) **Zdokumentovat plán** (projekt v počítači).
- 7) **Získat potvrzení plánu zúčastněnými stranami** a případně změnit kroky 1 - 6 podle potřeby.

Podle Pilaře [Pilař, 1996] by podrobný projekt stěhování měl obsahovat tyto celky:

- Dobře uvážený účel a důvod stěhování, tj. přesnou definici cílů.
- Soubor údajů o fondu, nábytku a vybavení včetně detailních půdorysných plánů prostor zachycujících stávající a plánované rozmístění fondů.
- Vhodnou metodiku stěhování včetně inventáře, potřebného vybavení a stanovení počtu a charakteristik pracovníků (nebo podmínky pro výběr profesionální firmy).
- Popis logistiky akce, podrobný harmonogram a metody zajištění vnitřní i vnější informovanosti o akci.

Waldová ve své práci o stěhování větších knihoven *Metody stěhování větších knihoven* definovala tyto důležité okruhy, jimiž je nutné se zabývat [Waldová, 1973]:

- Způsoby stěhování knih, tj. způsob balení knih a způsob dopravy knih.
- Příprava fondů a skladišť.
- Způsoby značení přepravních prostředků.
- Volba zdrojů pracovních sil pro stěhování.
- Stanovení počtu stěhovaných svazků.
- Volba termínu stěhování a odhad délky jeho trvání.
- Studie režimu akce.
- Instruktaž a cvičné zkoušky stěhování.
- Operativní směrnice pro stěhování.

Je zřejmé, že v základních krocích, které je třeba udělat při plánování stěhování knihovny se autoři shodují. Tyto nejdůležitější kroky můžeme podrobněji rozebrat:

2.1.1 Termín a trvání stěhování

Plánování hlavní části stěhování bude záviset na různých faktorech, včetně dostupnosti nových prostor, plánovaného využití původních prostor, minimalizace narušení služeb pro uživatele, dostupnosti stěhovacích firem nebo zaměstnanců, kteří budou knihovnu stěhovat, ochrany a praktických otázek, jako jaké je typické počasí během daného období a příležitosti pro pozitivní publicitu, jako jsou výročí či dostupnost dárců.

I když v některých případech bude časový rámec stěhování diktován problematikou využití prostor (nové prostory jsou připraveny a původní prostory je třeba hned opustit), obecně je zde určitá časová rezerva pro plánování [Habich, 2010].

Ideálně má stěhování spadat do období s minimální návštěvností knihovny, školní a vysokoškolské knihovny se budou snažit o přestěhování v době školních prázdnin, zatímco veřejné knihovny budou mít přednostní zájem o nejkratší výluku ve výpůjční službě. Není možno zanedbat i specifické místní parametry, např. ve velkých městech bude nutné se vyhnout dopravní špičce atd.

Délka stěhovací akce závisí na mnoha činitelích, tedy nejen na objemu stěhovaného fondu, na místních poměrech, vzdálenostech a na možnostech nasazení mechanizace, ale i na počtu pracovních sil, na jejich zdatnosti atd. [Waldová, 1973].

Časové parametry stěhování jsou velmi individuální. V literatuře se uvádějí nejrůznější zkušenosti, nicméně doporučuje se orientační ukazatele zjistit experimentální cestou, protože okolnosti ovlivňující stěhování se případ od případu výrazně odlišují a nelze odpovědně určité časové parametry prohlásit za standardní [Pilař, 1996].

2.1.2 Kdo bude knihovnu stěhovat

Existuje několik možností jak přestěhovat knihovnu. V zásadě jde o tyto dva způsoby, případně jejich kombinace.

- Stěhování pomocí stěhovací firmy.
- Stěhování svépomocí s pomocí vlastních zaměstnanců, brigádníků a dobrovolníků.

Existuje možnost nechat knihovnu přestěhovat firmou specializovanou na stěhování knihoven, tzv. na klíč, jde však o velmi finančně náročnou záležitost. Stěhování svépomocí mohou využít velké knihovny, které disponují velkým počtem zaměstnanců (případně najmou brigádníky) a hlavně technickými prostředky, jako jsou třeba nákladní automobily, v nichž je možné knihy a ostatní mobiliář převážet. Malé knihovny se mohou svépomocí přestěhovat za pomoci dobrovolníků. Pro středně velké knihovny přichází většinou ke slovu kombinace obou uvedených možností.

Protože služby stěhovacích firem jsou nákladné, není výjimkou, že se profesionální stěhovací personál využívá pouze ke stěhování krabic (a dalšího materiálu), zatímco ukládání knih do krabic a jejich vykládání do regálů provádějí buď vlastní zaměstnanci knihovny nebo brigádníci [Waldová, 1973].

Další možností, kterou zmiňuje Fortriede je najmout si konzultanta, který pomůže naplánovat stěhování a dohlédne na něj.

2.1.3 Jak bude knihovna stěhována

Již na začátku plánování je třeba rozhodnout, zda knihy a ostatní materiál bude stěhován na vozících nebo v krabicích či přepravkách. Tato volba musí být provedena co nejdříve, protože ovlivňuje všechna další rozhodnutí [Fortriede, 2010].

Fortriede posléze dává na výběr více možností, jak knihy stěhovat:

- speciální hydraulický stěhovací vozík, pro stěhování celých regálů, tzv. stack movers (příloha obr. 1),
- lidský řetěz, kdy si pracovníci seřazení za sebou knihy podávají,
- krabice (kartonové, plastové přepravky, bedničky od ovoce atd.),
- knižní vozíky,
- stěhovací vozíky.

Zatímco Habichová uvádí pouze tři způsoby stěhování:

- na knižních vozících,
- v krabicích,
- v ruce.

Waldová dělí způsoby stěhování knih podle:

- způsobu balení knih – nebalené knihy, uložené v otevřených paletách, uložené do přepravních krabic, uložené do přepravních vozíků,
- způsobu dopravy knih – ručním přenášením nebo podáváním, ručním převážením, mechanickým převážením nebo mechanickým posunováním,
- charakteru trasy dopravy – horizontální a vertikální.

2.1.4 Fond, materiál

Při plánování stěhování je nutné určit velikost knižního fondu. Existují různé metody pro odhad velikosti fondu. Přesnější obraz o množství stěhovaného fondu je nutné vždy získat pečlivým zjištěním skutečné metráže, pro vlastní stěhování není důležitý počet knih, ale jejich metráž specifikovaná na knihy normálního a velkého formátu [Waldová, 1973].

Důležité je provést měření pro každou jednotlivou signaturu zvlášť. Cílem měření fondů je vytvoření plánů, z nichž musí být zcela jasné:

- jakou definitivní lokaci bude mít jaká část fondu (jednotlivé signatury),
- jak budou probíhat toky materiálů při stěhování (logistika akce) [Pilař, 1996].

Kromě metrů knih je vhodné změřit také metry regálů, které se budou stěhovat, případně metry regálů v nových prostorách a také rozměry stěhovaného nábytku. Výstupem z těchto měření by měly být plány rozmístění stěhovaných regálů a nábytku v místnostech.

Příprava fondu ve stávajícím skladišti musí začít vyřazením nepotřebných materiálů [Waldová, 1973]. Dále je možné před stěhováním, či přímo v jeho průběhu fondy očistit a provést opatření proti škůdcům [Habich, 2010].

Závažnou prací s fondem je vhodná volba metodiky značení přepravních krabic, případně vozíků. Jestliže se stěhováním přeruší posloupnost daná starým skladištěm, bude vhodné přímé číslování stěhovacích jednotek. To značí, že např. první naložený vozík obdrží číslo 1, další číslo 2 atd. Je-li však stěhován větší počet knih se zachováním původní posloupnosti větších celků, budou zpravidla přepravní krabice značeny původními signaturami první a poslední knihy v krabici a pořadovým číslem krabice [Waldová, 1973]. Tyto údaje je možné psát přímo na krabice, na samolepky (špatně se odstraňují), nebo na

malířskou pásku (odstraňuje se snadno). Výhodné je také při značení využít různé barvy. Podobným systémem je dobré označit také nábytek a další stěhované předměty.

2.1.5 Harmonogram stěhování

V případě stěhování knihovny, a to velké i malé, je v podstatě nutností vytvořit harmonogram stěhování. Harmonogram je vlastně jakýmsi teoretickým modelem procesu stěhování rozčleněným detailně úkon po úkonu a den po dni. Existují dvě základní metody znázornění posloupnosti akcí a odhadu časové náročnosti jak celého projektu, tak jeho dílčích částí. První metodou je Performance Evaluation Review Technique (PERT), jejímž výsledkem je diagram graficky podobný znázornění počítačového algoritmu. Další metodou grafického vyjádření plánu stěhování je diagram Gantt. Jednotlivé akce se zde neznázorňují grafickými bloky, ale jsou sepsány v levém sloupci diagramu. Časová linie v minutách, hodinách, dnech apod. je umístěna vodorovně na horním kraji tabulky [Pilař, 1996].

V případě menších či středních knihoven, u kterých nenastává situace, kdy různé stěhovací činnosti probíhají souběžně, může být postačující pouze seznam akcí v časové posloupnosti.

2.1.6 Rozpočet

Přestože každé stěhování má unikátní charakteristiky, a každá knihovna si určí postupy, které fungují nejlépe v její konkrétní situaci [Habich, 2010], je dobré zamyslet se nad těmito základními otázkami:

- **Práce:** Kolik bude stát práce stěhovací firmy? Bude třeba najmout a zaplatit brigádníky? Bude třeba proplácet zaměstnancům přesčasy? Budou třeba další práce, které by prováděla externí firma (montáž nábytku, úklid atd.)?
- **Zařízení:** Bude třeba koupit nějaké nové regály, nábytek, počítače? Bude třeba zakoupit knižní vozíky či přepravky, nebo si je knihovna půjčí? Bude se kupovat ještě nějaké jiné zařízení?
- **Spotřební materiál:** Budou potřeba fixy, tužky, pera, propisky, samolepky, lepicí a malířské pásky, kartonové krabice, papíry, bloky, tabule, čisticí prostředky, pracovní rukavice, smršťovací fólie, nůžky a řezáky, provázek atd.
- **Propagace:** Oznámení, značení pro staré i nové zařízení, nástěnka pro zprávy

související se stěhováním, letáky, „stěhovací“ noviny, oběžníky, reklama v místním tisku, přepracování knihovních průvodců – udělá si toto knihovna svépomocí, nebo to bude zadávat externí firmě?

- **Další:** Bude sjednáno dodatečné pojištění pracovníků, přepravovaného materiálu, způsobených škod? Budou mít lidé zapojení do stěhování identifikační odznaky či trička? Bude zajištěno občerstvení pro pracovníky? Bude zajištěno dodatečné zabezpečení při stěhování? Budu třeba dodatečné, dočasné telefonní linky? Bude zapojen dodatečný přívod elektřiny? Budou se dělat nějaké dočasné úpravy budov? Je třeba v budovách provést nějaké opravy? Musí se provést opravy nábytku? Budou prováděny nějaké průzkumy nebo ankety? Budou se instalovat dodatečná topidla, vysoušeče nebo klimatizace?

2.2 Vlastní stěhování

Na počátku samotného stěhování je nutné instruovat všechny pracovníky o průběhu stěhování a jejich pracovní činnosti, o jednotných pracovních postupech a také je poučit o bezpečnosti práce. Je vhodné, aby pracovníci dostali písemnou směrnicí o průběhu stěhování. Pracovní porady je dobré pořádat každé ráno po celou dobu stěhování.

Stěhování provádějí (není-li daným úkolem pověřena profesionální firma) pracovní týmy složené z pracovníků knihovny, případně brigádníků a dobrovolníků. Uvádí se nejrůznější složení týmů, doporučuje se např. toto: balicí tým je složen ze tří osob, první bere dokumenty z polic, druhá je ukládá na vozík či do krabice a třetí krabice či vozíky označuje, dává pozor na správnou posloupnost a převáží vozíky na určené místo, kde je předává další skupině. Uvádí se i možnost složení týmů ze dvou členů: první bere dokumenty z polic a ukládá, druhý kontroluje pořadí, označuje přepravky a odváží je. Druhý tým přebírá naplněné vozíky či krabice a převáží je až na místo, kde opouští budovu. Další tým zodpovídá za transport do nových budov a dopravu na určené místo. Zde je přebírá transportní tým a převáží až na konkrétní místo ve skladištích, kde je konečně přebírá tým pověřený vybalováním, vyjímáním z přepravních obalů a ukládáním na místo [Pilař, 1996].

Při organizačním zajištění akce je nutno přihlídnout k tomu, že je nutné vytvořit takové podmínky, aby nedocházelo k zdržování stěhování, např. tím, že není možné identifikovat správné místo uložení obsahu krabice atd. Je proto nutné, aby celé stěhování podléhalo jednotnému velení a to tak, že jak v novém skladišti, tak ve starém skladišti je trvale přítomen

řídící pracovník, který je pověřen operativně a autoritativně rozhodnout o všech záležitostech [Waldová, 1973].

Fortriede uvádí seznam věcí, které se mohou v průběhu stěhování hodit:

- lepící (kobercová) páska,
- malířská páska,
- kapsy na knižní lístky,
- knihovní schůdky – stupátko,
- měřicí bloky – umožňují přesně odměřit prázdné místo na regále,
- výstražná páska - červenobílá k zviditelnění a upozornění na místo výkonu práce a potencionálně hrozícího nebezpečí,
- vybavený box s nářadím,
- plány podlaží.

Osobně bych do tohoto seznamu přidala ještě dobře vybavenou lékárníčku.

3 KNIHOVNA NA VINOHRADECH

Knihovna na Vinohradech je všeobecná knihovna na Praze 2, jejímž zřizovatelem je Městská část Praha 2 a která má statut příspěvkové organizace s právní subjektivitou. Knihovna má dvě oddělení, oddělení pro děti a oddělení pro dospělé.

3.1 Historie Knihovny na Vinohradech

Knihovna na Vinohradech patří mezi nejstarší pražské knihovny. Slavnostně otevřena byla již v roce 1885 tehdejším pražským ředitelstvím pošt a telegrafů. Po vzniku samostatné ČSR v roce 1918 změnila svůj název na Knihovnu poštovních a konceptních úředníků v Praze. Rozvoj knihovny se datuje od roku 1941, kdy se jejím knihovníkem stal Josef Mleziva. Ten se zasloužil o reorganizaci knihovny a jejích depozitářů i celého systému nakupování a půjčování knih. Prostory knihovny v budově ředitelství pošt se staly v době okupace jedním z center odbojového hnutí, kde byl rovněž skladován tajný fond Němci zakázané literatury [Ústřední, 1976].

V září 1945 byla knihovna přejmenována na Bezručovu knihovnu poštovních zaměstnanců a resortně připadla pod správu Odborového svazu zaměstnanců v dopravě. Základní knižní fond byl rychle rozmnožen rozsáhlými nákupy a brzy byla knihovna vybavena podle zásad tehdejší moderní knihovnické techniky. Jako první v republice začala zasílat putovní soubory knih na pošty v pohraničí. Obliba Bezručovy knihovny v Praze vzrůstala. V této době nabízela knihovna služby i širší kulturní veřejnosti. Pod vedením Josefa Mlezivy začali pracovníci organizovat i přednášky a čtenářské besedy. Největší zájem o služby knihovny byl především mezi mladými čtenáři, což vedlo k založení samostatného dětského oddělení.

V roce 1954 byla knihovna přestěhována do budovy Radiopaláce na Vinohradech a zde byla otevřena pod názvem Bezručova knihovna Závodního klubu spojařů. V roce 1959 se knihovna přestěhovala do ÚKDŽ na náměstí Míru, kde došlo k dalšímu rozšíření služeb a k navázání spolupráce se školami, pořádaly se pravidelné cykly přednášek. V této době plnila knihovna i funkci obvodní lidové knihovny [Ústřední, 1985].

V roce 1996 se knihovna stala, pod názvem Knihovna na Vinohradech, samostatnou obecní knihovnou MČ Praha 2 a přestěhovala se do prostor v Korunní ulici č. 15. Díky prostředkům MČ Praha 2 byla provedena rekonstrukce prostor pro knihovnu a modernizace vybavení. Dětské oddělení bylo v roce 1999 přestěhováno do vlastních prostor ve stejném

domě, které se staly místem pro rozsáhlou spolupráci knihovny se školami. Fond knihovny byl v roce 2001 převeden do automatizovaného knihovního systému LANius. V březnu 2006 přešla knihovna z AKS LANius na AKS Clavius.

V květnu roku 2006 byla ředitelkou knihovny jmenována Běla Běhounková a současně také započalo plánování nových prostor pro knihovnu a stěhování. V prosinci 2006 začala v novém objektu rekonstrukce, která trvala do dubna roku 2007. Knihovna na Vinohradech se v květnu 2007 přestěhovala do nových rekonstruovaných prostor, které se nacházejí v ulici Vinohradská 69 na Praze 2 a znovu otevřela pro své čtenáře 15.5.2007.

Tabulka 1 – Statistika knihovny 1990 – 2008

Rok	Knižní fond	Výpůjčky	Návštěvnost	Počet čtenářů	Přírůstky knih
1990	47 958	48 948	14 932	3 165	1 818
1991	48 971	62 994	18 597	3 212	2 220
1992	49 345	71 677	20 214	2 630	3 370
1993	50 962	87 946	22 010	2 621	3 019
1994	52 812	86 565	22 300	3 000	1 850
1995	-	-	-	-	-
1996	51 316	79 639	17 660	3 125	-
1997	53 364	95 266	22 298	3 379	1 876
1998	53 373	99 491	23 495	3 565	2 009
1999	57 170	95 475	23 707	3 585	1 797
2000	59 030	99 097	24 371	3 610	1 860
2001	51 273	108 655	25 883	2 161	2 883
2002	51 823	139 584	28 794	2 392	1 972
2003	53 071	125 681	26 757	3 100	1 993
2004	51 370	133 242	25 514	3 061	2 754
2005	53 510	125 797	25 307	3 009	2 380
2006	55 075	120 952	21 621	2 824	1 707
2007	53 532	95 244	15 289	3 020	1 981
2008	54 719	127 436	20 698	3 232	3 218

3.2 Charakteristika Knihovny na Vinohradech 2006 / před stěhováním

3.2.1 Knihovní fondy

Knihovní fondy se v roce 2006 skládaly z tištěných dokumentů a periodik. Ve fondu

bylo k 31.12.2006 55 075 knihovních jednotek, knihovna odebírala 42 různých periodik (noviny, časopisy, přílohy novin). Roční přírůstek knihovních jednotek za rok 2006 byl 1 707, z toho bylo 853 jednotek beletrie, 598 jednotek naučné literatury a 256 jednotek literatury pro děti a mládež [Knihovna, 2007]. Ve volném výběru bylo k dispozici přibližně 12 000 knihovních jednotek, ostatní dokumenty byly uloženy ve skladech knihovny.

3.2.2 Knihovnický systém

Do března roku 2006 používala knihovna automatizovaný knihovnický systém LANius od české firmy LANius a v březnu roku 2006 přešla knihovna na automatizovaný knihovnický systém Clavius od téže firmy. Fondy knihovny byly přístupné pomocí OPACu. Z kartoték byl v knihovně jmenný a revizní katalog.

3.2.3 Zaměstnanci knihovny

V roce 2006 pracovalo v knihovně 5 knihovnic, a to ředitelka knihovny, 3 knihovnice na plný pracovní úvazek a 1 knihovnice na poloviční úvazek. Z toho 1 knihovnice byla vyučená bez maturity, 1 knihovnice měla střední všeobecné vzdělání s maturitou a 3 knihovnice měly střední odborné knihovnické vzdělání. Věkové rozdělení knihovnic bylo následující: 1 knihovnice do 30 let, 1 knihovnice do 50 let, 3 knihovnice nad 50 let. Dále byl v knihovně zaměstnán úklidový pracovník na dohodu o pracovní činnosti.

3.2.4 Zařízení knihovny

Knihovna byla umístěna ve sníženém přízemí činžovního domu na Vinohradech, její celková plocha byla přibližně 260 metrů čtverečních. Z toho cca 80 m² připadalo na výpůjční prostory a studovnu pro dospělé čtenáře. V ostatních prostorech byly sklady knih, kancelář ředitelky, kancelář, zázemí pro zaměstnance (kuchyňka) a sociální zařízení (WC pro zaměstnance a bezbariérové WC pro návštěvníky knihovny). Oddělení pro děti bylo umístěno v samostatné místnosti ve stejném domě, zřízené z bývalého obchodu. V knihovně byla hydraulická plošina pro bezbariérový přístup.

V knihovně bylo reprografické pracoviště s kopírkou Canon. V knihovní počítačové síti bylo 10 počítačů (5 počítačů pro chod knihovny – výpůjční protokol, katalogizace, administrativa, internet a 5 počítačů pro uživatele – OPAC, přístup na internet). V celé knihovně bylo 6 tiskáren, 2 jehličkové (pro tisk potvrzení o výpůjčce) a 4 laserové, z nichž 2 byly k dispozici čtenářům k tisku informací z internetu. Knihovnice měly k dispozici

3 mechanické psací stroje, laminovačku na laminování čtenářských průkazů a ruční scannery ke snímání čárkových kódů z dokumentů. V knihovně byly nainstalovány bezpečnostní brány a systém na ochranu knihovního fondu. Mobiliář knihovny tvořil starší nábytek, v některých případech i 50 let starý.

3.2.5 Uživatelé knihovny

V roce 2006 bylo v knihovně registrováno 2 824 čtenářů, z toho 2 117 dospělých a 707 dětí do 15 let [Knihovna, 2007]. Čtenáři knihovny byly převážně děti, studenti středních a vysokých škol a důchodci, 70% uživatelů knihovny jsou ženy. V knihovně se neeviduje povolání a vzdělání čtenářů.

3.2.6 Procesy v knihovně

Akvizici, katalogizaci a organizaci knihovního fondu si zajišťovala knihovna sama. Jednotlivými činnostmi byli pověřeni konkrétní zaměstnanci knihovny.

Knihovna v roce 2006 poskytovala tyto služby: absenční a presenční půjčování dokumentů, rezervace dokumentů, rešeršní služby, reprografické služby, donáška knih imobilním čtenářům, přístup k internetu, besedy, soutěže a tématické akce (Mikuláš, Velikonoce) pro děti.

V roce 2006 navštívilo knihovnu 21 621 návštěvníků, kteří si vypůjčili 120 952 dokumentů [Knihovna, 2007].

3.2.7 Spolupracující instituce

Knihovna spolupracovala zejména s Městskou knihovnou v Praze, která knihovnu podporuje především metodicky, ale i materiálně např. zapůjčením výpočetní techniky po vykradení knihovny v listopadu 2006.

Důležitou spolupracující institucí je pro Knihovnu na Vinohradech její zřizovatel, Městská část Praha 2.

3.2.8 Financování knihovny

V roce 2006 hospodařila Knihovna na Vinohradech s rozpočtem 2 703 000 Kč. Z toho 2 430 000 Kč byla dotace od MČ Praha 2, 153 000 Kč byla dotace od MHMP na nákup knih a 120 000 Kč byly příjmy knihovny (registrační poplatky, poplatky za upomínky a poplatky

za reprografické služby). Z rozpočtu knihovny se 1 485 000 Kč vyčerpalo na personální náklady a 553 000 Kč na nákup nových dokumentů.

3.3 Charakteristika Knihovny na Vinohradech 2008 / po stěhování

3.3.1 Knihovní fondy

Ve fondu knihovny byly v roce 2008 tištěné dokumenty a periodika. Ve fondu bylo k 31.12.2008 54 719 knihovních jednotek, pokles celkového množství dokumentů oproti roku 2006 byl dán masivním vyřazováním opotřebovaných a neaktuálních knih před stěhováním knihovny v roce 2007. Knihovna odebírala 47 druhů novin, časopisů a příloh novin. Roční přírůstek knihovních jednotek za rok 2008 byl 3 218 [Knihovna, 2009]. Ve volném výběru bylo k dispozici přes 20 000 knihovních jednotek, ostatní dokumenty byly uloženy ve skladech knihovny.

3.3.2 Knihovnický systém

V roce 2008 používala knihovna automatizovaný knihovnický systém Clavius od české firmy LANius. Fondy knihovny byly přístupné pomocí OPACu. Při stěhování knihovny v roce 2007 byly zrušeny lístkové katalogy. V roce 2008 knihovna připravovala spuštění vlastních webových stránek (www.knv.cz) a zpřístupnění elektronického katalogu knih přes internet.

3.3.3 Zaměstnanci knihovny

V roce 2008 pracovalo v knihovně 7 knihovnic, a to ředitelka knihovny, 4 knihovnice na plný pracovní úvazek a 2 knihovnice na poloviční úvazek. Oproti roku 2006 vzrostl počet pracovníků z důvodu jiného prostorového a pracovního uspořádání knihovny po stěhování v roce 2007. Vzdělání pracovníků bylo takovéto: 1 knihovnice vyučená bez maturity, 5 knihovnic se středním odborným knihovnickým vzděláním a 1 knihovnice se středním všeobecným vzděláním s maturitou. Věkové rozdělení knihovnic bylo následující: 1 knihovnice do 30 let, 2 knihovnice do 40 let, 1 knihovnice do 50 let, 3 knihovnice nad 50 let. V knihovně byl zaměstnán úklidový pracovník na dohodu o pracovní činnosti, který vykonával i drobné údržbářské práce.

3.3.4 Zařízení knihovny

Od roku 2007 sídlí Knihovna na Vinohradech na Vinohradské třídě 69 v Praze 2. Prostory knihovny se nacházejí ve sníženém přízemí a podzemním patře činžovního domu a jejich rozloha je asi 490 m². Rekonstruované prostory jsou vybaveny například elektrickou plošinou pro bezbariérový přístup do knihovny, nouzovým osvětlením, nákladním výtahem mezi půjčovnou pro dospělé a skladem knih, vzduchotechnikou a fixními odvlhčovači vzduchu ve skladech. Z celkové výměry je 250 m² přístupno pro uživatele (oddělení pro dospělé, oddělení pro děti, studovna, vstupní hala, komunikace, sociální zařízení - 5x WC, včetně bezbariérové toalety), na 160 m² jsou sklady knih a 80 m² jsou provozní prostory jako kanceláře, kuchyňka a sociální zařízení pro zaměstnance (2x WC a sprcha). Pro čtenáře jsou ve vstupní hale k dispozici uzamykatelné šatní skříňky a automat na vodu.

V roce 2008 měla knihovna 14 stolních počítačů (6 počítačů pro chod knihovny a 8 počítačů pro uživatele), 1 notebook, 6 tiskáren (jehličkové, laserové a termotransferové), ruční scannery, 2 kopírky, laminovačku a čističky vzduchu. Systém na ochranu knihovního fondu, který knihovna měla, se ve starých prostorech příliš neosvědčil a v nových prostorech již nebyl instalován.

Nábytek v půjčovně pro děti i v půjčovně pro dospělé je nový a barevný. Byl vyrobený v roce 2007 na míru knihovně firmou zabývající se výrobou nábytku pro knihovny. Původní nábytek byl použit ve skladech a ve studovně. Ovšem na konci roku 2008 byla i studovna vybavena novým nábytkem, vyrobeným na míru podle projektu ředitelky knihovny.

3.3.5 Uživatelé knihovny

V roce 2008 bylo v knihovně registrováno 3 232 čtenářů, z toho bylo 560 dětí do 15 let [Knihovna, 2009]. Věkové složení skupiny čtenářů zůstalo stále přibližně stejné jako v roce 2006. Po stěhování knihovně ubyla část uživatelů, pro něž se knihovna dostala mimo jejich akční radius. Díky atraktivnímu místu na hlavní ulici, rekonstruovaným prostorům, erudovanosti a ochotě knihovnic se však přihlásilo větší množství nových čtenářů.

3.3.6 Procesy v knihovně

Akvizici, katalogizaci a organizaci knihovního fondu si zajišťovala knihovna sama. Jednotlivými činnostmi byli pověřeni konkrétní zaměstnanci knihovny.

V roce 2008 poskytovala knihovna stejné služby jako v roce 2006, jen ve vyšší kvalitě díky novým prostorám a novému vybavení knihovny.

V roce 2008 navštívilo knihovnu 20 698 návštěvníků, kteří si vypůjčili 127 436 dokumentů [Knihovna, 2009].

3.3.7 Spolupracující instituce

I v roce 2008 stále trvala spolupráce s Městskou knihovnou v Praze a zřizovatelem Knihovny na Vinohradech městskou částí Praha 2.

3.3.8 Financování knihovny

Rozpočet na rok 2008 byl 3 806 200 Kč. MČ Praha 2 poskytla dotaci 3 565 000 Kč, 141 200 Kč byla dotace od MHMP na nákup knih a 100 000 Kč byly vlastní výnosy knihovny. Z rozpočtu knihovny se 2 226 000 Kč vyčerpalo na personální náklady a 591 200 Kč na nákup nových knih a periodik.

4 STAVEBNÍ PLÁN

4.1 *Nové prostory pro knihovnu*

V roce 2004 se městská část Praha 2 rozhodovala, zda Knihovnu na Vinohradech přestěhuje do nových prostor nebo zruší. Na rok 2006 byla totiž naplánována městskou částí rekonstrukce celé budovy v Korunní 15 pro potřeby Městské policie. V objektu se mělo v budoucnosti nacházet Obvodní ředitelství Městské policie Praha 2. Navíc dle projektu pro stavbu pražského metra trasy D bylo možné, že by se v těsné blízkosti knihovny budovaly dva bezbariérové výtahy zpřístupňující novou trasu D a stávající trasu metra A ve stanici Náměstí Míru [Vandurková, 2005].

Dne 5.10.2004 na 19. řádném jednání Rada městské části Prahy 2 odsouhlasila další existenci Knihovny na Vinohradech. Díky tomu započalo hledání nových prostor vhodných pro provoz knihovny. Hledání prostor se odvíjelo od požadavků zadaných knihovnou. Bylo nutné, aby se v nové knihovně dalo umístit oddělení pro dospělé a oddělení pro děti s dostatečně velkým volným výběrem knih, studovna, minimálně 2 kanceláře (pro ředitelku a pro zaměstnance), sklady knih, serverovna, zázemí pro zaměstnance tj. WC, sprcha a kuchyňka, zázemí pro uživatele tj. sociální zařízení (i bezbariérové), šatní skříňky a výtahová plošina pro bezbariérový vstup do knihovny.

Jako vyhovující se nakonec ukázaly prostory v činžovním domě Vinohradská 69 na Praze 2. Šlo o bývalé kavárenské divadlo Vikadlo, bývalý obchod, dvě bytové jednotky a sklepy ve dvou podlažích nad sebou ve sníženém přízemí a prvním podzemním patře.

Po zaměření nových prostor a vyhotovení situačního plánu, dostala knihovna plán k dispozici a formulovala svůj dispoziční návrh, který graficky ztvárnila společnost D-PLUS (příloha obr. 2, 3) a další požadavky vyplývající z povahy prostor. Důležitým požadavkem ze strany knihovníků bylo zřízení nákladního výtahu pro dopravu knih mezi dvěma podlažími knihovny (příloha obr. 4). Okna knihovny směrem do ulic Vinohradská a Třebízského jsou v podstatě v jedné rovině s chodníkem, a tak dalším požadavkem bylo použití bezpečnostních skel v oknech.

4.2 *Projekt a stavba*

Projekt „Rekonstrukce prostor pro potřeby veřejné knihovny, Vinohradská 69, 120 00 Praha 2“ zpracovávala v průběhu roku 2006 společnost D-PLUS PROJEKTOVÁ

A INŽENÝRSKÁ a. s. Z toho důvodu, že řešení bezbariérového vstupu do knihovny nevyhovovalo Sdružení pro životní prostředí zdravotně postižených v ČR, byla tato část projektu v průběhu stavby přepracována (příloha obr. 5).

Jelikož se rekonstruovaly prostory v domě, který je majetkem zřizovatele knihovny Městské části Praha 2, investorem stavební části byla MČ Praha 2, na rekonstrukci prostor dohlíželi pracovníci městské části z odboru majetku a investic. Ředitelka knihovny měla v případě stavby pouze poradní slovo a účastnila se pravidelných kontrolních dnů na stavbě. Ze strany knihovny bylo k projektu a následně k průběhu stavby několik připomínek, které se týkaly hlavně počtu a umístění vypínačů, elektrických (síťových) zásuvek, datových a telefonních zásuvek, podlahových krabic a odvětrání a odhlučnění serverovny.

Stavební úpravy, které začaly koncem roku 2006, měly být dokončeny k 15.3.2007, ale nakonec nastal asi 10 denní časový skluz. Stavba byla knihovně předána až 26.3.2007. Rekonstrukce nových prostor pro Knihovnu na Vinohradech byla financována MČ Praha 2 a stála 12 000 000 Kč [Prokopová, 2007].

4.3 Interiér

4.3.1 Návrh interiéru

V průběhu roku 2006 proběhlo několik schůzek vedení knihovny s architektem Tomášem Štajncem ze společnosti D-PLUS PROJEKTOVÁ A INŽENÝRSKÁ a. s. ohledně projektu interiéru knihovny. Protože šlo o první projekt knihovny, který architekt zpracovával, pracovníci knihovny ho informovali o tom, jak vlastně knihovna funguje a jaké jsou jejich požadavky na interiér knihovny, pracovní místa knihovníků i uživatelů, regály na knihy a podobně.

Jedním z požadavků knihovnic bylo provedení knihovny v zářivých barvách, aby místnosti působily světle a vesele, přestože se nacházejí ve sníženém přízemí a barevné odlišení oddělení pro děti a oddělení pro dospělé. Po společné diskusi byla jako hlavní barva do knihovny vybrána oranžová, v oddělení pro dospělé použitá v kombinaci se žlutou a v oddělení pro děti v kombinaci s modrou barvou. Na výpůjčních pultech v obou odděleních byla jako doplňková barva uplatněna šedá. Pan architekt Štajnc pak navrhl červenou barvu podlahové krytiny z PVC (Red Brick 333-010) a zelenou barvu (RAL 6027 MAT) interiérových dveří, nákladního výtahu a potrubí vzduchotechniky, které je viditelně umístěné

pod stropem půjčovny (příloha obr. 6). Obklady v kuchyňce a na WC byly navrženy v žluté a výmalba stěn a stropů v bílé barvě. Přestože se na první pohled zdálo použití tolika barev jako poměrně divoké, nakonec celek působí velmi harmonicky. I použití designových svítidel bílé barvy ve tvaru „létajících talířů ufo“ (příloha obr. 6) bylo dlouho diskutováno, ale nakonec svítidla do interiéru dobře zapadla. Do oddělení pro děti vymyslely knihovnice zajímavý nábytkový prvek - schodové pódium pro sezení při besedách i pro relaxaci dětí při běžném provozu knihovny (příloha obr. 7).

Jako materiál pro výrobu regálů na knihy a dalšího nábytku bylo navrženo lamino Kronospan v barvách žlutá (PE131), oranžová (PE132), šedá (PE1700) a modrá (PE121). Nosné hranolky regálů jsou ze dřeva nastříkaného oranžovou barvou (RAL 2011) a ztužujícím prvkem regálu je kovová tyčka. Systém regálů je modulární, regály lze případně i rozmontovat. Ozdobným prvkem, který ukončuje regály, jsou dřevěné, oranžově lakované kuličky (příloha obr. 8).

Projekt interiéru (příloha obr. 9) řešil nový mobiliář pouze ve vstupních prostorech knihovny, oddělení pro děti a v oddělení pro dospělé. V kancelářích, skladech, chodbách a studovně se počítalo s použitím stávajícího nábytku, protože vybavení celé knihovny novým nábytkem by bylo velmi finančně náročné a nábytek financovala Knihovna na Vinohradech ze svého omezeného rozpočtu a fondu reprodukce majetku. Architekt sice zakreslil v projektu nábytek ve všech, i sklepních místnostech (příloha obr. 10), ale tento návrh byl dále rozpracován jen pro vstup, dětské a dospělé oddělení, uspořádání původního nábytku v ostatních místnostech v 1.PP i v 2.PP navrhovala ředitelka knihovny.

V roce 2008 pak získala Knihovna na Vinohradech od MČ Praha 2 investiční dotaci a mohla dovybavit novým nábytkem (příloha obr. 11, 12) studovnu a chodby a sjednotit tak vzhled prostor přístupných uživatelům. Rozvržení mobiliáře ve studovně i vzhled nového nábytku (regály (příloha obr. 13), výpůjční pult (příloha obr. 14), počítačové stolky a stoly) podle nového nábytku v půjčovnách navrhla a rozkreslila ředitelka knihovny.

4.3.2 Změny v projektu interiéru knihovny

Při přípravě podkladů pro poptávkové řízení na zakázku malého rozsahu ředitelka knihovny narazila na několik věcí, které bylo nutno v projektu změnit. Až po zpracování projektu si knihovnice uvědomily, že provozní doba oddělení pro děti a pro dospělé není stejná a je tedy třeba oddělit vstupní prostor a oddělení pro děti uzamykatelnými dveřmi.

Protože ze stavebních důvodů nebylo možné osadit běžné interiérové dveře použité v ostatních částech knihovny, byly do oddělení pro děti navrženy velké posuvné dveře (příloha obr. 15), které nejsou stavebním, ale nábytkovým prvkem. Díky umístění posuvných dveří vypadla z projektu věšáková stěna pro děti a jeden regál na knihy.

Další změna se týkala pultu na časopisy (příloha obr. 16), který se zdál nepraktický a pro potřebu knihovny nevyhovující. Pan architekt navrhl v pultu 4 velkoformátové zásuvky o rozměrech 140 cm x 70 cm a výšce 19 cm. Knihovna však žádné mapy či velké tisky takovýchto rozměrů nevlastní. Naopak prostor pro časopisy byl v navrhovaném pultu silně poddimenzován. Místo tohoto pultu se ředitelka rozhodla do prostoru umístit čtenářské stolky s židlemi a v jejich těsné blízkosti kovové časopisecké příhradové regály lakované žlutou a oranžovou barvou (příloha obr. 17).

Přepracován byl i návrh počítačového pultu pro vyhledávání v katalogu knih (příloha obr. 18). Podle laického názoru ředitelky knihovny by nebylo možné do trojúhelníkových výsečí kruhového katalogu zasouvat obdélníkový výsun na klávesnici. Bylo tedy rozhodnuto, že kruhový pult bude rozdělen pouze na 2 počítačová pracovní místa místo původně plánovaných tří (příloha obr. 19).

Poslední změnou byl požadavek, aby systém šatních skříněk byl z typizovaných skříněk, bez na míru tvarovaného levého konce sestavy (příloha obr. 20) a byl osazen zámkem na mince.

4.4 Veřejná zakázka malého rozsahu – Nábytek pro knihovnu

Podle zákona o veřejných zakázkách z roku 2006 šlo o veřejnou zakázku malého rozsahu pokud cena nepřekročila 2 000 000 Kč bez daně. Vedení knihovny vědělo, kolik peněz má na nábytek k dispozici, a že tedy cena mobiliáře nemůže v žádném případě přesáhnout 2 000 000 Kč, jednalo se tedy o veřejnou zakázku malého rozsahu a knihovna ji nemusela zadávat. Knihovna jako veřejný zadavatel byla ovšem povinna dodržet zásady uvedené v § 6, tedy postupovat podle tohoto zákona, dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace [Zákon, 2006].

Vedení knihovny se rozhodlo, že vyzve několik nábytkářských firem k podání nabídky k veřejné zakázce malého rozsahu. V poplávce byl vymezen předmět plnění zakázky, místo a doba plnění, obsah a forma nabídek, požadavky na jednotný způsob stanovení nabídkové ceny včetně platebních podmínek, kritéria hodnocení nabídek (cena za dílo ve vztahu

k návrhu řešení, záruční doba a doba plnění předmětu veřejné zakázky), lhůta pro podání, způsob, místo a doba pro podání. K poptávce byla přiložena projektová dokumentace s barevně vyznačenými prvky mobiliáře k výrobě a soupis prvků mobiliáře k výrobě, tyto přílohy vyhotovila ředitelka knihovny.

Tři vybrané firmy byly obeslány 30.1.2007 a měly týden na podání nabídky. Po této době byly došlé nabídky otevřeny tříčlennou komisí pro otevírání obálek složenou z ředitelky knihovny a dvou pracovnic knihovny. Komise zhodnotila, zda nabídky splňují požadavky poptávky, jaká je nabídnutá cena a záruční doba a vše zapsala do protokolu o otevírání obálek, který všechny členky komise podepsaly. Na základě poptávky k zakázce malého rozsahu byla vybrána firma Josef Šebek – Intebo, která nabídla nejnižší cenu (1 621 672,50 Kč s DPH) a nejdelší záruční lhůtu (60 měsíců).

Po složitějším jednání o přesném znění smlouvy „O výrobě, dodávce a instalaci interiérového vybavení veřejné knihovny – Knihovna na Vinohradech v prostorech objektu čp. 1434, na adrese Vinohradská 69, Praha 2“, byla smlouva 21.2.2007 podepsána oběma stranami. Ke smlouvě byly posléze vyhotoveny ještě dva dodatky, které měnily dobu plnění smlouvy, z důvodu zpoždění dokončení stavby a mírně navýšily cenu z důvodů změny technologie výroby posuvných dveří do dětského oddělení (navýšení o 14 637 Kč na 1 636 309,50 Kč).

Nainstalovaný mobiliář byl ředitelce knihovny předán 15.4.2007, montáž začala 22.3.2007 a pracovalo se i o sobotách a občas i v neděli. Jediným problémem, který se vyskytl při montáži nábytku, bylo provrtané vodovodní potrubí při kotvení regálu do stěny, poškození však pracovníci firmy Josef Šebek – Intebo okamžitě opravili a nedošlo k žádné škodě. Díky časovému skluzu stavby bylo v době instalace nábytku ještě broušeno teraco na schodech ve vstupu do knihovny a bohužel se nedalo zabránit velkému zaprášení nového nábytku, takže knihovnice musely následně nábytek několikrát důkladně omýt.

5 PŘÍPRAVA STĚHOVÁNÍ

5.1 *Stěhovací firma*

Ředitelka knihovny oslovila stěhovací firmu Manus, jejíž technik přišel prokonzultovat průběh stěhování a na základě jeho prohlídky předložila firma knihovně cenovou nabídku na přestěhování vybavení knihovny a knih. Předpokládaná doba stěhování byla 5 pracovních dní při 10 pracovních stěhovací firmy, jednom nákladním automobilu a 8 hodinové pracovní době, jeden takový den stěhování byl naceněn na 26 370,-Kč s DPH.

Stěhovací firma se zavázala zajistit:

- Dodání potřebného množství obalového materiálu a jeho odvoz po použití
- Zapůjčení plastových přepravek SUPRO na knihy (60 cm x 40 cm x 42 cm)
- Demontáž a následná montáž regálů včetně jejich ukotvení
- Přestěhování výpočetní techniky včetně jejího zabalení
- Přestěhování trezoru (těžké břemeno)
- Přestěhování nábytku, knih a ostatního vybavení knihovny
- Zajištění spojovacího materiálu včetně nářadí
- Naložení, transport a vyložení stěhovaných předmětů
- Rozmístění stěhovaných předmětů v nových prostorech dle přání zákazníka

5.2 *Plánování*

Protože poměrně velká část knihovny měla být zařízena stávajícím nábytkem, bylo třeba promyslet, jak a kde bude tento nábytek použit. Ředitelka knihovny přeměřila rozměry místností a všechny nábytek a rozměry a počet kusů jednotlivých druhů nábytku si zapsala. Rozměry nábytku byly uvedené také na jednotlivých kusech, kdy byly napsány lihovou fixou na malířskou pásku nalepenou na nábytku. V uživatelsky přívětivém českém programu pro navrhování interiérů Room Arranger [Adamec, 2012] pak ředitelka vytvořila plány všech místností zařizovaných starým nábytkem (příloha obr. 21).

5.3 Plánování rozložení knihovního fondu

Zatímco v původních prostorech byly vysoké stropy a regály na knihy se daly stavět do výšky na sebe, v nových prostorech jsou stropy zřetelně nižší. To znamenalo, že se do nových skladů vejde jen o pár tisíc knih více než do skladů původních, i když podlahová plocha nových skladů je asi 2x větší. I v původní půjčovně byly vysoké nástavce s knihami a nové regály jsou vysoké maximálně 2 metry. Výhodou tohoto nového uspořádání je jednoznačně zvýšení bezpečnosti zaměstnanců knihovny, kteří už nemusejí vystupovat po žebřících až do výšky více než 3 metry, a také to, že bylo možné konečně rozvolnit knihy v regálech, které v Korunní byly značně přeplněné a knihy tím trpěly.

V regálech v Korunní ulici byly změřeny běžné metry knih a byla také změřena délka nových regálů v rekonstruovaných prostorech ve Vinohradské 69. Bylo zjištěno, že knihovna disponuje cca 1114 běžnými metry knih a do regálů v nové knihovně se vejde asi 1270 běžných metrů knih (tabulka 2). Kapacita prostor na knihy se tedy zvýšila asi o 15%, což odpovídá cca 8 000 knih.

Tabulka 2 – Porovnání počtu běžných metrů knih

	Korunní 15	Vinohradská 69
Oddělení pro děti	102	95
Sklad dětských knih	14	22
Studovna	63	60
Oddělení pro dospělé	95	220
Příruční fond a povinná literatura	60	ve studovně
Sklad detektivky	60	v meziskladu
Sklad science-fiction a fantasy	20	chodba před ředitelnu
Mezisklad detektivky	-	60
Chodba před ředitelnu sci-fi a fantasy	-	12
Sklady (včetně nástavců v půjčovně)	700	800
Celkem	1114	1269

Ukázalo se, že do oddělení pro děti a dětského skladu lze umístit v podstatě stejný objem knih, jako byl v dětském oddělení a skladu ve staré knihovně (117 běžných metrů, respektive 116 běžných metrů). Před stěhováním tedy v oddělení pro děti proběhlo vyřazování

starých knih, o které čtenáři již několik let neprojeví zájem, čímž se získala rezerva asi 10 běžných metrů na budoucí nové přírůstky ve fondu dětské literatury.

Obě dvě studovny, stará i nová měly také přibližně stejný počet běžných metrů (63 běžných metrů, respektive 60 běžných metrů), ovšem naplánován nebyl prostý přesun studovna - studovna, ale složitější pohyb knih. Do nové studovny byl umístěn příručkový fond a povinná školní literatura, tedy knihy, které původně byly ve skladu knihovny a čtenáři k nim neměli volný přístup.

V nové půjčovně pro dospělé přibylo oproti původním 95 asi 125 běžných metrů na knihy, celkem tedy 220 běžných metrů, díky kterým bylo možné umístit zde jak beletrii, tak i naučnou literaturu, která původně byla ve studovně. Volný fond v oddělení pro dospělé byl doplněn 45 běžnými metry knih ze skladů, především beletrií, romány pro ženy, detektivkami, science fiction a fantasy literaturu.

Fond detektivní literatury ze skladu v Korunní byl v nových prostorech umístěn do přístupného meziskladu, místnosti mezi studovnou a oddělením pro děti. V meziskladu byla také umístěna část signatury C. Knihy žánru science fiction a fantasy ze skladu byly umístěné částečně ve volném výběru a z části v regálech v chodbě před ředitelnu. Ostatní knihy ze skladu v Korunní byly přemístěny do skladu ve Vinohradské.

5.4 Časový harmonogram stěhování

Protože bylo třeba, aby na sebe stěhovací práce plynule navazovaly, vypracovala ředitelka knihovny harmonogram stěhování, jehož kopii obdržely všechny pracovnice knihovny i zaměstnanci stěhovací firmy. Spolu s harmonogramem stěhování všichni dostali i plánky obou pater knihovny (příloha obr. 22 a 23). Pro dobrou orientaci byl každé místnosti knihovny přidělen specifický název, který byl v plánku uveden (v harmonogramu uvedeno kurzívou). Základní princip stěhování těžil z toho, že v oddělení pro děti i dospělé jsou již umístěny nové regály, na které je třeba pouze postavit knihy a uvolněné regály přestěhovat převážně do skladů a studovny. Do starých přestěhovaných regálů se okamžitě umístí knihy, které tam patří, čímž se uvolní další staré regály a přepravky a tento koloběh se opakuje do přestěhování všech regálů a knih.

Co nejrychlejší stavění knih na regály bylo prioritou, nebylo by totiž účelné, aby byla celá knihovna zastavěna přepravkami s knihami, navíc přepravek byl pouze omezený počet (nakonec asi 285 kusů) a bylo třeba je vyprazdňovat, aby mohly být znovu naplněny

stěhovaným materiálem. Pro tento postup mluvila také zkušenost některých knihovnic ze stěhování knihovny v roce 1996, kdy byla nakonec uprostřed knihovny několikametrová hromada knih. Knihy tehdy nebyly stěhovány v přepravkách, ale svázaný do balíčků motouzem, který se často trhal a sklouzával z balíčků a o rozmístění fondu v knihovně se rozhodovalo až po přestěhování knih.

Harmonogram stěhování:

- 1) Balení knih do přepravek v oddělení pro děti, přestěhování přepravek do *DĚTI*.
- 2) Stěhování regálů z dětského oddělení do *MEZISKLAD* a *SKLAD PRAVÁ-VZADU*.
- 3) Demontáž a stěhování bezpečnostních rámu do *TECHNICKÁ MÍSTNOST*.
- 4) Odpojení počítačů, uložení příslušenství (klávesnice, myši, kabely) do krabic, přestěhování do *SERVEROVNA*.
- 5) Kancelářský materiál (papíry, štítky atd.) do vestavěné skříně *CHODBA-WC*.
- 6) Balení knih do přepravek v oddělení pro dospělé, přestěhování přepravek do *PŮJČOVNA*.
- 7) Výpůjční pult a regály z oddělení pro dospělé přestěhovat do *STUDOVNA*.
- 8) Police za výpůjčním pultem do *ŘEDITELNA*.
- 9) Rozebrat vysokou skříň z ředitelny, část do *CHODBA-WC* a část do *ŘEDITELNA*.
- 10) Regály z oddělení pro dospělé do *STUDOVNA*, *SKLAD-DĚTI*, *SKLAD PRAVÁ-VZADU*, *CHODBA-ŘEDITELNA*.
- 11) Balení knih do přepravek ve studovně, přestěhování přepravek do *PŮJČOVNA*.
- 12) Regály ze studovny do *SKLAD PRAVÁ-VZADU* a *SKLAD LEVÁ-STŘED*.
- 13) Do přepravek konec beletrie, ženské romány, část detektivek, část sci-fi a fantasy ze skladu a dílovky pro rozšíření volného výběru, přestěhovat do *PŮJČOVNA*.
- 14) Zbývající sci-fi a fantasy do *CHODBA-ŘEDITELNA*.
- 15) Zbývající detektivky do *MEZISKLAD*.

- 16) Do přepravek signatury C a T.
- 17) Signatura C přestěhovat do *MEZISKLAD*.
- 18) Regály ze skladu od detektivek a signatur C a T do *SKLAD PRAVÁ-VZADU* a *SKLAD LEVÁ-STŘED*.
- 19) Do přepravek signatury K, T a staré signatury, do *SKLAD LEVÁ- STŘED*.
- 20) Do přepravek povinná literatura a příručka (regály se budou likvidovat), přestěhovat do *STUDOVNA*.
- 21) Do přepravek signatury A, P a sci-fi.
- 22) Regály od signatur A, P a sci-fi do *SKLAD PRAVÁ-VZADU* a *SKLAD LEVÁ-VEPŘEDU*.
- 23) Do přepravek signatura E, velké formáty E a F.
- 24) Signatura E a velké formáty E přestěhovat do *SKLAD PRAVÁ-VZADU*.
- 25) Regály od signatury E do *SKLAD LEVÁ-VEPŘEDU* a *SKLAD LEVÁ- VZADU*.
- 26) Signatury A a P přestěhovat do *SKLAD LEVÁ-VEPŘEDU*.
- 27) Signatura F přestěhovat do *SKLAD LEVÁ-VEPŘEDU*.
- 28) Sbírky zákonů do přepravek, přestěhovat do *TECHNICKÁ MÍSTNOST*.
- 29) Věci v ředitelně do přepravek, přestěhovat do *ŘEDITELNA*.
- 30) Police na Sbírkou zákonů do *TECHNICKÁ MÍSTNOST*.
- 31) Regály z ředitelny do *CHODBA-WC* a *SKLAD LEVÁ- VZADU*.
- 32) Nábytek z ředitelny do *ŘEDITELNA* a *STUDOVNA*.
- 33) Tiskárna Panasonic z ředitelny do *ŘEDITELNA*.
- 34) Věci v kanceláři do přepravek, přestěhovat do *KANCELÁŘ*.
- 35) Nové nezpracované knihy do přepravek, přestěhovat do *SKLAD-ŘEDITELNA*.
- 36) Stoly, počítačové stolky a židle do *STUDOVNA*.
- 37) Beletrii z kovových regálů zabalit do přepravek.
- 38) Regály od beletrie do *SKLAD LEVÁ- VZADU*.
- 39) Nábytek z kanceláře do *KANCELÁŘ*, *SKLAD LEVÁ- VZADU* a *SKLAD-*

ŘEDITELNA

- 40) Odmontovat police různě umístěné po knihovně, rozmístit v nové knihovně a nebo uložit do *TECHNICKÁ MÍSTNOST*.
- 41) Beletrie do *SKLAD LEVÁ- VZADU*.
- 42) Stará beletrie zabalit do přepravek (regály se budou likvidovat).
- 43) Stará beletrie do *SKLAD LEVÁ- VZADU*.
- 44) Stěhování trezoru (těžké břemeno) z ředitelna do *ŘEDITELNA*.
- 45) Přestěhovat skříň se šuplíky z chodby vedle lednice do *ŘEDITELNA*.
- 46) Přestěhovat kopírku do *STUDOVNA*.
- 47) Lednice a mikrovlnná trouba do *KUCHYŇKA* (stará linka se bude likvidovat).
- 48) Nádobí a kuchyňské potřeby zabalit do přepravek, přestěhovat do *KUCHYŇKA*.
- 49) Sbalit úklidovou komoru a přestěhovat do *ÚKLID*.
- 50) Odpojit server, zabalit, přestěhovat do *SERVEROVNA*.
- 51) Zabalit počítače a tiskárny a přestěhovat do místností dle nalepených štítků.

5.5 Balení a značení materiálu

Dne 5.3.2007 byla Knihovna na Vinohradech na adrese v Korunní ulici 15 uzavřena a pracovníce začaly „balit knihovnu“ do plastových přepravek zapůjčených firmou Manus. Jako první zabalily knihovnice osobní věci ze svých pracovních míst a pokračovaly veškerým materiálem z kanceláře a ředitelny vyjma nábytku. Potom přišlo na řadu balení knih v oddělení pro děti, v oddělení pro dospělé a ve studovně. Při balení knih přišly knihovnice na dva problémy, které se týkaly velikosti přepravek. Firma Manus měla k dispozici pouze velké přepravky o hloubce cca 40 cm (příloha obr. 24), proto se knihy do přepravek ukládaly ve dvou vrstvách nad sebou a byla tím pádem větší možnost pomíchání knih. Knihy byly totiž do každé přepravky ukládány stejným způsobem, tak aby bylo možné je po přestěhování rovnou z přepravek jednoduše řadit na regály. Druhým problémem byla hmotnost naplněných přepravek, která dosahovala i více než 30 kg a bylo samozřejmě nutné s přepravkami při balení manipulovat. Vzhledem k tomu, že přepravky balilo 5 knihovnic (včetně ředitelky), z nichž 2 byly již důchodového věku, třetí bylo přes padesát let a čtvrtá trpí roztroušenou

sklerózou, šlo pro pracovnice o fyzicky velice vyčerpávající práci, která se také částečně odehrávala ve výškách na žebřících. Knihovnice pracovaly ve dvoučlenných týmech, kdy jedna knihovnice podávala knihy z polic a druhá je ukládala do přepravek podle předem dohodnutého systému. Oproti harmonogramu stěhování bylo co nejvíce knih uloženo do přepravek při uzavření knihovny, ještě před samotným stěhováním. Knihovna měla nakonec od stěhovací firmy zapůjčeno asi 285 plastových přepravek.

Přepravky byly označovány pomocí lihové fixy a malířské pásky, což je papírová lepící páska, která má 2 výhody: lze ji z polepených věcí snadno sejmout bez poškození podkladu a je možné ji trhat pouhou rukou, což je rychlejší a pohodlnější, než stříhání pásky nůžkami. Na pásce na přepravkách s knihami byla vždy informace, do které místnosti knihy patří a dále pak číslo přepravky, případně ještě čísla skladových signatur. Přepravky byly číslovány průběžně, aby byla zachována číselná řada skladových signatur. Nábytek a další materiál byl také označován malířskou páskou popsanou lihovou fixou. Na pásce byl napsaný název místnosti, kam daná věc patří a číslo, které podle plánek určovalo, kam přesně bude každý kus umístěn.

5.6 Přípravné práce

K správnému průběhu stěhování bylo třeba zajistit místo, kde by mohl stát stěhovací vůz jak při nakládce (Korunní 15) tak i při vykládce (Vinohradská 69) stěhovaného materiálu. Proto ředitelka knihovny podala žádost o stanovení přechodné místní úpravy na odbor dopravy MČ Praha 2. Předmětem žádosti byl dočasný zábor plochy 3 m x 8 m v ulicích Sázavská (vchod do knihovny v Korunní 15 byl z ulice Sázavská) a Třebízského (pro zábor plochy na Vinohradské ulici by se žádost musela posílat na odboru dopravy na Magistrátu hlavního města Prahy), kde byl na dobu od 16.4.2007 do 30.4.2007 požadován zákaz zastavení pro všechny automobily, kromě stěhovacího vozu knihovny. K žádosti musely být přiloženy i situační plánky obou míst s vyznačením umístění dopravního značení.

Dne 5.4.2007 odbor dopravy MČ Praha 2 schválil žádost o stanovení přechodné místní úpravy a ředitelka knihovny objednala zapůjčení a instalaci dopravního značení od specializované firmy Proznak. Použity byly celkem 4 kusy značky zákaz zastavení (B28) a 4 dodatkové tabulky doplňující platnost značky a vyznačující konec úseku, pro který značka platí (E12 a E8c). Dopravní značení bylo instalováno předem, již 13.4.2007. Značky měly být umístěny podle přiloženého situačního plánu schváleného odborem dopravy, bohužel

v Korunní ulici firma omylem značky umístila na druhé straně ulice a tyto musely být přeneseny na správné místo. I přes zákaz zastavení po celou dobu stěhování na vyhrazeném místě běžně parkovaly jiné automobily. Přivolání policisté však mohli pouze vystavit provinilcům pokutu. Kdyby chtěla knihovna místo uvolnit odtažením předmětných vozidel, bylo by to možné pouze na náklady knihovny.

6 PRŮBĚH STĚHOVÁNÍ

6.1 Stěhování

Samotné stěhování začalo 16.4.2007 naložením a odvozem přepravek s knihami, regálů a nábytkem z oddělení pro děti a dále pokračovalo podle harmonogramu. Pracovnice knihovny pracovaly ve 2 dvoučlenných týmech, většinou dopoledne balily knihy do přepravek v Korunní 15 a po polední pauze se přesunuly pěšky do Vinohradské 69 (vzdálenost cca 400 metrů), kde z přivezených přepravek ukládaly knihy přímo na regály. Ředitelka knihovny při vykládce stěhovacího vozu ve Vinohradské 69 vždy koordinovala zaměstnance stěhovací firmy a u vchodu do knihovny je informovala, do které místnosti stěhované kusy patří. Na dveřích každé místnosti byl vyvěšen plánek s rozvržením a čísly nábytku, která se shodovala s čísly na skutečných kusech. Podle těchto plánků pracovníci stěhovací firmy samostatně umísťovali stěhované kusy nábytku do prostoru.

Přepravky s knihami se do sníženého přízemí dopravovaly přes budoucí hlavní vchod knihovny, pomocí plošiny pro bezbariérový přístup a také po schodišti na rudlu, po prostorech knihovny byly přepravky rozváženy také na rudlu. Pro stěhování větších kusů nábytku do sníženého přízemí a všeho materiálu do sklepních prostor byl využit vchod do činžovního domu, knihovna má do prostor domu zadní východ. Ve vstupu a na schodišti knihovny totiž není k manipulaci s nábytkem dostatek prostoru.

Stěhování nakonec trvalo 9 (resp. 7) pracovních dní do 26.4.2007 (resp. do 24.4.2007), protože počet pracovníků stěhovací firmy každý den nebyl 10, ale menší. Většinu dní pracovalo 6 – 7 zaměstnanců firmy Manus. Poslední 2 dny již neměla knihovna k dispozici stěhovací vůz a pouze dva zaměstnanci stěhovací firmy pomáhali roznášet těžké přepravky s knihami, finálně umísťovali poslední kusy nábytku a kotvili nábytek do stěn. Náklady na stěhování Knihovny na Vinohradech v roce 2007 byly 168 tisíc korun.

Od ukončení stěhování až do 13.5.2007 pak knihovnice dále vybalovaly knihy, řadily je na regály, také uspořádaly ostatní stěhovaný materiál, několikrát umyly podlahy i sociální zařízení.

6.2 Korunní 15

Po vystěhování všeho materiálu z Korunní bylo třeba předat tento prostor novému uživateli, což byla Městská policie. Za účasti ředitelky knihovny a pověřeného zaměstnance

Městské policie byl proveden odečet plynoměru a elektroměru a podány žádosti o jejich převedení na nového uživatele u společností Pražská plynárenská, a. s. a Pražská energetika, a. s. (PRE). Dále Knihovna na Vinohradech zajistila, aby byl z bývalé knihovny vyklizen zbývající materiál, který nebyl vhodný k přestěhování. Šlo především o zbytky regálů a kuchyňskou linku. Knihovna oslovila firmu Komwag, která k objektu přistavila kontejner a její zaměstnanci knihovnu vyklidili. Pro umístění kontejneru bylo třeba znovu žádat o stanovení přechodné místní úpravy na odboru dopravy MČ Praha 2 (zábor plochy pro umístění kontejneru na odpad). O předání objektu byl vypracován písemný protokol s fotografickou dokumentací, který obě strany podepsaly.

Tabulka 3 - Kalendář stěhování

Datum	Aktivita
5.3.2007	Uzavření knihovny – balení knih a materiálu do přepravek
12.3.2007	Zapůjčeny další přepravy od firmy Manus
19.3.2007	Předání části stavby
22.3.2007	Začátek montáže nábytku
26.3.2007	Předání celé stavby
27.3.2007	Zapůjčeny další přepravy od firmy Manus
28.3.2007	Školení v obsluze techniky (plošina, výtah, vzduchotechnika, EZS, elektřina...)
4.4.2007	Překlad telefonní linky O2
5.4.2007	Schválení žádosti o stanovení přechodné místní úpravy dopravy MČ Praha 2
11.4.2007	Elektroměr a plynoměry v Korunní odečet a předání Městské policii Praha
12.4.2007	Proznak jednání o dopravním značení
13.4.2007	Instalace dopravního značení ke stanovení přechodné místní úpravy dopravy
15.4.2007	Dokončení montáže nábytku
16.4.2007	Začátek stěhování
17.4.2007	Měření hlučnosti vzduchotechniky v nočních hodinách
17.4.2007	Elektrikář plná moc k jednání s PRE, zřízení nového odběrného místa, elektroměr
19.4.2007	Kolaudace
19.4.2007	Montáž zámků
23.4.2007	Maximální množství zapůjčených přepravek – 285
26.4.2007	Konec stěhování
26.4.2007	Předání objektu Korunní 15 Městské policii Praha
27.4.2007	Podpis nové pojišťovací smlouvy (pro prostory Vinohradská 69)
28.4.2007	Nákup kuchyně v IKEA
29.4.2007	Dovoz kuchyně do knihovny
2.5.2007	Nastoupili dvě nové knihovnice
2.5.2007	Překlad panelu EZS
4.5.2007	Zařízení dosílky pošty na novou adresu
7.5.2007	Přivezeny počítače zapůjčené od MČ P2
7.5.2007	Objednávka nádobí na slavnostní otevření knihovny
9.5.2007	Montáž kuchyně
9.5.2007	Překlad internetové linky O2
9.5.2007	Objednávka minichlebíčků na slavnostní otevření knihovny
10.5.2007	Instalatér – kuchyně
10.5.2007	Vyklízení Korunní Komwag
10.5.2007	Manus odvoz posledních přepravek
10.5.2007	Objednávka minizákusků na slavnostní otevření knihovny
11.5.2007	Montáž držáků na toaletní papír a papírové ručníky
14.5.2007	Slavnostní otevření knihovny od 14 hodin
15.5.2007	Přestěhovaná Knihovna na Vinohradech otevřena pro čtenáře

7 ZNOVUZPROVOZNĚNÍ KNIHOVNY

7.1 Další práce v nových prostorách

Důležitou událostí, která proběhla po předání stavby Knihovně na Vinohradech, bylo školení pro ředitelku v obsluze techniky (elektrická plošina pro bezbariérový vstup do knihovny, nákladní výtah, vzduchotechnika, EZS - elektronický zabezpečovací systém, elektřina, nouzové osvětlení). Ředitelka si vše důležité zapsala a poté s těmito informacemi seznámila také ostatní zaměstnance knihovny.

Již před začátkem stěhování byla podána žádost u společnosti Telefónica Czech Republic (O2) o překlad telefonní linky, a tak bylo telefonní číslo knihovny dne 4.4.2007 zprovozněno na nové adrese Vinohradská 69.

Protože rekonstrukcí prostor pro knihovnu vznikl úplně nový celek, bylo nutné vyjednat s Pražskou energetikou, a. s. (PRE) zřízení nového odběrného místa a umístění nového elektroměru. Tuto agendu pro knihovnu zařizoval elektrikář se živnostenským listem, který pro toto jednání obdržel od ředitelky knihovny plnou moc. Zřízení nového odběrného místa s novým elektroměrem stálo knihovnu 31 500 korun.

Dne 17.4.2007 v nočních hodinách proběhlo v knihovně měření hlučnosti vzduchotechniky, na jehož základě pak byla v kolaudačním rozhodnutí podmínka, že vzduchotechnika musí být na noc vypínána, aby nerušila nájemníky domu v době nočního klidu.

Protože stavba knihovny byla předávána bez jakýchkoliv zámků (pouze s provizorními zámkovými vložkami v hlavních a zadních dveřích knihovna), oslovila knihovna firmu GUARD, jejíž technik se do knihovny přišel podívat. Poté navrhl, že by bylo vhodné v knihovně použít systém generálního klíče. Ředitelka knihovny pro firmu GUARD vypracovala uzamykací plán, který ukazoval, které klíče mají otevírat jaké skupiny dveří v knihovně. Kromě generálního klíče (odemyká všechny dveře v knihovně) byl vytvořen klíč, který odemyká všechny dveře kromě dveří od ředitelny, skládku u ředitelny a serverovny a naopak klíč, který odemyká pouze dveře do ředitelny, skládku u ředitelny a serverovny. Klíč, který neumožňuje odemknutí ředitelny je používán pro zaměstnance knihovny ve zkušební lhůtě a brigádníky. Po dohodě, jak má celý uzamykací systém vypadat, byly 19.4.2007 do všech dveří namontovány zámkové vložky. Cena celého uzamykacího systému, tj. 24 cylindrických vložek, 35 klíčů a montáže byla cca 21 000 korun. Výhodou systému,

kteřá zvyšuje jeho bezpečnost, je také fakt, že kopie klíčů vyrábí jen firma GUARD po předložení bezpečnostní karty. Dne 19.4.2007 úspěšně proběhla také kolaudace nové knihovny.

Při předání stavby zjistila ředitelka knihovny, že její součástí není kuchyňka pro zaměstnance, i když v plánech byla zakreslená. Předaná místnost byla pouze obložena keramickým obkladem v místě předpokládané kuchyňské linky a byl zde vývod teplé a studené vody a odpad (příloha obr. 25). Ředitelka si tedy místnost změřila, pomocí programu „Plánovač kuchyní“ na stránkách společnosti IKEA navrhla kuchyňskou linku, vytiskla si seznam komponent a ty v IKEA nakoupila. Nákup kuchyně byl proveden 28.4.2007, kuchyně byla dovezena 29.4.2007, její montáž proběhla 9.5.2007 a 10.5.2007 byly provedeny instalátorské práce a kuchyňka byla provozuschopná (příloha obr. 26).

Dalším důležitým úkolem byl překlad internetové linky, jelikož je knihovna k internetu připojena v rámci programu „Projekt internetizace knihoven - PIK“. Ředitelka knihovny kontaktovala Ministerstvo informatiky ČR, v jehož kompetenci v té době „Projekt internetizace knihoven“ byl a pověřený pracovník Odboru rozvoje a provozu komunikační infrastruktury veřejné správy MČR zařídil u poskytovatele internetového připojení přeložení přípojky. Společnost Telefónica Czech Republic (O2) zprovoznila internetovou linku 9.5.2007.

Do nové knihovny byla naplánována větší počítačová síť (14 počítačů) než byla v původních prostorech knihovny v Korunní 15 (10 počítačů). Počítače, které scházely, knihovně zapůjčila Městská část Praha 2. Šlo o starší stroje, které byly využity jako terminály OPACu a pro přístup uživatelů na internet. Všechny počítače byly zapojeny do nové sítě firmou, která poskytovala knihovně IT služby. Pro server a Patch panel byla vyčleněna již v projektu samostatná, odvětrávaná místnost. Do Patch panelu (blok zásuvek, jejichž počet odpovídá počtu portů, který se používá při budování strukturované kabeláže pro zajištění vysoce kvalitní komutace) byly zapojeny telefonní a datové kabely a tím byla počítačová síť zprovozněna.

Co se týká informačního systému v knihovně, bylo nutné označit piktogramy sociální zařízení, šlo o 2x WC muži, 2x WC ženy a bezbariérové WC. Protože kování a kliky interiérových dveří jsou v chromovaném provedení, byly vybrány a objednány chromované piktogramy. Také byla zadána výroba plastových tabulek pro označení šatních skříněk a jejich klíčů, na kterých bylo vygravírované shodné číslo pro jednotlivé dvojice skřínka - klíč. Na

vytvoření dalšího informačního systému přímo pro knižní fond již knihovna neměla dostatečné finanční prostředky a tak byly použity původní abecední regálové praporcové rozřaďovače, tématické regálové rozřaďovače s třídníky MDT byly vytvořeny v knihovně na počítači, vytištěny a zalaminovány do fólie na laminovacím stroji.

Poslední, co bylo nutné zařídit před otevřením knihovny, bylo osazení všech WC v knihovně držáky na toaletní papír a zásobníky na papírové ručníky, toto zařízení bylo zvoleno v kovové lakované úpravě v neutrální bílé barvě.

7.2 Dodělávky a opravy

Tak jako se to stane asi u každé stavby a nově vybudovaného interiéru, bylo nutné v knihovně udělat poměrně velké množství dodělávek a oprav. Ještě v průběhu stavby se zjistilo, že zahlobené výlohy podél vchodových dveří, které byly spolu s dveřmi vyrobeny na zakázku, není možné do vchodu instalovat. Architekt navrhl výlohy po celé výšce dveří, končící těsně nad chodníkem a nevěšiml si, že v těchto místech je po jedné straně elektrická rozvodná skříň. Proto musely být dveře s výlohami znovu vyrobeny, již jen s krátkými výlohami (příloha obr. 27). Po instalaci dveří s výlohami se objevil další problém, zavírací mechanismus výloh byl pouze na kličku, takže každý kolemjdoucí by je mohl jednoduše otevřít. Nakonec tedy byly, na žádost ředitelky knihovny, namontovány kličky se zámečky.

Další vadou bylo umístění panelu elektronického zabezpečovacího systému (EZS). Po změně dispozice vchodu, kterou si vyžádalo Sdružení pro životní prostředí zdravotně postižených v ČR zůstal panel na původním místě a nikdo ze stavařů si neuvědomil, že po příchodu zaměstnance do knihovny není panel dostupný a nelze jej odblokovat. Dveře jsou totiž dvojkřídlé a hned za nimi je zádveří rozděleno cca 100 cm vysokým zábradlím na část směřující ke schodům a část směřující k plošině pro bezbariérový přístup do knihovny. Panel EZS se nacházel v části u bezbariérové plošiny a zaměstnanec by kvůli jeho odblokování musel buď přeskocit zábradlí a nebo začít otevírat západkami zajištěné druhé křídlo dveří, což by se nedalo stihnout do časového limitu pro zadání číselného kódu pro odblokování EZS. Po několika urgencích ředitelky byl nakonec panel EZS i s kabeláží přemístěn na správnou stranu dveří.

Protože knihovna měla špatné zkušenosti s vykradením knihovny v Korunní 15 v letech 2006 a 2007, požádala ředitelka dodatečně Městskou část Praha 2 o zabezpečení objektu venkovními mřížemi na straně do dvora. Jednalo se o 3 okna v 1.PP (2x studovna,

1x ředitelna) a 3 okna v 2.PP (2x sklad, 1x zpracování knih). Zvláště okna v 2.PP ústí na dvůr přímo na úrovni země, což mohlo být rizikové i přes skutečnost, že okna byla osazena bezpečnostními skly.

Po smontování nového nábytku si knihovnice uvědomily, že výpůjční pulty jsou velmi nízké, architektka totiž nenapadl fakt, že knihovnice u výpůjčního pultu více stojí než sedí. Proto knihovna požádala firmu Josef Šebek – Intebo o zvýšení výpůjčního pultu v oddělení pro dospělé o 10 cm pomocí žlutého soklu (příloha obr. 28). Cena tohoto zvýšení se vyšplhala skoro k 25 000 korun. Z důvodů finančních i funkčních výpůjční pult v oddělení pro děti zvyšován nebyl, knihovnice v tomto oddělení totiž většinu doby u pultu sedí.

Další praktickou záležitostí bez které se knihovna neobejde, je schránka na dopisy a periodika, v architektonickém návrhu se s ní ale vůbec nepočítalo. Nakonec byla schránka na žádost knihovny instalována vedle vchodových dveří.

Původně nad vchodem do knihovny zůstaly třet kabely, protože investor nepočítal s nákupem neonu – panelu nad vchod knihovny, nakonec ale MČ Praha 2 na tento panel peníze uvolnila. Architekt navrhl 3 řešení s cenou od 29 000 do 45 000 korun za výrobu, dodání a instalaci panelu. Bylo vybráno nejlevnější řešení a panel byl nad vchod do knihovny nainstalován (příloha obr. 27).

Bohužel při stěhování byla poškrábána nová podlahová krytina v knihovně, stalo se tak pravděpodobně proto, že ačkoliv architekt navrhl do prostor knihovny odolné zátěžové PVC, toto bylo v projektu chybně naceněno a proto bylo nakonec použito PVC levnější a méně odolné, aby byl dodržen schválený rozpočet stavby. Ve skladech v 2.PP byla jako podlaha použita betonová stěrka

V průběhu provozu se v knihovně objevily další stavební vady. Šlo o popraskání omítek v oddělení pro dospělé a popraskané teraso na schodech. Obě dvě vady byly několikrát opravovány v záruční době. Další problematickou záležitostí je vybetonování dvorku činžovního domu, ve kterém knihovna sídlí. V úrovni dvorku je okno do místnosti pro zpracovávání knih v 2.PP a ukázalo se, že v případě bouřky či přivalového deště nestačí malý kanálek uprostřed dvora odvádět vodu, která pak na dvoře stojí a podmáčí stěnu u okna. Problém je způsobený malým spádem betonové podlahy směrem ke kanálku a ucpáním kanálku listím ze stromů a odpadky, které bohužel na dvorek házejí z oken nájemníci z domu. Po několika urgencích u správní firmy, začal pracovník úklidu domu kanálek čistit. Předtím kanálek čistil v době deště úklidový pracovník knihovny, a i když to neměla být jeho

povinnost, předcházet tím poškození místností a majetku knihovny. S dešťovou vodou měla pak knihovna ještě jeden problém, když díky nefunkční kanalizační vpusti okapu pro odvod dešťové vody z okapu do kanalizace, zvlhnul a zplsnivěl roh v dětském oddělení za regály. Zed' tam musela být oškrábána, ošetřena protiplísňovým přípravkem, opatřena sanační omítkou a novou malbou.

Při provozu knihovny se ukázalo, že je nutné zastínit okna za výpůjčním pultem v oddělení pro dospělé i okna v oddělení pro děti, která vedou na Vinohradskou ulici. Bylo to třeba učinit z několika důvodů, z nichž hlavní byl ten, že okny svítilo slunce na monitory služebních počítačů tak, že to v některých úsecích dne výrazně komplikovalo práci pracovníků výpůjčního protokolu. Navíc chodci se na ulici rádi zastavovali u oken a sledovali, co se v knihovně děje, což u těchto oken bylo pro knihovnice nepříjemné, protože jim lidé stáli v podstatě za zády a mohli také sledovat interní informace zobrazované na monitorech počítačů. Do oken tedy byly osazeny vertikální látkové žaluzie.

Poslední úpravou v knihovně bylo zvýšení regálů v dětském oddělení. Při diskusi s architektem při plánování interiéru si totiž nikdo neuvědomil, že velká část knižního fondu v oddělení pro děti je ve formátu A4, a tak byly regály dimenzovány převážně na klasický formát A5. Díky tomu, že systém regálů je modulární a regály lze bez problémů rozmontovat, nechala knihovna vyrobit delší nosné hranolky k regálům a poměrně jednoduše se tímto způsobem regály zvýšily.

7.3 Administrativní změny

Se změnou adresy jakékoli organizace, tedy i knihovny se pojí velké množství různých administrativních změn. Je nutné na mnoha místech nahlásit novou adresu, případně i změnit smlouvy apod. Nejdříve ředitelka knihovny musela podepsat novou nájemní smlouvu s Městskou částí Praha 2 na nové prostory na adrese Vinohradská 69. Roční nájemné bylo stanoveno dohodou a činí 1 Kč. Zastupitelstvo MČ Praha 2 dne 26.6.2007 (účinnost dodatku byla od 1.7.2007) schválilo dodatek ke zřizovací listině samostatné příspěvkové organizace s právní subjektivitou Knihovny na Vinohradech. V tomto dodatku byla změněna adresa sídla organizace z Korunní 15, 120 00 Praha 2 na Vinohradská 69, 120 00 Praha 2 (příloha obr. 29). Poté knihovna požádala majetkový odbor Úřadu městské části Praha 2, jako zástupce majitele nemovitosti Vinohradská 69 městské části Praha 2, o vystavení souhlasu vlastníka nemovitosti s tím, že Knihovna na Vinohradech oprávněně a v souladu s nájemní smlouvou užívá prostory

v domě Vinohradská 69, Praha 2 a může zde mít oficiální adresu sídla.

Tento souhlas, spolu s nájemní smlouvou a dodatkem zřizovací listiny musel být přiložen k „Návrhu na zápis změny zapsaných údajů do obchodního rejstříku“, kterým knihovna žádala o zapsání změny adresy sídla v obchodním rejstříku. Po přepisu změny adresy sídla v obchodním rejstříku si knihovna nechala vyrobit nové razítko. V obchodním rejstříku byla adresa sídla změněna k 16.11.2007.

Novou adresu knihovny pak bylo třeba nahlásit na těchto místech:

- 1) Finanční úřad
- 2) Pražská správa sociálního zabezpečení
- 3) Externí účetní firma / zpracovává účetnictví pro knihovnu
- 4) Pražská energetika, a. s. (PRE) / dodavatel elektrické energie
- 5) Pražská plynárenská, a.s. / dodavatel plynu
- 6) Telefónica Czech Republic (O2) / poskytovatel telefonního a internetového připojení
- 7) Ministerstvo informatiky ČR, Projekt internetizace knihoven - PIK
- 8) Národní knihovna, Adresář knihoven a informačních institucí v ČR
- 9) Ministerstvo kultury
- 10) Městská knihovna v Praze / spolupracující instituce
- 11) DILIA, divadelní, literární, audiovizuální agentura / zajišťování ochrany autorských práv
- 12) Monitor CZ / distribuce periodik
- 13) LANius s.r.o. / vývoj a správa AKS Clavius
- 14) Český rozhlas / rozhlasový poplatek
- 15) Kooperativa / pojišťovna
- 16) Česká spořitelna / banka
- 17) Accor Services CZ s.r.o. / poskytovatel stravenek Ticket Restaurant
- 18) Další dodavatelé knih, materiálu a služeb

Důležitá byla také propagace nově přestěhované Knihovny na Vinohradech, a to jak z důvodu oslovení potenciálních nových čtenářů, tak pro to, aby se i čtenáři, kteří knihovnu již delší dobu nenavštívili dozvěděli, že se knihovna přestěhovala. Na dveřích původního sídla knihovny v Korunní ulici byla vyvěšena cedule oznamující novou adresu knihovny. Dále bylo podobné oznámení vyvěšeno na webových stránkách zřizovatele knihovny MČ Praha 2 (www.praha2.cz) i v Novinách Prahy 2. Vyšlo také několik článků o knihovně v různých denících. O otevření knihovny informoval i rozhlas.

Velmi užitečnou se ukázala služba České pošty „změna místa dodání“ tzv. dosílka, kdy po podání žádosti a zaplacení poplatku (v roce 2007 to bylo 600 Kč na 6 měsíců) pošta přeposílá zásilky adresované na původní adresu organizace na adresu novou. Tuto službu lze sjednat na maximálně na 6 měsíců, pak musí být žádost podána znovu. Knihovna tuto službu využila několikrát po sobě a nechala si poštovní zásilky přeposílat asi 2 roky, protože i když knihovna nahlásila změnu adresy na velké množství různých organizací a institucí, vždy se najde někdo, kdo posílá zásilky na starou adresu.

Další administrativní záležitostí byla nutnost uzavřít různé nové smlouvy:

- Nová smlouva na pojištění majetku.
- Nová smlouva na zapůjčení automatu na vodu a dodávku vody.
- Nová smlouva na servis plošiny a výtahů.
- Nová smlouva na servis vzduchotechniky.

V novém prostoru bylo nutné také nově definovat zásady bezpečnosti práce a požární ochrany a správně rozmístit po knihovně tabulky označující únikové cesty a východy. Knihovna si proto najala odborníci, která zaměstnance knihovny proškolila a přezkoušela v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany, pomohla umístit únikové značky a sepsat tyto důležité dokumenty:

- Začlenění do kategorie činností provedené podle § 4 zákona o požární ochraně č. 133/1985 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
- Požární řád knihovny.
- Poplachová směrnice.
- Evakuační plán.

Dále bylo nutné vytvořit nové místní seznamy inventáře, přepracovat inventární

seznamy a vyřadit věci, které již knihovna nepotřebovala.

V průběhu března a dubna 2007 probíhalo v knihovně výběrové řízení na pozice knihovník katalogizátor a knihovník do výpůjčního protokolu. V nových prostorách knihovny s novou organizací práce bylo totiž třeba posílit pracovní kolektiv knihovny o další 2 knihovníky. Nakonec na začátku května 2007, již do přestěhované knihovny nastoupily 2 nové kolegyně, které ve výběrovém řízení uspěly a okamžitě se zapojily do práce v knihovně a příprav knihovny na otevření.

Poslední povinností před slavnostním otevřením knihovny, které proběhlo 14.5.2007, byly objednávky nádobí, nápojů a občerstvení. Na slavnostní otevření byli pozváni (příloha obr. 30) zástupci všech organizací a firem, které se na stěhování a zprovoznění Knihovny na Vinohradech podílely i jiných spřátelených organizací např. Národní knihovny nebo Husovy knihovny v Modřanech. V rámci slavnostního otevření knihovny promluvila starostka městské části Praha 2 Jana Černochová, Zlata Houšková z Národní knihovny a ředitelka Knihovny na Vinohradech Běla Běhounková.

Tabulka 4 - Základní údaje nové Knihovny na Vinohradech

Uživatel	Knihovna na Vinohradech, samostatná příspěvková organizace
Adresa	Vinohradská 69/1431, 120 00 Praha 2
Zřizovatel	Městská část Praha 2
Investor	Městská část Praha 2
	Knihovna na Vinohradech, samostatná příspěvková organizace
Náklady stavba	12 milionů Kč
Náklady interiér	1,8 milionů Kč
Architekti	Vlasta Bryndová, Tomáš Štajnc
Projekt	D-PLUS PROJEKTOVÁ A INŽENÝRSKÁ a. s.
Zhotovitel stavby	AG Real s. r. o.
Zhotovitel interiéru	Josef Šebek – Intebo
Podlahová plocha	490 m ²
Kapacita knihovny	1269 bm knih
Zahájení stavby	11.12.2006
Kolaudace stavby	19.4.2007, 25.4.2007 (kolaudační rozhodnutí)
Stěhování knihovny	16.4. - 26.4.2007
Otevření knihovny	15.5.2007
Počet studijních míst	20
Počítače pro uživatele	8
Zaměstnanci	7

8 ZÁVĚR

Stěhování Knihovny na Vinohradech bylo v mém profesním životě pravděpodobně nejobtížnějším úkolem, který mě zatím potkal a mám radost, že jsem se s ním vyrovnala bez větších obtíží. Jsem si však jistá, že v té době by mi velmi pomohla možnost přečíst si rozsáhlejší článek, který by se věnoval stěhování knihovny, velikostí i charakterem podobné Knihovně na Vinohradech.

V roce 2007 jsem ještě nebyla tak zběhlá ve vyhledávání relevantních zdrojů a upřímně řečeno mě tenkrát vůbec nenapadlo, že k tématu stěhování knihoven existuje nějaká literatura. Ve skutečnosti v češtině existují pouze 2 metodické příručky a obě dvě jsou již staršího data vydání. Jde o *Metody stěhování větších knihoven* od Zdeňky Waldové z roku 1973 a *Stěhování knihoven* od Jindřicha Pilaře z roku 1996. Je ale pravdou, že mnohé informace a doporučení z těchto dvou knížek lze s úspěchem aplikovat i na stěhování knihoven ve 21. století. Moderní pohled na problematiku stěhování knihoven jsem se snažila doplnit z anglicky psaných prací z poslední doby - *Moving your library* od Stevena Fortriedea a *Moving Library Collections* od Elizabeth Habichové.

V úvodní kapitole o metodice stěhování knihoven jsem vybrala nejdůležitější aktivity, které bude nutné vykonat vždy, ať půjde o stěhování malé či velké knihovny. Jde o rozhodnutí týkající se těchto záležitostí:

- Termínu a trvání stěhování.
- Kdo bude knihovnu stěhovat.
- Jak bude knihovna stěhována.
- Fondu a materiálu.
- Harmonogramu stěhování.
- Rozpočtu.

I když jsem při plánování stěhování knihovny nepostupovala podle žádné metodické příručky, pouhá logika věcí mě dovedla k postupům v příručkách uvedeným. V následujícím textu se pokusím porovnat výše uvedená příručková doporučení, která jsem definovala v kapitole o metodice stěhování, s realitou stěhování Knihovny na Vinohradech.

8.1 Termín a trvání stěhování

Termín stěhování Knihovny na Vinohradech se nedal příliš ovlivnit, byl určen datem dokončení stavby nových prostor a nutností opustit prostory původní. Pokud by bylo možné termín ovlivnit, lepším obdobím pro stěhování knihovny by byly letní měsíce, kdy bývá statisticky nižší návštěvnost.

Předpokládané trvání samotného procesu stěhování nebylo zjišťováno experimentálně, jak je doporučováno v literatuře, ale na základě odhadu odborníka ze stěhovací firmy. Odborník odhadl dobu stěhování na 50 „člověkodní“, což se posléze naprosto shodovalo s realitou. Zdá se mi, že experimentální určení délky stěhování je vhodné spíše pro větší knihovny, než je Knihovna na Vinohradech.

Celková doba uzavření knihovny byla poměrně dlouhá - 9 týdnů. Bylo počítáno i s časovou rezervou, což se vyplatilo, když nastal asi 10 denní časový skluz s předáním hotové stavby knihovně. Je jisté, že Knihovna na Vinohradech mohla být uzavřena kratší dobu, pokud by byli najmuti brigádníci. Po zhodnocení finanční nákladnosti tohoto řešení a nutnosti zaškolovat brigádníky, se zdálo smysluplnější delší uzavření knihovny. Ani práce zaměstnanců přesčas nepřicházela v úvahu, a to kvůli věkovému složení personálu a jejich zdravotnímu stavu. Uzavření knihovny se naštěstí neprojevovalo následným úbytkem čtenářů, resp. počet čtenářů, kteří přestali po stěhování knihovnu navštěvovat se vyrovnal s počtem nových čtenářů, dokonce se celkový počet čtenářů mírně zvýšil.

8.2 Kdo bude knihovnu stěhovat

Kdo bude knihovnu stěhovat, bylo rozhodnutí poměrně jednoduché, protože stěhování na klíč specializovanou firmou by bylo zbytečně finančně náročné a pro stěhování svépomocí neměla knihovna ani personální, ani technické prostředky. Knihovna tedy zvolila model, kdy se profesionální stěhovací personál využívá ke stěhování přepravek, nábytku apod., zatímco ukládání knih do přepravek a jejich vykládání do regálů provádějí vlastní zaměstnanci knihovny a tento postup se knihovně osvědčil.

8.3 Jak bude knihovna stěhována

Pro stěhování knih jsme zvolili zapůjčené plastové přepravky, které jsou pevné, odolné, dobře chrání knihy, lze s nimi relativně dobře manipulovat, oproti kartonovým krabicím odpadá nutnost likvidace po stěhování. Plastové přepravky nám zapůjčila stěhovací firma,

takže zde nebyly ani žádné další finanční náklady. Firma přepravky přivezla a po použití na konci stěhování si je zase odvezla. Tato volba však přinesla i dva problémy, které se týkaly velikosti přepravek. Zapůjčené přepravky byly příliš hluboké (40 cm) a firma jiné přepravky neměla k dispozici. Knihy se ukládaly do přepravek ve dvou vrstvách a byla tím pádem větší možnost jejich pomíchání. Druhým problémem byla příliš velká hmotnost naplněných přepravek. Daleko vhodnější by pro stěhování knih byly přepravky o poloviční hloubce cca 20 centimetrů.

Další materiál a osobní věci knihovnic byli částečně přepravováni v přepravkách a částečně v kartonových krabicích.

8.4 Fond, materiál

Pokud jde o knižní fond, tak byly v Knihovně na Vinohradech vykonány všechny důležité činnosti, které popisuje metodická literatura. Z fondu byly před stěhováním vyřazeny zastaralé a poškozené knihy, byly změřeny běžné metry knih, starých i nových regálů. Bylo přesně naplánováno rozložení fondu v nových prostorech. Přepravky byly pro stěhování značeny signaturami první a poslední knihy v přepravce. Signatury byly napsané fixou na nalepené malířské pásce. Malířskou páskou se signaturami byly označeny také úseky nových regálů v oddělení pro děti i dospělé, bylo tedy velice přehledné jaké knihy na který regál patří.

Označen byl i nábytek, na kterém byly uvedeny jeho rozměry a číslo, které se shodovalo s číslem označeného kusu v plánu umístění nábytku.

8.5 Harmonogram stěhování

Harmonogram stěhování, který jsem pro Knihovnu na Vinohradech v roce 2007 vytvořila, byl prostý seznam činností v časové posloupnosti. Jistě by se mohl harmonogram vytvořit i pomocí metody PERT či Gantt, ale jednoduchý harmonogram byl pro knihovnu této velikosti dostatečně účelný a perfektně splnil svou funkci.

8.6 Rozpočet

Pokud jde o velké položky rozpočtu pro stěhování knihovny, jako je cena stěhování zaplacená stěhovací firmě nebo nový nábytek, tak tyto položky byly odhadnuty dobře. Jako problémové se ukázaly položky v řádech tisíců až desetitisíců, které přišly nečekaně a řešily akutní problém, jako bylo zvyšování příliš nízkého výpůjčního pultu v oddělení pro dospělé,

neočekávaná nepřítomnost kuchyňské linky, kterou bylo nutné koupit, nebo instalace zámků do všech dveří v knihovně. Protože jsem do té doby neměla zkušenost se stavbou, nenapadlo mě například, že dostaneme stavbu bez zámků ve dveřích. Nakonec byl rozpočet knihovny za rok 2007 vyrovnáný, jen jsme již nebyli schopni zainvestovat do lepšího informačního systému a značení regálů.

Na odměny zaměstnancům za stěhování byly použity finanční prostředky z fondu odměn, je ale třeba dát pozor na to, že výraznějším nárůstem vyplacených mzdových prostředků narostou i položky zdravotní pojištění a sociální pojištění, na které nelze finance čerpat z fondu odměn.

8.7 Vlastní stěhování

Vlastní stěhování Knihovny na Vinohradech proběhlo plynule a organizovaně a jeho postupy se shodovaly s odbornou literaturou. Knihy balily do přepravek a přepravky označovaly dva dvoučlenné týmy zaměstnanců knihovny, tato činnost obvykle probíhala dopoledne, transport přepravek od regálů ve staré knihovně k regálům v nových prostorech zajišťovala stěhovací firma a odpoledne stejné dva týmy knihy vybalovaly a ukládaly na regály. Na pracovišti byla vždy přítomna ředitelka knihovny, která jednak koordinovala zaměstnance knihovny a pracovníky stěhovací firmy a také ze zapojovala do balení i vybalování knih.

Seznam použité a citované literatury

ADAMEC, Jan. *Room Arranger* [online]. Praha (Česko) : Jan Adamec, aktualizace 2012-05-01 [cit. 2012-05-09]. Česká verze. Dostupná z WWW: <<http://www.roomarranger.com/indexcz.html>>.

BĚHOUNKOVÁ, Běla. Knihovna na Vinohradech se bude stěhovat. *Noviny Prahy 2* [online]. 2007, č. 3 [cit. 2012-04-01]. Dostupný z WWW: <http://www.praha2.cz/8590_str-6-Knihovna-na-Vinohradech-se-bude-stehovat>.

BĚHOUNKOVÁ, Běla. Knihovna na Vinohradech se přestěhovala. *Noviny Prahy 2*. 2007, č. 5, s. 5. Dostupný také z WWW: <http://www.praha2.cz/files/=12367/NP2_kveten_07.pdf>.

BĚHOUNKOVÁ, Běla. Exkurze do Knihovny na Vinohradech. *Ikaros* [online]. 2008, roč. 12, č. 6 [cit. 2012-04-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.ikaros.cz/node/4833>>. URN-NBN:cz-ik4833. ISSN 1212-5075.

FORTRIEDE, Steven Carl. *Moving your library : getting the collection from here to there*. Chicago : American Library Association, 2010. viii, 192 s. ISBN 978-0-8389-0994-2.

HABICH, Elizabeth. *Moving Library Collections : a management handbook*. 2nd ed. Westport : Libraries Unlimited, 2010. xvi, 404 s. ISBN 978-1-59158-670-8.

Knihovna na Vinohradech (Praha, Česko). *Knihovna na Vinohradech 2006*. 2007, 5 s. Dostupný z Obchodního rejstříku: <<http://www.justice.cz>>.

Knihovna na Vinohradech (Praha, Česko). *Knihovna na Vinohradech 2007*. 2008, 5 s. Dostupný z Obchodního rejstříku: <<http://www.justice.cz>>.

Knihovna na Vinohradech (Praha, Česko). *Knihovna na Vinohradech 2008*. 2009, 5 s. Dostupný z Obchodního rejstříku: <<http://www.justice.cz>>.

KOUKAL, J. Vinohrady mají novou knihovnu. *Právo : Praha - Střední Čechy*. 2007, roč. 17, č. 117 (17.5.), s. 13. ISSN 1211-2119.

KURKA, Ladislav. Architektura knihoven - 1. *Čtenář*. 2008, roč. 60, č. 11, s. 366-370. Dostupný také z WWW: <<http://ctenar.svkk1.cz/clanky/2008-roc-60/11-2008/jak-na-to-architektura-knihoven-1-46-277.htm>>. ISSN 0011-2321.

KURKA, Ladislav. Architektura knihoven - 2. *Čtenář*. 2008, roč. 60, č. 12, s. 397-400. Dostupný také z WWW: <<http://ctenar.svkk1.cz/clanky/2008-roc-60/12-2008/jak-na-to-architektura-knihoven-2-47-296.htm>>. ISSN 0011-2321.

PILAŘ, Jindřich. *Stěhování knihoven*. 1. vyd. Praha : Národní knihovna České republiky, 1996. 83 s. ISBN 80-7050-234-7.

PROKOPOVÁ, Lenka. Knihovna na Vinohradech funguje od poloviny května na nové adrese. *Noviny Prahy 2*. 2007, č. 6, s. 1. Dostupný z WWW: <http://www.praha2.cz/files/=12836/NP2_6_2007.pdf>.

STÖCKLOVÁ, Anna. *Dekompozice knihovnického systému* [online]. Praha : Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK v Praze, 2007 [cit. 2012-04-11]. 7 s. Dostupný z WWW: <<http://texty.jinonice.cuni.cz/>>.

Svět hardware [online]. Příbram: oXy Online s.r.o., 1998- [cit. 2012-06-06]. Dostupný z WWW: <<http://www.svethardware.cz/>>. ISSN 1213-0818.

Ústřední kulturní dům železničářů. Bezručova knihovna. *Bezručova knihovna ÚKDŽ*. Praha : Ústřední kulturní dům železničářů, 1976. 27 s.

Ústřední kulturní dům železničářů. Bezručova knihovna. *100 let Bezručovy knihovny ÚKDŽ*. Praha : Ústřední kulturní dům železničářů, 1985. 41 s.

VANDURKOVÁ, Naděžda. Knihovna na Vinohradech získá novou adresu. *Noviny Prahy 2*. 2005, č. 9, s. 6. Dostupný z WWW: <<http://www.praha2.cz/files/=1734/6.pdf>>.

WALDOVÁ, Zdeňka. *Metody stěhování větších knihoven*. 1. vyd. Praha : Státní technická knihovna, 1973. 43 s.

Zákon č. 137 ze dne 14. března 2006 o veřejných zakázkách. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 47, s. 1650-1720. Dostupný z WWW: <<http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=4893>>. ISSN 1211-1244.

Seznam obrazových příloh

Obrázek číslo 1 - Stack movers	i
Obrázek číslo 2 - Dispoziční návrh knihovny 1.PP	ii
Obrázek číslo 3 - Dispoziční návrh knihovny 2.PP	iii
Obrázek číslo 4 - Nákladní výtah	iv
Obrázek číslo 5 - Změna dispozice bezbariérového vstupu	iv
Obrázek číslo 6 - Přiznaná vzduchotechnika, svítidla „ufo“	v
Obrázek číslo 7 - Schodové pódium	v
Obrázek číslo 8 – Nové regály, ukončení ozdobnou kuličkou	vi
Obrázek číslo 9 - Projekt interiéru 1.PP	vii
Obrázek číslo 10 - Projekt interiéru 2.PP	viii
Obrázek číslo 11 – Stará studovna 2007	ix
Obrázek číslo 12 – Nová studovna 2008	ix
Obrázek číslo 13 – Nové regály do studovny	x
Obrázek číslo 14 – Výpůjční pult do studovny	x
Obrázek číslo 15 – Návrh posuvné dveře	xi
Obrázek číslo 16 – Návrh pultu na časopisy	xii
Obrázek číslo 17 – Příhradové regály	xii
Obrázek číslo 18 – Návrh pultu pro OPAC	xiii
Obrázek číslo 19 – Pult pro OPAC	xiii
Obrázek číslo 20 – Návrh šatních skříněk	xiv
Obrázek číslo 21 – Ukázka plánů rozmístění původního nábytku	xiv
Obrázek číslo 22 - Plán knihovny pro stěhování 1.PP	xv
Obrázek číslo 23 - Plán knihovny pro stěhování 2.PP	xv
Obrázek číslo 24 – Přepravky s knihami	xvi
Obrázek číslo 25 – Kuchyně příprava	xvi
Obrázek číslo 26 – Kuchyně funkční	xvii
Obrázek číslo 27 – Vchodové dveře s výlohami, panel nad vchodem	xvii
Obrázek číslo 28 – Výpůjční pult v oddělení pro dospělé	xviii
Obrázek číslo 29 - Dodatek k zřizovací listině	xix
Obrázek číslo 30 – Pozvánka na slavnostní otevření	xx