



Delovni in finančni načrt Knjižnice Medvode za leto 2018

Januar 2018

Kazalo

1	UVOD	3
2	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI	4
3	CILJI KNJIŽNICE MEDVODE	5
4	KNJIŽNIČNA DEJAVNOST	7
4.1	Knjižnično gradivo	7
4.1.1	Načrtovani nakup knjižničnega gradiva	8
4.1.2	Sestava letnega prirasta knjižničnega gradiva	12
4.2	Izposoja knjižničnega gradiva	12
4.3	Člani in uporabniki	13
4.4	Obisk	14
4.5	Domoznanska dejavnost	16
4.6	Knjižnične storitve in dejavnosti za spodbujanje bralne pismenosti, bralne kulture, informacijske pismenosti ter spoznavanja knjižnice	17
4.7	Promocija knjižnice in knjižnične dejavnosti	23
4.8	Delovni in obratovalni čas	24
4.8.1	Delovni čas	24
4.8.2	Obratovalni čas	24
5	KADROVSKI POGOJI	25
5.1	Kadrovski načrt	25
5.2	Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih	27
6	OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA	29
6.1	Prihodki	29
6.2	Odhodki	30
6.2.1	Stroški dela	31
6.2.2	Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	32
6.2.3	Investicijski odhodki	36
7	ZAKLJUČEK	38

1 UVOD

Delovni načrt je dokument, ki določa obseg, vsebino in organizacijo dela v knjižnici. Za uspešno izvedbo programa je zelo pomembno sprotno dogovarjanje med zaposlenimi, uporabniki in okoljem, saj želimo, da bi bila naša knjižnica sodobna, aktualna in vsebinsko bogata.

Knjižnica Medvode je splošna javna samostojna osrednja občinska knjižnica, ki bo v letu 2018 zadovoljevala potrebe po knjižnični dejavnosti na območju občine Medvode za skupaj 16.236 prebivalcev. Ustanovila jo je Občina Medvode na podlagi sprejetega Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Medvode, ki ga je na svoji 15. seji dne 14. 10. 2008 sprejel Občinski svet Občine Medvode, v veljavnost pa je stopil petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije (št. 103/08).

Tabela 1: Osnovni podatki javnega zavoda Knjižnica Medvode

Ime zavoda:	Knjižnica Medvode
Sedež zavoda:	Cesta komandanta Staneta 10, 1215 Medvode
Matična številka zavoda:	3517608000
Davčna številka zavoda:	68239459
Številka proračunskega uporabnika:	38571
Številka podračuna pri UJP:	012716000000568
Telefonska številka:	01/3613-053
Faks:	01/3614-519
E-naslov:	info@knjiznica-medvode.si
URL domače strani	http://www.knjiznica-medvode.si

Knjižnica Medvode po številu potencialnih uporabnikov sodi med knjižnice II. skupine, ki zajemajo od 15.001 do 20.000 prebivalcev. V to skupino sodijo še knjižnice Izola, Radlje, Mozirje, Idrija, Cerknica, Ormož, Zagorje, Trbovlje, Kočevje, Sevnica, Piran, Laško, Ljutomer, Šmarje, Črnomelj, Tolmin, Lenart, Šentjur (vir: <https://bibsist.nuk.uni-lj.si/kazalci/index.php>)

Na dan 1. 1. 2017 je bilo v Občini Medvode 16.236 prebivalcev, od tega 6,4 % predšolskih otrok, 9,8 % osnovnošolcev, 3,7 % srednješolcev, 8,2 % mladih od 19 do 26 let, 52,9 % prebivalcev med 27 in 64 letom starosti ter 19,0 % prebivalcev nad 64 let (vir: www.stat.si).

V skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic je knjižnica dolžna izvajati osnovne storitve za uporabnike brezplačno, lahko pa zaračunava članarino uporabnikom, ki si želijo knjižnično gradivo izposoditi na dom, in zamudnino, če uporabniki gradiva ne vrnejo pravočasno. Tudi prireditve v knjižnici morajo biti v skladu z obstoječo zakonodajo brezplačne. Knjižnica je na

razpolago vsem (otroci, mladina, odrasli, upokojenci, brezposelni, invalidi, starejši občani...) in to pod enakimi pogoji.

Sestavni del načrta so tudi Kadrovski načrt, Cenik in Obratovalni čas Knjižnice Medvode (priloge).

2 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI

Knjižnica Medvode v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (UL RS, št. 87/01 in 96/02) in z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 92/2015) opravlja knjižnično dejavnost kot javno službo, ki zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,

ter posebne naloge kot splošna knjižnica, in sicer:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje pomembno domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira kulturne prireditve,
- vključena je v nacionalni bibliografski sistem.

Poleg Zakona o knjižničarstvu dejavnost urejajo še drugi zakoni, predpisi in strokovna priporočila:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Medvode (UL RS, št. 103/08),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (UL RS, št. 77/07-ZUIJK in UPB1, 56/08, 4/10 in 20/11, 111/13, 68/16, 61/17),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS, št. 73/03, 70/08, 80/12),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS, št. 29/03),
- Standardi za splošne knjižnice (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2005),

- Pravilnik o razvidu knjižnic (UL RS, št. 105/03),
- Pravilnik o izdaji dovoljenj za vzajemno katalogizacijo (UL RS, št. 107/08),
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2012),
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev,
- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07, 65/08, 69/08, 40/2012-ZUJF),
- Zakon o zavodih (UL RS, št. 12/91, 8/96, 36/2000, 127/06),
- Zakon o javnih financah (UL RS, št. 11/2011, 14/2013, 101/2013, 55/2015),
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (UL RS, št. 108/2009, 13/2010, 59/2010, 85/2010, 107/2010, 35/2011, 27/2012, 40/2012, 46/2013, 50/2014, 95/2014, 82/2015, 67/2017),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (UL RS, št. 94/07),
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (UL RS, št. 45/1994, 39/1996, 39/1999, 102/2000, 52/2001, 64, 2001, 43/2006, 60/2008, 32/2009, 40/2012, 46/2013, 106/15, 46/17 in 2/17-popr.),
- Interni pravilniki o delovanju knjižnice,
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/2012, 96/2012, 104/2012, 105/2012, 25/2013, 46/2013, 56/2013, 63/2013, 99/2013, 101/2013, 107/2013, 85/2014, 95/2014 in nadaljni),
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/2002, 79/2006, 45/2008, 21/2013, 78/2013),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/2017)
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008, 34/2008, 19/2010, 18/2011, 43/2012, 90/2012, 12/2013, 19/2014, 90/2014 in nadaljni),
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/2011),
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 (Uradni list RS, št. 99/2013),
- Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/2009, 108/2011 in 65/2016),
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Medvode,
- Letni načrt nakupa gradiva,
- Prekat, priročnik za enostavno uporabo katalogizacijskih pravil, Ljubljana 2000,
- Mednarodni standardi ISBD (M, A, NBM, MP, PM),
- Online priročniki IZUM-a,
- Strategija razvoja splošnih knjižnic Slovenije 2013-2020.

3 CILJI KNJIŽNICE MEDVODE

Knjižnica Medvode je splošna, javna knjižnica, ki je s svojo nepridobitno dejavnostjo pomemben dejavnik pri oblikovanju človekove zavesti. Svojim članom in uporabnikom omogoča dostop do različnih informacij, ki jih potrebujejo v vsakdanjem življenju, posreduje jim kulturne vrednote in jih navaja na samostojno pridobivanje znanja. Dejavnost knjižnice

obsega naslednja področja, ki se med seboj prepletajo in dopolnjujejo: kultura, izobraževanje, vzgoja in organizacija prostega časa. Želimo, da bi bila Knjižnica Medvode sodobna, aktualna in vsebinsko bogata. V ospredju naših prizadevanj je član oz. uporabnik knjižnice. V skladu s svojim poslanstvom si je Knjižnica Medvode začrtala naslednje naloge:

- prizadevati si za strokovno in kvalitetno delo z uporabniki in z gradivom,
- zadovoljiti potrebe lokalne skupnosti po knjižničnem gradivu in knjižničnih storitvah,
- slediti razvoju novih načinov dostopa do informacij in novim oblikam gradiva oziroma novim nosilcem zapisov; skratka posodabljati knjižnično zbirko na različnih medijih; posvetiti pozornost razvoju elektronskih virov - e- knjig,
- nadaljevati uporabnikom prijazno in privlačno postavitev gradiva,
- ustvarjati pogoje za spodbujanje bralnih navad,
- posebno skrb nameniti tistim skupinam uporabnikov, ki se od knjižnice in branja oddaljujejo (starejši osnovnošolci in dijaki),
- promovirati kakovostno literarno produkcijo,
- omogočati vseživljenjsko učenje in ljudem bogatiti njihov vsakdan s široko ponudbo gradiva, prireditev in storitev in tako prispevati k smotrni izrabi prostega časa in k izboljšanju kakovosti življenja,
- razvijati dejavnosti in storitve za ciljne skupine uporabnikov in za uporabnike s posebnimi potrebami,
- približati se skupinam uporabnikov tudi s knjižničnim delovanjem v »virtualnem svetu« (domoznanske zgodbe za portal Kamra, digitalizacija zanimivih vsebin),
- načrtno zbirati, obdelovati, varovati, posredovati in digitalizirati domoznansko gradivo,
- nadgrajevati sodelovanje z društvi in z institucijami na občinskem in širšem področju za bolj učinkovito in uspešnejše zadovoljevanje potreb vseh ciljnih skupin uporabnikov knjižnice,
- sodelovati v medknjižnični izposoji,
- spremljati spremembe v lokalnem okolju in se nanje odzivati.

Da bomo svoje poslanstvo lahko uspešno izpolnjevali, potrebujemo poleg zadostnega števila ustrezno strokovno usposobljenih kadrov in finančnih sredstev tudi primeren prostor. Dani pogoji temu niso naklonjeni, saj se knjižnica vse bolj srečuje s prostorsko stisko. V letu 2018 bo Knjižnica Medvode razpolagala z enakim uporabnim prostorom kot doslej.

4 KNJIŽNIČNA DEJAVNOST

V skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic in Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja je knjižnica dolžna za uporabnike izvajati naslednje osnovne storitve:

- vpogled in dostop do knjižničnih zbirk v prostem pristopu in njihovo uporabo v knjižnici,
- izposojajo knjižničnega gradiva v knjižnico in na dom,
- medknjižnično izposojajo,
- rezerviranje knjižničnega gradiva,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- uporabo javnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- uporabo računalnika za dostopanje do drugih podatkov na internetu,
- uporabo računalnika za elektronsko pošto,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv, informacij in pri uporabi knjižnice,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- preslikovanje knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice,
- dejavnosti za otroke,
- prireditve in aktivnosti, s katerimi bo knjižnica promovirala svojo dejavnost in zbirko.

4.1 Knjižnično gradivo

Knjižnično gradivo je materialna in duhovna osnova knjižnične dejavnosti, zato je najpomembnejši del gradnje kakovostne knjižnične zbirke nabava gradiva.

Nakup gradiva glede sestave in obsega naj bi temeljil na strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice.

Cilj letnega nakupa je oblikovanje kakovostne knjižnične zbirke, ki po obsegu, strukturi in kakovosti, aktualnosti, vsebinski in oblikovni raznovrstnosti zadovoljuje potrebe formalnega in vseživljenjskega izobraževanja, informiranosti, raziskovanja, razvedrila in osebostnega razvoja obstoječih in potencialnih uporabnikov knjižnice. Z nakupom bo skušala knjižnica zadovoljiti potrebe vseh svojih uporabnikov (predšolskih otrok, šolarjev, srednješolcev, študentov, zaposlenih, brezposelnih, upokojencev, uporabnikov s posebnimi potrebami, itd.). V skladu z javnim interesom bomo gradili kar najbolj optimalno zbirko knjižničnega gradiva, ki obsega knjižno in neknjižno gradivo, informativni periodični tisk (časnike in časopise) ter elektronske vire.

Ker smo s knjižnično zbirko informacijsko, izobraževalno, kulturno, socialno in komunikacijsko središče lokalne skupnosti, zagotavljamo raznovrstno gradivo v različnih

oblikah, na različnih medijih in v ustreznem številu izvodov posameznega naslova. Poleg nakupa tiskanih medijev (monografije, brošure, serijske publikacije, knjige z večjim tiskom za starejše ...) bomo pozornost posvetili tudi nakupu gradiva na avdiovizualnih medijih (še posebej umetniški avdiovizualni produkciji s poudarkom na evropski produkciji) in nakupu kombinacije različnih medijev (npr. kombinacije knjige in zgoščenke). Razvijajoča se informacijska tehnologija narekuje tudi nakup elektronskih publikacij. Zagotavljali bomo dostop do spletnih gradiv, potrebnih za vsakdanje življenje ter dostop do digitalizirane kulturne dediščine in e-vsebin, ki bodo v prihodnje vedno bolj uporabljani viri za izobraževanje, raziskovanje in kulturno razvedrilo.

Standard narekuje, da knjižnica izloča in odpisuje neuporabno, zastarelo, obrabljeno, uničeno in izgubljeno gradivo, zato kljub rednemu nakupu gradiva knjižnična zbirka raste počasneje, kot bi sicer. V letu 2018 nameravamo odpisati in izločiti okrog 1.500 knjig in s tem vzdrževati aktualnost knjižnične zbirke. Število gradiva bo odpisano v okviru določil in veljavne zakonodaje.

Pridobivanje gradiva poteka v skladu z dokumentom nabavne politike »Letni načrt nabave gradiva« za posamezno leto, ki je javnosti dostopen na spletni strani knjižnice v »Katalogu informacij javnega značaja«. Gradivo bomo kupovali prek katalogov, medmrežja, predstavnikov založb, knjigotržcev, v knjigarnah, antikvariatih ali prek ponudb posameznikov.

4.1.1 Načrtovani nakup knjižničnega gradiva

Standardi za splošne knjižnice določajo, da mora knjižnična zbirka osrednje knjižnice obsegati najmanj:

- 4 izvode knjig na prebivalca,
- 100 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska (časniki in časopisi splošnega informativnega in poljudno-znanstvenega značaja, kar ne vključuje strokovnih in znanstvenih časopisov in drugih serijskih publikacij),
- 0,4 izvode neknjižnega gradiva na prebivalca (neknjižno gradivo je gradivo, pri katerem nosilec sporočila ni tiskano besedilo in/ali nima oblike knjige, npr. kartografsko, notno gradivo, elektronski viri).

Upoštevajoč standarde, mora glede na število prebivalcev občine Medvode naša osnovna knjižnična zbirka obsegati najmanj:

- 64.944 izvodov knjig,
- 100 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska,
- 6.494 izvodov neknjižnega gradiva.

Priporočeno število izvodov temeljne knjižnične zbirke smo dosegli v letu 2012. Kljub rednemu nakupu knjižnična zbirka zaradi vsakoletnih odpisov zastarelega, iztrošenega ali uničenega knjižničnega gradiva raste počasi.

Po zaključenem vnosu podatkov o kupljenem gradivu za leto 2017 je knjižnična zbirka obsegala 87.430 izvodov (5,4 izvoda na prebivalca), od tega:

- 75.693 izvodov knjig
- 264 izvodov serijskih publikacij,
- 116 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska (časniki in časopisi),
- 11.357 izvodov neknjižnega gradiva.

Standardi razlikujejo med knjižnicami, ki standard za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu dosegajo in zato zbirko le še *vzdržujejo*, in knjižnicami, ki tega standarda ne dosegajo in zato zbirko še *gradijo*. Zgoraj navedene številke povedo, da po obsegu dosegamo standard za knjižnično zbirko in da se Knjižnica Medvode šteje med knjižnice, ki svojo zbirko le še vzdržujejo. Za te knjižnice Standardi predpisujejo dopolnjevanje knjižnične zbirke z letnim prirastom z *najmanj* 250 izvodov knjig na 1.000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev, pri čemer ohranja razmerja za knjižnično zbirko.

Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe naj bi bil minimalni prirast gradiva 200 izvodov na 1.000 prebivalcev in najmanj 22 izvodov neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev, ter za osrednjo knjižnico, kar Knjižnica Medvode je, 100 tekočih naslovov in informativnega periodičnega tiska. Za doseganje tega Pravilnika bi morala knjižnica v letu 2018 pridobiti skupaj (knjižno, neknjižno, periodika) 3.347, po priporočilih Standardov pa 4.565 izvodov gradiva.

Iz tabele 2 je razvidno, da bomo z dodeljenimi sredstvi Občine Medvode (50.000,00 €) in s sredstvi Ministrstva za kulturo (14.600,00 €) s skupno vsoto 64.600,00 € lahko kupili 3.360 enot knjižničnega gradiva (3.110 izvodov po povprečni ceni 20,00 € na enoto, 250 e-knjig po povprečni ceni 9,62 € na enoto), kar pomeni, da bomo komaj presegli Pravilnik, priporočilom Standarda pa se ne bomo uspeli približati.

Želimo pridobiti 2.500 novih naslovov knjižničnega gradiva, od tega 25 % za otroke in mladino (približno 625 naslovov) ter 75 % naslovov za odrasle (približno 1.875 naslovov). Približno razmerje je izračunano na osnovi ocene okolja in aktivnih članov knjižnice ter potreb naših uporabnikov.

Načrtujemo nakup tudi 100 izvodov tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska. Uporabnikom želimo ponuditi vsaj osnoven izbor slovenskih in tujih poljudnih revij, v skladu s povpraševanjem pa tudi skrben izbor strokovnih revij.

Tabela 2: Dodeljena finančna sredstva za nakup knjižničnega gradiva v letu 2018

Viri sredstev 2018	Sredstva v € za nakup gradiva	Št. enot knjižnega gradiva	Št. enot neknjižnega gradiva	Časopisi in časniki (št.)	Št. izvodov skupaj	Licence za E-knjigo	Vse gradivo skupaj
Ministrstvo za kulturo	14.600,00	568	25	17	610	250	860
Občina Medvode	50.000,00	2.207	210	83	2.500	-	2.500
Presežek prihodkov	-	-	-	-	-	-	-
Lastna sredstva	-	-	-	-	-	-	-
SKUPAJ	64.600,00	2.775	235	100	3.110	250	3.360

Na podlagi v novembru 2017 oddane vloge na Razpis Ministrstva za kulturo (Mzk) za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah v letu 2018, so nam, kot že zapisano, z odločbo dodelili 14.600,00 €. Izhodišče za izračun nakupa predvidenih izvodov knjižničnega gradiva s sredstvi Mzk so Standardi za splošne knjižnice. Sredstva Ministrstva za kulturo so glede na kriterije razpisa namenjena nakupu subvencionirane, zahtevnejše literature.

Iz tabele 2 je razvidno tudi sledeče, da načrtujemo s sredstvi ustanovitelja v višini 50.000,00 € nakup 2.500 izvodov po povprečni ceni 20,00 €, s sredstvi Ministrstva pa 610 izvodov knjižničnega gradiva po povprečni ceni 20,00 €, ter 250 e-knjig (licenc) po povprečni ceni 9,62 €.

Med načrtovanimi 3.360 novimi knjižničnimi izvodi bo 2.775 enot knjižnega gradiva, 250 naslovov e-knjig, 235 enot neknjižnega gradiva (DVD-ji, CD-ji, igrače) ter vsaj 100 naslovov informativnega periodičnega tiska (tabela 2). Elektronske knjige po navodilih Ministrstva za kulturo uvrščamo pod knjižno gradivo. Poleg osnovnega paketa (190 naslovov) bomo našim uporabnikom nudili izbor vsaj še 60 elektronskih knjig po presoji nabavne službe glede na potrebe članov knjižnice. Elektronske knjige so v Knjižnici Medvode na voljo od junija 2013 dalje, ko je knjižnica pristopila k spletnemu portalu Biblos. Ta članom slovenskih knjižnic brez obiska knjižnice omogoča izposojanje elektronskih knjig prek bralnikov, pametnih telefonov, osebnih računalnikov in tablic.

Tabela 3: Letni prirast knjižničnega gradiva

LETNI PRIRAST	Realizacija 2015	Realizacija 2016	Realizacija 2017	Načrt 2018
Knjižno gradivo + licence za e-knjigo	2.872	2570+514	2740+381	2775+250
Neknjižno gradivo	381	386	509	235
Časniki, časopisi	120	111	109	100
Skupaj	3.373	3581	3739	3.360

Pri nabavi gradiva želimo tekoče pridobiti kar največ novih naslovov, saj na ta način najširšemu krogu občanov omogočamo dostop do novih znanj in dosežkov na vseh področjih človekovega ustvarjanja. Javni uslužbenci z licenco za aktivni vnos bibliografskih zapisov v bazo podatkov novo gradivo strokovno obdelajo in ga vključijo v vzajemni bibliografski katalog. Delavci se morajo za delo v katalogizaciji in nabavi, da obdržijo licenco, redno dopolnilno izobraževati.

Seznam novo kupljenega knjižničnega gradiva je dosegljiv na spletni strani knjižnice pod zavihkom storitve, prav tako tudi lestvica najbolj branih knjig. Krajši seznam knjižnih novosti predstavimo v vsaki številki lokalnega glasila. Novitete bodo tudi v bodoče sproti razstavljene v čitalnici, s tematskimi razstavami pa bomo obveščali uporabnike knjižnice tudi o nominirancih in nagrajencih literarnih del.

Pri načrtovanju nabave gradiva za leto 2018 smo upoštevali finančna sredstva (tabela 4), dodeljena knjižnici s strani ustanovitelja na podlagi Pogodbe in sredstva Ministrstva za kulturo dodeljena na podlagi odločbe.

Tabela 4: Finančna sredstva za redni nakup knjižničnega gradiva od leta 2014-2018

VIR SREDSTEV	Realizacija 2014 (€)	Realizacija 2015 (€)	Realizacija 2016 (€)	Realizacija 2017 (€)	Načrt 2018 (€)
Občina Medvode	80.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Ministrstvo za kulturo	11.681	13.000 €	14.260	14.700	14.600
Lastna sredstva	0	0	2.540	0	0
Presežek prihodkov	0	1.943	4.000	6.260	0
Skupaj	91.681	64.943	70.800	70.960	64.600

Če bi med letom iz kakršnih koli razlogov prišlo do nepredvidenih krčenj znotraj načrtovanih sredstev, bomo prisiljeni temu primerno zmanjševati tudi načrtovane količine znotraj posameznih vrst kupljenega gradiva.

4.1.2 Sestava letnega prirasta knjižničnega gradiva

4.1.2.1 Predpisana sestava

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (UL RS, št. 73/03, 70/08, 80/12), določa, da ima splošna knjižnica ustrezen izbor gradiva, kadar letni prirast gradiva sestavlja:

- 60 % naslovov strokovnega in 40 % naslovov leposlovnega gradiva na tiskanih in drugih medijih,
- 30 % naslovov, namenjenih otrokom in mladini, in 70 % naslovov, namenjenih odraslim, če je gradivo dostopno na tržišču.

4.1.2.2 Načrtovana sestava

Izhajajoč iz teh določil v Knjižnici Medvode znotraj celotnega letnega prirasta za leto 2018 načrtujemo:

- 60 % naslovov strokovnega (mladinskega in odraslega) gradiva,
- 40 % naslovov leposlovnega (mladinskega in odraslega) gradiva,
- 25 % naslovov, namenjenih otrokom in mladini,
- 75 % naslovov, namenjenih odraslim.

Realizirani odstotki teh razmerij bodo seveda odvisni od zadostnosti in ustreznosti konkretne ponudbe knjižnega trga oziroma založniške produkcije v naslednjem letu. Na slovenskem knjižnem trgu običajno ne izide dovolj naslovov strokovnega gradiva za otroke, da bi lahko zadostili temu kriteriju, zato v nabavo gradiva za otroke vključujemo tudi strokovna dela, ki so izvorno namenjena odraslim, a so dovolj poljudna in zanimivo napisana, da so primerna tudi za otroke.

4.2 Izposoja knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo izposojamo na dom in v čitalnico knjižnice. Izposoja gradiva je odvisna od ustrezne sestave knjižnične zbirke (dovolj obsežna, kvalitetna, aktualna) in njene promocije, od primerne števila izvodov posameznega gradiva, od trenutnih potreb samih uporabnikov... Z ustrežno promocijo in skrbno nabavo gradiva si bomo glede na dodeljena finančna sredstva za nakup knjižničnega gradiva prizadevali ohraniti število izposojenega gradiva na ravni kot je bilo leta 2017, saj je izposoja gradiva naša primarna naloga.

Zbirka knjižničnega gradiva je ob zaključku vnosa podatkov za leto 2017 obsegala skupaj 87.430 enot knjižničnega gradiva. V tem času se je vse naše gradivo izposodilo 3,6-krat. Član ima poleg izposoje gradiva tudi možnost, da si podaljša njegov rok izposoje, gradivo naroči ali pa rezervira in sicer s prihodom v knjižnico ali pa na daljavo: preko interneta oziroma

telefona. Naročanje, rezerviranje, podaljšanje gradiva, spreminjanje statusa gradivu, itd., imenujemo transakcije gradiva. Vseh transakcij z gradivom do 31. 12. 2017 je bilo 486.786, kar pomeni, da se je vse naše gradivo v transakcijah obrnilo 5,6-krat. Čim večji je obrat knjižničnega gradiva, tem večja je tudi obraba gradiva (poškodbe, raztrganine), s tem pa nastanejo tudi dodatni stroški njegovega vzdrževanja. Poškodovano gradivo knjižničarji sproti popravljamo sami, s tem bomo nadaljevali tudi v bodoče. Z vezavo knjižnega gradiva si bomo pomagali samo v primeru poškodb tistih izvodov, ki so za knjižnico posebnega pomena (dragoceni, redki ali edini primerki še vedno aktualnih izvodov). V letu 2018 ne moremo pričakovati višje izposoje knjižničnega gradiva kot je bila leta 2017, saj se bo tako pri obisku, kot tudi izposoji in transakcijah poznalo, da je za nakup gradiva za leto 2018 namenjenih manj finančnih sredstev kot v preteklih letih in posledično nabavljeno manjše število izvodov knjižničnega gradiva.

Tabela 5: Transakcije z gradivom in izposoja knjižničnega gradiva na dom

	Realizacija 2014	Realizacija 2015	Realizacija 2016	Realizacija 2017
Transakcije z gradivom	508.594	491.771	488.235	486.786
Izposojeno gradivo	330.855	318.362	316.296	316.296

Gradivo, ki ga knjižnica nima v svoji zalogi, se lahko na željo člana naroči iz druge slovenske knjižnice z medknjižnično izposojjo, ki je ena od osnovnih storitev v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic. Knjižnice članom zaračunavajo pošne stroške, povezane z medknjižnično izposojjo. Za knjižnice in člane knjižnic osrednje slovenske regije je le-ta za vse strokovno gradivo brezplačna.

Tabela 6: Število zahtevkov medknjižnične izposoje

	Realizacija 2014	Realizacija 2015	Realizacija 2016	Realizacija 2017
Število zahtevkov	56	222	245	261

Z izposojjo igrač na dom smo pričeli v novembru 2017 in bomo s to aktivnostjo nadaljevali tudi v letu 2018. Igrače na dom izposojajo le redke splošne knjižnice, ker je to razmeroma zahtevna oblika izposoje. Potreben je premišljen izbor, ustrezna embalaža, strog nadzor nad vračanjem, ter čiščenje in vzdrževanje igrač.

4.3 Člani in uporabniki

Član knjižnice lahko postane vsak, ki s podpisom potrdi, da bo upošteval pravila poslovanja knjižnice. Članstvo je individualno in omogoča izposojjo gradiva na dom in druge storitve knjižnice v skladu s pravili poslovanja knjižnice. Uporabniki knjižnice pa so člani knjižnice in drugi obiskovalci, ki uporabljajo gradivo, storitve, prostore in opremo knjižnice.

Knjižnica Medvode ima bistveno več uporabnikov kot aktivnih vpisanih članov. Nekateri uporabljajo knjižnične storitve, za katere ne potrebujejo članske izkaznice (uporaba interneta, udeležba na prireditvah, obisk igralnice, čitalnice, ...). Dejstvo je tudi, da si člani na svojo člansko izkaznico izposojajo gradivo tudi za druge (npr. mama za otroke, sestra za brata, ...). Poizkušali bomo spodbujati člane, ki si izposojajo gradivo za sorodnike in znance na eno člansko izkaznico, da bi se kljub članarini le-ti sami včlanili v knjižnico in s tem posredno prispevali k povečanju obiska v knjižnici zaradi izposoje.

Konec leta 2017 je bilo aktivnih 4.278 članov (tabela 7), kar predstavlja trenutno 26,35 % prebivalstva območja, ki ga s knjižnično dejavnostjo pokrivamo in je nad slovenskim povprečjem. Po podatkih Centra za razvoj knjižnic v NUK je bilo namreč v letu 2016 v slovenske knjižnice včlanjenih 22,90 % prebivalstva. Za leto 2018 si vsekakor želimo ohraniti število aktivnih članov (vsaj enkrat letno evidentiran obisk v knjižnici) kot jih je bilo v letu 2017, vendar to ne bo enostavno, ker so predvidena sredstva za nakup knjižničnega gradiva nižja kot v preteklih letih. Razlog za padec aktivnih članov po letu 2014 je potrebno iskati v uvedbi članarine in v znižanju sredstev za nakup gradiva in posledično nabavljenemu manjšem številu izvodov knjižničnega gradiva.

Tabela 7: Število aktivnih članov in število na novo vpisanih članov

	Realizacija 2014	Realizacija 2015	Realizacija. 2016	Realizacija 2017
Aktivni člani	4.725	4.499	4226	4.278
Vpis novih članov	823	656	668	746

Na podlagi 21. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov in 15. člena Zakona o knjižničarstvu smo dolžni iz evidence brisati vse neaktivne člane knjižnice, torej tiste, ki nas niso obiskali eno leto po preteku članstva. Izbrisani član se bo moral ponovno vpisati v knjižnico, če bo po več kot enoletnem premoru spet želel koristiti naše storitve.

Največ vpisanih aktivnih članov je med zaposlenimi, ki si na eno izkaznico velikokrat izposojajo tudi gradivo za ostale družinske člane.

4.4 Obisk

Osnova in pogoj za dober obisk knjižnice je najprej dovolj obsežna, aktualna knjižnična zbirka in njeno sprotno dopolnjevanje. Uporabniki knjižnico obiskujejo zaradi več razlogov – nekateri samo zaradi izposoje knjižničnega gradiva, drugi so redni uporabniki čitalnice, spet drugi uporabljajo dostop do spletnih strani, nekateri samo zaradi različnih prireditev, večina pa izkoristi vse možnosti, ki jim jih knjižnica ponuja. Glede na meritve senzorskih vrat je knjižnico od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017 obiskalo 142.104 obiskovalcev, vendar zaradi težav s 3M vrati ne morem zagotavljati, da je podatek točen, saj so bila vrata kar nekajkrat v letu v

okvari, zato v poglavju investicijski odhodki navajam nakup opreme kot je števec obiskovalcev (modul štetja obiskovalcev).

Aktivna spletna stran prinaša porast števila virtualnih obiskovalcev (tabela 8), ki preko domače spletne strani (www.knjiznica-medvode.si) na daljavo dostopajo v knjižnico, kjer se lahko poslužujejo kataloga gradiva, informacij javnega značaja, informacij o prireditvah ter o drugih dejavnostih knjižnice itd. S tem se informacijska služba nadgrajuje in dobiva širše dimenzije tudi v virtualni knjižnici, kar pomeni, da se posredovanje informacij uporabnikom povečuje.

Tabela 8: Obisk zaradi izposoje gradiva in virtualni obisk

	Realizacija 2014	Realizacija 2015	Realizacija 2016	Realizacija 2017
Obisk zaradi izposoje gradiva	75.692	72.117	68.611	71.356
Virtualni obisk domače spletne strani (v knjižnici in izven nje)	40.442	51.967	88.960	117.087

Kar se tiče informacij, knjižnica posreduje uporabnikom več vrst informacij; najpogosteje informacije o gradivu in iz gradiva. Informacijsko službo izvajajo vsi zaposleni, ki delajo z uporabniki. Enostavna informacija je tista, ki jo knjižničar pridobi z uporabo enega informacijskega vira. Za podajanje bolj strukturiranih informacij se porabi več časa in več virov. Informacijska služba obsega:

- uvajanje uporabnikov v iskanje in rabo vseh vrst informacijskih virov,
- neposredno individualno pomoč pri iskanju odgovorov na najrazličnejša vprašanja,
- dajanje vseh vrst informacij (osebno, telefonsko in po elektronski pošti),
- neposredno predstavljanje knjižničnega gradiva posameznikom in skupinam in
- razne posredne oblike predstavljanja knjižničnega gradiva (sezname knjižnih novosti, nagrajenih del in avtorjev ...).

Virtualni obiskovalci pa niso samo uporabniki, ki dostopajo v knjižnico preko njene spletne strani, ampak tudi člani, ki na daljavo dostopajo do elektronskih zbirk kot so: [IUS-INFO](#), [FinD-INFO](#), EBSCOhost, PressReader. Knjižnica Medvode omogoča dostop do zbirk v okviru izvajanja posebnih nalog osrednje območne knjižnice v sodelovanju z Mestno knjižnico Ljubljana in splošnimi knjižnicami osrednjeslovenskega območja.

Knjižnica je vključena tudi na družbeno omrežje Facebook, na katerem zainteresirane obveščamo o prihajajočih dogodkih v knjižnici in o novostih, ki so na voljo našim članom. Prav tako objavljamo fotografije iz dogodkov in novice v povezavi s knjigo (izid novih knjig, recenzije, nagrade, dogodki) ter promoviramo domače in tuje avtorje.

4.5 Domoznanska dejavnost

V skladu s 16. členom Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 92/2015) splošne knjižnice v okviru javne službe zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo domoznansko gradivo. S tem gradivom knjižnica organizira zbirko, ki želi uporabnikom knjižnice ponuditi vsakovrstno gradivo in relevantne informacije o geografskem območju, na katerem deluje knjižnica, da bi tematsko čim bolj široko in z različnih vidikov spoznavali domače okolje ter tako lažje oblikovali odnos do svojega kraja. Z domoznanstvom smo se v knjižnici začeli ukvarjati konec leta 1991 še v okviru Knjižnice Šiška. V petindvajsetih letih nastajanja, spremljanja, dopolnjevanja, selekcioniranja in strokovne obdelave domoznanskega gradiva se je oblikovala pomembna zbirka, ki jo bomo tudi v bodoče dopolnjevali. Domoznanska zbirka Knjižnice Medvode obsega nekaj sto domoznanskih člankov, dva domoznanska časopisa (Gorenjski glas in Sotočje), in od 1.4.2009 do 31.12.2017 tudi 440 izvodov domoznanskih monografskih publikacij (prirast v letu 2017 je 86 izvodov). Poleg tega imamo v domoznanski zbirki še: sivo literaturo (dve seminarski nalogi in štiri diplomske naloge), plakate, fotografije, stare razglednice (nekatero iz sedanjega časa, nekatere pa spoštljivo stare – iz 19. stoletja), enote drobnega tiska, zemljevide in avdiovizualno gradivo (CD-je, DVD-je in VHS kasete).

Domoznanska zbirka glede na definicijo vključuje knjižnično gradivo, ki izpolnjuje vsaj enega od naslednjih kriterijev, ki se navezujejo na območje, ki ga knjižnica s svojo domoznansko dejavnostjo pokriva: gradivo se po svoji vsebini nanaša na to območje, avtor gradiva je živel in deloval oziroma živi in deluje na tem območju ali iz njega izhaja, gradivo je nastalo na tem območju, torej je bilo na tem območju napisano, natisnjeno ali razmnoženo oziroma založeno. Del domoznanske zbirke so lahko tudi osebne knjižnice pomembnih osebnosti oziroma zbiralcev, ki izhajajo s tega območja (vir: <https://bibsist.nuk.uni-lj.si/definicije/index.php?c=4>).

Načrti v zvezi z domoznansko dejavnostjo za leto 2018 so::

- Nadaljevanje z objavami na portalu Kamra, na katerem zainteresirana javnost lahko spoznava zgodbe, ki so za neko področje značilne, zanimive in v interesu lokalne skupnosti, kot so na primer predstavitve lokalnih avtorjev oz. znamenitih oseb; dokumenti in fotografije značilnih lokalnih društev; razglednice krajev iz različnih časovnih obdobij; dela lokalnih umetnikov, njihove biografije, katalogi razstav; znamenite zgradbe, zgodbe ljudi, ki so v njih živeli, in še marsikaj drugega. Vsebine, ki so objavljene na Kamri, se lahko uporabijo v nekomercialne namene (npr. za seminarske naloge), seveda pa je potrebno obvezno navesti vir (Kamra.si). Knjižnica Medvode je aktivna soustvarjalka vsebin na portalu Kamra od leta 2016,
- nadaljevanje digitalizacije starejših in redkih domoznanskih tiskov in razglednic,
- občasne in priložnostne domoznanske razstave,
- organizacija domoznanskih večerov, ki smo jih uvedli leta 2014

- nadaljevati z zbiranjem in shranjevanjem člankov domoznanske vsebine iz slovenskih časopisov ter jih po presoji vnašati v slovenski vzajemni katalog;
- dokupovati monografske in serijske publikacije z domoznansko vsebino, ki bodo izšle v letu 2018;
- z nakupom pomembnih publikacij za knjižnico (faksimile, izvorniki, ponatisi, reprodukcije, stare razglednice...) graditi zbirko »antikvarij« domoznanskega gradiva.

V lokalni skupnosti želimo vzbuditi zavest, da lahko vsakdo, ki išče informacije ali želi poglobljati svoje znanje o svojem življenjskem okolju in njegovih prebivalcih, najde uporabne informacije v knjižnici, ki deluje v tej lokalni skupnosti. Za doseg tega cilja promoviramo domoznansko zbirko ob organiziranih obiskih učencev, z razstavami domoznanskega gradiva ter s predavanji in literarnimi večeri, z dnevi odprtih vrat ter z objavo digitaliziranih dokumentov na spletni strani knjižnice. Z osebnim povabilom skušamo pritegniti tudi posameznike in ustanove, ki razpolagajo z domoznanskim gradivom in bi ga bili pripravljene dati na voljo za digitalizacijo; s tem bi vzpostavili enotno zbirko domoznanskih podatkov in bi le-ti postali hitreje dostopni vsem raziskovalcem lokalnega okolja. Z digitalizacijo knjižničnega gradiva povečujemo dostopnost do dragocenih, starejših in domoznanskih gradiv, hkrati pa ščitimo originale pred obrabo. Kreiranje zapisov domoznanskih člankov in njihov vnos v vzajemno bazo podatkov ob ostalem rednem tekočem delu sicer poteka počasi, je pa za gradnjo relevantne domoznanske zbirke pomembno.

4.6 Knjižnične storitve in dejavnosti za spodbujanje bralne pismenosti, bralne kulture, informacijske pismenosti ter spoznavanja knjižnice

Knjižnica je v skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001) v okviru javne službe dolžna organizirati tudi posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture. Bralno kulturo razumemo kot odnos posameznika in družbe do knjige kot medija in branja kot procesa, torej splet pojmovanj, vrednot, norm, sporočil v zvezi z branjem, ki so prisotni v družbi. Gre za odnos do branja kot procesa in njegove vloge pri razvedrilu, pridobivanju znanja, razvoju posameznika. Informacijsko pismenost pa razumemo kot sposobnost in razumevanje, kakšni viri informacij so na razpolago, kako v njih najdemo informacije, kako jih vrednotimo in uporabimo. Informacijska pismenost ima svoj pomen v vsakodnevnem življenju, poklicu, političnem odločanju. Bralna pismenost se kot zmožnost in družbena praksa razvija vse življenje v različnih okoliščinah in na različnih področjih ter prežema vse človekove dejavnosti. Je stalno razvijajoča se zmožnost posameznikov za razumevanje, kritično vrednotenje in uporabo pisnih informacij. Bralna pismenost je stranski učinek branja, iskanja, vrednotenja in uporabe informacij. Je predpogoj za udejstvovanje v bralni kulturi in informacijski pismenosti.

Vse prireditve v knjižnici morajo biti v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah v knjižnicah za uporabnike brezplačne. Te dejavnosti v smislu

vseživljenjskega učenja močno vplivajo na kvaliteto bivanja v lokalnem okolju. Knjižnica zato organizira prireditve oziroma izvaja dejavnosti za različne družbene skupine. Glede na predvidena sredstva na tem področju ni za pričakovati uvedbe bistvenih novosti. V letu 2018 nameravamo izvesti naslednje prireditve in projekte za otroke, najstnike in odrasle:

- Pravljичne urice z ustvarjalno delavnico so namenjene otrokom od četrtega leta dalje. Pravljične urice so oblika knjižne vzgoje, ki otroke uvaja v svet knjige in jim omogoča zgodnje prijetne izkušnje s potovanjem v svet literarnih junakov, hkrati pa jih s knjigo postopno in sistematično pripravljajo na vzgojo. Otrok ob poslušanju pravljice krepi pozornost (pazi na časovno sosledje dogodkov), doživlja estetsko ugodje, si ob tem širi literarno obzorje ter bogati besedni zaklad in literarni okus. Z ustvarjalnimi delavnicami (z različnimi likovnimi tehnikami) spodbujamo njihovo lastno kreativnost, izražanje in razmišljanje. Pripravljamo jih knjižničarke Knjižnice Medvode, včasih pa gostimo tudi druge pravljíčarje in literate.
- Sokratove urice so filozofske delavnice, s katerimi smo pričeli v novembru 2017 in z njimi nadaljujemo tudi v letu 2018. Namenjene so otrokom v starosti od 4 do 8 let, ki so radovedni, radi razmišljajo in se pogovarjajo. Pri tem ne gre za klasično poučevanje filozofije. Voditelj spodbuja otroke, da sami zastavljajo vprašanja, ki se jim zdijo zanimiva, in iščejo odgovore nanje. Cilji delavnice so spodbujanje radovednosti otrok, samostojnega razmišljanja in razmišljanja v skupini ter verbalnega in neverbalnega izražanja, krepitev ustvarjalnosti in domišljije, razvijanje miselnih spretnosti, osvajanje veščin komunikacije, razvijanje strpnosti in spoštljivega odnosa do drugačnih pogledov.
- S Smejalnimi uricami želimo širiti smeh, veselje, radost in otroško igrivost. Namenjene so otrokom med 5 in 15 letom. Vsebujejo različne smejalne, dihalne in gibalne vaje. Dejavnost je podobna običajni vadbi smejalne joge. Razlikuje se le v tem, da so vaje smeha prilagojene različnim temam, pravljicam ali zgodbicam. Otroci s smejalnimi vajami pridobijo sproščenost, igrivost, kreativnost in ustvarjalnost. S trebušnim dihanjem se jim poveča kapaciteta pljuč, dvigne se raven srečnih hormonov, povečata se energija in razpoloženje. Otroci lahko z redno vadbo izboljšajo koncentracijo in svoj potencial. Med vadbo se v skupini vzpostavi pozitivno okolje, ki motivira, razgiba in poveže udeležence. Smejalne urice izvaja zunanja izvajalka.
- Za obogatitev knjižnične ponudbe, smo že pred leti za izposojajo pripravili knjižne kovčke, namenjene predvsem predšolskim otrokom. Kovčki zanimivih oblik in pisanih barv so napolnjeni z gradivom na določeno temo (dinozavri, gasilci, dojenčki, zima, moja družina, prijateljstvo, gozdne živali, moje telo, mali kuhar, živalske zgodbe, princeske in kraljične, kdo gre spat). Ker so med najmlajšimi bralci zelo dobro sprejeti, teme občasno zamenjamo. Kovček najmlajšim lahko služi tudi kot igrača, staršem pa je v pomoč, saj imajo v njem že zbrano gradivo na določeno tematiko. V vsakem kovčku je od 10 do 15 enot gradiva (knjige in zgoščenke). Izposoja je mogoča samo v kompletu, podaljševanje pa je možno kot pri običajnem gradivu. Knjižni kovčki stojijo v knjižnici ob panoju, na katerem plakat obvešča o izvedbi projekta, hkrati pa je tam na ogled seznam vsebine vseh dvanajstih kovčkov.
- Medvodkove igralne urice smo uvedli v letu 2014 in potekajo vsak prvi četrtek v mesecu v igralni sobi Knjižnice Medvode. Namenjene so otrokom, ki ne obiskujejo vrtca in še ne

hodijo v šolo. Otroci pod vodstvom knjižničarke poslušajo pravljice, listajo po knjigah, ustvarjajo, se igrajo z igračami in se družijo z vrstniki.

- Medvodko bere je bralna značka za predšolske otroke in poteka že vrsto let. S projektom si želimo doseči, da bi se otroci redno in sproščeno srečevali s knjigami že v zgodnjem otroštvu in da bi v procesu odraščanja branje knjig postalo prijetna potreba. Da bi to dosegli, se moramo angažirati odrasli, ki se z otroki ukvarjamo. Mogoče nam bo uspelo in si bodo otroci vedoželjno in z lahkoto poglobljali znanje in odnos do življenja, zato s projektom vabimo tudi starše k družinskemu branju. V mesecu maju sodelujoče povabimo na zaključni prireditev (otroci si ogledajo predstavo). V letu 2017 je v projektu sodelovalo kar 348 otrok; vsak je prejel priznanje in knjigo.
- Delavnice z Društvom Reks in Mila potekajo od druge polovice leta 2016 in sicer vsak prvi četrtek v mesecu od 17.00 do 18.30. K udeležbi so vabljeni otroci, ki jih zanimajo vsebine, povezane z življenjem živali, njihovimi potrebami in značilnostmi. Na delavnicah imajo otroci možnost spoznati, kako odgovorno in pravilno ravnamo s hišnimi ljubljenci: s psi, mački, kunci, morskimi prašički, hrčki, miškami, pticami in ježki. Spoznavajo njihove navade, kako jim pripravimo ustrezen prostor za bivanje... Za najmlajše pripravimo pesmice in pobarvanke, za malo večje pa križanke in podobne izzive. Hkrati predstavimo tudi knjige o živalih (leposlovne in strokovne). Občasno gostimo tudi posebnega gosta: terapevtskega psa, česar se otroci še prav posebej razveselijo.
- Bibliopedagoške ure z organiziranim vodstvom bibliotekarke za vrtčevske in šolske skupine, ki obišejo knjižnico. Otrokom razložimo ureditev knjižnice, delo knjižničarja in jih seznanimo z odgovornim ravnanjem s knjigo. Otroci spoznajo, da ima knjižnica neizmerne možnosti za potešitev njihove radovednosti.
- Knjižnica na obisku; knjižničarka od februarja 2014 nekajkrat na leto obiše dve enoti Vrtca Medvode (Smlednik in Novi Smlednik). Vsako leto se našemu povabilu na novo odzove še kakšna skupina več, zato bomo s projektom nadaljevali tudi v letu 2018. Knjižničarka otrokom pove pravljico in se z njimi pogovarja o njej. Obenem prinese s seboj zaboj knjig (slikanice, igroknjige, tipanke ...), ki jim jih pusti do naslednjega obiska, da jih lahko listajo in prebirajo skupaj z vzgojiteljicami. Namen dejavnosti je otrokom priučiti ljubezni do knjig in pisane besede. Tako si otroci bogatijo besedni zaklad ter se učijo pozornega poslušanja in obnavljanja vsebine ob ilustracijah.
- Lutkovne oziroma igrane predstave v letu 2018 načrtujemo v zmanjšanem obsegu.
- Ustvarjalne delavnice bodo organizirane v času počitnic (poletnih, zimskih, krompirjevih).
- Knjižno uganko namenjamo osnovnošolcem. S tem imajo učenci možnost skozi vse leto preizkusiti svoje znanje. Letno pripravimo deset tematskih ugank. Namen projekta je promoviranje branja, uporaba strokovnega gradiva s posameznih tematskih področij, učenje samostojnosti pri iskanju gradiva ter spoznavanje nacionalnega kataloga COBISS+, spleta in baz podatkov. Kot spodbudo za mlade radovedneže vsakič izvedemo tudi nagradno žrebanje.
- Rastem s knjigo je nacionalni projekt Javne agencije za knjigo, Ministrstva za kulturo ter Združenja splošnih knjižnic. Cilji nacionalnega projekta so spodbujati dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja, promovirati vrhunske domače ustvarjalce mladinskega leposlovja, spodbujati bralno motivacijo šolarjev in

njihov obisk splošnih knjižnic itd. V kolikor bo Javna agencija za knjigo nosilka projekta tudi v tem letu, bo tudi Knjižnica Medvode pristopila k izvajanju projekta. V tem primeru pričakujemo obisk sedmošolcev iz vseh osnovnih šol na našem območju. Program za sedmošolce vsebuje naslednje vsebine: predstavitev in ogled knjižnice (vse o članstvu, možnost vpisa v knjižnico, izposoja gradiva itd.), predstavitev COBISS-a in preprostejših primerov iskanja, predstavitev Moje knjižnice ter možnosti izposoje e-knjig na portalu Biblos. Ob obisku učenci prejmejo v dar knjigo.

- Bralni znački Poletavci – poletni bralci (za bralce, stare od sedem do dvanajst let) in NajPoletavci (za bralce od trinajst do šestnajst let). S projektoma, katerih nosilka je MKL, želimo otrokom in mladini približati branje in knjige ter jim na zabaven način pokazati, kako postanejo boljši bralci ter s tem uspešnejši v šoli in življenju nasploh. Projekt bo predvidoma trajal od srede junija do srede septembra 2018.
- Potovanje po svetu knjige je novost knjižnice v letu 2018, ki je namenjeno mladim med 14 in 18 letom starosti, ki uživajo v branju knjig. Druženje in pogovor na temo knjige bo vodila dijakinja gimnazije v okviru programa MEPI (Mednarodno priznanje za mlade).
- Zlata hruška je znak kakovosti otroških in mladinskih knjig. Projekt pripravlja Pionirska – center za mladinsko književnost in knjižničarstvo. Po mnenju uredniškega odbora, ki vsako leto pripravlja Priročnik za branje kakovostnih mladinskih knjig, se tiste knjige, ki po vsebini in izvedbi izstopajo, uvrstijo med odlične izdaje leta in pridobijo pravico do znaka Zlata hruška. Projektu sledi tudi Knjižnica Medvode: za pomoč staršem, vzgojiteljem in učiteljem pri izbiri kakovostnih otroških in mladinskih knjig smo z znakom Zlate hruške (in jih bomo tudi v prihodnje) opremili vse tiste knjige, ki pridobijo pravico do tega znaka. Vsako leto narašča število izdanih naslovov in sorazmerno s tem tudi neobvladljivost tega področja. Podelitev Zlatih hrušk je tako ena od priložnosti, da se v javnosti uveljavi promocija kakovostnih knjig, da javnost izve, da je mladinska književnost del umetnosti in kulture naroda in da ima mladinsko leposlovje tudi socialno, psihološko, etično in kulturološko poslanstvo.

Z vsemi temi prireditvami in projekti za najmlajše, osnovnošolce in mladino knjižnica izobražuje mladega človeka in ga pridobiva za svojega nadaljnjega uporabnika.

- Domoznanske večere namenjamo občinstvu, ki ga zanima spomini in kulturni zgodovinski okvir krajev v Občini Medvode in vsem, ki želijo prisluhniti zanimivim zgodbam domačinov in posameznikov ter skupinam, ki so povezani z našimi kraji. Cikel domoznanskih večerov smo začeli jeseni leta 2014.
- Knjižni večeri so bralna srečanja za odrasle bralce. V bralni krog so vabljeni vsi, ki jih zanima, kaj dobrega prihaja na naše knjižne police in ki uživajo v lepoti kakovostnega branja. Posebej vabljeni tudi starši, stari starši in pedagoški delavci, ki pri svojem delu potrebujejo sprotne informacije o knjižnih novostih. Udeleženci se družijo ob čaju. Srečajo se z osmimi do desetimi zanimivimi novimi (tudi nagrajenimi) naslovi kakovostnih knjižnih izdaj. S tem izborom med drugim spodbujamo medgeneracijsko branje in izmenjujemo mnenja o prebranem. S projektom nadaljujemo enkrat mesečno tudi v letu 2018.

- Beremo na Sotočju je bralna značka za odrasle. S projektom smo pričeli v jeseni 2013 in z njim nadaljujemo vsako leto. Bralna značka traja od oktobra do maja, zaključí pa se s prireditvijo s kulturnim programom, podelitvijo priznanj in žrebanjem nagrad.
- Zaradi hitrega ritma vsakdanjega življenja zmanjkuje časa za brskanje po knjižnih policah, zato v knjižnici, za naše člane, v času poletnih dopustov pripravimo Poletna presenečenja. Z akcijo smo pričeli julija 2016 in z njo nadaljevali tudi v letu 2017. Zaradi dobrega odziva jo bomo izvedli tudi v letošnjem letu. V ta namen pripravimo 50 nahrbtnikov s 5 knjigami za odrasle po izboru knjižničarjev. Nahrbtnik ponuja nekoliko starejše, a zato nič manj zanimivo gradivo za prijetno preživljanje poletnih dni. Na podoben način smo v času poletnih počitnic 2017 pripravili bralno spodbudo za mlade, stare od 13 do 17 let. Akcijo smo poimenovali Paket za lažje preživet; z njo bomo nadaljevali tudi v letu 2018.
- Za vse, ki so si kdaj zaželeli, da bi, ko počivajo na klopeh pri sotočju Save in Sore oziroma pri igralih, imeli kaj za branje, pa je bila knjižnica takrat zaprta, smo organizirali projekt Knjiga na potepu. V ta namen smo leta 2014 postavili dve hiški: ena je na zelenici pri igralih pred knjižnico, druga pa na zelenici ob sprehajalni poti za knjižnico. V njih so v pomladnih, poletnih ter jesenskih dneh na voljo knjige in revije, ki se jih lahko izposodi brez izkaznice. Ko mimoidoči to gradivo preberejo, ga lahko vrnejo v hiško ali pa ga obdržijo oziroma predajo komu drugemu v branje. S tem se pisana beseda potepa še naprej. V letu 2017 smo akcijo razširili še na druge lokacije (v Zlatem kotičku v Mercator centru Medvode, v TIC Medvode in v ZD Medvode). V letu 2018 nove lokacije ne predvidevamo, bomo pa vseh pet dosedanjih lokacij še naprej oskrbovali s knjižnimi darovi.
Mislili bomo tudi na najmlajše obiskovalce; na zelenici pri igralih pred knjižnico jim bomo v topli polovici leta v rdečem zaboju nudili material za ustvarjanje. Otroke s tem vabimo, da se prepustijo plesu kreativnosti.
Hkrati pa bomo tako kot vsako leto doslej uporabnike ob lepem vremenu vabili, da berejo pod milim nebom in z dobro knjigo posedijo v atriju ali pa si odpočijejo na terasi knjižnice na ležalnikih.
- Računalniške delavnice izvaja bibliotekarka. Izobraževanje uporabnikov je eno od osnovnih poslanstev knjižnice, saj jih s pomočjo aplikacij, računalnikov itd. usposablja za uporabo knjižnice in knjižničnih virov, za samostojno iskanje gradiva v aplikaciji COBISS+, rezerviranje in naročanje gradiva preko servisa Moja knjižnica, za samostojno uporabo interneta, za samostojno uporabo različnih informacijskih virov v knjižnici, za uporabo elektronskih informacijskih virov, za uporabo Biblosa itd. Knjižnična zbirka bo skušala predstaviti knjižnico kot informacijsko, izobraževalno, kulturno, socialno in komunikacijsko središče občine. Izobraževanje uporabnikov bodo strokovni delavci knjižnice opravljali ob svojem rednem strokovnem delu. Uporabnike bomo seznanjali tudi z raznimi portali za iskanje informacij na medmrežju in tistimi, ki so dosegljivi iz COBISS-a. Informacijsko opismenjevanje bomo spodbujali s tem, da bomo uporabnike motivirali za uporabo elektronskih zbirk kot so: IUS-INFO, ki je najsodobnejši portal z največjo zbirko pravnih informacij v Sloveniji. Finančni, računovodski in davčni informacijski sistem FinD-INFO povezuje zbirke obsežnih strokovnih vsebin, podatkov, obrazcev in pripomočkov s področij financ, davkov in računovodstva. EBSCOhost

vključuje celotne tekste skoraj 3.000 mednarodnih časnikov ter povzetke in vsebinske sezname 5.000 periodičnih publikacij. PressReader nudi več kot 4.000 naslovov dnevnega časopisa in revij, iz več kot 100 držav in v več kot 60 jezikih sveta.

- Tematska predavanja ob torkih oziroma sredah zvečer bomo organizirali, ker želimo opozarjati, ozaveščati in seznanjati naše uporabnike ali določene ciljne skupine o raznih temah, ki so v glavnem aktualne in s področij osebnostne rasti, prava, zdravega načina življenja, vzgoje ipd. Na ta način skrbimo za promocijo znanja in knjižničnega gradiva, saj ob dogodku na razstavnem panoju izpostavimo izbor knjižničnega gradiva na obravnavano temo.
- Literarne večere ter umetniško kulturne večere bomo organizirali tudi v letu 2018. Literarni večeri, na katerih predstavimo novo knjigo in/ali njenega avtorja, so pomemben spodbujevalec k branju.
- Potopisi bodo potekali kot doslej vsako prvo sredo v mesecu od oktobra do maja. Namen potopisov je predstavitev družbenih razmer, posredovanje vtisov, rušenje individualnih predsodkov in še kaj. Zmotno je prepričanje, da gre pri dogodku le za fotografije sanjskih plaž, saj je marsikateri potopis družbeno-kritično predavanje, katerega namen je spodbuditi kritično mišljenje. Mnogokrat se podamo tudi v popolnoma neturistične, neraziskane dele sveta, k domorodcem. Udeleženci spoznavajo zanimiva dejstva o predstavljeni deželi, kulturi, navadah in običajih, verstvih in zgodovini, hkrati pa je tovrstna predstavitev dobra spodbuda, da uporabniki knjižnice sežejo po razstavljenih leposlovnih in strokovnih knjigah, CD-jih in DVD-jih z glasbo in filmi (dokumentarnimi, umetniškimi), ki se navezujejo na področje potopisa, in si tako še dodatno razširijo obzorje.
- Razstave zunanjih izvajalcev (priložnostne, likovne, fotografske) bomo prirejali tudi v letu 2018. V razstavnem prostoru pred izposojevalnim pultom si obiskovalci knjižnice lahko ogledajo najrazličnejše razstave. Svoje izdelke razstavljajo tako otroci (Vrtec Medvode, osnovne šole) kot odrasli (društva in njihovi člani, ljubiteljski ustvarjalci, umetniki ...). Nekatere razstave so v knjižnici že stalnica, npr. letna razstava Vrta medvode v juniju. Razstavni prostor z mrežnimi panoji in stekleno vitrino odstopimo po predhodnem dogovoru. Zaradi velikega zanimanja je le-ta zaseden za več kot eno leto v naprej.

Interne razstave pa pripravljamo sami. So razstave, s katerimi uporabnike opozarjamo na aktualne dogodke, znamenite osebnosti, nagrajeno literaturo ... Izpostavimo tudi gradivo, ki se navezuje na gosta ali tematiko prireditve, ki gostuje v knjižnici. Knjižnično gradivo izpostavimo na panojih in mizah. Redno razstavljamo tudi knjižne novosti. Razstave so lahko priložnostne (8. februar – slovenski kulturni praznik, materinski dan, teden otroka, nagrada večernica, obletnica rojstva ali smrti pisatelja/-ice, pesnika/-ice, umetnika/-ce ...), včasih pa so nadaljevanje ali zaključek neke prejšnje dejavnosti, npr. predavanj, literarnih večerov, potopisov.

- V Knjižnici Medvode od naših uporabnikov prejmemo ogromno lepo ohranjenih knjižnih darov. Le-te pregledamo in ker vseh ne vključimo v zbirko, smo v decembru 2016 začeli s projektom, ki smo ga poimenovali S pisano besedo skupaj z vami napolnimo skledo. K sodelovanju smo povabili CSD Šiška, enota Medvode, ki se je prijazno odzval. S

projektom nadaljujemo tudi v letu 2018. V sklopu le-tega podarjene knjige ponudimo vsem obiskovalcem knjižnice, ki sami ocenijo, kaj in koliko dobrin (hrane, higienskih pripomočkov itd.) za menjavo s knjigo lahko prispevajo. Na ta način zbrana sredstva (hrano itd.) posredujemo CDS Šiška, enoti Medvode, ta pa jih nato razdeli pomoči potrebnim družinam v Medvodah.

- S svojo dejavnostjo smo prisotni tudi v okviru Evropskega tedna mobilnosti, ob Dnevu slovenskih splošnih knjižnic, za Noč knjige, ob Tednu ljubiteljske kulture, ob Teden kulturne dediščine ipd. Spomladi se bomo vključili v Teden vseživljenjskega učenja (TVU), ki je najvidnejša promocijska kampanja na področju izobraževanja in učenja v Sloveniji.

Načrtovane dejavnosti oziroma prireditve bomo izvedli, v kolikor nam bodo finančne zmožnosti in razpoložljivi kadri to dovoljevali, poskušali pa bomo pridobiti izvajalce, ki bodo pripravljeni izvesti svojo dejavnost za knjižnico in njene uporabnike brezplačno oziroma čim ceneje. Za finančno pomoč pri izvedbi prireditve bo knjižnica tudi letos iskala donatorje, z našimi projekti pa se bomo, v kolikor bodo to dopuščale kadrovske razmere, prijavi tudi na ustrezne javno objavljene razpise.

4.7 Promocija knjižnice in knjižnične dejavnosti

Področje promocije zajema dogodke, prireditve, ki predstavljajo promocijo ('reklamo') za knjižnico in ki opozarjajo na dejavnost in ponudbo ter hkrati vabijo k obisku. Knjižnica bo tudi v letu 2018 usmerjena v povečanje prepoznavnosti. S promocijo knjižnice si prizadevamo pritegniti nove uporabnike oziroma člane in seznanjati javnost z novimi storitvami; s tem pa posredno skrbimo tudi za dvig bralne kulture in informacijske pismenosti med prebivalci. V ta namen načrtujemo:

- pripravo in distribucijo tiskanih promocijskih materialov za obveščanje javnosti o dogodkih in naši dejavnosti (informativne zgibanke, navodila, obvestila, vabila na prireditve, izdelava priznanj za udeležence projekta »Medvodko bere« ter »Poletavci« in »NajPoletavci«, izdelavo priporočilnih seznamov za bralno značko za starejše, novoletna voščila;
- promocijo knjižnične zbirke s pripravljanim tematskih razstav, ki ima za posledico spodbujanje izposoje razstavljenega gradiva;
- posodabljanje domače spletne strani za sprotno informiranje uporabnikov o knjižnici, o prireditvah v knjižnici, o novostih in zanimivostih;
- sodelovanje na spletnem socialnem omrežju Facebook;
- sodelovanje na portalih;

Knjižnica Medvode od leta 2016 sodeluje na spletnem portalu Dobreknjige.si in s tem vabi svoje člane, da berejo z nami. Portal ponuja bogate informacije o leposlovnem gradivu v slovenskem jeziku, ki je bralcem dostopno v slovenskih splošnih knjižnicah. Hkrati teži k temu, da bralcem predstavi sodobna kvalitetna leposlovna dela, ki so manj promovirana. Tako je portal namenjen vsem, ki v poplavi literature iščejo nekaj »res dobrega« zase. Knjižničarji kot administratorji dodajo opise knjig, slike z

naslovnici, doživljajske opise, informacije o nagradah, ... Opisi knjig so lahko obogateni z mnenji in ocenami bralcev, z literarnimi kritikami, s predmetnimi oznakami ... Zanesljivost, nepristranskost in ažurnost portala vzajemno zagotavljamo slovenske splošne knjižnice v sodelovanju z literarnimi kritiki in uporabniki portala o dobrih knjigah.

- sodelovanje v lokalnih medijih in na eMedvodah z različnimi prispevki;
- objavljanje dogodkov knjižnice na Kulturnik.si, Napovednik.com in Kam? v Medvodah
- sodelovanje in povezovanje v skupnih projektih z javnimi zavodi in društvi ter ustvarjalnimi posamezniki.

4.8 Delovni in obratovalni čas

4.8.1 Delovni čas

Definicijo delovnega časa ureja Zakon o delovnih razmerjih v 142. členu in pravi, da je delovni čas efektivni delovni čas in čas odmora ter čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom. Efektivni delovni čas je vsak čas, katerem delavec dela, kar pomeni, da je na razpolago delodajalcu in izpolnjuje svoje delovne obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi.

Efektivni delovni čas je tudi osnova za izračun produktivnosti dela.

Delovni čas v Knjižnici Medvode je od 06.30 do 20.00. ure, oziroma v času prireditev, ki običajno potekajo enkrat oziroma dvakrat tedensko, tudi dlje (do desete oziroma enajste ure zvečer). Strokovni delavci delajo v izmenah.

4.8.2 Obratovalni čas

Obratovalni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za uporabnike.

Tabela 9: Letni obratovalni čas in poletni obratovalni čas Knjižnice Medvode v letu 2018

	Letni obratovalni čas	Poletni obratovalni čas 2.7.2018 - 31.8.2018
Ponedeljek	9.00 - 19.00	12.00 - 19.00
Torek	9.00 - 19.00	12.00 - 19.00
Sreda	9.00 - 19.00	12.00 - 19.00
Četrtek	9.00 - 14.00	8.00 - 15.00
Petek	9.00 - 19.00	8.00 - 15.00
Sobota	7.30 - 12.30	7.30 - 12.30
Skupaj	50 ur	40 ur

V skladu s 33. členom Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v RS o razporeditvi delovnega časa v kulturnem zavodu odloča direktor, pri čemer mora glede na Zakon o delovnih razmerjih upoštevati potrebe delovnega procesa in zakonsko zagotovljene odmore in počitke delavcev. Knjižnica je odprta šest dni v tednu, od ponedeljka do sobote, zaprta pa ob nedeljah in državnih praznikih, ki so dela prosti dnevi. Načrtovano tedensko število ur odprtosti knjižnice je 50 ur (tabela 9).

V času večernih prireditev, od septembra do junija, je knjižnica enkrat do dvakrat tedensko odprta do poznih večernih ur.

V juliju in avgustu 2018 bo knjižnica za uporabnike odprta enako kot v letu 2017 (40 ur tedensko) in sicer po poletnem obratovalnem času, ki bo v veljavi od 2. julija do 31. avgusta 2018 (tabela 9). V predprazničnih dneh (24. 12. in 31. 12.) bo knjižnica odprta do 13. ure.

5 KADROVSKI POGOJI

5.1 Kadrovski načrt

Sistemizacija delovnih mest Knjižnice Medvode (Pravilnik št.: 1000-363/10 ter Sklep št.: 100-366/10) predvideva 13 zaposlenih, zasedenih pa je 11 delovnih mest. Nosilni poklici strokovnih delavcev so: bibliotekar (univerzitetna izobrazba), višji knjižničar (višja izobrazba) in knjižničar (srednja izobrazba).

Tabela 10: Načrtovana kadrovska struktura za leto 2017

Delovno mesto	Načrt 2018	Sistematizirano delovno mesto
Strokovni delavci: Bibliotekar (VII)	6	7
Strokovni delavci: Višji knjižničar (VI)	2	2
Strokovni delavci: Knjižničar (V)	1	1
Strokovni sodelavec – administrativna dela (VI)	1	1
Knjižničarski manipulant	0	1
Direktor	1	1
Skupaj	11	13

V planu je upoštevana tudi odpravnina bibliotekarja ob upokojitvi (s 1. marcem 2018) po veljavni zakonodaji.

Dosedanji direktorici knjižnice poteče mandat 30. 6. 2018, kar pomeni, da bo potrebno objaviti razpis za delovno mesto direktorja. Dosedanja direktorica se glede na 10. člen Pogodbe o zaposlitvi za določen čas vrne na delovno mesto bibliotekarja, v plačni razred določen z določbami veljavne zakonodaje.

Zaradi upokojitve javnega uslužbenca in predvidene daljše odsotnosti javne uslužbenke iz zdravstvenih razlogov načrtujemo od marca dalje (4 ure tedensko) pomoč študenta (delo preko študentskega servisa) pri urejanju knjižničnega gradiva (vlaganje gradiva nazaj na police in urejanje le tega po univerzalni decimalni klasifikaciji), kar bi predstavljalo letni strošek 1.151 € .

Knjižnica Medvode bo v letu 2018 omogočila dijakinji gimnazije (eno uro tedensko, 3 mesece), da si v okviru programa MEPI zastavi cilje in jih tudi doseže, kar pa ne predstavlja dodatnega stroška za knjižnico. Mednarodno priznanje za mlade – MEPI je program, ki mlade od 14. do 25. leta spodbuja k aktivnemu, ustvarjalnemu in družbeno koristnemu preživljanju prostega časa.

Oddelek za bibliotekarstvo, knjigarstvo in informacijsko znanost na Filozofski fakulteti v Ljubljani pošlje spomladi na obvezno tri tedensko prakso študenta-ko 3. letnika omenjenega programa. Knjižnica bo v letu 2018 zagotovila mentorstvo za eno študentko-a, v kolikor bo potrebno, kar pomeni še dodatno delo za knjižnico, kajti mentor-bibliotekar v času prakse del svojega delovnega časa (2 uri dnevno) posveti usmerjanju praktikanta in pregledovanju njegovih dnevniških zapisov.

Računovodstvo, čiščenje knjižničnih prostorov in vzdrževanje računalniške mreže se bodo izvajali pogodbeno.

Zaposleni bodo razporejeni na delovna mesta, ki so v skladu s posameznimi pogodbami o delu in sistematizaciji delovnih mest, vsak pa bo, ne glede na razporeditev na delovna mesta v pogodbah o delu, opravljal tudi druge naloge, ki so potrebne za nemoten potek delovnega procesa v knjižnici.

Poleg vodenja knjižnice in upravno administrativnih del, ter seveda dela z uporabniki, kar je naša osnovna dejavnost in so ji podrejene vse ostale, ostalo delo obsega še interno delo kot je nabava in strokovna obdelava gradiva, kar zajema nakup gradiva, dogovore z založniki in knjigarnami ter zastopniki, vnos računov gradiva v sistem COBISS/3. Za strokovno obdelavo gradiva oziroma za vnos katalogizacijskih podatkov v vzajemno bazo gradiva skrbijo javni uslužbenci z licenco za katalogizacijo gradiva. Tako obdelano gradivo prevzamejo zaposleni na izposoji, ki gradivo opremijo z nalepko s podatki o gradivu, ga zaščitijo pred odtujitvijo (z varovalnimi nitkami) in obrabo (zavijejo s folijo), žigosajo, mu spremenijo status v okolju COBISS3 ter ga pripravijo za izposajo. Vse to delo poteka pretežno v dopoldanskem času, saj strokovni delavci delajo v turnusih in popoldansko delo z uporabniki in ob ostalih dejavnostih, internega dela v popoldanskem času v glavnem ne dopušča.

Potrebne zamenjave (krajše odsotnosti iz zdravstvenih razlogov oz. druge morebitne odsotnosti in povečan obseg dela) bomo reševali kot do sedaj, z zamenjevanjem turnusov zaposlenih. V popoldanskem času delajo na izposoji in informacijah 4 zaposleni, v dopoldanskem pa 2; torej potrebujemo dnevno za pokritje izposoje 6 ljudi. Če upoštevamo, da vsi zaposleni niso v službi (bolniške odsotnosti, izobraževanja, dopusti ipd.), to občasno predstavlja problem za normalno delovanje samostojne knjižnice. Velik obseg dela, storitev in prireditev v knjižnici ima za posledico večkratno prekomerno obremenitev zaposlenih, ki morajo poleg pokrivanja odprtosti in izposoje, opraviti še naslednja interna dela:

- restavriranje poškodovanega gradiva
- inventarizacija,
- bibliopedagoško delo v sodelovanju z vrtci in s šolami (Rastem s knjigo...),
- domoznanska dejavnost,
- urejanje in ažuriranje spletne strani
- organizacija in izvedba prireditev (ure pravljič, delavnice ...),
- promocija (sodelovanje na FB, objavljanje prireditev na Napovednik.com, Kulturnik.si, sodelovanje na portalih Dobreknjige.si in Kamra, ...),
- izvedba projektov (Beremo na sotočju, Medvodkove igralne urice itd.)
- priprava statistik,
- skrb za knjižnično zbirko (sprotno urejanje gradiva po UDK in abecedi),
- izločanje in odpis gradiva ter umeščanje knjižnih darov v zbirko.

Od javnih uslužbencev knjižnice je v veliki meri odvisna kvaliteta knjižničnih storitev, zato je pomembno vzpostavljati ustrezno organizacijske kulture ter izboljševanje delovnega okolja, vzdušja in medosebnih odnosov.

5.2 Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih

Strokovni delavci knjižnice imajo v skladu s 44. členom Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti dolžnost in pravico strokovno izpopolnjevati in dopolnjevati svoje znanje z novostmi knjižničarske stroke na ustreznih seminarjih v ustanovah in knjižnicah. S strokovnim izpopolnjevanjem knjižničnih delavcev razvijamo naše spretnosti, da bi lažje obvladovali sodobne metode dela, nove medije, informacijsko tehnologijo ter tako učinkovito uresničevali cilje knjižnice. Hkrati krepimo svetovalno vlogo in delo z uporabniki pri izposoji gradiva. Razvoj knjižnice želimo usmerjati tudi v tehnološki napredek z uporabo tabličnih računalnikov in e-bralnikov za branje e-knjig in e-časopisov ter za druge multimedijske aplikacije, zato je potrebna usmerjenost v rast znanja. V letu 2018 si bomo prizadevali vzdrževati primeren izobrazbeni nivo zaposlenih knjižničnih delavcev, zato načrtujemo:

- udeležbo na posvetih in izobraževanjih, ki jih nudi Osrednja območna knjižnica Mestna knjižnica Ljubljana (OOK MKL). Organizirajo računalniško usposabljanje (npr. uporaba aplikacije COBISS+, ki je nadomestila katalog COBISS/OPAC), izobraževanja s področja lektoriranja, enkrat mesečno organizirajo »strokovne srede« za knjižničarje, ki se ukvarjajo z mladinsko književnostjo...

- pridobivanje in nadgrajevanje znanj za uspešno in kvalitetno delo z uporabniki in uspešno medosebno komunikacijo,
 - ogled knjižnih sejmov v Sloveniji (Bologna po Bologni, Slovenski knjižni sejem, Frankfurt po Frankfurtu),
 - udeležbo na posvetovanjih, ki jih organizirata Društvo bibliotekarjev Ljubljana (DBL) in Zveza bibliotekarskih društev Slovenije (ZBDS),
 - udeležbo na seminarjih in posvetovanjih na pobudo Ministrstva za kulturo,
 - udeležbo na tematsko določenih strokovnih izobraževanjih v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani (NUK),
 - udeležbo direktorice na strokovnih izobraževanjih direktorjev slovenskih splošnih knjižnic, ki jih organizira Združenje splošnih knjižnic (ZSK) ter
 - udeležbo katalogizatorjev na tečajih po programu NUK-a in IZUM-a.
- ki predstavljajo novosti v obdelavi gradiva in tistih tečajev, ki so nujni za ohranjanje licence za obdelavo gradiva v vzajemni bazi

Začeli se bodo tudi postopki za prehod iz programa COBISS/2 v COBISS3/Izposoja, zato bo potrebna udeležba vseh strokovnih delavcev (katalogizatorjev, izposojevalcev in informatorjev) na tečaju za usposabljanje dela v tem modulu.

Za izobraževanje se bomo odločali tehtno in preudarno, pridobljena znanja bodo zaposleni prenašali na svoje sodelavce. Strokovni delavci se bodo udeležili tistih izobraževanj, ki so za njih pomembna in nujna za strokovno delo in knjižničarsko izobrazbo glede na stopnjo izobrazbe posameznika. Kriteriji, na katere se bomo oprli pri izbiri izobraževalnih vsebin, bodo:

- potreba delovnega okolja po permanentnem izobraževanju zaposlenih (pridobivanje znanj, ki nudijo zaposlenim podporo pri delu z uporabniki in potreba po ustrezni usposobljeni za delo v kooperativnem bibliografskem informacijskem sistemu COBISS),
- potreba delovnega okolja po hitri in kakovostni uporabi sodobnih nosilcev informacij,
- potreba novih znanj za obvladovanje sprememb; predvsem informacijsko komunikacijskih,
- cena oziroma finančne zmožnosti.

V Knjižnici Medvode se bomo na ta način trudili, da bomo knjižničarsko delo opravljali profesionalno, vestno in po svojih najboljših močeh in znanju, saj nam je v interesu, da bo knjižnica prepoznavna v slovenskem prostoru. Rezultati našega dela bodo najbolj vidni navzven, predvsem se bodo kazali v zadovoljstvu uporabnikov. Ker večina zaposlenih dela neposredno z uporabniki, potrebujejo sposobnosti, znanja in veščine kot so: komunikativnost, spretnost vodenja skupin, ustvarjalen odnos do dela, ozaveščenost, široka razgledanost, samoiniciativno dvigovanje lastne kulture in izobrazbene ravni.

6 OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA

Finančni načrt (Priloga 1) zajema realizacijo načrta za leti 2016 in 2017, ter planirane prihodke in odhodke za leto 2018 po načelu denarnega toka.

6.1 Prihodki

Osnova za pripravo Finančnega načrta je program dela Knjižnice Medvode za leto 2018. Iz tabele 11 je razvidno, da bo dejavnost Knjižnice Medvode v letu 2018 financirana iz sredstev:

- občinskega proračuna Občine Medvode (Pogodbo o financiranju v letu 2018, št. 410-373/2017), ki za redno dejavnost Knjižnice Medvode namenja 360.000,00 € (za stroške dela, za materialne stroške ter stroške rednega vzdrževanja), za nakup knjižničnega gradiva pa 50.000,00 € →skupaj **410.000,00 €** (enako kot v letih 2016 in 2017). Za investicijsko vzdrževanje knjižnice in nove investicije (nakup nove opreme) sredstva po Pogodbi niso predvidena.
- Ministrstva za kulturo (Odločba Mzk o sofinanciranju nakupa knjižničnega gradiva, št. 6120-491201712), ki za nakup knjižničnega gradiva v letu 2018 namenja **14.600 €**.
- iz lastnih sredstev (le teh je bilo v preteklem letu 37.726,95 €). Vire lastnih sredstev sestavljajo predvideni stroški obračunane zamudnine pri vračanju gradiva, članarina, stroški pošiljanja opominov, stroški posredovanja medknjižnično izposojenega gradiva, zamenjava izgubljenih izkaznic, fotokopiranje gradiva (črno-belo), tiskanje (barvno in črno belo), stroški obveščanja uporabnikov o rezerviranem gradivu, ne prevzeto gradivo in ostalo (oprema nadomestnega gradiva in prodaja iz knjižnice izločenega oziroma odpisanega gradiva). V letu 2018 načrtujemo **37.500 €** lastnih sredstev.
- Predvidevamo tudi nekaj sredstev iz naslova donacij (povabilo podjetjem k finančni podpori posameznih projektov). Glede na pretekle izkušnje prejmemo donacije v glavnem v materialni obliki in manj v obliki finančnih sredstev.

Tabela 11: Planirani prihodki Knjižnice Medvode v letu 2018

PRIHODKI	OM	MzK	LS	DONACIJE	SKUPAJ
za stroške dela (za plače in druge izdatke zaposlenim ter za prispevke za socialno varnost)	317.297,66€	0	0	0	317.297,66€
za materialne stroške (za blago in storitve za izvajanje javne službe)	42.702,34€	0	37.500€	400€	80.602,34€
za knjižnično gradivo	50.000€	14.600€	0	0	64.600€
za Investicije	0	0	0	0	0
SKUPAJ	410.000€	14.600€	37.500€	400€	462.500€

OM – Občina Medvode, MzK – Ministrstvo za kulturo, LS – Lastna sredstva

6.2 Odhodki

Odhodki za izvajanje javne službe zajemajo stroške dela, materialne stroške in investicijske odhodke (nakup opreme, knjižničnega gradiva, investicijsko vzdrževanje in obnove). Presežek prihodkov (PP) nad odhodki iz preteklih let bi v letu 2018, po predhodnem soglasju stanovitelja, porabili za investicije (nakup opreme), kar bi ustvarilo sicer negativen denarni tok (-8.770 €), vendar to ne bi ogrozilo likvidnosti zavoda.

Tabela 12: Planirani odhodki Knjižnice Medvode v letu 2018

ODHODKI	OM	MzK	LS	PP	DONACIJE	SKUPAJ
Stroški dela (plače in drugi izdatki zaposlenim ter prispevki za socialno varnost)	317.297,66€	0	0	0	0	317.297,66€
Materialni stroški (izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe)	42.702,34€	0	37.500€	0	400€	80.602,34€
Knjižnično gradivo	50.000€	14.600€		0	0	64.600€
Investicije	0	0	0	8.770€	0	8.770€
SKUPAJ	410.000€	14.600€	37.500€	8.770€	400€	471.270€

OM – Občina Medvode, MzK – Ministrstvo za kulturo, LS – Lastna sredstva, PP – presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let

6.2.1 Stroški dela

Stroške dela za vse zaposlene (11 javnih uslužbencev, enako kot v letu 2017) v letu 2018 poleg plače z dodatki predstavljajo še prispevki za socialno varnost, povračila in nadomestila, regres za letni dopust ter odpravnina javnega uslužbenca ob upokojitvi (s 1. marcem 2018) po veljavni zakonodaji. Jubilejnih nagrad v letu 2018 ne načrtujemo. V stroških dela je predviden tudi nov plačni razred direktorja (glede na Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju objavljeno v Uradnem listu, št. 68/2017). Regres za letni dopust javnih uslužbencev je predviden na osnovi veljavne zakonodaje. Med stroški dela so predvidena tudi horizontalna in vertikalna napredovanja. Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti, delavcem omogoča pogoje za vertikalno napredovanje v nazive (pogoji: ustrezna delovna doba, ustrezna stopnja izobrazbe, opravljen ustrezen strokovni izpit ter zadostno število točk na različnih področjih knjižničarske dejavnosti za posamezen naziv). Prejete vloge za napredovanje v višji naziv obravnava Komisija za podelitev strokovnih nazivov v knjižnični dejavnosti, ki deluje v NUK-u.

Dosedanji direktorici knjižnice poteče mandat 30. 6. 2018, kar pomeni, da bo potrebno objaviti razpis za delovno mesto direktorja knjižnice. V izračunu stroškov dela je upoštevano, da se dosedanja direktorica glede na 10. člen Pogodbe o zaposlitvi za določen čas, vrne na nezasedeno, sistematizirano delovno mesto bibliotekarja za nedoločen čas, v plačni razred določen z določbami veljavne zakonodaje.

Tabela 13: Plan stroškov dela v letu 2018

STROŠKI DELA	OM
plače z dodatki	242.088,39 €
Prispevki	43.262,67 €
povračila in nadomestila	17.568,03 €
Jubilejna nagrada	0
Regres	8.720,40 €
Odpravnina ob upokojitvi	5.658,17 €
SKUPAJ	317.297,66 €

OM – Občina Medvode

V letu 2018 bomo zaradi višjih stroškov dela primorani drastično krčiti stroške materiala in storitev za izvajanje javne službe, kar je lepo vidno iz priloge 1, saj omejitve v zvezi regresom za letni dopust, ki so veljale v času interventnih ukrepov zaradi gospodarske krize (ZUJF, ZUPPJS15, ZUPPJS16, ZUPPJS17), v letu 2018 ne veljajo več. Prav tako so se zvišali prispevki za socialno varnost: na podlagi Sklepa o uskladitvi minimalne premije

kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence, Uradni list št. 80/17 z dne 29.12.2017, se od 1. januarja 2018 uporablja nova lestvica KDPZ ...

6.2.2 Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe

Večino materialnih stroškov sestavljajo storitve, ki so za dejavnost nujne: računovodska služba, vzdrževanje računalniškega sistema, varovanje objekta, bančno poslovanje, komunalne storitve, čistilni servis, odvoz smeti, telefon, ogrevanje, električna, varstvo pri delu, oskrba s pitno vodo, najem fotokopirnega stroja, poštni stroški, pisarniški material, najemnine in licence, material za opremo gradiva. Sem sodijo še pregled in vzdrževanje klimatskih naprav, pregled gasilnih aparatov in javljalnikov požarne varnosti, servis tiskalnikov, menjava žarnic, tesnil, razna popravila (kot so popravila vrat, kljuk, žaluzij ...) ter stroški prireditelj (ustvarjalnih delavnic, predavanj, lutkovnih predstav ...).

Med materialnimi stroški ni predviden strošek plačila nadomestila uporabe stavbnega zemljišča, saj knjižnica do sedaj takega računa še ni prejela. V kolikor bi ta račun v letu 2018 prejeli, pričakujemo, da ga bo ustanovitelj v polnem znesku tudi poravnal.

Tabela 14: Plan izdatkov za blago in storitve za izvajanje javne službe v letu 2018

Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	REALIZACIJA 2016	REALIZACIJA 2017	PLAN 2018
Pisarniški in splošni material in storitve	38.537,51€	34.812,55€	28.345,00€
Posebni material in storitve (zdravniški pregledi)	1.082,78€	97,64€	0,00€
Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	20.731,14€	20.651,59€	21.850€
Izdatki za službena potovanja	2.014,76€	946,92€	1.250€
Tekoče vzdrževanje	24.420,29€	25.928,38€	22.850,00€
Poslovne najemnine, zakupnine, licenčnine	1.148,01€	2.008,27€	1.950€
Drugi operativni odhodki	4.853,25€	3.332,96€	4.357,34€
Skupaj	95.787,74€	87.778,31€	80.602,34€

6.2.2.1 Pisarniški in splošni material in storitve

Razlaga prve postavke iz tabele 14: do večjega odstopanja izdatkov za pisarniški in splošni material in storitve med realizacijo v letu 2016 in realizacijo 2017 je prišlo iz razloga, ker je v letu 2016 nastal strošek zaradi izvedbe notranje revizije, ki se izvaja na tri leta. V letu 2018 pa bomo zaradi višjih stroškov dela primorani krčiti stroške materiala in storitev za izvajanje javne službe.

Pod to postavko se glede na realizirano zbirajo stroški nakupa **pisarniškega materiala** (papir, mape, registratorji, tonerji, kartuše, kuverte, lepila, pisala, ...), **čistilnega materiala** (toaletni papir, papirnate brisače, antibakterijski razkuževalni robčki in drug material za razkuževanje igrač, milo za roke, obešanke za wc, osvežilci zraka,...), **oglaševanja, reprezentance, revizije, notarjev in odvetnikov in pomožnega materiala**. K pomožnemu materialu sodijo material za opremo knjižničnega gradiva: folije za zaščito knjig, oporniki za knjige, mape za neknjižno gradivo, PVC žepki za knjižne priloge, nalepke za gradivo, riboni za tiskanje nalepk za opremo knjig, zaščitne nitke za gradivo (za varovanje proti odtujitvi gradiva), škatle za CD-je, DVD-je, škatle za gradivo s prilogami, trakovi in lepila za popravilo knjižničnega gradiva. Sem sodi dobava članskih izkaznic in ribonov za tiskanje članskih izkaznic ter material za ustvarjalne delavnice, pa tudi knjige za obdaritev otrok sodelujočih pri bralni znački za predšolske otroke Medvodsko bere (v letu 2017 je slikanico prejelo kar 348 otrok).

Storitve varovanja zgradb in prostorov; s podjetjem RIVAL-VTS, d.o.o. imamo sklenjeno pogodbo o varovanju (izvajanju storitev varnostno nadzornega centra in varnostni interventni službi) ter najemu alarmne opreme. Izvajalec ima za opravljanje storitev iz te pogodbe ustrezne licence (Licenco za varovanje premoženja, licenco za upravljanje z varnostno nadzornim centrom (VNC) in licenci za načrtovanje in izvajanje varnostnih sistemov. Prav tako ima v skladu s Pravilnikom o požarnem varovanju (UL RS, 107/2007) licenco za opravljanje požarnega varovanja.

Knjižnica ima za opravljanje **računovodskih storitev** sklenjeno enoletno pogodbo z zunanjim izvajalcem.

Stroški iz varstva pri delu; varnostni inženir z vsemi ustreznimi potrdili in licencami, za nas po pogodbi skrbi za izvajanje ukrepov in vodenje evidenc iz področja varnosti in zdravja pri delu in požarnega varstva.

Stroški prireditvev zajemajo stroške prireditvev in projektov za dvig bralne pismenosti, informacijskega opismenjevanja in bralne kulture. Knjižnično zbirko promoviramo preko potopisnih predavanj; literarnih večerov; knjižnih srečanj, predavanj za ozaveščanje javnosti z različnih področij (zdravja, vzgoje, ekologije, medsebojnih odnosov, psihologije...). Stroški prireditvev zajemajo lutkovne igre in gledališke predstave za otroke ob posebnih priložnostih in dogodke, ki se izvajajo v okviru veselega decembra, tedna otroka, Evropskega tedna mobilnosti, Tedna vseživljenjskega učenja; počitniške ustvarjalne delavnice, ki se izvajajo v času letnih, zimskih in krompirejevih počitnic; pravljичne urice z ustvarjalno delavnico, ki potekajo vsak torek od začetka oktobra, do konca maja. Sem sodijo tudi stroški projektov kot

so Knjižni večeri (srečanja za odrasle), Beremo na Sotočju (bralna značka za odrasle), Poletavci in Najpoletavci (sta projekta za spodbujanje branja med mladimi v času letnih šolskih počitnic) ipd. Sem sodijo tudi stroški pogostitve ob izjemnih priložnostih.

Razpoložljiva sredstva v tem predlogu finančnega načrta ne predvidevajo oziroma ne zagotavljajo sredstev za kritje projektov, ki potekajo v okviru javnih razpisov in h katerim bi knjižnica lahko pristopila (npr. LAS).

6.2.2.2 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije

Sem sodijo stroški električne energije, ogrevanja, stroški vode in komunalnih storitev, stroški telefona in poštne storitve ter stroški interneta in telekomunikacijskih storitev. Zaradi spremenjenih cen omrežnine vode (od 1. 11. 2017 za obdobje enega leta od potrditve), se je strošek le tega mesečno zvišal za 119,68 €, kar znese na letni ravni 1.436,16 €. To je tudi razlog za višje izdatke v letu 2018 v tej postavki.

6.2.2.3 Izdatki za službena potovanja

Sem sodijo, dnevnice za službena potovanja v državi, stroški prevozov v državi za vse zaposlene (na osnovi potnega naloga v glavnem na različna izobraževanja); hotelske storitve, ki se jih v glavnem poslužujemo kadar gre za večdnevna strokovna izobraževanja (npr. v IZUMU v Mariboru).

6.2.2.4 Tekoče vzdrževanje

Sem sodijo **stroški čistilnega servisa** za čiščenje notranjih prostorov knjižnice in so od oktobra 2017 drastično višji; na letni ravni kar za 3.503,84 € (mesečni pavšal po pogodbi znaša z vključenim DDV 975,39 €). Postopek javnega naročila za čiščenje je izvedel ustanovitelj.

Sem spadajo tudi **stroški zavarovanja** knjižnične zgradbe, **tekoče vzdrževanje druge opreme** (menjava in čiščenje vhodne preproge, pregled in servis gasilnih aparatov, redni pregled in vzdrževanje požarne opreme, redni servis klima naprav (čiščenje in menjava filtrov), Špica-evidenca delovnega časa: prihodov, odhodov, malice) in **računalniške storitve** (namestitve in konfiguracije računalnikov, nastavitve tiskalnikov, inštalacije programov, povezave v sistem, posodobitve, vzdrževanje spletnih nastavitev (za uporabnike), diagnosticiranje računalniških težav, menjava potrošnega materiala kot so računalniški kabli, miške, ..., obnovitev licenc.

Med stroški tekočega vzdrževanja ni predviden strošek cvetličnih in podobnih zasaditev okoli knjižnice, košnja in urejanje zelenic, obrezovanje dreves, odstranjevanje in čiščenje plevela v atriju, na terasi in v okolici knjižnice, čiščenje snega in posipanje s soljo v okolici knjižnice v času zime, saj so se naštetih dela v letu 2017 opravljala v sklopu režijskega obrata Občine Medvode. V kolikor bi za naštetih storitve v letu 2018 s strani ustanovitelja (režijskega obrata)

ali kako drugače prejeli račune, bodo potrebna dodatna sredstva (rebalans), ker v osnutku načrta stroški ureditve okolice knjižnice niso upoštevani.

Prav tako niso v tem načrtu predvideni kakršni koli stroški servisov, pleskanja in barvanja, čiščenja strehe (odtokov), čiščenja oblazinjenega pohištva, vzdrževanja strehe, odtokov, oken, vrat, toaletnih prostorov ipd.

6.2.2.5 Poslovne najemnine, zakupnine, licenčnine

Ta postavka zajema stroške najema fotokopirnega stroja, stroške najema POS terminala za plačila z bančno kartico, in stroške najema čitalca za izvedbo inventure osnovnih sredstev in drobnega materiala ob koncu leta. Stroški licenc zajemajo zakupnino do elektronskega dostopa do UDK tablic (NUK) za potrebe katalogizacije (za vnos določenih bibliografskih podatkov v vzajemno bazo). Sem sodi tudi zakupnina za program Vasco.web, za dostop do elektronskih računov ter zakupnina računalniške aplikacije doksis za zakonsko skladno arhiviranje dokumentov.

6.2.2.6 Drugi operativni odhodki

To so izdatki za obvezno praktično delo (delovna praksa študenta bibliotekarstva Filozofske fakultete), delo preko študentskega servisa (za urejanje gradiva enkrat tedensko po štiri ure in sicer od marca do decembra 2018, z bruto urno postavko 4,61 €) za članarino v Združenju splošnih knjižnic, za stroške bančnih storitev, za dajatve in druge davščine, ter za stroške izobraževanja zaposlenih. V letu 2018 se predvideva posodobitev sistema in posledično udeležba na tečaju Uporaba programske opreme COBISS3/izposoja (vsi strokovni delavci). Na splošno se javni uslužbenci Knjižnice Medvode udeležujejo izobraževanj, ki jih organizira Združenje Slovenskih splošnih knjižnic in Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, izobraževanj v okviru osrednje območne knjižnice Mestne knjižnice Ljubljana in Nacionalne univerzitetne knjižnice ter izobraževanj, ki potekajo pod okriljem IZUM-a. Spremljali bomo tudi novosti v zakonodaji, ki jih pripravlja Ministrstvo za kulturo in Ministrstvo za javno upravo. Za izobraževanja 11 zaposlenih se v letu 2018 predvideva 1.800 €, kar predstavlja samo 163,64 € na zaposlenega in ne zadošča za izpolnjevanje 44. člena Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti, ki narekuje, da imajo pravico do strokovnega izpopolnjevanja delavci:

- z visoko strokovno izobrazbo najmanj 10 dni na leto oziroma najmanj 30 dni na vsake tri leta,
- z višjo strokovno izobrazbo najmanj 7 dni na leto oziroma 20 dni na vsake tri leta,
- s srednjo strokovno izobrazbo najmanj 5 dni na leto oziroma 14 dni na vsake tri leta.

6.2.3 Investicijski odhodki

V ta sklop sodijo stroški nakupa opreme in drugih osnovnih sredstev (knjižničnega gradiva) ter investicijsko vzdrževanje in obnove.

Tabela 15: Plan izdatkov za nakup knjižničnega gradiva in druge opreme (osnovnih sredstev) v letu 2018

Investicijski odhodki	PLAN 2018
Nakup opreme*	8.770 €
Nakup drugih osnovnih sredstev	64.600 €
Skupaj	73.370 €

*Investicijski odhodki za nakup opreme se bodo krili iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let

6.2.3.1 Nakup drugih osnovnih sredstev (knjižnično gradivo)

Nakup gradiva glede sestave in obsega naj bi temeljil na strokovnih priporočilih Standardov za splošne knjižnice, žal pa finančna situacija tega ne omogoča. Nakup knjižničnega gradiva za leto 2018 bo zato prilagojen zahtevam Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Knjižnica Medvode šteje med knjižnice, ki svojo zbirko vzdržujejo, zato naj bi bil letni minimalni prirast knjižničnega gradiva 200 izvodov na 1.000 prebivalcev, najmanj 22 izvodov neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev (pri čemer se ohranja predpisano razmerje za knjižnično zbirko), ter za osrednjo knjižnico, kar Knjižnica Medvode je, 100 tekočih naslovov in informativnega periodičnega tiska. Za doseganje tega Pravilnika bi morala knjižnica pridobiti skupaj 3.247 (po priporočilih Standardov 4.565) izvodov gradiva.

Tabela 16: Plan nakupa števila izvodov knjižničnega gradiva za leto 2018

Vir sredstev	Sredstva za nakup gradiva	Knjižno gradivo (število izvodov)	Neknjižno gradivo (število izvodov)	Časopisi in časniki (število izvodov)	Število izvodov skupaj	Licence za E-knjigo (število naslovov)	Vse gradivo skupaj (število izvodov)
Ministrstvo za kulturo	14.600,00	568	25	17	610	250	860
Občina Medvode	50.000,00	2.207	210	83	2.500	0	2.500
SKUPAJ	64.600,00	2.775	235	100	3.110	250	3.360

Za 16.236 prebivalcev Občine Medvode bo knjižnica v letu 2018 pridobila skupaj 3.360 izvodov gradiva, od tega 2.775 enot knjižnega gradiva, 250 naslovov e-knjig, 235 enot neknjižnega gradiva (DVD-ji, CD-ji, igrače) ter vsaj 100 naslovov informativnega periodičnega tiska. Elektronske knjige po navodilih Ministrstva za kulturo uvrščamo pod knjižno gradivo. Poleg osnovnega paketa (190 naslovov) bomo našim uporabnikom nudili izbor približno 60 elektronskih knjig. Sredstva za nakup knjižničnega gradiva (za 3.110 izvodov po povprečni ceni 20,00 €, za 250 e-licenc pa po povprečni ceni 9,62 € na izvod) v letu 2018 znašajo skupaj 64.600,00 €, pri čemer naj bi ustanovitelj prispeval 50.000,00 €, Ministrstvo za kulturo pa 14.600,00 €.

6.2.3.2 Nakup opreme

Knjižnica Medvode želi v letu 2018 poleg svojega rednega dela izpeljati tudi investicije (nakup opreme), predstavljene v spodnji tabeli, ki bi jih, če dobimo soglasje ustanovitelja, pokrili s presežkom prihodka nad odhodki iz preteklih let.

Tabela 17: Plan nakupa opreme v letu 2018

NAKUP OPREME V LETU 2018	EUR
-1 x računalnik na dotik za uporabnike s stojalom z izvlečno polico in z nosilcem za stenski LCD monitor	8.770,00
-2 x računalnik z monitorjem za interno delo v pisarni	
-2 x kovinsko (prirejeno) stojalo za knjižno gradivo	
-števec obiskovalcev (modul štetja obiskovalcev)	

7 ZAKLJUČEK

Ker trenutna finančna situacija investicijskih vlaganj ne omogoča, so načrti v zvezi s knjižnico skromni. Za enkrat ne kaže, da bi prostorsko stisko Knjižnice Medvode rešili v bližnji prihodnosti. Kljub vsemu temu ostaja knjižnična dejavnost živa, aktualna, ustvarjalna. Knjižnica na sotočju Save in Sore je sotočje znanja in kulture, je prostor, kjer si podajata roko tradicija in prihodnost. Zavedamo se dela, novih nalog, drugačnih izzivov; želja in idej nam ne manjka. V sodelovanju z občino in Medvoščani jih bomo lahko tudi uresničili.

Plan je zastavljen okvirno in ga bo možno izpolniti ob polni prisotnosti vseh zaposlenih, ob maksimalni angažiranosti zaposlenih ter normalnem pridobivanju sredstev ter ob predpostavki, da ne bo potrebnih večjih oziroma večkratnih vzdrževalnih del objekta in opreme.

Kraj in datum:
Medvode, 29. 1. 2018

Pripravila:

Žig:

Jana Krašovec
direktorica

PLAN 2018 - PO NAČELU DENARNEGA TOKA - priloga 1

Konto	v evrih	REALIZACIJA 2016	REALIZACIJA 2017	PLAN 2018
I. SKUPAJ PRIHODKI		461.987,00	463.448,63	462.500,00
1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE		461.987,00	463.448,63	462.500,00
A. Prihodki iz sredstev javnih financ		424.260,00	424.700,00	424.600,00
7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	14.260,00	14.700,00	14.600,00
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo - knjige	14.260,00	14.700,00	14.600,00
7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	410.000,00	410.000,00	410.000,00
del 7401	Občina Medvode - plače, materialni stroški	360.000,00	360.000,00	360.000,00
del 7401	Občina Medvode - knjige	50.000,00	50.000,00	50.000,00
del 7401	Občina Medvode - javna dela 5%	0,00		0,00
7402	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	0,00		0,00
7403, 7404	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	0,00		0,00
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	0,00		0,00
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	0,00		0,00
B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe		37.727,00	38.748,63	37.900,00
del 7130	Prih. od prodaje bla. in stor. - izvajanje javne službe	37.427,00	37.726,95	37.500,00
del 7102	Prejete obresti (pozitivne obresti na TRR)	0,00		0,00
del 7100	Prih. od udeležbe na dobičku in dividend	0,00		0,00
7141	Drugi nedavčni prihodki	0,00	621,68	0,00
72	Kapitalski prihodki	0,00		0,00
730	Prejete donacije iz domačih virov	300,00	400,00	400,00
731	Prejete donacije iz tujine	0,00		0,00
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU	0,00		0,00
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00		0,00
2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		0,00	0,00	0,00
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	0,00		0,00
del 7102	Prejete obresti	0,00		0,00
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prih. od premož.	0,00		0,00
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov	0,00		0,00
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz javne službe	0,00		0,00
II. SKUPAJ ODHODKI		467.020,90	455.455,08	471.270,00
1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE		467.020,90	455.455,08	471.270,00
A. Plače in drugi izdatki zaposlenim		255.329,56	249.847,00	274.034,99
del 4000	Plače in dodatki	228.894,68	223.072,72	242.088,39
del 4001	Regres za letni dopust	8.135,96	9.568,56	8.720,40
del 4002	Povračila in nadomestila	17.459,06	16.916,96	17.568,03
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	262,35	0,00	0,00
del 4004	Sredstva za nadurno delo	0,00	0,00	0,00
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	0,00	0,00	0,00
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	577,51	288,76	5.658,17
B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost		37.625,68	37.839,55	43.262,67
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	20.242,58	19.740,83	21.424,82
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	16.247,13	15.815,89	17.164,07
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	188,24	163,20	145,25
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	229,17	222,97	242,09
del 4015	Prispevek KDPZ	718,56	1.896,66	4.286,44
C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe		95.787,74	87.778,31	80.602,34
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	38.537,51	34.812,55	28.345,00
del 4021	Posebni material in storitve (zdravniški pregledi)	1.082,78	97,64	0,00
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	20.731,14	20.651,59	21.850,00
del 4023	Prevozni stroški in storitve	0,00	0,00	0,00
del 4024	Izdatki za službena potovanja	2.014,76	946,92	1.250,00
del 4025	Tekoče vzdrževanje	27.420,29	25.928,38	22.850,00
del 4026	Poslovne najemnine, zakupnine, licenčnine	1.148,01	2.008,27	1.950,00
del 4027	Kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00
del 4029	Drugi operativni odhodki	4.853,25	3.332,96	4.357,34
403	D. Plačila domačih obresti	0,00		0,00
404	E. Plačila tujih obresti	0,00		0,00
410	F. Subvencije	0,00		0,00
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	0,00		0,00
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	0,00		0,00
413	I. Drugi tekoči domači transferji	0,00		0,00
J. Investicijski odhodki		78.277,92	79.990,22	73.370,00
2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		0,00	0,00	0,00
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim - prodaja blaga	0,00		0,00
del 401	B. Prispevki delodajalcev za social. varnost - prodaja bl.	0,00		0,00
del 402	C. Izdatki za blago in storitve - prodaja blaga in storit.	0,00		0,00
III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI		0,00	7.993,55	0,00
III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI		-5.033,90	0,00	-8.770,00

Kranj, 26.1.2018

Pripravila: Tatjana Pavlin



Direktorica: Jana Krašovec

Priloga 2: Obratovalni čas Knjižnice Medvode v letu 2018



Sotočje znanja in kulture

Obratovalni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za uporabnike. Knjižnica je odprta šest dni v tednu, od ponedeljka do sobote, zaprta pa ob nedeljah in državnih praznikih, ki so dela prosti dnevi. Načrtovano tedensko število ur odprtosti knjižnice je 50 ur.

V juliju in avgustu 2018 bo knjižnica za uporabnike odprta po poletnem obratovalnem času, veljal pa bo od 2. julija do 31. avgusta 2018. V predprazničnih dneh (24. 12. in 31. 12.) bo knjižnica odprta do 13. ure.

Tabela: Letni obratovalni čas in poletni obratovalni čas Knjižnice Medvode v letu 2018

	Letni obratovalni čas	Poletni obratovalni čas 2.7.2018 - 31.8.2018
Ponedeljek	9.00 - 19.00	12.00 - 19.00
Torek	9.00 - 19.00	12.00 - 19.00
Sreda	9.00 - 19.00	12.00 - 19.00
Četrtek	9.00 - 14.00	8.00 - 15.00
Petek	9.00 - 19.00	8.00 - 15.00
Sobota	7.30 - 12.30	7.30 - 12.30
Skupaj	50 ur	40 ur

Jana Krašovec,
direktorica

Svet Javnega zavoda Knjižnica Medvode je podal soglasje k obratovalnemu času Knjižnice Medvode na svoji 11. seji dne 6. 2. 2018

Priloga 3: Kadrovski načrt Knjižnice Medvode za leto 2018



Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. januarja preteklega leta (2017)	Število zaposlenih na dan 1. januarja tekočega leta (2018)	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. januarja naslednjega leta (2019)
1. Državni proračun			
2. Proračun občin	10,88	10,88	11
3. ZZS in ZPIZ			
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTVprispevek)			
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu			
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij			
7. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna			
8. Sredstva za financiranje javnih del			
9. Sredstva ZZS za zdravnike pripravnike in specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike in sredstev raziskovalnih projektov in programov ter sredstev za projekte in programe, namenjenih za internacionalizacijo in kakovost v izobraževanju in znanosti (namenska sredstva)			

10. Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Uradni list RS, št. 17/14)			
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 10. točke)	10,88	10,88	11
Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 4	10,88	10,88	11
Skupno število zaposlenih pod točkami 5, 6, 7, 8, 9 in 10	0	0	0

OBRAZLOŽITEV

Sistemizacija delovnih mest Knjižnice Medvode (Pravilnik št.: 1000-363/10 ter Sklep št.: 100-366/10) predvideva 13 zaposlenih. Nosilni poklici strokovnih delavcev so: bibliotekar (univerzitetna izobrazba), višji knjižničar (višja izobrazba) in knjižničar (srednja izobrazba).

V knjižnici je trenutno zaposlenih 10,88 delavcev: poleg direktorice in poslovne sekretarke še 8,88 strokovnih delavcev. V letu 2018 se ne pričakuje kadrovske spremembe.

IZJAVA

Izjavljam, da so zaposlitve predvidene v sprejetem kadrovskem načrtu, ki je pripravljen v skladu s 3. členom Uredbe o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 3/18) in v skladu z 63. členom Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2017 in 2018 (Uradni list RS, št. 80/16, 33/17, 59/17 in 71/17 – ZIPRS1819).

Jana Krašovec,
Direktorica

Svet Javnega zavoda Knjižnica Medvode je podal soglasje h kadrovskemu načrtu Knjižnice Medvode na svoji 11. seji dne 6. 2. 2018

Priloga 4: Cenik Knjižnice Medvode za leto 2018



CENIK KNJIŽNICE MEDVODE ZA LETO 2018

1. ČLANARINA

otroci in mladostniki do 18. let	brezplačno	
brezposelni, invalidi, prejemniki denarne socialne pomoči in denarnega nadomestila	brezplačno	z ustreznim dokazilom
dijaki nad 18 let, študenti	8,00	ob predložitvi veljavne dijaške oziroma študentske izkaznice
upokojenci	8,00	z ustreznim dokazilom
zaposleni	11,00	
pravne osebe	30,00	

2. ZAMUDNINA (za enoto gradiva na dan, upoštevajo se dnevi obratovanja knjižnice):

knjižno gradivo, revije	0,20 €
neknjižno gradivo (DVD, CD, igrače ...)	0,50 €

3. OBVESTILA O POTEKU ROKA IZPOSOJE:

1. opomin	0,40 €
2. opomin	0,80 €
3. opomin	1,60 €
izterjava gradiva	po veljavnem ceniku podjetja za izterjavo

4. ODŠKODNINE:

zamenjava poškodovane črtne kode	1,00 €
popravilo poškodovanega gradiva	3,00 €
vezava poškodovanega gradiva	8,00 €
stroški opreme nadomestnega gradiva	4,50 €
poškodovana ali izgubljena zaščitna škatla, mapa, PVC vrečka, križna elastika In ovoj za knjižnično gradivo	1,50 €

5. UNIČENO ALI IZGUBLJENO GRADIVO (knjižno in neknjižno):

Izgubljeno ali uničeno gradivo mora uporabnik nadomestiti z enakim gradivom (ista številka ISBN, izdajatelj, letnica izida in izdaja). Izjemoma lahko nabavna služba glede na vrsto gradiva izbere nadomestno gradivo v ustrezni protivrednosti, ki ga mora uporabnik zagotoviti knjižnici namesto izgubljenega.

Stopnjo poškodbe gradiva določijo strokovni delavci knjižnice za vsak primer posebej.

oprema nadomestnega gradiva	4,50 €
-----------------------------	--------

6. MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA (velja za posredovanje gradiva iz slovenskih knjižnic):

leposlovno gradivo (za vsako enoto gradiva) iz splošnih knjižnic Osrednjeslovenskega območja	7,00 €
strokovno in študijsko gradivo iz splošnih knjižnic Osrednjeslovenskega območja	brezplačno + strošek kopiranja
naročilo gradiva iz druge knjižnice	7,00 €
enota gradiva drugi knjižnici (poštnina + manip. str.)	7,00 €

Opomba: Splošne knjižnice Osrednjeslovenske regije so: Mestna knjižnica Ljubljana, Knjižnica Domžale, Knjižnica Grosuplje, Matična knjižnica Kamnik, Cankarjeva knjižnica Vrhnika, Knjižnica Jožeta Udoviča Cerknica, Knjižnica Litija, Knjižnica Logatec, Knjižnica Medvode.

7. FOTOKOPIRANJE IN TISKANJE:

A4 format, črno bela kopija oz. tisk	0,10 €
A3 format, črno bela kopija	0,20 €
A4 barvni izpis	0,60 €

8. PRODAJA ODPISANEGA IN PODARJENEGA GRADIVA:

V skladu s Pravilnikom; po presoji strokovnih delavcev knjižnice, glede na vrednost gradiva.

9. NAROČANJE IN REZERVACIJA GRADIVA: Brezplačno.

10. OBVESTILO O REZERVIRANEM GRADIVU:

e-pošta	brezplačno
sms	plačljivo po veljavnem ceniku operaterja
stroški telefonskega obvestila	0,80 €

11. NEPREVZETO GRADIVO:

stroški neprevzete rezervacije	0,50 €
stroški neprevzetega naročila	0,50 €

12. DRUGO:

izgubljena izkaznica	4,00 €
izgubljen ali poškodovan nahrbtnik	15,00 €
Izgubljena ali poškodovana barvna vrečka (Projekt PP)	5,00 €
poizvedbe	2,00 €
Nosilna vrečka	0,50 €
lonček	8,50 €
promocijski zvezek	1,00 €
lutka Medvodko	21,00 €
najem prostorov: velika čitalnica ali razstavni prostor (v primeru, ko Knjižnica Medvode ni soorganizator dogodka, prireditve)	15,00 € + DDV za 1 uro
poškodovana knjižnična oprema (računalniška oprema, ležalniki ...)	Uporabnik poravna račun nakupa nove opreme ali servisa za popravilo

Svet Javnega zavoda Knjižnice Medvode je podal soglasje k ceniku na svoji 11. seji dne 6. 2. 2018.

Cenik velja od 7. 2. 2018 dalje.