

Knjižnica Medvode  
Cesta komandanta Staneta 10  
1215 Medvode



# **Letni delovni in finančni načrt Knjižnice Medvode za leto 2022**

Medvode, januar 2022

Št. dokumenta: 030-01-2022/3



**KAZALO**

<b>1</b>	<b>PREDSTAVITEV ZAVODA.....</b>	<b>5</b>
1.1	Predstavitev organov upravljanja.....	5
1.2	Knjižnične storitve.....	6
1.3	Člani knjižnice.....	6
1.4	Zakonske in druge pravne podlage za izvajanje dejavnosti.....	8
<b>2</b>	<b>FINANČNI NAČRT KNJIŽNICE MEDVODE ZA LETO 2022.....</b>	<b>10</b>
2.1	Sredstva in viri za zagotavljanje knjižnične javne službe.....	10
2.2	Odhodki za izvajanje javne službe.....	10
2.2.1	Stroški dela.....	11
2.2.2	Stroški materiala za izvajanje javne službe.....	12
2.2.3	Stroški storitev za izvajanje javne službe.....	13
2.2.3.1	Stroški splošnih storitev.....	13
2.2.3.2	Stroški komunalnih in komunikacijskih storitev.....	13
2.2.3.3	Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme.....	14
2.2.4	Investicijski odhodki.....	15
2.3	Zaključek.....	15
<b>3</b>	<b>KADROVSKI NAČRT KNJIŽNICE MEDVODE.....</b>	<b>17</b>
3.1	Sistematizacija delovnih mest.....	17
3.2	Obratovalni čas za uporabnike izposoje gradiva.....	18
3.3	Izraba delovnega časa.....	18
3.4	Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih.....	19
<b>4</b>	<b>DELOVNI PROCESI V KNJIŽNICI MEDVODE.....</b>	<b>21</b>
4.1	Izgradnja knjižnične zbirke.....	21
4.1.1	Nabava knjižničnega gradiva.....	21
4.1.2	Katalogizacija knjižničnega gradiva.....	22
4.1.3	Odpis knjižničnega gradiva.....	23
4.2	Storitve za uporabnike.....	24
4.2.1	Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva.....	24
4.2.2	Medknjižnična izposoja.....	24
4.2.3	Člani in uporabniki storitev knjižnice.....	24
4.2.4	Obisk Knjižnice Medvode zaradi izposoje, drugih storitev in prireditve.....	24
4.2.5	Storitve za uporabnike s posebnimi potrebami.....	24
4.3	Promocija knjižničnih storitev.....	25
4.4	Prireditve in dejavnosti za otroke in mladino ter odrasle.....	26
4.5	Prostovoljci v knjižnici.....	26
4.6	Gradnja mreže partnerstev in podpornikov Knjižnice Medvode.....	26

4.7	Digitalizacija domoznanskega gradiva.....	27
<b>5</b>	<b>PROSTOR IN OPREMA .....</b>	<b>27</b>
<b>6</b>	<b>ZAKLJUČEK.....</b>	<b>28</b>

## **KAZALO PREGLEDNIC**

Preglednica 1: Osnovni podatki javnega zavoda Knjižnica Medvode.....	5
Preglednica 2: Viri prihodkov (v EUR) Knjižnice Medvode v letu 2022 .....	10
Preglednica 3: Gibanje stroškov dela, materiala in storitev v obdobju 2020-20221.....	11
Preglednica 4: Stroški dela v letu 2022.....	11
Preglednica 5: Pregled stroškov materiala za izvajanje javne službe .....	12
Preglednica 6: Stroški splošnih storitev .....	13
Preglednica 7: Stroški komunalnih in komunikacijskih storitev .....	13
Preglednica 8: Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme .....	14
Preglednica 9: Drugi operativni odhodki .....	14
Preglednica 10: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka .....	16
Preglednica 11: Kadrovska struktura Knjižnice Medvode leta 2021 .....	17
Preglednica 12: Obratovalni čas izposoje v letu 2022 .....	18
Preglednica 13: Načrt izrabe delovnega časa zaposlenih v letu 2022.....	19
Preglednica 14: Cilji na področju izobraževanja zaposlenih v letu 2021.....	19
Preglednica 15: Pregled nabav knjižničnega gradiva po posameznih financerjih.....	22
Preglednica 16: Potreben čas katalogizacije in priprave gradiva za izposajo .....	23
Preglednica 17: Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva v letu 2022 .....	24

# 1 PREDSTAVITEV ZAVODA

Knjižnica Medvode je osrednja splošna knjižnica, ki bo v letu 2022 izvajala knjižnično javno službo na območju občine Medvode, kjer je na dan 1. 1. 2021 živel 16.811 prebivalcev, od tega 5,17 % predšolskih otrok, 11,47 % osnovnošolcev, 4,74 % srednješolcev, 10,03 % mladih od 19 do 29 let, 48,22 % prebivalcev med 30 in 64 letom starosti ter 20,34 % prebivalcev nad 65 let.

Knjižnico Medvode je ustanovila 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. 103/2008, 59/2019).

Knjižnica Medvode glede na število potencialnih uporabnikov (15.001-20.000), ki jim zagotavlja knjižnične storitve, sodi med knjižnice 2. skupine, kamor se uvrščajo še naslednje knjižnice: Izola, Radlje, Mozirje, Idrija, Cerknica, Ormož, Zagorje, Trbovlje, Kočevje, Sevnica, Piran, Laško, Ljutomer, Šmarje, Črnomelj, Tolmin, Lenart in Šentjur.

Preglednica 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
E-naslov:	<i>info@knjiznica-medvode.si</i>
URL domače strani	<a href="http://www.knjiznica-medvode.si">http://www.knjiznica-medvode.si</a>

## 1.1 PREDSTAVITEV ORGANOV UPRAVLJANJA

Organa javnega zavoda Knjižnice Medvode sta direktor in svet knjižnice.

Svet javnega zavoda Knjižnice Medvode, ki upravlja zavod, ima pet članov in sicer štiri predstavnike občine in enega predstavnika zaposlenih. Svet nadzira zakonitost dela in poslovanja. Spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda, ocenjuje delo direktorja in opravlja druge naloge v skladu s predpisi s področja delovanja javnega zavoda. Mandat članov sveta zavoda traja pet let.

Sveta zavoda KM je svoj petletni mandat nastopil 29. 12. 2019. Konstitutivna seja Sveta je bila 19. 12. 2019. Sveta zavoda KM deluje v naslednji sestavi: mag. Stane Okoliš, predsednik; Marjeta Jamnik, podpredsednica; Katarina Marija Ličen, Marjeta Potočnik in Damjan Jarc.

Direktor, katerega mandat traja pet let, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje javnega zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda, pri čemer mora pri vodenju poslovanja ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika. Knjižnico Medvode od 1. 7. 2018 vodi direktor mag. Igor Podbrežnik.

## 1.2 KNJIŽNIČNE STORITVE

Knjižnica Medvode v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15) 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,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Knjižnica Medvode je vključena v nacionalni bibliografski sistem, 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 in organizira kulturne prireditve.

Knjižnica Medvode brezplačno izvaja naslednje storitve za uporabnike (Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, Uradni list RS, št. 29/03):

- Omogočamo dostop do knjižničnega gradiva, njegovo uporabo v prostorih knjižnice ter izposajo v čitalnice in na dom, seznanjanje z novostmi, rezerviranje gradiva, dostop in uporabo splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti ter, v skladu s pogodbenimi določili in viri financiranja, tudi dostop in uporabo zakupljenih podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov.
- Nudimo pomoč uporabnikom pri uporabi javnih katalogov in posredujemo vsaj enostavne informacije o gradivu in iz gradiva (ki jo knjižničar pridobi z uporabo enega informacijskega vira), ki je v lasti knjižnice, in do katerega imamo dostop.
- Uporabnike informiramo o našem poslovanju in organiziranosti ter jih seznanjamo z načini uporabe knjižničnega gradiva, informacijskih virov in storitev. Omogočamo javno dostopnost internega pravilnika o splošnih pogojih poslovanja in izdajamo informativne publikacije v tiskani in elektronski obliki.
- Zagotavljamo usposabljanje uporabnikov, tako da lahko ti samostojno poiščejo informacije o gradivu, ki ga imamo v knjižnici, in o gradivu, do katerega imamo dostop. Uporabnike usposobimo, da uporabljajo vzajemni katalog in druge kataloge knjižnice in tehnične pripomočke, ki so v javni uporabi v prostorih knjižnice.
- Omogočamo brezplačno uporabo elektronske pošte.
- Organiziramo prireditve, s katerimi promoviramo knjižnično zbirko in naše storitve. Uporabnikom omogočamo prost vstop na te prireditve.

## 1.3 ČLANI KNJIŽNICE

Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico, da bi lahko uporabljal storitve, ki jih knjižnica omogoča le članom, in sicer zaradi zagotavljanja sledljivosti izposojenega knjižničnega gradiva, obnavljanja poškodovanega knjižničnega gradiva, izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, vezanih na

uporabo določenih vrst knjižničnega gradiva, izpolnjevanja obveznosti, vezanih na avtorske in sorodne pravice in podobno. Trajanje članstva je lahko največ pet let z možnostjo podaljšanja.

Našim članom zaračunavamo letno članarino, zamudnino pa zaračunavamo uporabnikom, ki gradiva ne vrnejo pravočasno.

Za potrebe izvajanja naše dejavnosti, zavarovanja knjižničnega gradiva ter nudenja posebnih ugodnosti določenim kategorijam članov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov zbiramo in obdelujemo naslednje osebne podatke naših članov: ime in priimek, datum in kraj rojstva, naslov stalnega oziroma začasnega bivališča, kategorijo člana, podatke za obveščanje (telefonska številka oziroma naslov elektronske pošte). Z osebno privolitvijo člana lahko zbiramo tudi podatke o izobrazbeni ravni, ki ga uporabljamo za potrebe načrtovanja nabave knjižničnega gradiva ter organizacije storitev za ciljne skupine članov. Osebni podatki o članih se vodijo še največ eno leto od poteka članstva v knjižnici. Potem se izbrišejo oziroma anonimizirajo. Če ima član v tem času še neporavnane obveznosti do knjižnice, se njegovi osebni podatki izbrišejo oziroma anonimizirajo, ko so obveznosti poravnane.

#### 1.4 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI

Knjižničarsko dejavnost urejajo naslednji zakoni, podzakonski akti, resolucije in strokovna priporočila:

- Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17 in 80/18)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKoliP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/17 – popr., 80/18 in 160/20),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologiji za pripravo poročila o doseženih ciljnih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ur. l. št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10),
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2012),
- Odlok o proračunu Občine Medvode za leto 2021 (Uradni list RS, št. 36/21)
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Medvode (Uradni list RS, št. 103/08, 59/19),
- Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Uradni list RS, št. 86/16 in 76/17),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17, 82/18, 79/19 in 10/21),
- Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/2009, 108/2011 in 65/2016),
- Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo (Uradni list RS, št. 107/08, 6/11 – odl. US, 7/11 – odl. US in 92/15 – ZKnj-1A),
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu (Uradni list RS št. 108/13),
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12),
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18),
- Pravilnik o razvidu knjižnic (Uradni list RS, št. 74/17),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10 – popr., 104/10, 104/11, 86/16 in 80/19),
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Medvode (Knjižnica Medvode, 2014),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018–2028 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2018),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Uradni list RS, št. 53/08, 89/08 in 175/20),
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09 in 22/19)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03),
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19 in 203/20 – ZIUPOPĐVE),



- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE, 133/20 in 174/20 – ZIPRS2122)
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18),
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US),
- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C in 203/20 – ZIUPOPĐVE),
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18),
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsni-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg),
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20),
- Zakon o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12, 61/17 – GZ in 189/20 – ZFRO),
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP).

## 2 FINANČNI NAČRT KNJIŽNICE MEDVODE ZA LETO 2022

### 2.1 SREDSTVA IN VIRI ZA ZAGOTAVLJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

Knjižnica pridobiva sredstva za izvajanje knjižnične javne službe iz občinskega proračuna Občine Medvode na podlagi letnih pogodb, iz proračuna Republike Slovenije na podlagi razpisov za nakup knjižničnega gradiva, je pa tudi prejemnica sredstev iz skladov socialnega zavarovanja za program javnega dela pomoč v knjižnici, pokrivanju stroškov delovanja zavoda pa pomembno prispevajo tudi prihodki iz naslova lastne dejavnosti javne službe.

Sredstva za izvajanje knjižnične javne službe v višini 520.000 € pokrivajo stroške dela, materialne stroške in storitve za izvajanje javne službe ter stroške nakupa knjižničnega gradiva.

V največji meri ta sredstva zagotavlja ustanoviteljica Občina Medvode, ki s proračunom 2022 prispeva skupaj 455.000 €. Ministrstvo za kulturo RS nakup gradiva financira s 20.000 €. Z lastno dejavnostjo javne službe, prodajo materiala ter donacijami načrtujemo 45.000 € prihodkov (Preglednica 2).

Načrtujemo tudi izvedbo javnih del, saj smo z našo ponudbo programa Pomoč v knjižnici bili uspešni na letnem razpisu pri Zavodu za zaposlovanje RS. Virov v letnem načrtu ne navajamo, saj še ni znano, kdaj bomo lahko pričeli z izvedbo programa. Znana pa je oseba, ki jo bomo v program vključili. Dogovorili smo se, da bo v programu sodelovala občanka Medvode, ki je starejša od 58. Tako se bo 80 % stroškov programa pokrivalo iz sredstev Zavodu za zaposlovanje RS, ostala sredstva pa bo prispeval naročnik – Občina Medvode. Višina potrebnih sredstev pa je odvisna od stopnje realizacije programa javnih del.

Preglednica 2: Viri prihodkov (v EUR) Knjižnice Medvode v letu 2022

	REALIZACIJA 2020	REALIZACIJA 2021	NAČRT 2022	2022/2021
SKUPAJ PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	498.242	529.887	537.757	102
Prihodki iz sredstev javnih financ skupaj	461.372	489.592	492.757	101
Prejeta sredstva iz državnega proračuna (knjižnično gradivo)	18.170	19.601	20.000	102
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za knjižnično gradivo	50.000	50.000	55.000	110
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo (plače, mat. str.)	380.000	380.000	400.000	105
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo (COVID-19)	2.401	25.524		
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo (javna dela)	5.706	6.635	4.814	73
Prejeta sredstva iz skladov soc. zav. za tekočo porabo (ZRSZ, javna dela)	5.095	7.832	12.943	165
Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	36.870	40.295	45.000	117

### 2.2 ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

Odhodki za izvajanje javne službe zajemajo stroške dela, materialne stroške in investicijske odhodke (nakup opreme in knjižničnega gradiva ter investicijsko vzdrževanje in obnove).

Preglednica 3: Gibanje stroškov dela, materiala in storitev v obdobju 2020-20221

Odhodki	Realizacija 2020	Realizacija 2021	Letni delovni in finančni načrt 2022
Stroški dela redno zaposlenih	312.422	354.869	365.932
Javna dela	10.506	13.791	17.757
Dodatki za delo v pogojih epidemije COVID-19		25.524	
Stroški materiala	17.762	31.744	20.100
Stroški storitev	63.882	62.693	58.968
Investicijski odhodki (a + b)	69.508	88.468	80.000
a) Knjižnično gradivo - letni nakup	67.675	70.727	75.000
b) Nakup opreme iz PP: Oprema za knjižnice in strojna računalniška oprema	1.833	17.741	5.000
Obresti	669	443	
<b>Skupaj</b>	<b>472.917</b>	<b>577.532</b>	<b>543.757</b>

V letu 2021 se je učinek uskladitve plačnega sistema, ki je bila posledica sklenitve dogovora med Vlado RS in sindikati javnega sektorja, pokazal v celotnem znesku, saj je bil delež refundacij iz naslova bolniških odsotnosti bistveno manjši kot npr. v letu 2019 in 2020, prvič pa smo morali izplačati tudi redno delovno uspešnosti (RDU). Višji stroški dela so višji od doseženih v letu 2021, saj smo morali pri načrtovanju upoštevati napredovanja javnih uslužbencev, ki so jih dosegli v preteklem letu.

### 2.2.1 Stroški dela

Stroške dela v letu 2022, poleg plač z dodatki za vse zaposlene, predstavljajo še prispevki za socialno varnost, povračila in nadomestila, regres za letni dopust ter vsi prispevki, ki jih delodajalec plačuje za socialno varnost. Med stroški dela javnih uslužbencev so upoštevana horizontalna in vertikalna napredovanja, kar je skladno s Pravilnikom o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 65/16). Načrtujemo tudi sredstva za nagrajevanje redne delovne uspešnosti, ki se od 1. 7. 2020 ponovno ocenjuje in nagrajuje. Ker je predvideno, da se delovna uspešnost ugotavlja najmanj dvakrat letno, jo bomo za drugo polletje 2021 izplačali pri februarški plači 2022, za prvo polletje 2022 pa bo izplačilo pri julijski plači. Za obe izplačili delovne uspešnosti smo v načrtu 2022 zagotovili dva procenta letnih sredstev za osnovne plače (22. člen, 1. odstavek ZSPJS-NPB34).

Preglednica 4: Stroški dela v letu 2022

	Redno zaposleni	Javni delavci	Stroški dela skupaj
Plače in dodatki	282.545	12.746	295.291
Regres za letni dopust	10.346	1.074	11.420
Povračila in nadomestila	17.430	1.528	18.958

	Redno zaposleni	Javni delavci	Stroški dela skupaj
Sredstva za delovno uspešnost	5.212		5.212
Drugi izdatki zaposlenim (jubilejne nag., odpravnine)	520		520
Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	24.466	1.223	25.689
Prispevek za zdravstveno zavarovanje	20.402	1.165	21.567
Prispevek za zaposlovanje	173	8,29	181
Prispevek za starševsko varstvo	288	13,82	302
Prispevek KDPZ	4.550		4.550
<b>SKUPAJ</b>	<b>365.932</b>	<b>17.758</b>	<b>383.690</b>

Med stroški dela javnih uslužbencev so upoštevana horizontalna in vertikalna napredovanja, kar je skladno s Pravilnikom o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 65/16). Načrtujemo tudi sredstva za nagrajevanje redne delovne uspešnosti, ki se od 1. 7. 2020 ponovno ocenjuje in nagrajuje. Ker je predvideno, da se delovna uspešnost ugotavlja najmanj dvakrat letno, jo bomo za drugo polletje 2021 izplačali pri februarški plači 2022, za prvo polletje 2022 pa bo izplačilo pri julijski plači. Za obe izplačili delovne uspešnosti smo v načrtu 2022 zagotovili dva procenta letnih sredstev za osnovne plače (22. člen, 1. odstavek ZSPJS-NPB34).

### 2.2.2 Stroški materiala za izvajanje javne službe

Preglednica 5 med stroški pomožnega materiala v letu 2021 prinaša tudi podatke o strošku materiala za potrebe projekta RFID, zato ti stroški niso primerljivi z načrtovanimi za leto 2022. Sicer pa pri večini potrebnih materialov sledimo stroškom, ki so se izkazali v letu 2020 in 2021, le pri stroških elektrike in ogrevanja upoštevamo, da bodo cene zaradi ukrajinske krize višji. Koliko bodo stroški višji, pa ni mogoče dovolj natančno navesti. Pri elektriki bodo podražitve manj občutne, kot bi lahko bile, saj smo v zadnjih dveh letih s tehničnimi rešitvami pomembno zmanjšali njeno porabo.

Preglednica 5: Pregled stroškov materiala za izvajanje javne službe

Konto	Naziv konta	2020	2021	2022	Indeks 2022/2021
402000	Stroški pisarniškega materiala	1.369	2.006	1.350	67
402001	Stroški čistilnega materiala	943	743	850	114
402012	Stroški pomožnega materiala	3.962	15.461	3.800	25
402023	Drugi stroški materiala	954	33		0
402028	Drugi stroški materiala - prom. zdravja na del. mestu		379	500	0
402108	Drobni inventar		315		0
402200	Stroški električne energije	3.105	2.930	4.000	137
402201	Stroški ogrevanja	3.051	4.701	4.600	98
Del 402203	Stroški vode	4.378	5.176	5.000	106
	<b>Stroški</b>	<b>17.762</b>	<b>31.744</b>	<b>20.100</b>	<b>65</b>

## 2.2.3 Stroški storitev za izvajanje javne službe

### 2.2.3.1 Stroški splošnih storitev

Preglednica 6: Stroški splošnih storitev

Konto	Naziv konta	2020	2021	2022	Indeks 2022/2021
402002	Stroški varovanja zgradb in prostorov	627	584	610	104
402006	Stroški oglaševanja	1.446	207	500	242
402008	Stroški računovodskih storitev	9.912	10.123	9.850	97
402009	Stroški reprezentance	0	78	100	129
402013	Stroški varstva pri delu	1.789	1.379	1.160	84
402016	Stroški predstav, predavanj, prireditev	3.284	1.990	5.000	251
402017	Drugi stroški nepridobitne dejavnosti: medknjižnična izposoja, Kamra ...	369	1.257	740	59
402019	Stroški drugih storitev	932	594	500	84
402021	Stroški revizije	0	0	2.000	
402027	Stroški pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov	926	1.094	1.010	92
402111	Stroški zdravstvenih storitev	94	1.109	188	17
402400/402	Povračila stroškov zaposlenim	476	686	1.000	146
402699	Stroški najema opreme	2.741	2.879	3.000	104
	<b>Skupaj</b>	<b>22.596</b>	<b>21.980</b>	<b>25.658</b>	<b>117</b>

Stroške splošnih storitev načrtujemo 17 % višje glede na leto 2021, ker povečujemo sredstva za izvedbo prireditev v knjižnici, saj sodijo med osnovne dejavnosti knjižnice, ki pa so bile v času epidemije zelo omejene glede na vsakokratne epidemiološke pogoje.

### 2.2.3.2 Stroški komunalnih in komunikacijskih storitev

Preglednica 7: Stroški komunalnih in komunikacijskih storitev

Konto	Naziv konta	2020	2021	2022	Indeks 2022/2021
Del 402203	Stroški komunalnih storitev	2.835	3.005	2.000	67
402206	Stroški poštnih storitev	882	917	800	87
402205	Stroški telefona	415	245	200	82
402207	Stroški interneta	1.906	2.009	2.000	100
402208	Stroški naročnine kableske TV	238	239	230	96
	<b>Skupaj</b>	<b>6.276</b>	<b>6.415</b>	<b>5.230</b>	<b>82</b>

2.2.3.3 *Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme*

Preglednica 8: Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme

Konto	Naziv konta	2020	2021	2022	Indeks 2022/2021
402500	Stroški vzdrževanja poslovnih objektov	11.823	7.750	8.500	110
402504	Stroški zavarovanja objektov	1.583	1.581	1.600	101
402511	Stroški vzdrževanja druge opreme	2.790	2.993	3.400	114
402515	Stroški vzdrževanja računalniške opreme	7.707	7.770	8.000	103
	<b>Skupaj</b>	<b>23.903</b>	<b>20.094</b>	<b>21.500</b>	<b>107</b>

V letu 2021 smo podpisali novo pogodbo v vzdrževanju poslovnih prostorov, kar prinaša določene prihranke glede na leto 2020. Ostali stroški vzdrževanja prostorov in opreme pa ostajajo na ravni leta 2021.

2.2.3.4 *Stroški drugih storitev, potrebnih za izvajanje javne službe*

Preglednica 9: Drugi operativni odhodki

Konto	Naziv konta	2020	2021	2022	Indeks 2022/2021
402903	Stroški študentskega servisa	8.716	11.394	4.000	35
402906	Izdatki za prostovoljce	229			
402907	Stroški strokovnega izobraževanja	446	758	1.000	132
402911	Nagrade dijakom in študentom na praksi		162	300	0
402913	Stroški družbeno koristnega dela		80		0
4029222	Članarina	900	900	900	100
402931	Stroški plačilnega prometa in bančnih storitev	377	462	380	82
402999	Drugi operativni odhodki		447		
	<b>Skupaj</b>	<b>10.668</b>	<b>14.203</b>	<b>6.580</b>	<b>44</b>

Stroške storitev študentskega servisa, ki so se v praksi pokazale kot ustrezna rešitev nadomeščanja stalno zaposlenih, ki ostajajo v dolgotrajnem bolniškem staležu oziroma med epidemijo ne morejo delovati v izposoji, kjer lahko prihaja do rizičnih stikov z uporabniki knjižnice, znižujemo glede na preteklo leto. Tako smo se odločili, ker je storitev študentskega servisa zelo draga, težko pa se tudi zagotavlja kontinuiteta kadra, ki ga ta servis omogoča.

Glede na pretekla leta nekoliko zvišujemo načrt stroškov izobraževanja zaposlenih. Med epidemijo so se kot optimalna pokazala izobraževanja na daljavo, kjer odpadejo stroški prevozov in nočnin, zlasti pa je manj težav pri dnevnom načrtovanju kadrovskih potreb za izvajanje tekočih delovnih nalog. Zato z načrtovanimi sredstvi za izobraževanje lahko kupimo bistveno več raznovrstnih vsebin, s katerimi bomo povečali znanje naših zaposlenih.

#### 2.2.4 Investicijski odhodki

**Knjižnično gradivo**: Finančni načrt nakupa knjižničnega gradiva, ki ga v večji meri pokriva Občina Medvode (55.000 €), delno pa Ministrstvo za kulturo RS (20.000 €), znaša **75.000 €**, podrobneje pa je predstavljen v poglavju 4.1.1 Nabava knjižničnega gradiva.

**Oprema za knjižnice in strojna računalniška oprema** : Načrtujemo nakup zaradi zamenjave opreme, ki je iztrošena oz, je nujna za normalno, stroškovno vzdržno delovanje storitve izposoje. Ocenjena vrednost znaša 5.000 EUR, financira pa se iz presežkov prihodkov nad odhodki preteklih let.

### 2.3 ZAKLJUČEK

S sredstvi ustanovitelja Občine Medvode in Ministrstva za kulturo RS, ki sofinancira nakup knjižničnega gradiva, ter lastnimi sredstvi iz naslova izvajanja javne službe bomo v letu 2022 pokrili celotne stroške delovanja knjižnične javne službe ter z nabavo knjižničnega gradiva zadostili določbam Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12).

Stroški dela, materiala in storitev za izvajanje knjižnične splošne službe se v celoti pokrivajo z načrtovanimi prihodki iz naslova izvajanja knjižnične javne službe, manjši del investicijskih odhodkov za opremo za knjižnice in strojno računalniško opremo v skupni višini 5.000 EUR pa se pokriva iz presežkov prihodkov nad odhodki preteklih let.

## Preglednica 10: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

KNJIŽNICA MEDVODE, CESTA KOMANDANTA STANETA 10, 1215 MEDVODE

REALIZACIJA 2020 -2021; Letni delovni načrt 2022 - po denarnem toku

Konto	v evrih	REALIZACIJA 2020	REALIZACIJA 2021	LETNI DELOVNI NAČRT 2022
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI</b>		<b>498.242,03</b>	<b>529.887,04</b>	<b>537.757,45</b>
<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>		<b>498.242,03</b>	<b>529.887,04</b>	<b>537.757,45</b>
<b>A. Prihodki iz sredstev javnih financ</b>		<b>461.371,70</b>	<b>489.591,75</b>	<b>492.757,45</b>
7400 a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna		18.170,00	19.601,00	20.000,00
del 7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo - knjige		18.170,00	19.601,00	20.000,00
7401 b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov		438.106,78	462.159,01	459.813,84
del 7401 Občina Medvode - plače, materialni stroški		382.400,50	380.000,00	400.000,00
del 7401 Občina Medvode - knjige		50.000,00	50.000,00	55.000,00
del 7401 Občina Medvode - COVID			25.523,88	0,00
del 7401 Občina Medvode - javna dela		5.706,28	6.635,13	4.813,84
7402 c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja		5.094,92	7.831,74	12.943,61
7403, 7404 d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij		0,00	0,00	0,00
del 740 e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij		0,00	0,00	0,00
741 f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU		0,00	0,00	0,00
<b>B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe</b>		<b>36.870,33</b>	<b>40.295,29</b>	<b>45.000,00</b>
del 7130 Prih. od prodaje bla.in stor. - izvajanje javne službe		35.570,33	40.095,29	44.500,00
del 7102 Prejete obresti (pozitivne obresti na TRR)		0,00	0,00	0,00
del 7100 Prih. od udeležbe na dobičku in dividend		0,00	0,00	0,00
7141 Drugi nedavčni prihodki		1.000,00	0,00	300,00
72 Kapitalski prihodki		0,00	0,00	0,00
730 Prejete donacije iz domačih virov		300,00	200,00	200,00
731 Prejete donacije iz tujine		0,00	0,00	0,00
786 Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU		0,00	0,00	0,00
787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij		0,00	0,00	0,00
<b>2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>II. SKUPAJ ODHODKI</b>		<b>474.310,58</b>	<b>577.532,19</b>	<b>542.757,45</b>
<b>1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>		<b>474.310,58</b>	<b>577.532,19</b>	<b>542.757,45</b>
<b>A. Plače in drugi izdatki zaposlenim</b>		<b>278.307,90</b>	<b>340.415,69</b>	<b>331.400,30</b>
del 4000 Plače in dodatki		250.880,79	302.357,58	295.290,80
del 4001 Regres za letni dopust		11.040,17	12.605,48	11.419,66
del 4002 Povračila in nadomestila		14.136,51	18.315,72	18.957,84
del 4003 Sredstva za delovno uspešnost		1.961,67	6.270,64	5.212,00
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		288,76	866,27	520,00
<b>B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost</b>		<b>44.620,64</b>	<b>53.768,76</b>	<b>52.289,15</b>
del 4010 Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje		21.677,17	26.529,99	25.689,03
del 4011 Prispevek za zdravstveno zavarovanje		18.001,81	21.942,64	21.567,01
del 4012 Prispevek za zaposlovanje		152,02	189,86	181,29
del 4013 Prispevek za starševsko varstvo		253,45	309,08	301,82
del 4015 Prispevek KDPZ		4.536,19	4.797,19	4.550,00
<b>C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe</b>		<b>81.205,53</b>	<b>94.436,36</b>	<b>79.068,00</b>
del 4020 Pisarniški in splošni material in storitve		26.512,42	35.927,98	27.970,00
del 4021 Posebni material in storitve (zdravniški pregledi)		93,67	1.424,15	188,00
del 4022 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije		16.810,68	19.222,24	18.830,00
del 4023 Prevozni stroški in storitve		0,00	0,00	0,00
del 4024 Izdatki za službena potovanja		476,33	685,92	1.000,00
del 4025 Tekoče vzdrževanje		23.902,68	20.094,54	21.500,00
del 4026 Poslovne najemnine, zakupnine, licenčnine		2.741,27	2.878,56	3.000,00
del 4027 Kazni in odškodnine		0,00	0,00	0,00
del 4029 Drugi operativni odhodki		10.668,48	14.202,97	6.580,00
403 D. Plačila domačih obresti		668,60	443,34	0,00
404 E. Plačila tujih obresti		0,00	0,00	0,00
410 F. Subvencije		0,00	0,00	0,00
411 G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom		0,00	0,00	0,00
412 H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam		0,00	0,00	0,00
413 I. Drugi tekoči domači transferji		0,00	0,00	0,00
J. Investicijski odhodki		69.507,91	88.468,04	80.000,00
<b>2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
del 400 A. Plače in drugi izdatki zaposlenim - prodaja blaga		0,00	0,00	0,00
del 401 B. Prispevki delodajalcev za social.varnost - prodaja bl.		0,00	0,00	0,00
del 402 C. Izdatki za blago in storitve - prodaja blaga in storit.		0,00	0,00	0,00
<b>III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>		<b>23.931,45</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b>		<b>0,00</b>	<b>-47.645,15</b>	<b>-5.000,00</b>

Kranj, 24.02.2022



### 3 KADROVSKI NAČRT KNJIŽNICE MEDVODE

#### 3.1 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Medvode<sup>1</sup> (v nadaljevanju: pravilnik) predvideva 13 zaposlenih. Nosilni poklici strokovnih delavcev so: bibliotekar (univerzitetna izobrazba), višji knjižničar (višja izobrazba) in knjižničar (srednja izobrazba). V letu 2018 je bilo zasedenih 10,88 delovnega mesta, v letu 2019 pa smo imeli zasedeno 10,50 delovnega mesta. Do spremembe je prišlo, ker je ena delavka od 29. 12. 2018 invalidsko upokojena za polovični delovni čas, drugi delavki pa so potekli razlogi za skrajšan delovni čas.

Preglednica 11: Kadrovska struktura Knjižnice Medvode leta 2021

Delovno mesto	2018	2019	2020	2021	Načrt 2022	Sistematizirano delovno mesto
G027005 Bibliotekar (VII/2)	6	5,50	5,50	5,50	5,50	6
G027004 Bibliotekar (VII/1)	0	0	0	0	0	1
G026023 Višji knjižničar (VI)	1,88	2	2	2	2	2
G025011 Knjižničar (V)	1	1	1	2	2	1
J026004 Poslovna sekretarka (VI)	1	1	1	1	1	1
Knjižničarski manipulant (IV)*	0	0	0	0		1
Direktor	1	1	1	1	1	1
<b>Skupaj</b>	<b>10,88</b>	<b>10,50</b>	<b>10,50</b>	<b>11,50</b>	<b>11,50</b>	<b>13</b>

\*Opomba: V četrtem kvartalu leta 2021 smo na delovnem mestu G025011 Knjižničar (V) zaposlili sodelavko, ki za določen čas nadomešča sodelavca, ki je na dolgotrajni bolniški.

Zaposleni so bili razporejeni na delovna mesta, ki so v skladu s posameznimi pogodbami o delu, vsak od njih pa bo, ne glede na razporeditev na delovna mesta, opravljal tudi druge naloge po nalogu direktorja. Organizacija dela je torej prilagojena potrebam dejavnosti knjižnice in njenih uporabnikov.

Uspešno smo se prijavi na razpis Zavoda RS za zaposlovanje in tako pridobili enega sodelavca, ki prihaja iz programa javnih del. Delavec, ki bo nudil pomoč pri delu v knjižnici, se bo kolektivu priključil, ko podpisana tripartitna pogodbo z Zavodom RS za zaposlovanje, Občino Medvode (naročnik) in Knjižnico Medvode (izvajalec programa). Javna dela na programu Pomoč v knjižnici se bodo izvajala do 31. 12. 2022.

<sup>1</sup> Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Medvode je bil prejet 7. 6. 2010, sprememba 31. 12. 2010, 5. 10. 2017, 6. 2. 2018 in 23. 1. 2019.

Računovodstvo, pravno svetovanje, čiščenje knjižničnih prostorov in vzdrževanje računalniške mreže, varstvo pri delu in požarno varstvo, varovanje objekta bodo izvajale pogodbene organizacije, storitve tekočega vzdrževanja objekta in opreme ter izobraževalne storitve pa bomo iskali na trgu.

### 3.2 OBRATOVALNI ČAS ZA UPORABNIKE IZ POSOJE GRADIVA

Obratovalni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve izposoje za uporabnike. Prireditve v knjižnici praviloma potekajo izven obratovalnega časa, saj prostorske možnosti ne dopuščajo drugih aktivnosti znotraj obratovalnega časa. Izjema so dejavnosti v otroški igralnici, vodeni ogledi knjižnic, bibliopedagoške dejavnosti za predšolske šolske otroke ter ogledi razstav. Del bibliopedagoških dejavnosti izvajamo izven knjižnice, saj imamo sklenjene dogovore z medvoškimi vrtci in šolami.

Preglednica 12: Obratovalni čas izposoje v letu 2022

	Letni obratovalni čas	Poletni obratovalni čas od 27. 6. 2022 do 28. 8. 2022
Ponedeljek	9.00–19.00	13.00–19.00
Torek	9.00–19.00	13.00–19.00
Sreda	9.00–19.00	13.00–19.00
Četrtek	9.00–14.00	7.30–14.30
Petek	9.00–19.00	7.30–14.30
Sobota	7.30–12.30	7.30–12.30

Knjižnica bo v juliju in avgustu za uporabnike odprta po poletnem delovnem času, ki velja od 27. junija do 28. avgusta 2022.

Do dne, ko je Svet javnega zavoda KM sprejel sklep o soglasju k *Letnemu delovnemu in finančnemu načrtu KM za leto 2022*, je veljal *Obratovalni čas za uporabnike Knjižnice Medvode v letu 2021*, ki je bil sprejet na 2. korespondenčni seji Svet javnega zavoda KM (št. zapisnika 030-2/2020-5), ki je bila sklicana dne 18. 12. 2020.

O razporeditvi delovnega časa zaposlenih odloča direktor, kar je skladno s 33. členom Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v RS, pri čemer mora glede na Zakon o delovnih razmerjih upoštevati potrebe delovnega procesa in zakonsko zagotovljene odmore in počitke delavcev.

Knjižnica bo tako odprta šest dni v tednu, od ponedeljka do sobote, zaprta pa ob nedeljah in med državnimi prazniki, ki so dela prosti dnevi.

### 3.3 IZRABA DELOVNEGA ČASA

Delo bo potekalo šest dni v tednu; od ponedeljka do petka v dveh izmenah, z izjemo v četrtek, ko je knjižnica za uporabnike popoldne zaprta, ter v sobotni dopoldanski izmeni. Četrtekova popoldanska izmena je namenjena sestankom kolektiva ter internim izobraževanjem, občasno pa so četrtekovi popoldnevi namenjeni vzdrževalnim posegom na objektu in opremi. Zaposleni tudi poskrbimo za potek prireditev, ki se praviloma odvijajo do trikrat na teden v večernih urah, ko je knjižnica zaprta za izposajo knjižničnega gradiva. Poleg izposoje zaposleni izvedemo še vsa druga potrebna dela v zaodrju, da je izposoja knjižničnega gradiva sploh mogoča in so prireditve izvedene kakovostno. Izvedli bomo tudi še vse ostale storitve, ki nam jih nalaga zakonodajalec, ter se vključili v dogodke, ki jih organizirajo drugi organizatorji v Občini Medvode.

Potrebne zamenjave v procesu izposoje (povečan obseg dela, krajše odsotnosti iz zdravstvenih razlogov oz. druge morebitne odsotnosti: letni dopusti, izobraževanja, ...) rešujemo dogovorno. Če upoštevamo,

da vsi zaposleni niso vedno v službi (bolniške odsotnosti, izobraževanja, dopusti ipd.), to pogosto predstavlja problem za normalno delovanje knjižnice.

Preglednica 13: Načrt izrabe delovnega časa zaposlenih v letu 2022

	Praznik	Fizična prisotnost	Izobraževanje	Dopust	Bolniška odsotnost	Nega otroka	Izjemne okoliščine	SKUPAJ
Delovni načrt 2021	504	15.888	200	3.140	1.952	240		21.924
	2,3 %	72,5 %	0,9 %	14,3 %	9,80 %	1,2 %		100 %
Realizacija 2021	544	17.354	270	3.500	1.400	168	848	24.084
	2,3 %	72,1 %	1,1 %	14,5 %	5,8 %	0,7 %	3,5 %	100,0 %

Glede na starost zaposlenih in njihovih družinskih članov je potrebno, poleg dela prostih dni zaradi praznikov, upoštevati tudi odsotnosti zaradi bolezni zaposlenih ali nege njihovih družinskih članov, prikazujemo pa tudi delovni čas, ki ga bomo zaposleni izrabili za izobraževanje pri zunanjih ponudnikih izobraževalnih storitev. V času epidemije so nastale izjemne okoliščine, ko so zaposleni čakali na delo doma ali pa so skrbeli za nemoteno izobraževanje otrok oziroma so izvajali varstvo predšolskih otrok. Samo ugibamo lahko, ali bodo takšne izjemne okoliščine morda nastopile tudi leta 2021.

### 3.4 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

Preglednica 14: Cilji na področju izobraževanja zaposlenih v letu 2021

	2019 (1)	2020 (2)	2021 (3)	2022 (4)	Indeks (3) / (2)
(D22) Število ur izobraževanja na delavca	33,50	11,1	22	30	144
(D23) Sredstva, porabljen za izobraževanje na delavca	214	65	91	91	138

Opomba: Preglednica prikazuje samo izobraževanja pri zunanjih ponudnikih izobraževalnih storitev.

V letu 2020 so nastopile okoliščine, ki so v temelju spremenile način izobraževalnih delavnic. Zlasti smo pričeli vzponu ponudb izobraževanja na daljavo, ki se je pokazalo za stroškovno izjemno učinkovito. Z novim načinom izobraževanja na daljavo pa je na pomenu dobila tudi čitalnica, kjer lahko večje število zaposlenih na velikem zaslonu spremlja zakupljena izobraževanja. V tem smislu bomo nadaljevali tudi v letu 2022, ko optimistično napovedujemo, da se s številom ur izobraževanj želimo približati letu 2019 (cilj je 330 ur), zadnjemu letu pred izbruhom epidemije. Da se cilju lahko približamo, bodo imela prednost spletna izobraževanja, saj za vsa izobraževanja načrtujemo zgolj 1.000 EUR.

Zavedamo se, da naše delo lahko opravljamo kakovostno, če imamo ustrezno znanje in se sproti izobražujemo in seznanjamo z novostmi na področju naše dejavnosti, zlasti založništva in bibliotekarstva, slediti pa moramo tudi novostim v zakonodaji, zlasti se spreminja delovnopravna zakonodaja. Izobraževanja bodo izvedle zunanje organizacije (NUK, IZUM, ZSK, MKL, ZBDS, DBG,

Knjižnica Domžale, Knjižnica Kranj, Knjižnica Pavla Golje Trebnje). Z izmenjavo primerov dobre prakse pa spoznavamo ideje in nove pristope dela z uporabniki ter razvijamo spretnosti, da bi lažje obvladovali sodobne metode dela, nove medije, še posebej pa informacijsko tehnologijo, ki se bliskovito razvija tudi na področjih, ki neposredno zadevajo naše delo.

## 4 DELOVNI PROCESI V KNJIŽNICI MEDVODE

### 4.1 IZGRADNJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

#### 4.1.1 Nabava knjižničnega gradiva

Knjižnica Medvode je za leto 2022 pripravila načrt nakupa knjižničnega gradiva za skupaj 16.811 prebivalcev, kolikor jih 1. 1. 2021 živel v občini Medvode. Načrt nabave gradiva je bil narejen že v novembru 2021, ko smo pridobili pisno potrdilo Občine Medvode, da bodo sredstva za nabavo zagotovljena v proračunu občine (55.000 EUR). Tudi za Ministrstvo za kulturo smo predvidevali, da se sredstva za gradivo ne bodo povečevala, računamo pa, da bomo z odločbo ministra za kulturo prejeli 20.000 EUR.

Vsa prejeta državna sredstva (100 % odobrenih državnih sredstev za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva) bomo namenili nakupu kakovostnega knjižničnega gradiva, in sicer slovenske klasične in sodobne literature, humanistike, znanstvene in strokovne ter kakovostne prevodne literature, s katero bomo uresničevali kulturne, izobraževalne, informacijske, raziskovalne in socialne potrebe za vse ciljne skupine uporabnikov na območju našega delovanja. Knjižnica mora od prejetih državnih sredstev nameniti:

- 20 % sredstev za e-knjige;
- 80 % sredstev za:
  - publikacije v javnem interesu, katerih izdajo sta finančno podprli Javna agencija za knjigo oziroma Javna agencija za raziskovalno dejavnost;
  - slovensko izvimo leposlovno klasiko in izvima slovenska strokovna dela za mladino in odrasle;
  - kakovostno otroško in mladinsko literaturo;
  - zvočne knjige.

S sredstvi Ministrstva za kulturo RS načrtujemo nakup 120 e-knjig (4.080 EUR), najmanj 100 zvočnih knjig (1.420 EUR), preostala sredstva pa bomo namenili nakupu knjižničnega gradiva: 500 EUR za serijsko gradivo, 500 EUR za neknjižno gradivo in za knjige 13.500 EUR)

S sredstvi Občine Medvode v skupni višini 55.000 EUR načrtujemo 7.000 EUR nameniti nakupu serijskega gradiva, 3.000 EUR bomo porabili za nakup neknjižnega gradiva enot knjižničnega gradiva, 45.500 pa se namenja knjižnemu gradivu. S sredstvi obeh financerjev tako načrtujemo nakup 3.500 enot knjižničnega gradiva (brez elektronskih in zvočnih knjig). S tem bomo dosegli zahtevan prirast 200 enot knjižničnega gradiva na 1000 potencialnih uporabnikov knjižnice. Navedeno količino knjižničnega gradiva načrtujemo kupiti po povprečni ceni 20 €.

Pri načrtovanju nakupov knjižničnega gradiva smo sledili določilom Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe<sup>2</sup> (v nadaljevanju Pravilnik), ki med drugim določa razmerja med letnim prirastom strokovnega in leposlovnega gradiva na tiskanih in drugih medijih, upoštevati pa se mora tudi potrebe odraslega prebivalstva ter otrok in mladine. Pri tem pa je treba opozoriti, da je omenjeni predpis že nekoliko zastarel (vendar še vedno velja), saj Strokovna priporočila in standardi za

<sup>2</sup> Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12)

splošne knjižnice 2018-2028<sup>3</sup> (v nadaljevanju Strokovna priporočila in standardi) prinašajo vrsto sprememb, ki jih bo v nadaljevanju treba upoštevati pri gradnji knjižnične zbirke.

Preglednica 15: Pregled nabav knjižničnega gradiva po posameznih financerjih

		(1)	(2)	(3)	(4)
Knjižno gradivo	Občina Medvode	40.978	40.778	41.121	46.000
	Ministrstvo za kulturo RS	10.785	12.185	13.932	13.500
Neknjižno gradivo	Občina Medvode	3.870	3.592	2.328	3.000
	Ministrstvo za kulturo RS	1.235	1.044	61	500
Časniki in časopisi	Občina Medvode	5.152	5.630	7.177	6.000
	Ministrstvo za kulturo RS	465	542	496	500
Zvočne knjige	Občina Medvode				
	Ministrstvo za kulturo RS		2.306	1.587	1.420
E-knjige	Občina Medvode				
	Ministrstvo za kulturo RS	4.500	2.093	4.024	4.080
SKUPAJ	Občina Medvode	50.000	50.000	50.626	55.000
	Ministrstvo za kulturo RS	16.985	18.170	20.100	20.000

Naslovi stolpcev: (1) Doseženo 2019 v EUR; (2) Doseženo 2020 v EUR; (3) Doseženo 2021 v EUR; (4) Načrtovano 2022 v EUR

Ocenjujemo, da smo načrt nakupa knjižničnega gradiva glede na zagotovljena sredstva pripravili kakovostno, saj bomo uporabnikom ponudili širok izbor gradiva, hkrati pa sledimo zahtevam, ki jih pred nas postavlja zakonodaja.

#### 4.1.2 Katalogizacija knjižničnega gradiva

Katalogizacija je pomemben del knjižničnih procesov, v katerem knjižničarji vsak izvod, ki ga knjižnica v postopku nabave pridobi za bogatenje svoje knjižnične zbirke, strokovno popišejo, podatke pa v obliki kataložnega vpisa vnesejo v OPAC – spletno javno dostopni lokalni in vzajemni katalog. Kataložni vpis je osnovna enota knjižničnega kataloga, vsebuje pa bibliografski opis, normativni vpis, lahko tudi napotilni vpis. Katalogi so urejeni po abecedi ali po kakšnem drugem sistemu. Posebnost vzajemne katalogizacije je v tem, da se vsako gradivo obdelava samo na enem mestu, s čimer se zagotavlja enotnost strokovne obdelave, podatki pa so takoj dostopni vsem udeležencem sistema. Knjižničarji lahko kreiramo nov zapis, prevzetim zapisom v lokalnem katalogu pa dodamo ustrezne vsebinske oznake (ključne besede) in podatke o zalogi.

Sledi postopek opreme in zaščite knjižničnega gradiva, v katerem se gradivo na različnih fizičnih nosilcih pripravi za izposajo: to so kontrola makulatur (izvodov z napako, slabo tiskanih, napačno vezanih izvodov), žigosanje, lepljenje nalepk s črtno kodo in osnovnimi podatki o gradivu, dodatno

<sup>3</sup> Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice 2018-2028. <http://url.sio.si/Dwx>

označevanje gradiva s slikovnimi ali barvnimi oznakami, ovijanje, oprema prilog h gradivu ipd., ter vstavljanje zaščite proti kraji.

Poleg tega je treba na otroškem oddelku knjige opremiti z barvnimi oznakami: rdeč trak opozarja na knjige z velikimi tiskanimi črkami; moder trak na pesmice, rumeno–zelen trak na uganke. Na ta način poskušamo tudi začetnim bralcem in njihovim skrbnikom pomagati, da si sami lažje izberejo želeno gradivo. Z znakom Zlata hruška označujemo gradivo, ki prejme priznanje Pionirske – centra za mladinsko književnost pri Mestni knjižnici Ljubljana in Slovenske sekcije IBBY. Knjige za odrasle, ki imajo močnejši ali večji tisk, opremimo s posebnimi nalepkami (piktogrami), na katerih so očala, ki opozarjajo na omenjeni tisk.

Preglednica 16: Potreben čas katalogizacije in priprave gradiva za izposajo

	Leposlovno gradivo	Strokovno gradivo	Neknjižno gradivo	Kontinuirani viri	Priprava gradiva za postavitvev na knjižne police	Domoznanski članki	Skupaj ur.
Število izvodov gradiva	1.752	1.408	340	100	3.600	200	
Referenčna vrednost časov (v minutah)	25*	15*	40*	40*	6**	20*	
Skupaj poraba časa (v urah)	730	352	227	67	360	67	1.802

Opombi:

\*Referenčne vrednosti časov obdelave za posamezne vrste knjižničnega gradiva, ki jih je leta 2014 sprejela delovna skupina ZSK.

\*\*Ocenjen čas priprave gradiva za postavitvev v knjižne police.

V Knjižnici Medvode bomo v letu 2022 ustrezno strokovno obdelali in pripravili za izposajo vseh načrtovanih 3.600 enot knjižničnega gradiva (brez e-knjig in zvočnih knjig), obdelati pa načrtujemo tudi celoten letnik Sotočja (11 števil) ter ostale članke z domoznansko vsebino, ki bodo v letu 2022 objavljeni v časnikih in časopisih. Za izposajo bomo pripravili tudi gradivo, ki nam ga bodo občani podarili, z ustreznimi popravili pa bomo za izposajo ohranili tudi vse stare obrabljene izvode knjižničnega gradiva.

Za izračun potrebnega časa katalogizacije in priprave gradiva smo uporabili referenčne vrednosti časov obdelave za posamezne vrste knjižničnega gradiva, ki jih je leta 2014 sprejela delovna skupina, ki jo je na predlog kulturnega ministrstva imenovalo vodstvo ZSK. Ugotovimo lahko, da za izvedbo teh opravil potrebujemo blizu 10 % razpoložljivih delovnih ur v Knjižnici Medvode.

#### 4.1.3 Odpis knjižničnega gradiva

Odpis knjižničnega gradiva je postopek, ki se izvaja po Navodilih za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (v nadaljevanju Navodila za odpis). Z odpisom trajno odstranimo knjižnično gradivo iz naše zbirke. Med odpisanim gradivom je lahko tudi lepo ohranjeno zastarelo gradivo, ki ga moramo po predpisanem postopku ponuditi najprej Narodni in univerzitetni knjižnici (NUK) in Mestni knjižnici Ljubljana (MKL). Obseg odpisa gradiva je priporočen v Strokovnih priporočilih in standardih. Praviloma se odpisuje gradivo, ki je glede na namen knjižnice vsebinsko zastarelo in fizično neustrezno, predvsem pa je v slabem stanju, je nepopolno, poškodovano in umazano. Odpisujejo se tudi odvečni izvodi gradiva, starejše izdaje gradiva, ki jih lahko nadomestimo z novejšimi, gradivo, ki je dostopno tudi v drugih knjižnicah, ter pogrešano gradivo.

*V letu 2022 načrtujemo, da bomo zaradi uničenosti izločili ali zastarelosti gradiva odpisali 3.400 enot knjižničnega gradiva.*

## 4.2 STORITVE ZA UPORABNIKE

### 4.2.1 Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva

Knjižnična zbirka se bo v letu 2021 le malenkostno zmanjšala v primerjavi s predhodnim letom, bo pa zato zaradi odpisa zastarelega oziroma za naše uporabnike neaktualnega gradiva, ki ga bomo izvedli leta 2021, bistveno osvežena.

Glede na gibanja zadnjih let načrtujemo, da bo izposoja knjižničnega gradiva ostala na ravni zadnjih dveh let.

Preglednica 17: Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva v letu 2022

	2019 (1)	2020 (2)	2021 (3)	Načrt 2022 (4)
Velikost knjižnične zbirke	88.404	88.423	88.214	88.214
Izposoja knjižničnega gradiva	347.959	337.637	306.048	335.000

Vir: Knjižnica Medvode.

### 4.2.2 Medknjižnična izposoja

Ohranjamo tudi medknjižnično izposajo, s katero uporabnikom omogočamo izposajo gradiva, ki ga naša knjižnica nima v zbirki. Naši člani imajo celo možnost brezplačnega naročanja strokovnega gradiva iz knjižnic osrednjega slovenskega območja (MKL, Kamnik, Domžale, Vrhnika, Logatec, Litija, Grosuplje in Cerknica), za ostalo gradivo ter gradivo iz ostalih slovenskih knjižnic pa je storitev plačljiva. Naša knjižnica izvaja tudi naročila gradiva iz drugih knjižnic. Pri tem smo opazili, da se v zadnjih letih število naročil, ko druge knjižnice naročijo gradivo v naši knjižnici, povečuje.

### 4.2.3 Člani in uporabniki storitev knjižnice

Trudili se bomo, da bo število aktivnih članov knjižnice, ki bodo v tekočem letu vsaj enkrat koristili storitev izposoje, ostalo na ravni preteklih let.

### 4.2.4 Obisk Knjižnice Medvode zaradi izposoje, drugih storitev in prireditev

Obisk uporabnikov zaradi izposoje knjižničnega gradiva se zadnja leta nekoliko zmanjšuje, saj se očitno spreminjajo njihove navade, to vpliva na obseg izposojenega gradiva. Opažamo, da si praviloma naenkrat sposodijo večje število izvodov gradiva. To ugotavljamo na osnovi podatkov o izposoji gradiva, ki zadnja leta, kljub zmanjševanju obiskov zaradi izposoje, ostaja na enaki ravni. Navedeno se je izkazalo še kako veljavno tudi v letu 2020, ko smo bili soočeni s prvim in drugim valom epidemije kužne bolezni. Izkušnje iz leta 2021 prenašamo tudi v leto 2022, saj ne znamo napovedati konca epidemije oziroma epidemioloških razmer, ki omejujejo prosti dostop do gradiva oz. zahtevajo poostrene ukrepe pri rokovanju z njim (razkuževanje).

### 4.2.5 Storitve za uporabnike s posebnimi potrebami

V skladu z Zakonom o knjižničarstvu splošne knjižnice zagotavljajo storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami. Unescovi standardi za splošne knjižnice prav tako poudarjajo, da je treba



zagotoviti enakovreden dostop do storitev za skupine uporabnikov, ki zaradi določenih razlogov ne morejo uporabljati osnovnih storitev knjižnice. V Knjižnici Medvode imamo za uporabnike s posebnimi potrebami na voljo sledeče:

- Spletna stran knjižnice je prilagojena uporabnikom s slabšim vidom (z možnostjo povečanja besedila).
- Sredi leta smo pripravili novo storitev Knjiga na dom, ki je namenjena uporabnikom, ki sami zaradi bolezni, starosti ali gibalne omejenosti ne morejo obiskati knjižnice in si izposojati knjižnično gradivo.
- V prostorih knjižnice omogočamo izposajo dveh elektronskih lup, dveh tabličnih računalnikov in bralnih očal. Lupa je preprosta za uporabo in omogoča velike povečave.
- Sodelujemo z medvoški enoti CSD Šiška. V Knjižnici Medvode smo sredi novembra 2018 v razstavnem prostoru postavili mizo z lepo ohranjenimi knjižnimi darovi v zvezi s projektom Knjižnice Medvode S pisano besedo skupaj z vami napolnimo skledo!. Na ta način (menjava knjig za hrano in higienske pripomočke) zbrane darove smo predali CSD Šiška, enoti Medvode, kjer so jih razdelili pomoči potrebnim družinam v Medvodah. Tako smo s skupnimi močmi z uporabniki knjižnice družinam v stiski polepšali vsaj nekaj trenutkov.
- Enkrat mesečno prirejamo Medvodkove igralne urice za otroke, ki ne obiskujejo vrtca in še ne hodijo v šolo.
- Uvedli smo oznake s piktogrami (izločili smo knjige zbirke Vid s povečanim tiskom in jih na hrbtne strani označili z znakom očal, posebej so označene tudi knjige z velikimi tiskanimi črkami za najmlajše).
- Za izposajo gradimo zbirko zvočnih knjig, ki zaradi zmanjševanja sredstev raste počasi, prav tako za izposajo omogočamo tudi nekaj knjig za slepe in slabovidne z brajico.
- Dostop invalidom omogoča klančina na glavnem vhodu in avtomatska vrata, ki jih odpira senzor.
- Za naglušne uporabnike je v prireditvenem prostoru knjižnice od leta 2015 nameščena indukcijska zanka. To je žica, ki uporabnikom slušnih aparatov ponujamo optimalen sprejem zvoka.
- Zbiramo knjižne darove in jih posredujemo društvom in skupinam, ki skrbijo za socialno šibkejše.
- Javni uslužbenci Knjižnice Medvode se tudi sproti individualno odzivamo na probleme in potrebe uporabnikov s posebnimi potrebami.

#### 4.3 PROMOCIJA KNJIŽNIČNIH STORITEV

Za potrebe promocije knjižničnih storitev smo oblikovali vrsto poti, preko katerih dostopamo do naših uporabnikov, ki jih želimo obveščati o vsem, kar bi po našem mnenju morali vedeti. To so:

- promocijske priložnostne publikacije, ki jih izdelamo v lastni režiji in so dostopne na izposojevalnem pultu, oglasnih deskah v knjižnici, v TIC, ZD Medvode, občini ter avli kulturnega doma Sotočje;
- spletna stran knjižnice,
- socialna omrežja: FB, Twitter, YouTube, Instagram,
- za določene dogodke se izdelajo letaki in plakati,
- spletna poštna obvestila (MailChimp).

Z informacijami o naših storitvah in dogodkih v knjižnici redno seznanjamo TV Medvode, Radio Sora, e-Medvode (TIC Medvode), Kulturnik (vlečejo dol s FB), Napovednik, KAM? V Medvodah! ter uredništvo spletne strani Občine Medvode in Sotočja, priloge Gorenjskem glasu.

Načrtujemo, da bodo naši sodelavci, ki so odgovorni za oglaševanje, sledili razvoju znanja za tovrstno delo, zlasti potrebujemo znanja o spletnem marketingu in produkciji spletnih publikacij.

#### 4.4 PRIREDITVE IN DEJAVNOSTI ZA OTROKE IN MLADINO TER ODRASLE

Zakon navaja, da knjižnica samostojno in v sodelovanju s kulturnimi, izobraževalnimi in drugimi organizacijami ter društvi pripravlja prireditve in druge oblike razvijanja interesa za knjižnično gradivo in knjižničarsko dejavnost ter razvija bralno kulturo. Načrtovane dejavnosti bomo organizirali glede na številne ponudbe in potrebe, ki so se pojavljale med letom.

***Načrtujemo, da bomo v letu 2022 izvedli vsaj 100 dogodkov (70 za mladino in 30 za odrasle), na katerih pričakujemo skupaj 5.000 obiskovalcev. Kako bo načrt mogoče izpolniti, je odvisno od epidemioloških razmer, ki lahko pomembno omejijo naše delovanje.***

Alternativa so sicer dogodki, ki jih ponujamo preko spleta, kjer pa smo omejeni s tehnično opremo, ki je potrebna kakovostno izvedbo. Iz leta 2021 tako prenašamo in razširjamo ponudbo virtualnih pravljič ter spletne literarne večere.

S ponudniki domoznanskih, potopisnih in drugih predavanj, literarnih večerov in razstav, ki so bili v našem programu za leto 2022, pa nas je prehitela epidemija, smo dogovorjeni, da nadaljujemo takoj, ko bodo razmere to dopuščale. Upamo, da bomo dogovorjen program lahko izpeljali v 2022

#### 4.5 PROSTOVOLJCI V KNJIŽNICI

Prostovoljstvo bo tudi v letu 2022 omejeno zaradi epidemioloških razmer.

Konec leta 2019 smo bili vpisani imenik prostovoljskih organizacij, kar nam omogoča postopno vključevanje prostovoljcev v delo naše knjižnice. Prostovoljce želimo vključiti v pripravo storitev, ki jih knjižnica še ne ponuja, izjemnega pomena se nam zdi tudi socialna komponenta prostovoljstva, s katero naj bi knjižnica postala dnevni prostor lokalne skupnosti. V letu 2020 smo pričeli ambiciozno, potem pa se je z razglasitvijo epidemije prostovoljstvo skoraj ustavilo.

Družbeno koristno delo v knjižnici

V letu 2021 smo podpisali dogovor Upravo za probacijo, ki je organ v sestavi Ministrstva za pravosodje. Probacija pomeni izvrševanje kazni v skupnosti namesto v zaporu, katere glavni namen je, da kaznovana oseba opusti kazniva dejanja in se uspešno integrira v skupnost, kar vpliva tudi na zmanjševanje zaporske populacije in večjo varnost v družbi. Prav tako si prizadeva za bolj humano ter učinkovito obravnavo storilcev kaznivih dejanj.

Sodelovanje z Upravo za probacijo bomo nadaljevali tudi v letu 2022, saj se je v preteklem letu ta vrsta izvrševanja kazni izkazala, da jo je mogoče izvajati tudi v knjižnici.

#### 4.6 GRADNJA MREŽE PARTNERSTEV IN PODPORNIKOV KNJIŽNICE MEDVODE

Zaposleni v Knjižnici Medvode se zavedamo pomembnosti vloge knjižnice v lokalni skupnosti in tudi širše. Jasno pa nam je, da naše cilje lahko uresničimo, če se povezujemo v lokalnem okolju in tudi širše.

V letu 2022 nadaljujemo sodelovanje s partnerskimi organizacijami in številnimi posamezniki, ki so že del mreže, spletene v preteklem obdobju.

Zlasti si želimo v letu 2022 nadaljevati s povezavami s krajevnimi skupnostmi v občini Medvode, kjer bomo po zgledu KS Trnovec, KS Žlebe in KS Pimiče postavili hiške za projekt Knjiga na potepu in organizirali naše pravljичne potepe s Suzano.

#### 4.7 DIGITALIZACIJA DOMOZNANSKEGA GRADIVA

Poleg digitalizacije razglednic, na katerih so motivi krajev v občini Medvode, je pred nami še vrsta drugih nalog, ki jih načrtujemo v letu 2022. Na digitalizacijo čakajo vrsta drugih publikacij, ki so izšle pri različnih založnikih v občini Medvode.

Končni cilj digitalizacije je, da se publikacije vključijo v Digitalno zbirko Slovenije, ki je v pristojnosti NUK. Tako zagotavljamo širšo dostopnost publikacij in posledično tudi večjo uporabo.

V sklop digitalizacije sodi sodelovanje knjižnice z MKL pri projektu KAMRA. Gradimo pa tudi zbirko člankov v časnikih in časopisi, v katerih so objavljene vsebine, povezane z dogodki ali osebami iz občine Medvode. V letu 2022 bomo naš prispevek v ta vseslovenski domoznanski portal posvetili Plečnikovi zapuščini v občini Medvode

## 5 PROSTOR IN OPREMA

Prostorski pogoji se v knjižnici v primerjavi s preteklim letom niso spremenili. Knjižnica Medvode ima 628 m<sup>2</sup> uporabnih površin, ki pa ne omogočajo dovolj kakovostnega izvajanja vseh nalog knjižnične javne službe. Prostorska stiska se kljub odpisu zastarelega in uničenega gradiva stopnjuje. Vse v zvezi s pomanjkanjem prostora, kar smo navajali v prejšnjih poročilih, ostaja nerešeno in je ponovljeno tudi v tem poročilu.

Knjižnici v Medvodah primanjkuje prostor za učenje in/ali računalniška soba, kjer bi imeli študentje, dijaki in bralci časnikov ter časopisov možnost izobraževanja in pridobivanja informacij v mirnem okolju. Tudi otroška igralnica je velikokrat premajhna za izvajanje bibliopedagoških dejavnosti, pravljичnih uric in ustvarjalnih delavnic. Pomagamo si tako, da se dejavnost istočasno odvija v ostalih dveh čitalnicah (v mladinski in za odrasle), kar pa je moteče za tiste uporabnike, ki čitalnici uporabljajo za študijske namene in za prebiranje časnikov in časopisov in si želijo tišine. Skupno število čitalniških mest je 36. Knjižnica ima pet računalniških mest za dostop do svetovnega spleta in tri mesta z dostopom samo do kataloga knjižničnega gradiva. Moteče je, ker so računalniki zaradi stiske s prostorom nameščeni kar med knjižnimi policami. Uporabnikom in knjižničarjem otežujejo dostop do polic z gradivom ob računalnikih, moti pa tudi uporabnike računalnikov.

*V letu 2022 bomo sledili [Strategiji razvoja kulture v občini Medvode 2021–2024](#), ki izpostavlja infrastrukturo za izvajanje kulturnih dejavnosti za enega od strateških ciljev. Za uresničitev tega cilja je predviden tudi ukrep 11 d (str. 74), da se v letu 2022 in 2023 izpostavijo ustrezne rešitve, s katerimi se bodo zagotovile dodatne površine za izvajanje knjižničarske dejavnosti .*

Strategija razvoja kulture v občini Medvode med strateške cilje postavlja tudi spodbujanje in promoviranje bralne kulture in bralne pismenosti, med ukrepe za doseganja tega cilja pa izpostavlja posodabljanje knjižnične zbirke, večjo dostopnost knjižničnega gradiva in posodabljanje informacijsko-komunikacijske tehnologije za razvoj spletnih storitev in informacijsko usposabljanje uporabnikov.

V letu 2022 bomo iskali možnosti za širitev storitve izposoje 24/7 izven naselja Medvode. Kot enega od možnih virov vidimo participativni proračun občine, saj ta je vrsta storitve uspešna tam, kjer obstaja dovolj močan lokalni interes.

Posodabljanje informacijsko-komunikacijske tehnologije se z izvedeno investicijo v RFID tehnologijo ne zaključuje, saj smo v letu 2021 vzpostavili osnovo, ki omogoča nadgradnjo z napravami za dokumentirano vračanje gradiva in poravnavo zapadlih terjatev tudi v času, ko je knjižnica za obiskovalce zaprta.

Razvoj spletnih storitev in informacijsko usposabljanje uporabnikov je vezano na dodatne prostore knjižnice, kar pa ne pomeni, da bomo kar čakali. Iskali bomo priložnosti, da bomo tudi za te storitve našli ustrezne rešitve.

## 6 ZAKLJUČEK

Izkušnje iz leta 2021 nas navajajo k previdnosti, ko načrtujemo prihodnje delovanje zavoda. Izkazalo se je, da so se navade naših uporabnikov med epidemijo pomembno spremenile. Predvsem so kritična obdobja, ko je dostop do gradiva zelo omejen. Ko se epidemiološke razmere izboljšajo in zaščitni ukrepi niso več potrebni, se uporabniki le počasi vračajo v knjižnico in se ponovno odločajo za izposajo knjižničnega gradiva. Bolj počasi se vračajo obiskovalci dogodkov v knjižnici. Dosedanje izkušnje kažejo, da bodo negativni učinki epidemije prisotni v našem poslovanju v nekoliko daljšem obdobju, očitno bo tako vsaj še nekaj let.

Medvode, 24. 02. 2022

mag. Igor Podbrežnik, direktor