

Knjižnica Medvode
Cesta komandanta Staneta 10
1215 Medvode



Delovni načrt Knjižnice Medvode za leto 2019

Medvode, april 2019

KAZALO

1	Predstavitev zavoda	5
1.1	Predstavitev organov upravljanja	5
1.2	Predstavitev dejavnosti	6
1.3	Zakonske in druge pravne podlage za izvajanje dejavnosti	7
2	Finančni načrt Knjižnice Medvode za leto 2019	10
2.1	Sredstva in viri za zagotavljanje knjižnične javne službe	10
2.2	Odhodki za izvajanje javne službe	11
2.2.1	Stroški dela	11
2.2.2	Stroški materiala in storitev za izvajanje javne službe	12
2.2.2.1	Stroški pisarniškega in splošnega materiala in storitev	13
2.2.2.2	Stroški porabljene energije, vode, komunalnih storitev in komunikacij	14
2.2.2.3	Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme	14
2.2.2.4	Pregled drugih stroškov materiala in storitev za izvajanje javne službe	15
2.2.3	Investicijski odhodki	15
3	KADROVSKI NAČRT KNJIŽNICE MEDVODE	16
3.1	Sistematizacija delovnih mest	16
3.2	Obratovalni čas za uporabnike izposoje gradiva	17
3.3	Izraba delovnega časa	17
3.4	Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih	18
4	Delovni procesi v Knjižnici Medvode	20
4.1	Izgradnja knjižnične zbirke	20
4.1.1	Nabava knjižničnega gradiva	20
4.1.2	Katalogizacija knjižničnega gradiva	22
4.1.3	Odpis knjižničnega gradiva	24
4.2	Storitve za uporabnike	24
4.2.1	Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva	24
4.2.2	Knjižnični nabiralnik	25
4.2.3	Medknjižnična izposoja	25
4.2.4	Člani in uporabniki storitev knjižnice	25
4.2.5	Obisk Knjižnice Medvode zaradi izposoje, drugih storitev in prireditev	25
4.2.6	Storitve za uporabnike s posebnimi potrebami	26
4.3	Promocija knjižničnih storitev	27

4.4	Prireditve in dejavnosti za otroke in mladino ter odrasle	28
4.4.1	Dejavnosti knjižnice za spodbujanje bralne kulture	29
4.4.1.1	Dejavnosti za spodbujanje bralne kulture otrok in mladine	29
4.4.1.2	Dejavnosti v knjižnici za odrasle	31
4.4.1.3	Rešitve za knjižne darove	33
4.4.1.4	Razvoj novih storitev	33
4.5	Gradnja mreže partnerstev, sodelavcev, zagovornikov in podpornikov Knjižnice Medvode	34
5	Prostor in oprema	37
6	Zaključek	38

KAZALO PREGLEDNIC

Preglednica 1: Osnovni podatki javnega zavoda Knjižnica Medvode	5
Preglednica 2: Viri prihodkov (v EUR) Knjižnice Medvode v letu 2019	10
Preglednica 3: Planirani odhodki Knjižnice Medvode v letu 2019	11
Preglednica 4: Plan stroškov dela v letu 2019	12
Preglednica 5: Pregled stroškov materiala in storitev za izvajanje javne službe	12
Preglednica 6: Stroški pisarniškega in splošnega materiala in storitev	13
Preglednica 7: Stroški porabljene energije, vode, komunalnih storitev in komunikacij	14
Preglednica 8: Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme	14
Preglednica 9: Načrt investicijskih odhodkov za opremo v letu 2019	15
Preglednica 10: Kadrovska struktura Knjižnice Medvode leta 2018	16
Preglednica 11: Obratovalni čas izposoje v letu 2019	17
Preglednica 12: Izraba delovnega časa zaposlenih v letu 2019	18
Preglednica 13: Cilji na področju izobraževanja zaposlenih v letu 2019	18
Preglednica 14: Načrtovana sredstva za nakup knjižničnega gradiva v letu 2019	20
Preglednica 15: Rezultati nabave knjižničnega gradiva v letu 2019	21
Preglednica 16: Pregled nabav knjižničnega gradiva po posameznih financerjih	22
Preglednica 17: Potreben čas katalogizacije in priprave gradiva za izposajo	23
Preglednica 18: Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva v letu 2019	24
Preglednica 19: Aktivni člani, obratovalni čas izposoje, število obiskovalcev prireditev	25
Preglednica 20: Obiski zaradi izposoje, prireditev, uporabe spleta in čitalnice	26

1 PREDSTAVITEV ZAVODA

Knjižnica Medvode je osrednja splošna knjižnica, ki je v letu 2018 izvajala knjižnično javno službo na območju občine Medvode, kjer je na dan 1. 1. 2018 živelo 16.362 prebivalcev, od tega 6,44 % predšolskih otrok, 9,81 % osnovnošolcev, 4,64 % srednješolcev, 7,13 % mladih od 19 do 26 let, 52,64 % prebivalcev med 27. in 64. letom starosti ter 19,34 % prebivalcev nad 64 let (vir: www.stat.si).

Knjižnico Medvode je ustanovila Občina Medvode na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Medvode, ki ga je dne 14. 10. 2008 na svoji 15. seji sprejel Občinski svet Občine Medvode, v veljavnost pa je stopil petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije (št. 103/2008).

Knjižnica Medvode, glede na število potencialnih uporabnikov (15.001–20.000), ki jim zagotavlja storitve, sodi med splošne 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	http://www.knjiznica-medvode.si

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.

S sklepom št. 014-18/2014-1 so bili na 2. seji Občinskega sveta Občine Medvode za predstavnike ustanovitelja imenovani ga. Majda Lenardič, ga. Marjeta Jamnik, ga. Alenka Žavbi Kunaver in g. Damjan Jarc (predsednik sveta), zaposlene pa predstavlja ga. Marjeta Potočnik. Ko je članica sveta ga. Alenka Žavbi Kunaver podala odstopno izjavo in je bila s sklepom št. 014-28/2015-2 (18. 11. 2015) razrešena, je ustanovitelj za novega člana imenoval g. Marka Sušnika. Mandat novemu Svetu zavoda poteče 29. 12. 2019. Svet se je dne 29. 12. 2014 sestel na svoji 1. konstitutivni seji.

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 poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika. Knjižnico Medvode od 1. 7. 2018 vodi direktor mag. Igor Podbrežnik.

1.2 PREDSTAVITEV DEJAVNOSTI

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.

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 osnovne storitve za uporabnike izvaja brezplačno (Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, Uradni list RS, št. 29/03), članarino pa se zaračunava uporabnikom, ki si želijo knjižnično gradivo izposoditi na dom, zamudnino pa zaračunavamo uporabnikom, ki gradiva ne vrnejo pravočasno. Brezplačne so tudi prireditve v knjižnici.

1.3 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI

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

- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (ZBDS, 1995),
- 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 (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., 80/18),
- Manifest o splošnih knjižnicah 1994. (1995). Knjižničarske novice let. 5, št. 3. Priloga,
- Mednarodni standard bibliografskega opisa. International Standard Bibliographic Description – ISBD (NUK, 2011),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologiji za pripravo poročila o doseženih ciljih 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 ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Medvode (UL RS, št. 103/08),
- 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 in 82/18), odslej pravilnik EKN,
- 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), v nadaljevanju Pravilnik o usklajevanju po 37. členu,
- 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), v nadaljevanju Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju,

- 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 in 86/16); v nadaljevanju Pravilnik o sestavljanju letnih poročil,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Medvode (Knjižnica Medvode, 2014),
- Strategija razvoja splošnih knjižnic Slovenije 2013–2020. (Združenje splošnih knjižnic, 2012),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018–2028 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2018),
- Resolucija o nacionalnem programu za jezikovno politiko 2014–2018 (Uradni list RS, št. 62/13)
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 (Uradni list RS, št. 99/13),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 53/08 in 89/08),
- Uredba o izvajanju Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta (ES) o sodelovanju med nacionalnimi organi, odgovornimi za izvrševanje zakonodaje o varstvu potrošnikov (Uradni list RS, št. 118/05, 28/12 in 6/14),
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08 in 113/09)
- 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 in 15/17 – odl. US),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 – ZJF-H in 83/18)
- 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 in 13/18),
- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF),
- 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 – ZOsn-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 in 77/17 – ZMVN-1),

- 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),
- Zakon o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12 in 61/17 – GZ)
- 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 2019

2.1 SREDSTVA IN VIRI ZA ZAGOTAVLJANJE KNJIŽNIČNE JAVNE SLUŽBE

Knjižnica pridobiva sredstva za izvajanje knjižnične javne službe iz javnih sredstev iz občinskega proračuna Občine Medvode na podlagi letnih pogodb, iz proračuna Republike Slovenije na podlagi razpisov za nakup knjižničnega gradiva ter s prihodki lastne dejavnosti javne službe. V letu 2019 bomo prejeli tudi državna sredstva za plače dveh javnih delavcev, saj smo se uspešno prijaviili v program, ki ga vodi Zavod za zaposlovanje RS.

Sredstva za izvajanje knjižnične javne službe v višini **503.485,00 €** pokrivajo stroške dela, materialne stroške in storitve za izvajanje javne službe, nakup knjižničnega gradiva ter nakup in vzdrževanje opreme in prostorov.

V največji meri ta sredstva zagotavlja ustanoviteljica Občina Medvode, ki je v proračunu 2019 trenutno zagotovila skupaj **434.063,00 €**. Ministrstvo za kulturo RS zagotavlja **16.985,00 €** in Zavod za zaposlovanje RS **13.937,00 €**, iz naslova lastne dejavnosti javne službe, prodaje materiala ter donacij pa načrtujemo za **38.500,00 €** prihodkov (Preglednica 2).

Preglednica 2: Viri prihodkov (v EUR) Knjižnice Medvode v letu 2019

	REALIZACIJA 2017	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	2019/2018
SKUPAJ PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	463.448,72	467.428,08	503.485,00	108
Prihodki iz sredstev javnih financ skupaj	424.700,00	429.600,00	464.985,00	109
Prejeta sredstva iz državnega proračuna (knjižnično gradivo)	14.700,00	14.600,00	16.985,00	117
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za knjižnično gradivo	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo (plače, mat. str.)	360.000,00	365.000,00	375.000	103
Prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo (javna dela)			9.063,00	
Prejeta sredstva iz skladov soc. zav. za tekočo porabo (ZRSZ, javna dela)			13.937,00	
Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	38.748,72	37.828,08	38.500,00	102

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: Planirani odhodki Knjižnice Medvode v letu 2019

ODHODKI	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	SKUPAJ
Stroški dela	333.612,00	3.452,00				337.064,00
Javna dela	9.063,00			13.937,00		23.000,00
Stroški materiala in storitev	41.388,00	13.084,00			33.500,00	87.972,00
Nakup knjižničnega gradiva	50.000,00		16.985,00			66.985,00
Nakup opreme					5.000,00	5.000,00
SKUPAJ	434.063,00	16.536,00	16.985,00	13.937,00	38.500,00	520.021,00

Naslovi stolpcev: (1) – Občina Medvode – proračun 2019, (2) Občina Medvode – rebalans proračuna 2019, (3) – Ministrstvo za kulturo, (4) – ZRSZ (javna dela) (5) – Lastna sredstva, (5)

Po sprejemu osnutka proračuna Občine Medvode smo ugotovili, da s predvidenim občinskim financiranjem ni mogoče realizirati našega programa, saj v proračunu niso zajeta vsa povišanja stroškov dela, ki so posledica podpisa stavkovnega sporazuma med Vlado RS in sindikati javnega sektorja.

Ko smo ponovno podrobno preverili stroške materiala in storitev in prišli do meje, ko teh ni mogoče več zniževati, smo ugotovili, da nam bo za stroške dela redno zaposlenih zmanjkalo 3.452,00 EUR, za stroške materiala in storitev pa 13.84,00 EUR – skupaj **16.536,00 €¹**. Ta manjkajoča finančna sredstva naj bi se predvidoma zagotovila v rebalansu proračuna, in to s prerezporeditvijo nerealiziranih proračunskih postavk (Preglednica 3).

2.2.1 Stroški dela

Stroške dela v letu 2019, poleg plač z dodatki za vse zaposlene (11 javnih uslužbencev in dva zaposlena preko javnih del s V. stopnjo izobrazbe), predstavljajo še prispevki za socialno varnost, povračila in nadomestila in regres za letni dopust ter vsi prispevki, ki jih delodajalec plačuje za socialno varnost.

¹ Pogodba o financiranju v letu 2019 št. 410-0329/2018-3

Delovni načrt Knjižnice Medvode za leto 2019

Preglednica 4: Plan stroškov dela v letu 2019

	Redno zaposleni	Javni delavci	Stroški dela skupaj
Plače in dodatki	258.621,00	16.890,00	275.511,00
Regres za letni dopust	9.753,00	1.552,00	11.305,00
Povračila in nadomestila	18.669,00	1.839,00	20.508,00
Sredstva za delovno uspešnost	4.000,00	-	4.000,00
Drugi izdatki zaposlenim (jubilejne nag., odpravnine)	-	-	0,00
Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	22.888,00	1.494,00	24.382,00
Prispevek za zdravstveno zavarovanje	18.336,00	1.198,00	19.534,00
Prispevek za zaposlovanje	155,00	10,00	165,00
Prispevek za starševsko varstvo	259,00	17,00	276,00
Prispevek KDPZ	4.257,00	-	4.257,00
SKUPAJ	337.064,00	23.000	360.064,00

Med stroški dela 10 redno zaposlenih javnih uslužbencev so predvidena tudi horizontalna in vertikalna napredovanja, kar je skladno s Pravilnikom o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 65/16).

2.2.2 Stroški materiala in storitev za izvajanje javne službe

V primerjavi z letom 2018 načrtujemo 3 % povečanje izdatkov za blago in storitve, ki so nujni za nemoteno izvajanje javne službe. Za več kot 60 % stroškov lahko ugotovimo, da so fiskni in nanje dejansko ne moremo vplivati.

Preglednica 5: Pregled stroškov materiala in storitev za izvajanje javne službe

	REALIZACIJA 2017	REALIZACIJA 2018	NAČRT 2019	INDEKS 2019/2018
Pisarniški in splošni material in storitve	34.812,55	30.243,26	29.870,00	99
Posebni material in storitve (zdravniški pregledi)	97,64	94,44	195,00	206
Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	20.651,59	21.525,47	20.220,00	94
Izdatki za službena potovanja	946,92	974,85	1.400,00	144
Tekoče vzdrževanje	25.928,38	25.940,54	26.600,00	103
Poslovne najemnine, zakupnine, licenčnine	2.008,27	1.919,40	2.600,00	135
Drugi operativni odhodki	3.332,96	4.613,25	7.087,00	154
SKUPAJ	87.778,31	85.311,21	87.972,00	103

2.2.2.1 *Stroški pisarniškega in splošnega materiala in storitev*

Stroški pisarniškega in splošnega materiala in storitev ostajajo na ravni leta 2018 oziroma so celo za dober odstotek manjši. Znotraj te postavke se povečajo stroški pri naslednjih postavkah:

- **402006 Oglaševanje:** visoka vrednost indeksa je v resnici zgolj računsko, saj smo se z Radiom Sora uspeli dogovoriti za občutno nižji pogodbeni znesek glede na leto 2018, ki pa je bil delno plačan že leta 2017.
- **4020161 Stroški slovesnosti ob 10. obletnici samostojnega zavoda,** kjer je večina načrtovanih sredstev namenjena oblikovanju in izvedbi zunanje podobe dogodka, manjši del pa drugim stroškom prireditve (program, skromna pogostitev).
- **402021 Stroški revizije:** po treh letih moramo znova naročiti notranjo revizijo poslovanja.

Preglednica 6: Stroški pisarniškega in splošnega materiala in storitev

	REALIZACIJA 2017	REALIZACIJA 2018	NAČRT 2019	INDEKS (2019)/(2018)
Pisarniški material	5.504,93	2.181,05	2.200,00	101
Čistilni material	851,74	848,97	800,00	94
Storitve varovanja zgradb in prostorov	584,16	535,48	520,00	97
Oglaševanje	1.569,40	643,18	1.040,00	162
Računovodske storitve	8.945,30	10.903,25	9.200,00	84
Reprezentanca	277,83	67,08	200,00	298
Stroški pomožnega materiala	9.610,61	2.724,13	3.000,00	110
Stroški varstva pri delu	1.150,52	1.109,17	1.100,00	99
Stroški nastopov, predavanj, potopisov, prireditev	5.150,75	6.549,62	6.000,00	92
Stroški prireditev (10 let KM)		2.782,69	3.000,00	108
Drugi stroški nepridobitne dejavnosti – medknjižnična izposoja	80,12	819,33	70,00	9
Stroški drugih storitev (e-hramba, pošta, UDC licence)	237,19	237,16	240,00	101
Stroški revizije	800,00	500,00	2.000,00	400
Stroški notarjev in odvetnikov	50,00	342,15	500,00	146
Pisarniški in splošni material in storitve	34.812,55	30.243,26	29.870,00	99

2.2.2.2 *Stroški porabljene energije, vode, komunalnih storitev in komunikacij*

Stroške energentov in komunikacij načrtujemo z nižjimi vrednostmi, kot smo jih imeli leta 2018, saj smo izvedli posodobitve na porabnikih električne energije ter zamenjali njenega dobavitelja. Spremembe in nižje cene naj je uspelo uveljaviti tudi pri stroških telefona in interneta. Žal pa to ni mogoče pri stroških komunalnih storitev, saj so določene z občinskimi pravnimi akti.

Preglednica 7: Stroški porabljene energije, vode, komunalnih storitev in komunikacij

	REALIZACIJA 2017	REALIZACIJA 2018	NAČRT 2019	INDEKS (2019/2018)
Električna energija	7.054,47	6.917,31	6.000,00	87
Ogrevanje	4.622,19	4.276,26	4.500,00	105
Voda in komunalne storitve	5.878,55	7.180,15	7.000,00	97
Stroški telefona	1.045,49	927,40	400,00	43
Poštna storitve	549,68	511,66	490,00	96
Stroški interneta in vzdrževanje spletne strani knjižnice	1.292,42	1.481,89	1.600,00	108
Stroški telekomunikacij (KT EVJ)	208,79	230,80	230,00	100
Skupaj	20.651,59	21.525,47	20.220,00	94

2.2.2.3 *Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme*

Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme so pogodbeno vezani na izbrane izvajalce. Načrtujemo tudi periodično vzdrževanje klimatskih naprav ter redno čiščenje strehe, še posebej odtočnih kanalov, ki jih zamaši listje z okoliških dreves, ter obnovo posameznih delov električnih inštalacij (zamenjavo kablov, obnovo napeljave na izposojevalnem pultu, obnovo glavne elektro omare).

Preglednica 8: Stroški tekočega vzdrževanja poslovnih prostorov in opreme

	REALIZACIJA 2017	REALIZACIJA 2018	NAČRT 2019	INDEKS (2019/2018)
Tekoče vzdrževanje poslovnih objektov (čiščenje, vzdrževanje in popravila, ...)	11.804,75	13.110,05	13.000,00	99
Zavarovanje objektov	1.586,08	1.592,61	1.600,00	100
Tekoče vzdrževanje druge opreme	2.287,39	1.947,21	2.000,00	103

	REALIZACIJA 2017	REALIZACIJA 2018	NAČRT 2019	INDEKS (2019/2018)
Tekoče vzdrževanje rač. opreme	10.250,16	9.290,67	10.000,00	108
Skupaj	25.928,38	25.940,54	26.600,00	103

2.2.2.4 Pregled drugih stroškov materiala in storitev za izvajanje javne službe

Med *drugimi operativnimi odhodki* izpostavljamo stroške storitev študentskega servisa (402903), s katerimi lahko učinkovito blažimo nihanja v povpraševanju po izposoji knjižničnega gradiva ter zagotavljamo enako kakovost storitev tudi ob večjem obsegu odsotnosti zaposlenih (bolezni, nega ...). Učinkovitost te rešitve smo preverili v drugi polovici leta 2018. V letu načrtujemo mesečno 46 ur storitev študentskega servisa, kar pa je zgolj polovica delovnih ur mesečno, ki smo jih na tak način izvedli v preteklem letu. To storitev potrebujemo, čeprav smo pridobili dva javna delavca, ki pa lahko delata le pet dni na teden, pri nas pa šesti dan v tednu (sobota) beležimo največji obisk.

V letu 2019 se tudi nekoliko povečajo stroški strokovnega izobraževanja (402907), saj želimo vsem zaposlenim zagotoviti ustrezne izobraževalne programe, ki jih bomo izbirali med ponudbo MKL, NUK, ZSK in IZUM. V povezavi s stroški izobraževanja se nekoliko poveča tudi poraba sredstev za službene poti.

2.2.3 Investicijski odhodki

Finančni načrt nakupa knjižničnega gradiva, ki ga v večji meri pokriva Občina Medvode (50.000,00 EUR), delno pa Ministrstvo za kulturo RS (16.985,00 EUR), znaša **66.985,00 EUR**.

V načrtu nakupa oprema smo vključili opremo, s katero bomo razširili projekt Knjiga na potepu tudi v druge občine in tako tudi zagotovili dolgoročno rešitev za knjižne darove, ki jih iz različnih razlogov ni moč vključiti v knjižnično zbirko. Nakup knjižnih polic je rešitev za urejenost izposojevalnega pulta in nabavne pisarne, kjer sprejemamo komercialiste iz slovenskih založb. Računalniška oprema je namenjena pripravi promocijskih gradiv, požarna lestev pa nam bo omogočila dostop na streho zgradbe.

Preglednica 9: Načrt investicijskih odhodkov za opremo v letu 2019

	2019
oprema za projekt Knjiga na potepu (hiške za knjige)	1.000,00
požarna lestev za dostop na streho	1.500,00
knjižne police za izposojevalni pult in ureditev nabavne pisarne	1.500,00
računalniška oprema za potrebe priprave promocijskih gradiv	700,00
sesalec za knjižne police	300,00
SKUPAJ	5.000,00

3 KADROVSKI NAČRT KNJIŽNICE MEDVODE

3.1 SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Medvode² (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 bo zasedeno 10,50 delovnega mesta. Do spremembe prihaja, ker je ena delavka invalidsko upokojena za polovični delovni čas, drugi delavki pa so potekli razlogi za skrajšan delovni čas.

Preglednica 10: Kadrovska struktura Knjižnice Medvode leta 2018

Delovno mesto	2018 realizacija	Načrt 2019	Sistematizirano delovno mesto
G027005 Bibliotekar (VII/2)	6	5,50	6
G027004 Bibliotekar (VII/1)			1
G026023 Višji knjižničar (VI)	1,88	2	2
G025011 Knjižničar (V)	1	1	1
J026004 Poslovna sekretarka (VI)	1	1	1
Knjižničarski manipulant	0	0	1
Direktor	1	1	1
Skupaj	10,88	10,50	13

Zaposleni so bili razporejeni na delovna mesta, ki so v skladu s posameznimi pogodbami o delu, vsak pa je opravljal tudi druge naloge po nalogu direktorja, ne glede na razporeditev na delovna mesta v pogodbah o delu. Organizacija dela je bila prilagojena potrebam.

Konec leta 2018 smo se uspešno prijavi na razpisa Zavoda RS za zaposlovanje in tako pridobili dva sodelavca, ki prihajata iz programa javnih del. Delavca, ki bosta nudila pomoč pri delu v knjižnici, sta se kolektivu priključila v mesecu februarju, pogodbi pa imata sklenjeni do konca leta 2019.

Računovodstvo, pravno svetovanje, čiščenje knjižničnih prostorov in vzdrževanje računalniške mreže, varstvo pri delu in požarno varstvo, varovanje objekta ... bodo izvajale pogodbene

² Sprejet 7. 6. 2010, sprememba 31. 12. 2010, 5. 10. 2017, 6. 2. 2018 in 23. 1. 2019.

organizacije, storitve tekočega vzdrževanja objekta in opreme ter izobraževalne storitve pa bomo iskali na trgu.

3.2 OBRATOVALNI ČAS ZA UPORABNIKE IZPOSOJE 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 knjižnice in ogledi razstav.

Preglednica 11: Obratovalni čas izposoje v letu 2019

	Letni obratovalni čas	Poletni obratovalni čas od 1. 7. 2019 do 31. 8. 2019
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	8.00–15.00
Petek	9.00–19.00	8.00–15.00
Sobota	7.30–12.30	7.30–12.30

Knjižnica bo za uporabnike izposoje zaprta:

1. Inventura knjižničnega gradiva: 30. 5., 31. 5. in 1. 6. 2019;
2. Izobraževalni dan zaposlenih v knjižnici: 6. 6. 2019

Knjižnica bo uporabnike odprta po sobotnem obratovalnem času: 24. 12. in 31. 12. 2019.

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 odprta šest dni v tednu, od ponedeljka do sobote, zaprta pa ob nedeljah in državnih praznikih, ki so dela prosti dnevi. Knjižnica bo v juliju in avgustu za uporabnike odprta po poletnem delovnem času, ki velja od 2. julija do 31. avgusta.

Inventura osnovnih sredstev in drobnega materiala, ki poteka vsako leto konec decembra med delovnim časom, ne moti procesa izposoje gradiva, kar pa ne velja za inventuro knjižničnega gradiva, ki se izvaja vsakih pet let.

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. Četrtkova popoldanska izmena je namenjena sestankom kolektiva ter internim izobraževanjem, občasno pa so četrtkovi popoldnevi namenjeni vzdrževalnim posegom v objekt in opremo. 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 12: Izraba delovnega časa zaposlenih v letu 2019

	Praznik	Fizična prisotnost	Izobraževanje	Dopust	Bolniška odsotnost	Nega otroka	SKUPAJ
Delovni načrt 2019	1.152	19.104	352	3.472	1.000	500	25.580
	4,5%	74,7%	1,4%	13,6%	3,9%	2,0%	100,0%
Realizacija 2018	1083	15.468	320	3.542	908	678	21.999
	4,9%	70,0%	1,5%	16,1%	4,1%	3,1%	100,0%

Opomba: Za leto 2019 sta upoštevana tudi dva zaposlena iz programa javnih del.

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.

3.4 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

Preglednica 13: Cilji na področju izobraževanja zaposlenih v letu 2019

	2018 (1)	2019 (2)	Indeks (2) / (1)
(D22) Število ur izobraževanja na delavca	29	32	111
(D23) Sredstva, porabljena za izobraževanje na delavca	225	182	81

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

Za doseg teh ciljev je potrebna usmerjenost v rast znanja. Če smo letu 2018 realizirali 320 ur izobraževanj, ki so nas skupaj s stroški potovanj, prehrane in nočitev stala 2.477,46 €, v letu 2019 načrtujemo **352 ur** izobraževanj, ki jih bodo za nas izvedle zunanje organizacije (NUK, IZUM, ZSK, MKL), za njihovo izvedbo pa smo prevideli 2.000 EUR (glej 2.2.2.4). Poleg izobraževanj pri zunanjih ponudnikih načrtujemo še interna izobraževanja. Tako načrtujemo 8 izobraževalnih delavnic, na katerih se vsi zaposleni seznanjamo z novostmi na knjižnem trgu. Ta izobraževanja so sicer namenjena tudi občanom ter šolskim knjižničarjem iz Občine Medvode, kar nam prinaša tudi druge učinke. Najpomembnejše je prav gotovo, da imamo priložnost biti skupaj z uporabniki in spoznavati njihove potrebe in interese glede gradiva. Poleg tega pa je na vsakem sestanku kolektiva pol ure namenjene poročilom, ki jih podajo udeleženci zunanjih izobraževanj, ki na ta način prenesejo nova znanja na sodelavce.

Internega izobraževanja naj bi bilo predvidoma 242 ur, skupaj z izobraževalnimi storitvami pri zunanjih izvajalcih bomo torej izobraževanju namenili kar **594 ur**. Tako se bomo približali določilom 44. člena Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti, kjer so zapisane dolžnosti delodajalca in pravice zaposlenih do strokovnega izpopolnjevanja. Knjižnični delavci svoje delo lahko opravljamo kakovostno, če imamo ustrezno znanje in se sproti izobražujemo. S strokovnim izpopolnjevanjem ohranjamo stik s stroko, sledimo novostim na področju založništva in bibliotekarstva ter sledimo novostim v zakonodaji, z izmenjavo primerov dobre prakse pa pridobivamo 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.

Če je bila prva polovica leta povezana s pripravo na zagon storitve izposoje preko Cobiss3, smo v drugi polovici leta pozornost usmerili v obvladovanje marketinških orodij ter se posvetili socialnim omrežjem.

4 DELOVNI PROCESI V KNJIŽNICI MEDVODE

4.1 IZGRADNJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

4.1.1 Nabava knjižničnega gradiva

Preglednica 14: Načrtovana sredstva za nakup knjižničnega gradiva v letu 2019

Viri sredstev		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ministrstvo za kulturo RS	Realizirano 2018	14.600,00	553	46	15	614	271	885
	Načrtovano 2019	16.985,00	563	41	20	624	450	1074
Občina Medvode	Realizirano 2018	50.000,00	2.187	299	94	2.580	-	2.580
	Načrtovano 2019	50.000,00	2.082	318	100	2.500	-	2.500
SKUPAJ	Realizirano 2018	64.600,00	2.740	335	109	3.110	271	3.465
	Načrtovano 2019	66.985,00	2.645	359	120	3.124	335	3.459

Naslovi stolpcev: (1) Sredstva za nakup knjižničnega gradiva (v €); (2) Število enot knjižnega gradiva (v kos); (3) Število enot neknjižnega gradiva (v kos); (4) Število enot časopisov in časnikov (v kos); (5) Knjižno in neknjižno gradivo ter časopisi in časniki skupaj (kos); (6) E-knjige (št. licenc); (7) Knjižnično gradivo skupaj (kos).

Knjižnica Medvode je za leto 2019 pripravila načrt nakupa knjižničnega gradiva za skupaj 16.362 prebivalcev Občine Medvode (Preglednica 14). Načrt nabave je bil narejen že v novembru 2018, ko smo pridobili pisno potrdilo Občine Medvode, da bodo sredstva za nabavo ostala na ravni leta 2018. Glede financiranja nabave s strani Ministrstva za kulturo RS pa smo lahko zgolj predvidevali, da bodo tudi pri njih ostala sredstva na ravni leta 2018 in tudi razporeditev teh sredstev med posameznimi vrstami gradiva naj bi ostala enaka. Minister za kulturo je 1. 4. 2019 končno izdal odločbo, na osnovi katere bo Knjižnica Medvode za sofinanciranje nakupa knjižnega gradiva v letu 2019 prejela nekoliko več sredstev kot leto prej. Ministrstvo je odločilo, da nam za nakup knjižničnega gradiva nameni sredstva v skupni višini 16.985,00 EUR.

Znotraj sredstev je 4.500 EUR namenjenih »/.../ za izboljšanje javne dostopnosti do digitalnih leposlovnih in strokovnih publikacij v slovenskem jeziku in v povezavi s prizadevanji za dvig bralne pismenosti in za dostop do e-knjig v slovenskem jeziku«. Ta sredstva so v večji meri namenjena vzdrževanju sistema za izposajo elektronskih knjig (3.550 EUR), ki ga za potrebe splošnih knjižnic pogodbeno izvaja podjetje Beletrina. Ker je podjetje edini ponudnik te vrste knjižničnega gradiva v slovenskem jeziku, tudi preostanek sredstev v višini 950 EUR namenjamo nakupu 64 e-knjig.

Preglednica 15: Rezultati nabave knjižničnega gradiva v letu 2019

	(1)	(2)	(3)	(4)
SKUPAJ št. enot kupljenega knjižničnega gradiva	3.773	3.465	3.459	103
SKUPAJ št. enot kupljenega knjižničnega gradiva/1000 potencialnih uporabnikov	236	212	218	103
Povprečna cena (EUR/enoto knjižničnega gradiva)	18,81	18,64	18,74	100
Delež naslovov za odrasle (%)	72,90 %	72,58 %	75,00 %	103
Delež naslovov za otroke in mladino (%)	27,1 %	27,42 %	25,00 %	91
Delež strokovnega gradiva (%)	58,9 %	55,41 %	60,00 %	108
Delež leposlovnega gradiva (%)	41,1 %	44,59 %	40,00 %	90

Naslovi stolpcev: (1) Doseženo 2017; (2) Doseženo 2018; (3) Načrtovano 2019; (4) Indeks (3)/(2).

S sredstvi Občine Medvode in Ministrstva za kulturo RS, ki bosta skupaj prispevala 66.985,00 €, načrtujemo nakup 3.124 enot knjižničnega gradiva po povprečni ceni 20,00 € ter 335 licenc e-knjig s povprečno ceno 13,44 € na enoto; skupaj torej načrtujemo nakup 3.459 enot knjižničnega gradiva, kar zneso malo več kot 211,4 enote knjižničnega gradiva na 1000 potencialnih uporabnikov knjižnice.

Pri načrtovanju smo sledili določilom Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe³ (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, saj Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice 2018-2028⁴ (v nadaljevanju Strokovna priporočila in standardi) prinašajo vrsto sprememb, ki jih bo v nadaljevanju treba upoštevati pri gradnji knjižnične zbirke. Strokovna priporočila in standardi tako med drugim priporočajo manjše deleže strokovnega gradiva, priporočena letna stopnja prirasta knjižničnega gradiva pa naj bi bila vsaj 250 enot na 1000 prebivalcev. Zadnje zapisano seveda potrjuje, da z načrtovano nabavo gradiva sledimo

³ Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12)

⁴ Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice 2018-2028. <http://url.sio.si/Dwx>

Pravilniku, bodo pa v naslednjih letih potrebna dodatna sredstva, da se bomo s prirastom knjižničnega gradiva približali Strokovnim priporočilom in standardom.

Preglednica 16: Pregled nabav knjižničnega gradiva po posameznih financerjih

		(1)	(2)	(3)	Indeks (3)/(2)
Knjižno gradivo	Občina Medvode	44.831	41.400	41.000	99
	Ministrstvo za kulturo RS	11.340	11.140	10.700	96
Neknjižno gradivo	Občina Medvode	3.879	3.100	3.500	113
	Ministrstvo za kulturo RS	360	560	1.285	229
Časniki in časopisi	Občina Medvode	5.500	5.500	5.500	100
	Ministrstvo za kulturo RS	500	400	500	125
E-knjige	Občina Medvode	2.050	-	-	
	Ministrstvo za kulturo RS	2.500	2.500	4.500	180
SKUPAJ	Občina Medvode	56.260	50.000	50.000	100
	Ministrstvo za kulturo RS	14.700	14.600	16.985	116

Naslovi stolpcev: (1) Doseženo 2017 v EUR; (2) Doseženo 2018 v EUR; (3) Načrtovano 2019 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 obdela 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 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 zeleno 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.

V Knjižnici Medvode načrtujemo, da bomo v letu 2019 ustrezno strokovno obdelali in pripravili za izposajo vseh načrtovanih 3.124 enot knjižnega gradiva, kot tudi vse ustrezno gradivo, ki nam ga bodo občani podarili, z ustreznimi popravili pa bomo za izposajo ohranili tudi vse stare obrabljene izvode knjižničnega gradiva.

Preglednica 17: Potreben čas katalogizacije in priprave gradiva za izposajo

	Leposlovno gradivo	Strokovno gradivo	Neknjižno gradivo	Kontinuirani viri	Priprava gradiva za postavitve na knjižne police	Domoznanski članki	Skupaj
Število izvodov gradiva	1.060	1.585	359	120	3.124	120	
Referenčna vrednost časov (v minutah)	25*	15*	40*	40*	6**	20*	
Skupaj poraba časa (v urah)	442	396	240	80	312	40	1.510

Opombi:

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

**Ocenjen čas priprave gradiva za postavitev v knjižne police.

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 9 % 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 2019 načrtujemo, da bomo zaradi uničenosti izločili ali zastarelosti gradiva odpisali 3.000 enot knjižničnega gradiva.

4.2 STORITVE ZA UPORABNIKE

4.2.1 Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva

Knjižnična zbirka se bo v letu 2019 le malenkostno povečala v primerjavi s predhodnim letom, bo pa zato zaradi odpisa zastarelega oziroma za naše uporabnike neaktualnega gradiva bistveno osvežena.

Glede na gibanja zadnjih let načrtujemo, da bo izposoja knjižničnega gradiva ostala na ravni zadnjih dveh let. Zato lahko pričakujemo, da je za načrtovani obseg izposoje treba izvesti preko pol milijona transakcij (naročanje, rezerviranje, podaljšanje gradiva, spreminjanje statusa gradivu ...).

Preglednica 18: Knjižnična zbirka in izposoja knjižničnega gradiva v letu 2019

	2017 (1)	2018 (2)	Načrt 2019 (3)	(3) / (2)
Velikost knjižnične zbirke	87.448	87.708	88.270	100
Izposoja knjižničnega gradiva (na dom in v knjižnico)	322.158	317.508	315.000	100
Transakcije	486.786	506.488	500.000	100

Vir: Knjižnica Medvode.

4.2.2 Knjižnični nabiralnik

Knjižni nabiralnik ostaja v uporabi tudi v letu 2019, saj uporabnikom izposoje z njim omogočamo, da lahko vrnejo gradivo tudi izven obratovalnega časa in se tako ognejo nepotrebnim stroškom, ki lahko nastanejo zaradi zamujenih rokov izposoje.

4.2.3 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.

4.2.4 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 leta 2018. Knjižnica bo za uporabnike, ki koristijo storitev izposoje, nekoliko manj odprta, saj načrtujemo tri dni za inventuro knjižničnega gradiva ter en izobraževalni dan za zaposlene, za 24. 12. in 31. 12. pa je v načrtu sobotni urnik.

Preglednica 19: Aktivni člani, obratovalni čas izposoje, število obiskovalcev prireditev

	2018 (1)	2019 (2)	Indeks (2) / (1)
Število aktivnih članov knjižnice	4.299	4.300	100
Celotno število ur letne odprtosti knjižnice za uporabnike izposoje knjižničnega gradiva	2.391	2.334	98
Celotno število dni, ko bo knjižnica odprta za uporabnike izposoje knjižničnega gradiva	300	297	99
Število obiskovalcev prireditev	5.339	5.340	100

Vir: Knjižnica Medvode

4.2.5 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. 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.

Obiskanost prireditev ostaja na ravni preteklih let, pomembno pa se zmanjšuje povpraševanje po dostopu do spleta. K temu vsekakor prispevajo pametni telefoni, ki so praktično v celoti nadomestili klasično mobilno telefonijo, ter seveda odprt dostop do svetovnega spleta, ki je mogoč v vseh prostorih knjižnice, ki so namenjeni uporabnikom. Uporaba čitalnice pa ostaja na ravni zadnjih treh letih.

Preglednica 20: Obiski zaradi izposoje, prireditev, uporabe spleta in čitalnice

	2018 (1)	Načrt 2019 (2)	Indeks (2) / (1)
Izposoja	66.653	65.000	100
Prireditve	5.329	5.400	98
Dostop do spleta	1.306	1.300	99
Čitalnica	19.500	19.000	100
Skupaj	92.788	90.700	98

Vir: Knjižnica Medvode

4.2.6 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 hrbtni 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.

Za potrebe izdelave vsebin na knjižnični strani YouTube je predvidena investicija v računalniško opremo, ki jo je treba nadgraditi z zmogljivejšim računalnikom. Načrtujemo tudi, da se bosta naša sodelavca udeležila izobraževalnih delavnic na temo spletnega marketinga in

produkcije spletnih publikacij. Med drugim imamo sklenjeno tudi svetovalno pogodbo s strokovnjakom s področja spletnih vsebin.

Pri Zvezi splošnih knjižnic je oblikovana skupina, ki pripravlja podlago za spletno stran, ki bo uporabna tudi za potrebe naše knjižnice. Prenova spletne strani sicer ni v načrtu za leto 2019, se pa bomo tega lotili v naslednjem letu, da bomo imeli uporabniško bolj prijazno orodje.

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 2018 izvedli najmanj 200 dogodkov, na katerih pričakujemo skupaj 5.340 obiskovalcev.

Obiski prireditev in dejavnosti so brezplačni, članstvo v knjižnici ni pogoj za udeležbo, prostorsko pa smo pri izvajanju prireditev marsikdaj zelo omejeni. Naše dejavnosti ne potekajo le na osrednjem prireditvenem prostoru in v otroški igralnici, temveč v primeru lepega vremena izkoriščamo tudi teraso, atrij in prostor pred knjižnico.

Knjižnica poskuša z organizacijo dogodkov in prireditev:

- privabiti potencialne in dejanske uporabnike,
- opozoriti na možnosti, ki jih zagotavlja sinergija prostora, gradiva in informacij,
- opozoriti na knjižnico kot na socialni in družabni prostor, na možnosti za srečanja in povezovanja (Prireditve so priložnost, ko se v knjižnici zberejo najrazličnejši obiskovalci in si ob prijetnem druženju delijo svoje izkušnje. Marsikdaj se spletejo vezi novih sodelovanj.),
- ponuditi razvoju in času primeren dostop do informacijsko–komunikacijske tehnologije, npr. z usposabljanjem za rabo e-knjig, spleta, podatkovnih baz itd.,
- se vključiti v kulturna prizadevanja v svojem okolju, da bi z raznovrstno in aktualno ponudbo dogodkov zadovoljili potrebe in pričakovanja čim širšega kroga občanov,
- usmeriti pozornost k branju in knjigam = doprinesti na področju razvijanja in vzdrževanja pismenosti in bralne kulture, tako na začetkih bralnega obdobja, kot v nadaljevanju, ko bralno kulturo in bralne sposobnosti vzdržujemo in razvijamo,
- poskrbeti za promocijo znanja in gradiva (npr. za organizacijo predavanj, potopisov, s pripravo priložnostnih razstav),
- omogočiti in spodbujati vseživljenjsko, permanentno učenje in se s tem vključiti v regionalna in nacionalna prizadevanja za dejavno, ustvarjalno in kakovostno preživljanje prostega časa,

- informirati uporabnike o smotru, organiziranosti in načinu delovanja knjižnice ter jim pomagati, da se v njej gibljejo čim bolj samostojno (npr. bibliopedagoške ure),
- predstaviti domoznanstvo kot zbirko in kot dejavnost (z domoznanskimi razstavami, z domoznanskimi večeri).

4.4.1 Dejavnosti knjižnice za spodbujanje bralne kulture

Knjižnica za promocijo bralne kulture organizira različne projekte in dogodke, s katerimi promovira svojo knjižnično zbirko in svojo dejavnost, da čim bolj obogati prostor, v katerem deluje, in vnaša inovativne pristope k širjenju bralne kulture.

4.4.1.1 Dejavnosti za spodbujanje bralne kulture otrok in mladine

Ure pravljic

Ure pravljic so najbolj razširjena oblika knjižne vzgoje za predšolske otroke in predpisane z Zakonom o knjižničarstvu. Vsak torek od oktobra do maja vabimo otroke od 4. leta dalje, da prisluhnejo pripovedovanju pravljic. Otrok ob poslušanju pravljic doživlja estetsko ugodje, širi besedni zaklad in literarni okus. Pravljičarke izbirajo ljudske pravljice, kakovostno pravljice slovenskih in tujih avtorjev, ki so nagrajene z literarnimi nagradami (zlata hruška, izvirna slovenska slikanica, desetnica ...). Po pravljici sledi ustvarjalna delavnica, kjer so običajno pridružijo tudi starši.

Knjižni kovčki

Knjižni kovčki so namenjeni otrokom v predšolskem obdobju in šolarjem do 10. leta starosti. Kovčki imajo kolesa in so zanimivih, privlačnih oblik. Napolnjeni so z gradivom na določeno temo (gasilci, družina, dinosavri, dojenček, princeske, gozdne živali, moje telo ...). V njih lahko najdete pravljice, uganke, poučne knjige, CD-je, DVD-je. Kovček vsebuje od 10 do 15 knjig.

Medvodkove igralne urice

Na Medvodkove igralne urice vabimo naše najmlajše, predvsem tiste otroke, ki niso vključeni v vrtec. Otroci poslušajo pravljice in pesmice, uživajo v lepoti literature, pesmic in rajalnih iger. V nadaljevanju otrokom omogočimo prosto igro, zato imamo v igralnici več primernih igrač in družabnih iger za to starostno stopnjo. Srečujemo se vsak prvi četrtek v mesecu od oktobra do maja v naši igralni sobi.

Medvodko bere

Projekt Medvodko bere je bralna značka za predšolske otroke. Izvajamo ga v sodelovanju z vrtci v Občini Medvode. Namen projekta je, da bi se otroci redno in sproščeno srečevali s knjigami že v zgodnjem otroštvu in da bi branje knjig postala prijetna potreba za vse življenje. Otroci s pomočjo odraslih preberejo tri knjige (eno ljudsko pravljico, eno avtorsko pravljico, in se naučijo na pamet eno pesmico) in to predstavijo vzgojiteljici v vrtcu. Knjižnica pripravi

okvirni seznam knjig in v maju povabi vse sodelujoče na zaključno prireditev. Vsak otrok prejme priznanje za sodelovanje, eno slikanico; skupaj si ogledajo gledališko predstavo.

Obisk vrtca

Vsako leto vse vrtce v Občini Medvode povabimo na obisk v knjižnico. Odzove se veliko skupin, posebno tiste, ki sodelujejo pri bralni znački Medvodko bere.

Otrokom predstavimo ureditev knjižnice, opozorimo na skrite koticke, ki jih ob vsakdanjem obisku mogoče ne opazijo, pokažemo posebne izdaje knjig, zanimivosti ... Opozorimo na pravilno ravnanje in skrb za knjige in pravila uporabe knjižnice. Naša želja je, da v knjižnico povabijo tudi starše.

Obiski šol

Tudi za šolske razrede organiziramo bibliopedagoške ure v knjižnici. Glede na starostno stopnjo pripravimo vodenje po knjižnični zbirki in opozorimo na posebnosti in dragocenosti v knjižnici. Mlajšim predstavimo ureditev knjižnice in dejavnosti, ki jih organiziramo za njihovo starostno stopnjo. Starejše učence uvajamo v samostojne uporabnike knjižnice, predstavimo ureditev knjižnične zbirke in uporabo kataloga Cobiss.

Knjižnica na obisku

Knjižničarka gre tudi na obisk k otrokom v vrtec. S seboj vzame zaboj knjig (30–40); zanimivih, posebnih, takih, s katerimi se poigravo, iščejo, se čudijo. Otrokom je v veliko veselje, da knjige ostanejo v vrtcu do naslednjega srečanja. Na koncu so vedno nagrajeni še s pravljico. Z obiski v vrtcih želimo ustvariti in utrjevati vezi med knjižnico in vrtci, domačnost in toplino. Otroci so zelo veseli, ko pridejo v knjižnico in že poznajo knjižničarko za pultom.

Knjižne uganke

Za osnovnošolce pripravljamo mesečne knjižne uganke. Letno pripravimo deset knjižnih ugank različnih tematik. Namen projekta je, da s pripravljenimi vprašanji spodbujamo uporabo knjižnega gradiva (enciklopedij, slovarjev, zbirk) in drugih pripomočkov pri iskanju informacij (kataloga Cobiss, spleta in drugih baz podatkov). Vsak mesec izvedemo žrebanje in nagrajence nagradimo s knjigo.

Rastem s knjigo

To je nacionalni projekt Javne agencije za knjigo, Ministrstva za kulturo RS ter Združenja splošnih knjižnic, izvajajo pa ga osrednje občinske knjižnice. Namen projekta je spodbujati bralno motivacijo šolarjev in njihov obisk splošnih knjižnic, saj opažamo, da v tretji triadi močno upade obisk šolarjev v knjižnici. Vsako leto povabimo sedme razrede vseh osnovnih šol v občini na predstavitev in ogled knjižnice (izvedo vse o članstvu, možnosti vpisa v knjižnico, izposoji gradiva, ipd.), na predstavitev Cobissa in preprostejših primerov iskanja, predstavitev storitve Moja knjižnica in možnost izposoje e-knjig na portalu Biblos. Vsi učenci prejmejo v dar knjigo, ki jo podarja JAK.

Poletavci – poletni bralci

Knjižnica Medvode se vsako leto pridruži projektu, katerega nosilka je MKL. Projekt Poletavci – poletni bralci želi spodbujati branje v času poletnih počitnic in je namenjen otrokom od 7. do 12. leta starosti. Otroci lahko berejo knjige po svoji izbiri, važno je, da berejo 30 dni po 30 minut na dan. S tem nehote utrjujejo bralne navade in se samostojno določajo svoje bralne interese. Veseli smo velikega odziva otrok, ki se vključijo v branje, in tudi starši so zadovoljni. Septembra na zaključni prireditvi vsi sodelujoči dobijo priznanje, nagrade in izvedemo žrebanje za glavno nagrado. **Najpoletavci** pa so nadaljevanje Poletavcev in so namenjeni mladim od 13. do 16. leta starosti.

Zlate hruške

Zlata hruška je znak kakovosti otroških in mladinskih knjig. Knjige, ki po vsebini in izvedbi izstopajo, se uvrstijo med odlične izdaje leta in pridobijo znak Zlata hruška. Knjige so popisane v Priročniku za branje kakovostnih mladinskih knjig, ki ga pripravlja Pionirska – center za mladinsko književnost in knjižničarstvo. V knjižnici v januarju pripravimo razstavo knjig, ki so v preteklem letu prejele znak Zlata hruška. Vse knjige opremimo z nalepko za lažje iskanje po policah in tudi v katalog vpišemo ključno besedo Zlata hruška; za pomoč staršem, učiteljem in vzgojiteljem pri izbiri kakovostnih otroških in mladinskih knjig.

Otroške predstave

Ob praznikih ali drugih posebnih dogodkih naše najmlajše obiskovalce nagradimo z gledališkimi predstavami. Večkrat domače gledališke skupine same prosijo, če se lahko predstavijo pri nas. Predstave so vedno lepo obiskane.

Menjava sličic

Otroci, ki zbirajo razne sličice, se lahko določeni dan v mesecu srečajo z drugimi otroki in zamenjajo sličice ali karkoli zbirajo.

4.4.1.2 Dejavnosti v knjižnici za odrasle

Knjižni večeri

Na Knjižne večere vabimo odrasle bralce, ki radi berejo in želijo svoje mnenje deliti z drugimi, hkrati pa jih seznanjamo, kaj kakovostnega prihaja na naše knjižne police. Predstavljamo knjige tako za otroke kot za odrasle. S tem spodbujamo medgeneracijsko branje. Srečujemo se od oktobra do maja, ko pripravimo tudi zaključno prireditev. Srečanja vodi zunanja sodelavka.

Beremo na sotočju

Z bralno značko za odrasle Beremo na sotočju spodbujamo branje med odraslimi bralci. Pripravimo seznam 80 knjig, med katerimi lahko izbirajo. Knjige so kakovostne, starejšega datuma, ki so pozabljene in po pomoti prezrte. Vsak sodelujoči prebere vsaj pet knjig in napiše nekaj stavkov o prebranem. Maja pripravimo zaključno prireditev s podelitvijo priznanj za sodelovanje in izvedemo nagradno žrebanje.

Tržnica znanj

Sodelujemo na Tržnici znanj v okviru Tedna vseživljenjskega učenja. Tržnico organizira Javni zavod Sotočje Medvode. Sodelujemo s promocijo svoje dejavnosti in ustvarjalno delavnico.

Literarni večeri

Na literarnih večerih predstavljamo knjižne novosti, knjige z aktualno vsebino, pesniške zbirke. Pogosto avtorji prosijo, če lahko pripravijo predstavitev svoje knjige.

Domoznanski večeri

Večere pripravljamo z željo, da se ohranjajo in predstavljajo zgodbe, dogodki, dosežki – vse, kar je vezano na Medvode, njene prebivalce in kraje v njeni okolici. Želimo, da se tudi pri domačinih spodbuja želja za ohranjanje domoznanskih vsebin.

Potopisi

Udeleženci spoznavajo zanimiva dejstva o predstavljeni deželi, kulturi, navadah in običajih, verstvih in zgodovini. Hkrati pa je to priložnost, da opozorimo na naše gradivo o predstavljeni deželi. Potopise prirejamo vsako prvo sredo v mesecu in so ena najbolj obiskanih prireditev.

Predavanja

Organiziramo tematska predavanja, ki so običajno povezana tudi s predstavitvijo knjig. Naše bralce želimo seznanjati, ozaveščati in opozarjati na aktualne teme, dogodke ... Predavanja so s področja osebne rasti, vzgoje, prava, družbenih gibanj, skrbi za zdravje, vrtnarjenja ...

Razstave

Knjižnica organizira tudi razstavno dejavnost. Razstavni prostor daje v uporabo ustvarjalcem, predvsem domačinom, domačim društvom in organizacijam (šolam, vrtcem). Zanimanje je zelo veliko. Preko leta se zvrstijo likovne in fotografske razstave, pa tudi razstave izdelkov.

Interne razstave

Ob pomembnih obletnicah, pomembnih dnevih, aktualnih dogodkih pripravimo razstave knjižnega gradiva, ki ga hrani naša knjižnica, in ga s tem ponujamo na ogled in izposajo.

Noč knjige

Knjižnica Medvode se vsako leto pridruži vseslovenski bralni akciji Noč knjige, ki jo organizira založba Sanje. Pripravimo dogodek, razstavo. Lansko leto smo prebirali anekdote slavnih osebnosti.

Filmski večeri

V sodelovanju z Mestno knjižnico Ljubljana (enota Slovanska knjižnica) in Mednarodnim klubom slovanskih rojakov Ruslo smo predstavili štiri kakovostne filme klasične in sodobne ruske kinematografije s slovenskimi podnapisi in tako poskrbeli za prijetna srečanja z rusko kulturo.

Bralne spodbude

Ker opažamo, da so nekatere knjige starejšega datuma, prezrte in manj izposojene, smo organizirali projekt Poletna presenečenja. V knjižne nahrbtnike smo pripravili pet knjig različnih žanrov, primernih za poletno branje. Bralci si izposodijo naključni nahrbtnik in se pustijo presenetiti.

Na podoben način smo pripravili bralno spodbudo za mlade, stare od 13 do 17 let. Akcijo smo poimenovali Paket za prež'vet.

Oba projekta sta bila zelo dobro sprejeta.

4.4.1.3 Rešitve za knjižne darove

Bralci nam prinesejo ogromno knjižnih darov. V iskanju rešitve, kaj s tolikimi knjigami, smo razvili več projektov:

- **Knjiga na potepu:** Za vse, ki radi posedajo na klopeh ob sotočju Save in Sore, smo pripravili hiške, ki so napolnjene s knjigami, ki smo jih dobili v dar. Bralci lahko posežejo pa njih, z gradivom posedajo na naših ležalnikih, lahko jih tudi odnesejo domov in prinesejo kakšno svojo. Na novo pa lahko knjige najdete še na treh lokacijah: v Zlatem kotičku v Mercator centru Medvode, v TIC Medvode in Zdravstvenem domu Medvode.
- **S pisano besedo skupaj z vami napolnimo skledo:** K sodelovanju smo povabili CSD Šiška, enoto Medvode, ki se je prijazno odzval. Lepe podarjene knjige ponudimo vsem obiskovalcem knjižnice, ki potem sami ocenijo, kaj in koliko dobrin (hrane, higienskih pripomočkov ...) v zameno za knjigo lahko prinesejo. Na ta način zbrana sredstva posredujemo CSD Šiška, enoti Medvode, ta pa jih nato razdeli pomoči potrebnim družinam v Medvodah.
- **Paketi knjig:** Knjige ponudimo tudi drugim knjižnicam in društvom.

4.4.1.4 Razvoj novih storitev

Jeseni na začetku šolskega leta 2018/2019 smo začeli izvajati nove projekte. To so:

- **Medvoška knjižna transverzala:** S projektom Medvoška knjižna transverzala želimo povezati knjižnico z drugimi organizacijami v občini – šolami, mladinskim centrom ... Namenjen je družinam s šolskimi in predšolskimi otroki. Želimo spodbuditi obisk kulturnih dogodkov, ki jih pripravlja knjižnica in druge organizacije v občini, in hkrati uporabo knjižničnega gradiva. Vsaka družina dobi kartonček, kamor vpisujejo svoje dejavnosti. V maju bomo pripravili zaključno prireditev.
- **Knjiga na dom:** Bralcem, ki zaradi zdravstvenih razlogov dlje časa ne morejo obiskati knjižnice, ponujamo storitev Knjiga na dom. Bralec lahko pokliče in naročeno gradivo

dostavimo na dom. Projekt izvajamo v sodelovanju z Občino Medvode, ki nam daje v uporabo električno vozilo.

- Pravljični potep s Suzano: Knjižnica Medvode skupaj z gospo Suzano pripravlja pravljčni potep po Medvodah in okolici. Pohod, pomemben kraj ali stavbo poveže s pravljico. Raziskujemo vsako prvo soboto v mesecu od septembra do maja.
- Beremo in ustvarjamo s Suzano: Gospa Suzana z Društvom upokojencev Medvode pripravlja ustvarjalne delavnice. Za praznike so izdelovali vizitke, pletejo hobotnice za nedonošenčke, mi pa pripravimo gradivo, ki je v pomoč pri delavnici.
- Srečanja s knjigo: Knjižne večere, ki so bili vrsto let namenjeni odraslim bralcem, ki radi berejo in želijo svoje mnenje deliti z drugimi, smo nagradili. Dosedanjim obiskovalcem so se pridružile tudi knjižničarke iz medvoških šol ter zaposleni iz Knjižnice Medvode. Predstavljajo se knjige, ki so primerne tako za otroke kot za odrasle, in si izmenjujejo bralne izkušnje. S tem spodbujamo medgeneracijsko povezovanje, odprli pa smo tudi neposredno povezavo med uporabniki in zaposlenimi v knjižnici. Ti imajo na razpolago večji obseg kakovostnih informacij o knjižni produkciji, hkrati pa spoznavajo bralne interese in potrebe uporabnikov. Srečanja vodi zunanja sodelavka, ki je pred tem vodila Knjižne večere.

4.5 GRADNJA MREŽE PARTNERSTEV, SODELAVCEV, ZAGOVORNIKOV 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 2019 načrtujemo, da bomo nadaljevali sodelovanje z naslednjimi organizacijami in številnimi posamezniki:

- Center CSD Ljubljana-Šiška, Enota Medvode (S pisano besedo napolnimo skledo),
- Debenak Hafner, Špela (dve otroški predstavi decembra 2019),
- Društvo Radi pišemo z roko,
- Društvo ustvarjalnih Cita (Suzana Belak Pungartnik),
- DU Medvode (gospe, pomladanska razstava ročnih del, gospe Tratar in Tome),
- Eržen, Andreja, slikarka,
- Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo,
- Gaber, Peter in Grmovšek, Renata; likovna sekcija KUD Zbilje,
- Galičič, Jure (vodja dogodkov, dela v Zavodu sotočje Medvode),
- Grandljič, Stane; varovanec društva Barka,
- Inštitut informacijskih znanosti (IZUM),
- Jamnik, Tilka, profesionalna bralka,
- Javni zavod Sotočje Medvode (npr. počitniške ustvarjalne delavnice, veseli december),
- Juhant, Marko; predavatelj, pedagog,

- KUD Fofite, zlasti fotosekcija: Boris Primožič – mentor fotosekcije, Matevž Jekler, Irena Krasnik, Irena Marsich, Greta Skvarča in Peter Slapar,
- KUD Pirniče, g. Militarev,
- KUD Smlednik, Breda Rovšek, otroška novoletna predstava zunaj (decembra),
- Lesjak, Zoran, slikar (Plastik Fantastik (risbe in objekti, osnovani na umetnih materialih),
- Mastnak, Matjaž, strokovnjak iz Arboretuma Volčji Potok,
- Medvoške osnovne šole: OŠ Medvode, OŠ Preska, OŠ Pirniče, OŠ Simon Jenko Smlednik (bibliopedagoške ure, Rastem s knjigo, Medvoška knjižna transversala, Knjižna srečanja za odrasle),
- Mestna knjižnica Ljubljana,
- Mihovec, Janez – potopisi in razstave,
- Miklič, Miro – pesnik in fotograf (feb., marec 2019),
- Mrak, Andrej: oblikuje z lesom (jan 2019),
- Narodna in univerzitetna knjižnica (NUK),
- občinski projekti, ki se izvajajo na lokalni ravni (Teden vseživljenjskega učenja, Veseli december v Medvodah, Evropski teden mobilnosti, počitniško varstvo otrok ...),
- Okoliš, Stane, Slovenski šolski muzej,
- Pavlin, Erika ali kateri od njenih varovancev (slikarka),
- Pregelj, Barbara, založba Malinc: otroška likovna razstava španske bralne značke,
- Prostovoljno gasilsko društvo Preska-Medvode,
- Pust, Sonja (slikarka), KUD Pirniče,
- Radšel, Anja, zdravnica: potopis, humanitarno delo,
- Rozman, Gregor (pesnik, dela na Občini Medvode) in bratranec Dušan Krmelj (fotograf),
- Simčič, Zvonka Tončka, vizualna umetnica,
- Simončič, Valentina, slikarka,
- Sokolov, Cvetka, pisateljica,
- Središče za naravno učenje Samorog – SNU Samorog,
- Sušnik, Marko: slikarske razstave, tudi naš svetnik,
- TV Medvode,
- Trojer, Agata, KUD Sejalec umetnosti, TVU (Tržnica vseživljenjskega učenja),
- Vrtec Medvode (bibliopedagoške ure, Medvodko bere, razstave, okrasitev novoletne jelke),
- Zavod CCC,
- Zavod Jelša (center za izobraževanje, usposabljanje in rehabilitacijo),
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije,
- Združenje splošnih knjižnic,
- Zveza bibliotekarskih združenj Slovenije,
- Žebovec, Marjeta (KUD Smlednik, nekdanja predsednica),

- Živulović, Srdjan – Žiga, fotograf,
- Župnijski zavod Sv. Janeza Krstnika – Rahelin vrtec – hiša otrok Montessori (Medvodko bere, priprava premične zbirke), Vidmar, Matevž; Vilar, Nejc,
- župnijska Karitas: Smlednik, Pirniče, Preska in Sora (Knjiga na dom).

Seveda pa bomo ves čas odprti za nova partnerstva.

5 PROSTOR IN OPREMA

Prostorski pogoji se v knjižnici v primerjavi s preteklim letom niso spremenili. Knjižnica Medvode ima 628 m² 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, pravljličnih 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 otežuje dostop do polic z gradivom ob računalnikih, moti pa tudi uporabnike računalnikov.

V letu 2019 bo poudarek predvsem na obnovi dotrajanih elektroinštalacij, saj je treba zamenjati ožičenje do glavnih porabnikov, obnoviti glavno omaro ter obnoviti inštalacije izposojevalnega pulta.

Potrebovali bi tudi dodaten skladiščni prostor, v katerega bi lahko preusmerili iz izposoje izločeno gradivo, arhivsko gradivo, fascikle z dokumenti, opremo.

Velik prostorski problem so interni prostori, saj obsegajo en sam skupni prostor, v katerem se odvija vse interno delo (upravno, administrativno, strokovno, kot so inventarizacija, katalogizacija, priprave na pravljlične in bibliopedagoške ure, uradni pogovori ...). Svoje pisarne torej nima ne služba za strokovno obdelavo gradiva ne vodstvo knjižnice.

Rešitev prostorske stiske knjižnice – nadgradnja ali prizidek – je bila v preteklosti že predstavljena, zato upamo, da nam bo v prihodnjih letih čim prej uspelo najti najboljšo možno rešitev v skupno zadovoljstvo vseh.

6 ZAKLJUČEK

Pri pripravi poročila sodelovale: Magda Celjer, Vesna Črnčec, Marjeta Potočnik, Marija Rovtar in Mira Vidic. Finančni načrt sta pripravili in ga dokončno uskladili Tatjana Pavlin in Tatjana Kočevar.

Medvode, 13. 4. 2019

mag. Igor Podbrežnik, direktor

Priloga: Plan prihodkov in odhodkov za leto 2019

PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019 - PODROBNO

Konto	v evrih	(1) REALIZACIJA 2017	(2) REALIZACIJA 2018	(3) Delovni načrt 2019	Indeks (3/2)
I. SKUPAJ PRIHODKI		463.448,72	467.428,08	503.485,00	108
1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE		463.448,72	467.428,08	503.485,00	108
A. Prihodki iz sredstev javnih financ brez JAVNIH DEL, SREDSTEV		360.000,00	365.000,00	375.000,00	103
A. Prihodki iz sredstev javnih financ - JAVNA DELA		0,00	0,00	23.000,00	
A. Prihodki iz sredstev javnih financ - SREDSTVA ZA KNJIGE		64.700,00	64.600,00	64.600,00	100
A. Prihodki iz sredstev javnih financ		424.700,00	429.600,00	464.985,00	108
7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	14.700,00	14.600,00	16.985,00	116
	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo (knjižnično gradivo)	14.700,00	14.600,00	14.600,00	100
	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije				
7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	410.000,00	415.000,00	434.063,00	105
	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo (plače, mat.str.)	360.000,00	365.000,00	375.000,00	103
	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za knjižnično gradivo	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100
	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo (javna dela)			9.063,00	
	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije				
7402	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	0,00	0,00	13.937,00	
	Prejeta sredstva iz skladov soc. zav. za tekočo porabo (ZRSZ-Javna dela)			13.937,00	
	Prejeta sredstva iz skladov soc.zavarovanja za investicije				
7403, 7404	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	0,00	0,00	0,00	0
	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo				
	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije				
	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo				
	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije				
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. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe		38.748,72	37.828,08	38.500,00	
del 7130	Prih.od prodaje bla.in stor. - izvajanje javne službe	37.726,95	37.265,60	38.100,00	102
del 7102	Prejete obresti (pozitivne obresti na TRR)				
del 7100	Prih. od udeležbe na dobičku in dividend				
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe				
714199	Drugi izredni prihodki (vračilo DDPO po obračunu, izravnavo)	621,77	162,48		
72	Kapitalski prihodki				
730	Prejete donacije iz domačih virov	400,00	400,00	400,00	100
731	Prejete donacije iz tujine				
	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč				
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna EU				
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij				
2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		0,00	0,00	0,00	0
II. SKUPAJ ODHODKI		455.455,08	465.621,08	520.021,00	112
1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE		455.455,08	465.621,08	520.021,00	112
A. + B. Celoten strošek plač (bruto bruto) z nadomestili brez JAVNIH DEL		287.686,55	312.794,22	337.064,00	108
A. + B. Celoten strošek plač (bruto bruto) z nadomestili - JAVNA DELA		0,00	0,00	23.000,00	
A. Plače in drugi izdatki zaposlenim		249.847,00	270.205,73	311.324,00	115
del 4000	Plače in dodatki	223.072,72	233.863,53	258.621,00	111
	Plače in dodatki - JD			16.890,00	
del 4001	Regres za letni dopust	9.568,56	8.763,21	9.753,00	111
	Regres za letni dopust - JD			1.552,00	
del 4002	Povračila in nadomestila	16.916,96	16.796,79	18.669,00	111
	Povračila in nadomestila - JD			1.839,00	
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost		5.124,03	4.000,00	78
del 4004	Sredstva za nadurno delo				
del 4005	Plače za delonerezidentov po pogodbi				
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim (jubilejne nag., odpravnine)	288,76	5.658,17		0

PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019 - PODROBNO

Konto	v evrih	(1) REALIZACIJA 2017	(2) REALIZACIJA 2018	(3) Delovni načrt 2019	Indeks (3/2)
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	37.839,55	42.588,49	48.740,00	114
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	19.740,83	21.150,36	22.888,00	108
	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje - JD			1.494,00	
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	15.815,89	16.944,28	18.336,00	108
	Prispevek za zdravstveno zavarovanje - JD			1.198,00	
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	163,20	156,30	155,00	99
	Prispevek za zaposlovanje -JD			10,00	
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	222,97	238,91	259,00	108
	Prispevek za starševsko varstvo -JD			17,00	
del 4015	Prispevek KDPZ	1.896,66	4.098,64	4.383,00	107
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	87.778,31	85.311,21	87.972,00	103
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	34.812,55	30.243,26	29.870,00	99
402000	Pisarniški material	5.504,93	2.181,05	2.200,00	101
402001	Čistilni material	851,74	848,97	800,00	94
402002	Storitve varovanja zgradb in prostorov	584,16	535,48	520,00	97
402004	Časopisi, revije, knjige in strokovna literatura				
402006	Oglaševanje	1.569,40	643,18	1.040,00	162
402008	Računovodske storitve	8.945,30	10.903,25	9.200,00	84
402009	Reprezentanca	277,83	67,08	200,00	298
402012	Stroški pomožnega materiala	9.610,61	2.724,13	3.000,00	110
402014	Drobni inventar z odpisom do enega leta				
402013	Stroški varstva pri delu	1.150,52	1.109,17	1.100,00	99
402016	Stroški nastopov, predavanj, potopisov, prireditiv	5.150,75	6.549,62	6.000,00	92
4020161	Stroški prireditiv - Bolgarski večer, 10 let KM		2.782,69	3.000,00	108
402017	Drugi stroški nepridobitne dejavnosti-medknjižnična izposoja	80,12	819,33	70,00	9
402019	Stroški drugih storitev (e-hramba Pošta,UDC licence)	237,19	237,16	240,00	101
402020	Poslovna darila (npr. srečanje direktorjev)				
402021	Stroški revizije	800,00	500,00	2.000,00	400
402023	Drugi stroški materiala				
402024	Stroški notarjev in odvetnikov	50,00	342,15	500,00	146
402025	Stroški prevajalskih storitev (za tablo)				
del 4021	Posebni material in storitve (zdravniški pregledi)	97,64	94,44	195,00	206
402111	zaposlenih)	97,64	94,44	195,00	
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	20.651,59	21.525,47	20.220,00	94
402200	Električna energija	7.054,47	6.917,31	6.000,00	87
402201	Ogrevanje	4.622,19	4.276,26	4.500,00	105
402203	Voda in komunalne storitve	5.878,55	7.180,15	7.000,00	97
402205	Stroški telefona	1.045,49	927,40	400,00	43
402206	Poštna storitve	549,68	511,66	490,00	96
402207	Stroški interneta (vzdrž. spletne strani: 61*12 = 732)	1.292,42	1.481,89	1.600,00	108
402208	Stroški telekomunikacij (kabelska televizija EVJ)	208,79	230,80	230,00	100
del 4023	Prevozni stroški in storitve	0,00	0,00	0,00	
del 4024	Izdatki za službena potovanja	946,92	974,85	1.400,00	144
402400	Dnevnice za službena potovanja v državi	6,40	41,60		
402401	Hotelske storitve	75,05	204,81	400,00	195
402402	Prevoz v državi - kilometrina	865,47	728,44	1.000,00	137
del 4025	Tekoče vzdrževanje	25.928,38	25.940,54	26.600,00	103
402500	Tekoče vzdrževanje poslovnih objektov (mes.čiščenje,tekoče vzdrž.,popravila,...)	11.804,75	13.110,05	13.000,00	99
402504	Zavarovanje objektov	1.586,08	1.592,61	1.600,00	100
402511	Tekoče vzdrževanje druge opreme („Spica,čiščenje preprog)	2.287,39	1.947,21	2.000,00	103
402515	Računalniške storitve(tekoče vzdrževanje rač. opreme)	10.250,16	9.290,67	10.000,00	108
del 4026	Poslovne najemnine, zakupnine, licenčnine	2.008,27	1.919,40	2.600,00	135
402699	Fotokopirni stroj, POS terminal, Web vasco	2.008,27	1.919,40	2.600,00	135
del 4027	Kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00	
del 4029	Drugi operativni odhodki	3.332,96	4.613,25	7.087,00	154
402903	Delo preko študentskega servisa		1.779,45	3.847,00	216
402907	Strokovno izobraževanje	1.932,89	1.586,91	2.000,00	126
402911	Izdatki za usposabljanje na delovnem mestu				
402922	Članarina	900,00	900,00	900,00	100
402931	Bančne storitve	337,59	346,89	340,00	98
402950	Dajatve in druge davščine	162,48			

PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019 - PODROBNO

Konto	v evrih	(1) REALIZACIJA 2017	(2) REALIZACIJA 2018	(3) Delovni načrt 2019	Indeks (3/2)
403	D. Plačila domačih obresti	0,00	0,00	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	79.990,22	67.515,65	71.985,00	107
	Nakup zgradb in prostorov				
	Nakup prevoznih sredstev				
	Nakup opreme (računalnik, tiskalniki, stojala, okvirji, projektor, klima)			5.000,00	
	Nakup opreme iz PP	9.258,13	3.102,07		
	Nakup drugih osnovnih sredstev (knjižnično gradivo)	64.472,61	64.413,58	66.985,00	104
	Knjižnično gradivo iz PP	6.259,48			
	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije				
	Investicijsko vzdrževanje in obnove (hidranti)				
	Nakup zemljišč in naravnih bogastev				
	Nakup nematerialnega premoženja				
	Studije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija				
	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog				
	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	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	
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	7.993,64	1.807,00	0,00	
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI	0,00	0,00	-16.536,00	