



## Program dela in finančni načrt za leto 2016

Polni naziv javnega zavoda:	KNJIŽNICA dr. TONETA PRETNARJA
Naslov (sedež):	BALOS 4, 4290 TRŽIČ
Davčna številka:	93811403
Podračun EZR št.:	01331-6030380647
	UJP KRANJ
Šifra proračunskega uporabnika:	38067
Matična številka:	1451120
Šifra dejavnosti:	91.011
Telefon, mobilni telefon:	04-59-23-883
Faks:	04-59-23-881
Elektronska pošta:	siktrz@trz.sik.si
Spletna stran:	www.knjiznica-trzic.si

Odgovorna oseba in funkcija:	Marinka Kenk-Tomazin direktorica
------------------------------	-------------------------------------

Datum potrditve s strani pristojnega organa:	Svet knjižnice, zanj
--	----------------------

UVOD.....	4
1.1. POSLANSTVO .....	4
1.2. VIZIJA .....	4
1.3. CILJI.....	4
1.4. MERLJIVOST CILJEV .....	5
1.5. PRAVNE PODLAGE.....	5
<b>1.5.1. Zakonske, pravne in vsebinske podlage kot izhodišča za delovanje zavoda .....</b>	<b>5</b>
<b>1.5.2. Akti knjižnice .....</b>	<b>5</b>
2. PROGRAM DELA KNJIŽNICE dr. TONETA PRETNARJA.....	6
2.1. KNJIŽNIČNA ZBIRKA.....	7
<b>2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva .....</b>	<b>8</b>
2.1.1.1. Načrt nakupa 2016 .....	8
<b>2.1.2. Odpis .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva .....</b>	<b>9</b>
2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA .....	9
<b>2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2016 .....</b>	<b>10</b>
2.2.1.1. Bibliobus .....	11
2.2.1.2. Izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici .....	12
2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE.....	12
<b>2.3.1. PRIREDITVE ZA ODRASLE .....</b>	<b>12</b>
2.3.1.1. Oblike .....	12
2.3.1.2. Cilji.....	13
2.3.1.3. Čas izvedbe projektov, dejavnosti, prireditev.....	13
2.3.1.4. Vsebina.....	13
2.3.1.5. Plan prireditev za odrasle v letu 2016 .....	14
2.3.1.5.1. Literarni večeri .....	15
2.3.1.5.2. Predavanja .....	15
2.3.1.5.3. Ostale dejavnosti za odrasle (obknjižnična dejavnost) .....	15
2.3.1.5.4. Knjiga, pojdi med Tržičane – Bralna značka za odrasle .....	16
2.3.1.5.5. Maček v žaklju .....	17
2.3.1.5.6. ABC računalništva 50+.....	17
2.3.1.5.7. Domoznanska dejavnost .....	18
<b>2.3.2. PRIREDITVE ZA OTROKE .....</b>	<b>20</b>
2.3.2.1. Ure pravljic .....	21
2.3.2.2. Knjižnica na obisku (v vrtcu, šoli) .....	22
2.3.2.3. S knjigo do branja in znanja .....	23
2.3.2.3. Počitniške delavnice za otroke .....	23
2.3.2.4. Maček v žaklju za otroke .....	24
2.3.2.5. Srečanje z ustvarjalci za otroke .....	25
3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI.....	25
4. KADROVSKI NAČRT.....	25
4.1. Izobraževanje .....	27

5. POSLOVANJE ZAVODA.....	27
6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE .....	28
7. PREDLOG PRODAJE PREMOŽENJA.....	28
8. PRIHODKI OD NAJEMNIN .....	28
9. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2016 .....	28
9.1. PRIHODKI .....	28
9.2. ODHODKI .....	29
9.3. PLAČE, PRISPEVKI IN DRUGI OSEBNI PREJEMKI .....	30
9.4. MATERIALNI STROŠKI.....	31
9.5. NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA.....	31
9.6. SREDSTVA ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE .....	32
9.7. DRUGI PRIHODKI OD DEJAVNOSTI .....	32
10. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV .....	32
11. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA .....	32
12. POJASNILO K USKLAJENEMU FINAČNEMU NAČRTU S SPREJETIM PRORAČUNOM OBČINE TRŽIČ .	33
13. PRILOGE .....	33

## UVOD

### 1.1. POSLANSTVO

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja Tržič s strokovno usposobljenimi knjižničarji, s kakovostno zbirko knjižničnega gradiva in neomejenim dostopom do znanja, informacij in kulture prebivalcem tržiške občine ponuja enake možnosti za izobraževanje, vseživljenjski osebnostni in poklicni razvoj, spodbuja ustvarjalnost, kot kulturno in informacijsko središče kraja pa omogoča socialne stike, kulturno bogatenje in medsebojno izmenjavo mnenj in izkušenj.

Javni zavod Knjižnica dr. Toneta Pretnarja se v tržiškem prostoru razlikuje od ostalih ponudnikov kulturnih dobrin po:

- svoji obsežni zbirki – zaradi nje se občani vračajo v knjižnico kontinuirano, povprečno 20 krat letno,
- izposoji vsega tega gradiva
- vsem občanom,
- svoji odprtosti oz. dostopnosti 50 ur na teden v matični knjižnici ter dodatno v Domu Petra Uzarja in vsak drugi teden na 26 postajališčih bibliobusa,
- ponudbi storitev kot npr. predavanja strokovnjakov z najrazličnejših strokovnih področij, kar knjižnico odpira še mnogo ur izven uradnega delovnega časa,
- izkazovanju lokalnega interesa z zbiranjem, hranjenjem in uporabo domoznanskega gradiva, gradnjo domoznanske zbirke,
- socialnem vključevanju vseh skupin prebivalcev – je prostor za srečevanje tudi marginalnih skupin
- zaposleni imajo strokovno (profesionalno) znanje.

### 1.2. VIZIJA

S strokovnim delom, kakovostno knjižnično zbirko in storitvami, ki zavzemajo vse bolj vidno mesto, želimo pozitivno vplivati na uporabnike knjižnice oziroma občane Tržiča, jih osveščati in v družbi širiti humane vrednote ter tako prispevati k izboljšanju kakovosti življenja.

Knjižnica se povezuje z lokalnim okoljem in usmerja k uporabniku in njegovemu aktivnemu vključevanju v oblikovanju ponudbe knjižnice.

### 1.3. CILJI

Javni interes na področju knjižnične dejavnosti se kaže v nalogah in poslanstvih knjižnic.

Predlagani program dela Knjižnice dr. Toneta Pretnarja bo v letu 2015 v skladu z Nacionalnim programom za kulturo 2014 – 2017 s cilji

1. knjižnica kot dejavnik razvoja bralne kulture,
2. knjižnica - spodbujevalec demokratičnega mišljenja in pomemben nosilec sodobne informatizirane družbe,
3. knjižnica - središče za neomejeno dostopnost knjižničnega gradiva in informacij,
4. knjižnica v socialno-razvojni funkciji v smislu izenačevanja izobraževalnih, informacijskih in drugih socialnih možnosti prebivalcev države.

Za izpolnitev teh nalog je potrebno Knjižnici dr. Toneta Pretnarja zagotoviti ustrezne pogoje, predvsem prostore osrednje knjižnice, in sredstva za redno dejavnost in vzdrževanje ter tako vsem občanom zagotoviti enake pogoje, dostop in obseg storitev za povečevanje družbene blaginje. Kljub gospodarski krizi bo knjižnica skupaj z ustanoviteljico, Občino Tržič, morala poiskati vizijo rešitve prostorske stiske, na katero opozarja že vrsto let.

## 1.4. MERLJIVOST CILJEV

Parametri za spremljanje doseganja ciljev obiska in izposoje so statistike, pridobljene iz programa COBISS3.

V otroškem oddelku in oddelku za odrasle poteka statistika obiska in izposoje v programu COBISS. Obisk uporabnikov v čitalnici → prezenčna izposoja: statistika se vodi ročno na podlagi vzorčnih dveh tednov in preračunanega povprečja.

Obisk in izposoja v Bistrici (DPU) – izposoja se beleži ročno, naknadno se podatki vnesejo v sistem Cobiss.

Na potujoči knjižnici se statistika obiska in izposoje vodi računalniško v programu COBISS.

Obisk prireditev in obisk bibliopedagoških oblik dela - statistika se vodi ročno.

Obisk uporabnikov e-točke se evidentira računalniško.

Rezultati se številčno, v odstotkih in indeksih primerjajo glede na plan in na realizacijo tekočega leta ter primerjalno z dvema preteklima letoma.

Knjižnica je zavezana k oddaji (vsakoletnih) poročil:

- januar - Poročilo o izvedenem nakupu/prirastu gradiva na Ministrstvo za kulturo, zdaj MZIKŠ,
- januar – Poročilo o izvajanju programa javnih del na ZZZ RS,
- februar – Letno poslovno poročilo o doseženih ciljih in rezultatih dela – računovodski in programski del Svetu zavoda, ustanovitelju Občini Tržič, AJPES,
- marec – Meritve o delu slovenskih knjižnic na Center za razvoj knjižnic (CEZAR) v NUK
- marec – Poročilo o delu slovenskih potujočih knjižnic Sekciji za potujoče knjižnice pri ZBDS,
- september – Meritve izpolnjevanja pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (RAZVID) v NUK.

## 1.5. PRAVNE PODLAGE

### 1.5.1. Zakonske, pravne in vsebinske podlage kot izhodišča za delovanje zavoda

Zakon o zavodih (Ur. l. RS 12/91,8/96),

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS /2002),

Zakon o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87 z dne 8. 11. 2001),

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS št. 29 z dne 21.3.2003),

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS št. 73 z dne 29. 7. 2003),

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur.l. RS, št. 70/2008),

Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS št. 88 z dne 11. 9. 2003),

Uredba o metodologiji za določitev osnov za izračun sredstev za izvajanje javne službe na področju kulture (Ur. l. RS 100/2003, 17. 10. 2003),

Pravilnik o razvidu knjižnic (Ur. l. RS 10572003, 29. 10),

Standardi za splošne knjižnice (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2005), (Standardi),

Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (148. in 153. člen, Ur. l. RS št. 217/95),

Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS 40/2012),

Nacionalni program za kulturo 2014 – 2017,

### 1.5.2. Akti knjižnice

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica dr. Toneta Pretnarja (Ur. l. RS 73/03),
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,

- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov,
- Pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter varovanju dokumentarnega gradiva,
- Katalog osebnih podatkov Knjižnice dr. Toneta Pretnarja,
- Navodila za oddajo javnega naročila po enostavnem postopku in postopku zbiranja ponudb z dokumentacijo,
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva,
- Pravilnik o popisu,
- Izjava o varnosti z oceno tveganja,
- Požarni red,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice dr. Toneta Pretnarja,
- Poslovnik o delu Sveta javnega zavoda Knjižnica dr. Toneta Pretnarja,
- Pravilnik o volitvah in odpoklicu članov predstavnikov delavcev v Svet zavoda,
- Pravilnik o načinu dajanja informacij za javnost,
- Pravilnik o razporejanju in evidentiranju delovnega časa,
- Strategija razvoja Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za obdobje 2016-2010.

Vsebinski okvir dela splošne knjižnice je določen v

- 2. in 16. členu Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS 87/2001),
- podzakonskih aktih,
- Standardih za splošne knjižnice (2005),
- Projekciji razvoja knjižnice in knjižnične dejavnosti v Trziču 2005 – 2015 ter v novi
- Strategiji razvoja splošnih knjižnic 2013 - 2020, ki temelji na analizi dosedanjega dela in okolja knjižnic ter upošteva razvoj knjižničarstva in nove izzive v prihodnosti.

## **2. PROGRAM DELA KNJIŽNICE dr. TONETA PRETNARJA**

Po Zakonu o knjižničarstvu so naloge knjižnice, kot sledi:

### **2. člen**

(knjižnična dejavnost kot javna služba)

Knjižnična dejavnost, ki je javna služba, 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.

### **16. člen**

(splošne knjižnice)

Splošne knjižnice, ki izvajajo knjižnično dejavnost za prebivalstvo v svojem okolju, zagotavljajo storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami.

Splošne knjižnice v okviru javne službe iz 2. člena tega zakona tudi:

- sodelujejo v vseživljenjskem izobraževanju,

- zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo domoznansko gradivo,
- zagotavljajo dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizirajo kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

## 2.1. KNJIŽNIČNA ZBIRKA

### Zbiranje, nabava in obdelava, hranjene knjižničnega gradiva

Za namen – zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,

- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,

mora knjižnica permanentno, trajno in strokovno skrbeti za oblikovanje in rast kakovostne knjižnične zbirke.

Na dan 31. 12. 2015 zbirka gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja vsebuje 76.732 enot. Na prebivalca občine Tržič (14.932 - SI STAT 1. 7. 2015) je tako v zbirki 5 izvodov gradiva → 4,66 enot knjižnega in 0,46 enote neknjižnega gradiva (avdiovizualno gradivo, kartografsko, rokopisno, glasbeni tiski, slikovno gradivo in ostali digitalni dokumenti). Za otroke je 22.663 enot (29,54 %), za odrasle 54.069 enot gradiva (70,46 %).

Najpomembnejši del gradnje kakovostne knjižnične zbirke je nabava / nakup gradiva. Cilj nabave gradiva je kakovostna knjižnična zbirka, s katero bo knjižnica zmoгла zadovoljiti izobraževalne, kulturne in informacijske potrebe svojih uporabnikov, razvijati bralno kulturo in upoštevati interese posameznih ciljnih skupin uporabnikov na svojem območju.

Načrtovanje nabave usmerjajo

- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2003),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2008),
- Standardi za splošne knjižnice 2005 do 2015 (Standardi), katerih veljavnost je bila podaljšana. Standardi predstavljajo strokovni temelj za delo knjižnic in so izčiščeno stališče stroke.
- vsakoletni Načrt nabave knjižničnega gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja, ki je dodan razpisu za Nakup knjižničnega gradiva na MIK in je dosegljiv na domači strani [www.knjiznica-trzic.si](http://www.knjiznica-trzic.si).

Knjižnica upošteva strokovna priporočila Pravilnika 2003 o odstotkih nabave: strokovne literature 60 %, leposlovja 40 %, gradiva za otroke 30 % naslovov in 60 % za odrasle in neknjižnega gradiva. Načrtovanje obsega nakupa določajo veljavni Standardi, realizacija pa je odvisna od višine zagotovljenih namenskih sredstev občine in MIK ter dosežene povprečne cene.

Novo gradivo knjižnica strokovno obdela in vključi v vzajemni bibliografski katalog; dve delavki imata licenco za aktivni vnos bibliografskih zapisov v vzajemni katalog. Izdelujejo se bibliografije novega gradiva in bibliografije za posebne potrebe. Za delo v katalogizaciji in nabavi se delavci redno dopolnilno izobražujejo. Gradivo se redno opremlja in vzdržuje, da je primerno za izposajo. Delo delavcev ovira pomanjkanje delovnih prostorov.

### 2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva

Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2003), Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2008) je predpisani obseg letnega prirasta 200 enot na 1000 prebivalcev in 20 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.

Kjer je dosežen standard 4 knjige na prebivalca, 0,4 enote neknjižnega gradiva na prebivalca in vsaj 100 naslovov informativnega periodičnega tiska, mora letni prirast doseči 250 knjig na 1.000 prebivalcev in 25 enot neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev.

Kjer zbirka ne dosega standardov, mora biti prirast večji, in sicer 400 knjig na 1.000 prebivalcev in 0,4 izvodov neknjižnega gradiva na prebivalca.

#### 2.1.1.1. Načrt nakupa 2016

- a. Načrt nakupa **po standardih** 250 enot knjižnega gradiva in 25 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev (preračunano na 14.994 prebivalcev - SI STAT 1.1.2015):

3.750 enot knjižnega gradiva
375 enot neknjižnega
<b>4.125 skupaj</b>

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € na enoto to v letu 2016 pomeni 86.625 €, potrebnih za nakup gradiva po standardih.

- b. **Načrt nakupa glede (na pridobljena sredstva prejšnjih let in zlasti) na leto 2015**

Nakup gradiva sodi med investicije (oprema knjižnic). Povprečna cena knjige oz. gradiva se viša. Ministrstvo za kulturo sredstva dodeli glede na število prebivalcev v občini, na število enot (2) ter del za uravnotežen razvoj knjižnic (zmanjševanje razlik v razvitosti splošnih knjižnic). Leta 2015 je knjižnica s strani Ministrstva za kulturo z aneksom k pogodbi sredi leta prejela dodatnih 1.200 € za vzdrževanje in nakup sistema Biblos in e-knjig, Občina Tržič pa je zvišala sredstva za nakup gradiva na postavki za bibliobus. Tako je bilo leta 2015 nakupu knjižničnega gradiva namenjenih več sredstev kot predhodnih pet let (2010-2014).

Načrt nakupa gradiva za leto 2016 je narejen na podlagi pridobljenih sredstev v letu 2015.

13.830 Ministrstvo za kulturo
43.031 Občina Tržič
<b>56.861 skupaj</b>

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € in zagotovljeni vsoti 56.861 € knjižnica načrtuje povečanje knjižnične zbirke za 2.707 enot gradiva. Po zvrsti gradiva pa je to 270 enot neknjižnega gradiva in 2.437 enot knjižnega gradiva. Ob morebitni doseženi nižji povprečni ceni na enoto gradiva (popusti ...) bo nakup temu primerno višji.

2.437 enot knjižnega gradiva
270 enot neknjižnega
<b>2.707 skupaj</b>



Nakup gradiva bo voden po predpisanih Standardih: razmerje nakupa strokovno gradivo in leposlovje bo 60 : 40, znotraj tega pa še glede na razmerje med gradivom za odrasle in gradivom za otroke 70 : 30.

Nadaljevali bomo nakup in izposajo e-knjig preko Biblos.lib-a, spletne eKnjižnice in eKnjižarne (Študentska založba) <http://www.biblos.si/lib/>.

Nakup knjižničnega gradiva	realizacija 2015	plan 2016	indeks p16/r15
	2.831	2.707	96,00

### 2.1.2. Odpis

Na podlagi določbe 2. odstavka 28.3 SRS in 48. in 49. člena Pravilnika o računovodstvu, na podlagi Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 07. 05. 2003) knjižnica vsako leto odpiše neaktualno, zastarelo, uničeno in izgubljeno gradivo. Na vsakih pet let pa je zavezana narediti inventuro celotnega knjižničnega gradiva. Inventure so bile izvršene leta 2005, 2010 in avgusta 2015. Knjižnica načrtuje za leto 2016 odpis v višini 1.800 – 2.000 enot.

### 2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva

Knjižnica hrani 75,97 % gradiva v prostem pristopu na splošnem in mladinskem oddelku, v čitalnici, v večnamenskem prostoru, kjer je je strokovno gradivo za odrasle, 24,03 % gradiva je v kleti, trezorju, depolu, domoznansko gradivo v sejni sobi, posebna zbirka v Pretnarjevi spominski sobi (po predpisih »dovoljeno« le 5-10 %).

	enot / izvodov
S - splošni oddelek	32.417
P - otroški oddelek	20.131
B - potujoča knjižnica	5.066
Č - čitalnica	2.984
D – depo, domoznanstvo	1.072
K - klet	11.713
Z - priročna zbirka	768
T - trezor	285
PSS - Pretnarjeva spominska soba	2.294
drugo	2
SKUPAJ	76.732

## 2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

S ciljem izpolnjevanja nalog knjižnice iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu

- posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij

knjižnica načrtuje obisk in izposajo, članstvo in uporabnike knjižnice.

S pestrim gradivom in strokovnim delom v izposoji knjižnica vzdržuje obisk in izposajo gradiva in število aktivnih članov. Uporabnikom je omogočena uporabo knjižnice na daljavo: naročanje,

rezerviranje in podaljšanje roka izposoje gradiva preko interneta, sms obvestil in avtomatskega telefonskega odzivnika. Na daljavo je omogočen tudi dostop do podatkovnih baz, ki jih za vse gorenjske knjižnice naroča osrednja območna knjižnica v Kranju: IUS-INFO, IUS-INFO Hrvaška, FIND-INFO, Ebsco Host, e-knjige Ebsco Host, Britannica, arhiv časnika Večer.

Knjižnica omogoča

- brezplačno uporabo osebnih računalnikov z možnostjo tiskanja, preslikavanja in shranjevanja,
- brezžično omrežje za uporabo prenosnih računalnikov,
- dostop do informacij javnega značaja in podatkovnih baz (IUS INFO, TAX-Fin-LEX, Oxford Reference Online itd.)

- dostop do digitaliziranih vsebin - časopisa Tržiški vestnik in Cerkevni glasnik.

Za uporabnike se pripravljajo tudi zahtevnejše informacijske poizvedbe in izvaja medknjižnična izposoja.

### 2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2016

a. **OBISK:** 71.000 obiskovalcev knjižnice (65.000 za izposajo gradiva, na prireditvah in preko Cobiss opaca ter 8.000 obiskovalcev domače strani in facebook-a),

b. **IZPOSOJA:** 280.000 enot izposoje knjižničnega gradiva,

c. **ČLANI:** včlanjenih 17,5 % občanov in občank Tržiča: 2.613 od 14.932 prebivalcev

Član knjižnice postane vsak, ki s podpisom potrdi, da bo upošteval pravila poslovanja knjižnice. Članstvo je individualno in omogoča izposajo gradiva na dom.

d. **UPORABNIKI:** 5.700

Uporabniki knjižnice so člani knjižnice in drugi obiskovalci, npr. obiskovalci prireditev, uporabniki interneta, delavnic ...

Povečana obisk in izposoja za leto 2016 glede na oceno preteklih let nista načrtovana.

Plan obiska knjižnice ter izposoje gradiva glede na realizacijo iz preteklega leta

	realizacija 2015	plan 2016	indeks p16/r15
obisk(ovalci)	70.276	71.000	101,03
izposoja	279.718	280.000	100,10

Plan števila članov glede na realizacijo iz preteklega leta

	realizacija 2015	plan 2016	indeks p16/r15
aktivni člani	2.589	2.613	100,92

Podatek o številu aktivnih članov za leto 2015 je postavljen pod vprašaj. 1. 6. 2015 smo prešli na nov program Cobiss3 Izposoja, posledično IZUM ni uspel merodajno združiti statističnih podatkov na segmentu aktivnih in novih članov za celo leto.

Knjižnica želi izmed občanov Tržiča med svoje člane pridobiti čim višji odstotek, vsekakor višji od načrtovanega. Iz letnih poročil je (Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih za leto 2015) razvidno, koliko truda je vloženega, da se obstoječi člani obdržijo in pridobivajo novi. Pri obstoječi narodnostni demografski naseljenosti občine, v odsotnosti srednjih šol, je realno načrtovati v doseženem obsegu zadnjih let.

## Uporabniki

	realizacija 2015	plan 2016	indeks p16/r15
Uporabniki (internet, prireditve, delavnice)	6.301	6.301	100

Knjižnica je živa kulturna ustanova v občini. Trudila se bo, da bo ostala, za druge pa postala profesionalna, informacijska, Tržičanom potrebna kulturna ustanova.

**2.2.1.1. Bibliobus**

Vsak drugi polni teden v mesecu (20 tednov na leto) obišče 19 krajev v občini Tržič in stoji na 26-tih postajališčih. Vse bolj se oblikuje kot osebna storitev: člani predhodno gradivo rezervirajo ali naročijo po telefonu, bibliotekar jim ga ob prihodnjem obisku dostavi. Dopolnjuje se tudi s storitvijo Knjiga na dom, namenjeno tistim, ki ne morejo sami po gradivo, bolnim in ostarelim.

## Cilji

Ponudba na bibliobusu naj se čim bolj približuje tisti, ki so jo deležni obiskovalci osrednje tržiške knjižnice.

- 1) Oskrbeti oddaljene/težje mobilne občane s knjižničnim gradivom.
- 2) Nuditi dostop do sodobnih tehnologij, pomoč pri uporabi.
- 3) Povečati razpoznavnost potujoče knjižnice in razširiti krog članstva.

## Vsebine

1) Uporabnikom je na voljo med 1.500 in 1.800 enot gradiva na potujoči knjižnici. Zbirka se redno osvežuje. Uporabnikom se redno dostavlja tudi naročeno gradivo. Seznanjanje s projekti v knjižnici, npr. bralna značka za odrasle.

2)

- Pomoč pri iskanju knjižnega gradiva, uporaba spletnih brskalnikov in Cobiss/opac-a
- kratke računalniške lekcije: internet, Office, e-mail, fotografije, inštalacija računalniških igric
- seznanjanje z e-bralniki in e-knjigo

3)

- seznanjanje z (novo) ponudbo bo povečalo razpoznavnost
- obiski z bibliobusom v vrtcih in šolah bodo prav tako povečali razpoznavnost, obisk na ostalih prireditvah (sejmi, tržni dnevi)
- ponudba pod točko 1 in 2 se »oglašuje« na naši spletni strani in v medijih, prav tako ustno npr. v izposoji knjižnice

## Stroški

Zbrani so pričakovani stroški, možni so tudi izredni, nepredvideni stroški, saj je vozilo na terenu že enajsto leto (okvare itd.)

Zbrani so pričakovani stroški, možni so tudi izredni, nepredvideni stroški (okvare itd.)

VRSTA STROŠKOV	€
gorivo	720
stroški najemnine za garažo	1.800
avtomobilsko zavarovanje	895

tehnični pregled, registracija	194
vzdrževanje bibliobusa	1.200
stroški najema dve telefonski liniji za delo na terenu - dostop do brezžičnega interneta	390
strokovno posvetovanje in izobraževanje bibliotekarja-vodje potujoče knjižnice	484
SKUPAJ	5.683

#### 2.2.1.2. Izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici

Izposojevališče je od 1. 4. 2014 po sklepu Sveta zavoda odprto vsak drugi teden in ne več vsak teden kot prej.

### 2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE

Po Zakonu o knjižničarstvu so naloge knjižnice:

#### 2. člen

(knjižnična dejavnost kot javna služba)

- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov
- informacijsko opismenjevanje

#### 16. člen

(splošne knjižnice)

- sodelujejo v vseživljenjskem izobraževanju,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizirajo kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

**Za izvrševanje teh nalog knjižnica izvaja mnoge dejavnosti za spodbujanje branja, vzgojo bralne kulture, uporabo in spoznavanje knjižnice, gradiva, izobraževanje in računalniško opismenjevanje, namenjene odraslim in otrokom.**

#### 2.3.1. PRIREDITVE ZA ODRASLE

##### 2.3.1.1. Oblike

- literarni večeri, predstavitve gradiva, avtorjev, izvajalcev in njihove ustvarjalnosti, založb,
- domoznanski večeri z vsebinami, ki predstavljajo lokalno skupnost danes in nekoč, domoznanski september – tematsko skupaj z gorenjskimi knjižnicami,
- sprejem in predstavitev Pretnarjevega nagajenca (v sodelovanju z Asociacijo Velenika in Občino Trzič),
- najrazličnejša predavanja na temo potopisov, telesnega in duševnega zdravja, vrtnarjenja, prehrane, ekologije, vzgoje,
- Bralna značka za odrasle,
- ABC računalništva,

- Knjižnica – prostor za vse: avtorjem, ki želijo svoja dela ali delovanje predstaviti v knjižnici, so na voljo knjižnični prostor, vabila in obveščanje medijev; program večera morajo izdelati in izpeljati sami.
- pogovori o(b) zgodbi: Branje-kramljanje v Domu Petra Uzarja
- tematski dnevi: 20. november - dan splošnih knjižnic, 3. december – Ta veseli dan kulture, april - Noč knjige, april – mesec knjig za otroke, maj – Teden vseživljenjskega učenja. Posebne prireditve v namen sodelovanja in obeležje takih dni. Podarjamo knjige in / ali članarine.
- branje recenzij knjig na radiu Gorenc,
- »Iz Knjižnice dr. Toneta Pretnarja priporočamo v branje« na Radiu Gorenc in v Tržičanu,
- priložnostne razstave o knjižničnem gradivu in ustvarjalcih.

Na voljo dajemo prostor za

- srečanja pogovorne skupine,
- srečanja Društva slepih in slabovidnih,
- Društvu diabetikov Tržič, ki izvajanje meritev krvnega sladkorja, holesterola ... v prostorih knjižnice,
- klekljanje.

#### **2.3.1.2. Cilji**

##### **1. Usmerjenost k uporabniku**

- izobraževanje obiskovalcev,
- širjenje bralne kulture,
- pomoč pri izobraževanju, duhovni in duševni rasti obiskovalcev,
- vzgoja za čim bolj kompetentne državljane,
- ljudem omogočati druženje in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- odprtost in dostopnost knjižnice za širši krog ljudi, ne samo za uporabnike,
- društvom in posameznikom nuditi prostor, kjer lahko predstavijo svojo inovativnost, delo in dejavnost.

##### **2. Izpolnjevanje poslanstva knjižnice:**

- sodelovanje in povezovanje z društvi, organizacijami in institucijami v lokalnem okolju in širše,
- soustvarjati podobo kraja in širše skupnosti,
- dvigati ugled knjižnice,
- povečati število novo vpisanih uporabnikov, obdržati stalne člane,
- povečati število izposojenih knjig,
- postati uporabnikom in obiskovalcem »prijazna in domača knjižnica«, javen prostor, odprt za vse ljudi, knjižnica, ki (p)ostaja »srce mesta«,
- povečati število obiskovalcev.

#### **2.3.1.3. Čas izvedbe projektov, dejavnosti, prireditev**

od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2016.

#### **2.3.1.4. Vsebina**

September - izbiranje gostov.

- Posebno pozornost posvečamo kakovosti izvajalcev, upoštevamo želje in predloge uporabnikov, spremljamo aktualno knjižno produkcijo ter novosti in aktualno dogajanje v bližnji in daljni okolici.

- Večere, ki so stalnice, kot so npr. Besedarije tržiških upokojenih ustvarjalcev, Srečanje pesnikov in pisateljev Tržiča in podobne večere, lahko planiramo vnaprej.
- Pri planiranju upoštevamo datume drugih napovedanih prireditev v občini Tržič.
- Sledi kontaktiranje z izbranimi gosti, dogovarjanja za ustrezne termine ter še sprejemljive honorarje in ostala plačila (potni stroški itd.)

#### Ob vsakokratnem dogodku

- Za promocijo in objave dogodkov skrbimo s pošiljanjem koledarja prireditev na TPIC, ki koledar objavi na njihovi spletni strani in v lokalnem časopisu Tržičan. Izdelamo vabila in plakate za tekoči mesec, jih razobesimo po osnovnih šolah v občini Tržič in na oglasni deski TPIC-a. Mesečni koledar s kontakti gostov posredujemo na Radio Gorenc, uredniki pogosto pred samo prireditvijo pokličejo goste in z njimi naredijo intervju. Vsem uporabnikom knjižnice je na voljo vabilo za tekoči mesec v izposoji, po klasični pošti ga pošljemo na 140 naslovov naših uporabnikov in 3 do 4 dni pred prireditvijo po elektronski pošti iz sistema Cobiss obvestila uporabnikom, ki so dovolili oziroma prosili za tak način obveščanja.
- Zaradi pomanjkanja parkirnega prostora smo prosili sosednje podjetje Melom, da knjižnici za čas prireditve odstopi svoje parkirišče.
- Ob 18. uri se začne pripravljati prostor za prireditev: stoli, mize, projektor in ostalo.
- Od jeseni 2015 ima knjižnica drugi torek v mesecu za prireditve na voljo obnovljeno dvorano na Balosu 4 (ki je v prvi vrsti namenjena FS Karavanke).
- Nekateri izvajalci vodijo prireditev samostojno, za ostale se mora pripraviti bibliotekar.
- Gostu zahvala z rožico ali skromnim darilcem.
- Vsako prireditev v prostorih knjižnice obležimo fotografsko.
- Ob literarnih ali pomembnejših večerih pripravimo za goste in obiskovalce manjšo pogostitev (piškoti in pijača), da se obiskovalci še neformalno srečajo z izvajalci, jih kaj povprašajo, se družijo med seboj.
- Po prireditvi je treba usposobiti prostor za redno delo naslednjega dne.
- V naslednjih dneh sledi pisna ali telefonska zahvala gostu.
- V tednu ali dveh po prireditvi prispevamo članek za lokalni časopis Tržičan.

#### 2.3.1.5. Plan prireditev za odrasle v letu 2016

Pri načrtovanju gostov, ki jih bomo vključili v program, upoštevamo širšo prepoznavnost avtorjev v slovenskem prostoru in njihovo strokovnost. Pripeljati jih v tržiški prostor je dodana vrednost za vse občane.

	realizacija 2015	plan 16	indeks p16/r15
literarni večeri	15	16	106,66
potopisna in druga predavanja	28	19	67,85

	januar	februar	marec	april	maj	septemb.	oktober	november	december	skupaj
literarni večeri	2	2	3	2	1	2	2	1	1	16
predavanja, potopisi	3	3	3	3	1	1	2	2	1	19
skupaj	5	5	6	5	2	3	4	3	2	35

V letu 2016 je načrtovanih 35 prireditev za odrasle, od tega 16 predstavitev avtorjev in njihovih del - literarnih večerov in 19 predavanj in potopisov. Koledar dopušča možnost sprememb v številu (dodatni brezplačni večeri) in po mesecih, ponudbe in povpraševanja so žive in živahne.

## 2.3.1.5.1. Literarni večeri

VRSTA PRIREDITVE	ŠTEVILO	CENA €
literarni večeri	16	4.000
SKUPNO	16	4.000

Če bo mogoče, želimo gostiti naslednje avtorje: Feri Lainšček, Vinko Möderndorfer, Vlado Žabot, Goran Vojnović, Vesna Milek, Rosvita Pesek, Aleš Fevžer, Zoran Milivojević, Miha Mazzini, Drago Jančar ...

## 2.3.1.5.2. Predavanja

VRSTA PRIREDITVE	ŠTEVILO	CENA €
predavanja za starše	2	300
predavanja, potopisi	17	2.400
SKUPNO	19	2.700

Načrtovani predavatelji: Jerneja Novšak Brce, Jan Bizjak, Erika Brajnik, Dejan Ogrinec, Silvester Novak, Matej Meglič ...

## 2.3.1.5.3. Ostale dejavnosti za odrasle (obknjižnična dejavnost)

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, ki jih vodijo knjižnični delavci	realizacija 2015	plan 16	indeks p16/r15
delavnica ABC računalništva	12	12	100
bralni krožek v DPU Branje-kramljanje	21	18	85,71
izredne prireditve	5	4	80
slepa uporabnica- obisk in izposoja	28	28	100
domoznanstvo	14	10	71,42
individualna računalniška pomoč	25	25	100
Pretnarjev nagrajenec	1	1	100
Maček v žaklju	1	1	100
Bralna značka za odrasle - Knjiga, pojdi med Tržičane	1	1	100
Knjiga na dom	23	23	100
razstave v knjižnici	-132	-120	90,90
skupaj	131	123	937,14

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, ki potekajo brez udeležbe knjižničnih delavcev	realizacija 2015	plan 16	indeks p16/r15
delavnice za odrasle - klekljanje	21	bolniška	-
skupina za samopomoč	18	18	100
Društvo slepih in slabovidnih	9	9	100
Društvo diabetikov Tržič	9	9	100
skupaj	57	36	-

Bolj kot usmerjenost na stalno povečevanje dejavnosti mora knjižnica pazljivo spremljati, kaj z omejenim številom zaposlenih zmore izpeljati. Vendar prav velika raznolikost prireditev in predavanj pripelje v knjižnico vedno nove obraze; pri vključevanju predlogov občanov, kaj bi želeli slišati/poslušati, se knjižnica ravna po novi Razvojni strategiji za splošne knjižnice 2013-2020. Obiskovalci na prireditvah so v porastu, česar ne bi bilo, če bi knjižnica izvajala le tradicionalne literarne večere.

Predvideni stroški dejavnosti za odrasle

VRSTA STROŠKA	€
honorarji izvajalcem literarnih večerov, predavanj	6.700,00
sprejem Pretnarjevega nagrajenca	800
bralna značka za odrasle in zaključna prireditev	700
Maček v žaklju	876
pogostitve	970
rože, darila, aranžiranje	811
skupaj	10.857,00

**Dobre knjige povezujejo uporabnike knjižnice, z njimi širimo bralno kulturo, vzgajamo za branje skozi sledeče oblike: Knjiga, podi med Tržičane - Bralna značka za odrasle, Maček v žaklju, bralni krožek Branje – kramljanje v Domu Petra Uzarja, svetovanje za izposojevalnim pultom, branje vsebin in recenzij na radiu Gorenc ...**

2.3.1.5.4. Knjiga, pojdi med Tržičane – Bralna značka za odrasle

#### Cilji

Z bralno značko želimo spodbuditi branje in privabiti nove bralce, ostale pa usmeriti k literaturi, po kateri običajno ne posežejo. Uporabnikom želimo ponuditi kvalitetno branje. Z bralno značko želimo tudi povečati izposojno.

#### Vsebina

Sodelujejo člani knjižnice, starejši od 15 let. Izberejo si lahko katerokoli knjigo s seznama Knjiga, pojdi med Tržičane. V sedmih mesecih mora bralec prebrati 5 knjig leposlovja in eno pesniško zbirko. V mesecu maju sledi zaključna prireditev. Na prireditvi bomo povabili tudi kakšnega kulturnika (predlagana je Desa Muck).

#### Trajanje projekta

Od 1. oktobra 2015 do 30. aprila 2016.

**Stroški za predvidenih 65 vključenih, ki bralno značko zaključijo**

VRSTA STROŠKOV	€
nagrade za nagrajence	210
zloženka – pravila, vsebine, plakati, papir za priznanja	80
nastop gosta na zaključni prireditvi	350
roža, pogostitev	60
SKUPAJ	700



### 2.3.1.5.5. Maček v žaklju

#### Cilji

1. **Usmerjenost k uporabniku**
  - dvigniti bralno kulturo uporabnikov
  - ponuditi kvalitetno branje
  - ponuditi ljudem dodatno aktivnost v času počitnic
2. **Izpolnjevanje poslanstva knjižnice**
  - povečati število izposojenih knjig
  - povečati število novo vpisanih uporabnikov

#### Trajanje projekta

od 01. 06. 2016 do 31. 08. 2016

#### Vsebina

Knjižničarji po lastni presoji izberejo knjige, ki jih ponudijo v projektu Maček v žaklju. Zavijeta se 2 knjigi skupaj, glede na kategorijo bralcev. Predlagano gradivo ločimo tudi po spolu: moško branje, žensko branje. Dve knjigi zavijemo v pisan darilni papir in v vsak paket priložimo še drobno pozornost za uporabnika.

#### Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
350 izdelkov za odrasle	262
650 izdelkov za otroke	494
120 kosov zavijalni papir	120
SKUPAJ	876

### 2.3.1.5.6. ABC računalništva 50+

Projekt ABC računalništva za generacijo 50+ se v knjižnici izvaja v spomladanskem in jesenskem terminu. V vsakem terminu se izvedeta 2 tečaja, ki sta razdeljena na 2 sklopa: začetniški in nadaljevalni. Število udeležencev je odvisno od povpraševanja, vendar ne presega po 4 udeležence na sklop. Pri zadnji uri udeleženci tečaja prejmejo tudi potrdilo o udeležbi na začetnem ali nadaljevalnem tečaju. Tečaj je namenjen starejšim ali upokojemcem, ki se srečujejo z računalnikom prvič ali pa želijo svoje osnovno znanje nadgraditi.

#### Cilji

##### Začetniški tečaj

- Prvi koraki k spoznavanju računalnika, strojne in programske opreme
- Rokovanje z miško in tipkovnico
- Osnove v programu Word, internetu in elektronski pošti

##### Nadaljevalni tečaj

- Poglobljeno znanje v okolju Office – word, excel, powerpoint...
- Delo z multimedijo (prenos fotografij iz fotoaparata, prenos podatkov na zunanje enote, spoznavanje internetnega okolja, družabnih omrežji)
- Prilagojeno željam posameznika

## Vsebina

### Začetni tečaj:

- Osnove sestave računalnika (strojna in programska oprema)
- Delo z miško (vaje s prestavljanjem ikon po namizju, levi, desni gumb)
- Program Office word, delo z dokumenti
- Raziskovanje www okolja, brskanje po spletu
- Ustvarjanje elektronskega naslova na Gmail-u, spoznavanje poštnega predala, pošiljanje e-sporočil

Nadaljevalni tečaj: se prilagaja željam posameznika, odvisen tudi od predznanja tečajnika

- Spoznavanje družbenih omrežji (Facebook, Instagram, Netlog, Tweeter...)
- Prenos fotografij na računalnik iz zunanjih enot (mobitel, fotoaparati)
- Shranjevanje datotek na zunanje enote (USB, CD, DVD)
- Ostali programi v okolju Office (Word, Excel, Powerpoint)

### Datumi izvedbe

- marec
- april
- september
- oktober

### Časovnica

- zbiranje prijav
- obveščanje potencialnih udeležencev preko medijev (radio, lokalno glasilo, spletna stran knjižnice)
- določitev terminov za izvedbo tečaja
- obveščanje udeležencev po vrstnem redu prijav do zasedenosti mest/računalnikov
- priprava mentorjev na podajanje snovi
- izvedba tri-dnevnega tečaja
- poročanje o številu udeležencev za statistiko obiska

### Stroški

Tečaj je za udeležence brezplačen, mentorici ga izvajata v sklopu bibliopedagoških ur. Strošek za knjižnico predstavlja izdaja potrdil/priznanj o udeležbi.

VRSTA STROŠKOV	€
potrdila o udeležbi	11
SKUPAJ	11

#### 2.3.1.5.7. Domoznanska dejavnost

Krepili bomo sodelovanje z ostalimi institucijami in posamezniki, da bi vzpostavili enotno zbirko domoznanskih podatkov in tako uporabnikom olajšali dostop do njih. V domoznansko zbirko želi knjižnica zajeti vse monografske in serijske publikacije z domoznansko vsebino, ki bodo izšle v letu 2016 v občini Tržič. Zaposleni domoznanec bo obisk(ov)al društva, zavode, ustanove in zbral njihove izdaje drobnega tiska in drugih publikacij.

Dejavnost zajema urejanje brošur, ki jih izdajajo društva, organizacije itd. v občini. Tudi začetek katalogizacije in zbirnih zapisov le-teh. Nadaljevali bomo s katalogizacijo domoznanskih člankov, poskrbeli za poživitev domoznanskega kotička na spletni strani knjižnice.

Ob Šuštarski nedelji bomo pripravili razstavo domoznanskega gradiva v Kurnikovi hiši. Aktivno sodelovali v projektu Domoznanski september.

Knjižnica bo prispevala zapise za domoznanski portal slovenskih knjižnic, muzejev in arhivov Kamra, prav tako na spletni biografski leksikon znanih Gorenjk in Gorenjcev na portalu Gorenjci.si. V letu 2016 vsaj 10 novih vsebin o pomembnih osebnostih občine Tržič.

Ob starih razglednicah bomo naprej nab(i)rati spomine občanov.

V načrtu za digitalizacijo so naslednja gradiva, čas digitalizacije je odvisen od Mestne knjižnice Kranj:

Viktor Kragl: Zgodovinski drobci župnije Tržič

Mohorič: Obrt in industrija v Tržiču (1. in 3. del), Bombažna predilnica in tkalnica (2)

Tržiški razgledi

Tržiški tekstilec

Tangentna - glasilo ZSMS Tržič

Čevljar

Bilten (oz. Hip) - lokalno športno glasilo

Mihael, Marija Petek: Začetki skakalnega športa v Tržiču in okolici

Mihael, Marija Petek: Milan Šter v prvi svetovni vojni (članek Vojnozgodovinski zbornik)

Mihael, Marija Petek: Milan Šter - borec za severno slovensko mejo (članek Vojnozgodovinski zbornik)

Mihael, Marija Petek: kronika delovanja Gasilskega društva Tržič

Mihael, Marija Petek: Grof Radetzky in Tržič (članek Vojnozgodovinski zbornik)

Mihael, Marija Petek: Ivan Mohorič (članek Glas (Kranj))

Mihael, Marija Petek: Društvo upokojencev Tržič in deset let upokojenskega pevskega zbora

Mihael, Marija Petek: Posebna služba dečkov, raglarjev v Tržiču (članek Tržičan)

Mihael, Marija Petek: Telovadno društvo Orel: spomin ob sto letnici ustanovitve (članek Tržičan)

Mihael, Marija Petek: Utrinki iz zgodovine delovanja Orla v Tržiču od 1907 do 1929 (članek Tržičan)

Mihael, Marija Petek: Začetki kulturnega delovanja v Lomu (članek Tržičan)

Marija Petek, Mihael Petek: 50 let društva upokojencev

Marija Petek, Mihael Petek: Kronika župnije Tržič: ob 150 letnici posvečenja župnijske cerkve

Marija Petek, Mihael Petek: Hiša na Skali: versko, kulturno in športno središče Tržiča

Marija Petek, Mihael Petek: 100 let organiziranega gasilstva v Tržiču: kronika

Mihael, Marija Petek: Od kovača do vodja proizvodnje (članek Tržičan)

#### *2.3.1.5.7.1. Izid knjige Janeza Slaparja - Temšaka*

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja skupaj s Tržiškim muzejem (ob sofinanciranju Občine Tržič) načrtuje izid knjige Janeza Slaparja - Temšaka o načinu življenja v Lomu pod Storžičem.

Janez Slapar - Temšak je vsestranski tržiški ljudski umetnik, znan pesnik, prozaist in zbiratelj ljudskega blaga rojstne vasi Lom pod Storžičem ter izjemen poznavalec preteklega načina življenja. Leta 2004 je izšla njegova pesniška zbirka Beseda je luč, v rokopisu je ostalo vrsto zanimivih pripovedi in pesmi, ki pričajo o nekdanjem življenju in njegovem doživetju sočasne stvarnosti.

Zbiranju gradiva, ki priča o načinu življenja ljudi v Lomu pod Storžičem, je posvetil svoje življenje. Od otroštva dalje je v spominu ohranjal pričevanja že tedaj starih ljudi, jih beležil, ljubiteljsko raziskoval

zgodovino vasi, šege in navade, ki so spremljale življenje, opazoval svojo okolico in bil pozoren na spremembe, ki jih prinaša sodobnejši način življenja.

Njegov rokopis je izjemen vsaj zaradi treh razlogov: 1. zabeležil je spomine na čas, ki ga danes ni mogoče več raziskovati, kajti mnogi, ki so mu pripovedovali, niso več živi; 2. besedilo je strukturirano in v lepem jeziku opisuje pomembna področja preteklega načina življenja; 3. gradivo, vključujoč fotografije, je izjemno po obsegu.

Janez Slapar - Temšak ni več v rosnih letih, a mu zdravje še služi. Izjemna škoda bi bila, če vsaj del zbranega gradiva ne bi izšel v tiskani obliki zdaj, ko je še pri močeh, da pri urejanju zapisov sodeluje in pomaga. Nedvomno ima v Trziču najbogatejši in najbolj podroben opis nekdanjega vaškega življenja, ki je vreden podrobne obravnave in izdaje v knjižni obliki.

Z izdajo knjige Janeza Slaparja - Temšaka bi tako nadaljevali serijo monografskih obdelav vasi v okolici Trziča, hkrati bi s skrbnim in strokovnim uredniškim delom postavili nove temelje prihodnjim obravnavam preteklega načina življenja, ki ostaja le še v spominih.

Rokopise bi/bomo pretipkali s pomočjo prostovoljcev. Izid v obsegu 300 – 400 strani, 500 – 700 izvodov, se načrtuje za leto 2017.

VRSTA STROŠKOV	IZVEDBA	IZVEDBA	€	FINANCER
avtorske pravice	2016		2.000	knjižnica, Tržiški muzej
lektoriranje	2016		500	sponzorska sredstva
oblikovanje		2017	2.000	knjižnica, Tržiški muzej
tisk		2017	6.000	Občina Trzič
promocija		2017	500	sponzorska sredstva
SKUPAJ			11.000	
od tega stroški 2016			1.000	knjižnica

### 2.3.2. PRIREDITVE ZA OTROKE

Knjižnica izvaja številne prireditve za otroke (bibliopedagoška dejavnost za otroke s ciljem širjenja bralne kulture, vzgajanja bralcev, za uporabo knjige in knjižnice ter informacijsko opismenjevanje):

#### OBLIKE

- ure pravljic, od januarja do maja in od oktobra do decembra enkrat tedensko v osrednji knjižnici,
- knjižnica na obisku (s pravljico) – v vrtcih, šolah,
- počitniške delavnice med šolskimi počitnicami,
- literarni gost za vse tržiške osnovne šole ob zaključku bralne značke ter lutkovno gledališke predstave za najmlajše,
- razred na obisku: projekt Rastem s knjigo za sedmošolce,
- vrtec na obisku - predstavitev knjižnice otrokom iz vrtcev - po dogovoru,
- projekt S KNJIGO DO BRANJA IN ZNANJA
  - učna ura na temo knjig, branja in slikanica vsakemu prvošolcu
  - Zgodbe o Tonetu – izvedba domoznanske ure za večje seznanjanje z dr. Tonetom Pretnarjem in knjiga v dar učencem petega razreda tržiških osnovnih šol,
- občasne razstave knjižničnega gradiva za spodbujanje kakovostnega branja,
- projekt Maček v žaklju za različne starostne skupine,

- računalniško opismenjevanje za program Cobiss ob obiskih razredov v knjižnici.

#### Načrtovana bibliopedagoška dejavnost za otroke

	realizacija 2015	plan 16	indeks p16/r15
srečanja z ustvarjalci	1	4	400
vrtec/razred na obisku	24	24	100
ure pravljic	34	34	100
počitniške delavnice, število/v dnevih	13	13	100
pravljica/bibliobus/knjižnica na obisku	33	33	100
razstave	-25	-25	
SKUPAJ	105	108	102,85

Bibliopedagoška dejavnost, ki jo izvaja knjižnica, je odvisna tudi od dejavnikov, ki niso vedno obvladljivi s strani knjižnice. Dejstvo je, da se knjižnica, če je le mogoče, odzove na obiske, povabila, vabila za sodelovanje. Koliko vrtcev bo obiskalo knjižnico, koliko skupin v vrtcih bo želelo slišati pravljico in sprejeti obisk knjižničarke, ni moč natančno predvideti. Zato se lahko plan in poznejša realizacija smiselno razlikujeta.

Tudi med samim letom knjižnica pristopa k (novim) ponujenim dejavnostim s področja knjižnih in knjižničnih dejavnosti, za namen vzpodbujanja branja, širjenja sodelovanja.

V načrtu so tri lutkovno gledališke predstave za najmlajše za celostno umetniško vzgojo.

#### Predvideni stroški bibliopedagoške dejavnosti za otroke

VRSTA STROŠKOV	€
ure pravljic	550
S knjigo do branja in znanja	3.800
srečanje z ustvarjalcem (BZ in dramske predstave)	1.050
Maček v žaklju	286
delavnice za otroke	190
skupaj	5.876

##### 2.3.2.1. Ure pravljic

#### Cilji

Ure pravljic izvaja knjižnica tradicionalno od ustanovitve naprej, vsak četrtek ob 17. uri, namenjene so otrokom od 4. do 8. S pravljicami želimo otrokom zbuditi domišljijo in jih spodbuditi k branju literature. Cilj je vzgoja najmlajših za branje, bralno kulturo, umetniški čut ter za uporabo knjižnice.

#### Trajanje projekta

vsak četrtek, september – maj

#### Vsebina

Zaposleni pripoveduje pravljico otrokom. Po pravljici sledi pogovor o slišnem, otroci povedo svoja mnenja, razmišljanja. Sledi ustvarjanje na osnovi pravljice. Občasno se uporabi glasbene inštrumente, k »uporabi« obujemo igre, ki gredo iz generacije v generacijo (npr. gnilo jajce, karte, telefon ...), izmišljamo si svojo pravljico.

K sodelovanju povabimo dramske skupine iz osnovnih šol, da se predstavijo s svojimi dramatizacijami in so popestritev običajnih ur. V decembru priredimo obisk Miklavža ali dedka Mraza.

#### Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
pogostitev in darilce piškoti in pijača, čokolade	90
obisk Dedka Mraza, 70 otrok	210
material za ure pravljic	250
SKUPAJ	550

#### 2.3.2.2. Knjižnica na obisku (v vrtcu, šoli)

##### Cilji

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja v skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu, ki pravi, da splošne knjižnice »organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture« obiskuje vrtce in šole. Starosti primerno pripravi tematske ure vzgoje za knjigo in uporabo knjižnice ter navdušuje za umetniško literaturo skozi pripovedovanje kakovostnih (ljudskih in avtorskih) pravljic. S tako pripravljenimi urami obiše vrtce, šole.

##### Vsebina

V šolskem letu 2015/16 je sodelovanje knjižnice in Vrtca Tržič tematsko obarvano na kulturno dediščino in ekologijo.

Sodelovalno bodo v prostorih knjižnice pripravljena predavanja za starše na skupno temo razvoj predbralnih sposobnosti pri najmlajših. Po prvem predavanju za starše, ki je bilo realizirano v oktobru 2015 (Lilijana Praprotnik Zupančič – Lila Prap) na temo Branje-igranje, bosta še dve v spomladanskem terminu: 26. 1. 2016 Pripovedovanje pravljic - nikoli ni prezgodaj in 29. 3. 2016 s predavateljico Jernejo Novšak Brce s Pedagoške fakultete Govorne jezikovne motnje. V primeru dobrega odziva staršev bo jeseni izvedeno še eno.

### 2.3.2.3. S knjigo do branja in znanja

Skozi uro knjižne in knjižnične vzgoje otroci spoznajo (lokalnega) avtorja in nastanek zgodbe in knjige. Prvošolci prejmemo v dar slikanico, na ta način spodbujamo bralno kulturo in vzgajamo za branje.

Zgodbe o Tonetu in izvedba domoznanske ure petošolce seznanijo z dr. Tonetom Pretnarjem in prejmejo knjigo v dar.

#### Cilji

1. Vzgajanje otroka v bralca s posedovanjem lastnih knjig, začetek ali dopolnitev otrokove lastne knjižne zbirke.
2. Pri otrocih in njihovih starših že na začetku šolanja trdneje uzavestiti prisotnost splošne knjižnice v lokalnem prostoru. Doseči tiste iz določene ciljne skupine uporabnikov, ki knjižnice še ne uporabljajo.
2. Povezovanje in prisotnost splošne knjižnice v osnovni šoli.
3. Skozi uro knjižne in knjižnične vzgoje spoznati (lokalnega) avtorja in nastanek zgodbe in knjige.
4. Ilustrator in ilustracija kot dopolnilo zgodbi in estetska vloga ilustracije.
6. Negovati in širiti spomin na svetovljana dr. Toneta Pretnarja med mlajšo generacijo.

#### Potreba za nastanek projekta

1. Knjižnica permanentno obojestransko sodeluje z vzgojno varstvenim zavodom, osnovne šole pa sodelovanje s splošno knjižnico slabo izkoriščajo, zadovoljijo se s šolsko knjižnico.
2. Tržič ima visoko stopnjo nezaposlenih, brezposelnih, kar veča socialni razkorak. Ta se kaže tudi v zmanjšanju kupovanja knjig otrokom.
3. Kar je lokalnega znano starejšim, posredovati mlajšim. Kot knjižnica, ki nosi ime po domačinu, svetovljanu, slovenistu, profesorju, polonistu, poliglotu ... dr. Tonetu Pretnarju, smo zavezani ohranjati spomin nanj, védenje o njem in s tem širiti poznavanje lokalne zgodovine (domoznanstvo). Osnovnošolcem ga približati ne toliko po strokovni plati (ki je seveda predpogoj za »slavo«) kot po človeški.

#### Ciljna skupina

osnovnošolci v občini Tržič:

- prvošolci - vzgajanje v bralca
- petošolci - spoznavanje domačega kraja

#### Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
slikanica za prvošolce	3.000
Zgodbe o Tonetu	800
SKUPAJ	3.800

### 2.3.2.3. Počitniške delavnice za otroke

#### Cilji

- ustvarjalno preživljanje počitnic
- pridobivanje novih članov
- spodbujanje otrok pri samostojnem ustvarjanju
- razvijanje ustvarjalnosti
- približevanje knjižnice kot prostora, v katerem lahko otroci preživljajo svoj prosti čas

### Časovnica

- določitev terminov za izvedbo delavnic
- določitev teme, kateri materiali so na voljo, katere je potrebno dokupiti. Izdelava se prototip izdelka
- izdelava in pošiljanje vabil
- objava o delavnicah v lokalnem glasilu, preko Radia Gorenc, preko spletne in facebook strani knjižnice. Osebno vabljenje udeležencev v izposoji. Objava tudi v koledarju in vabilu na prireditve v knjižnici.
- izvedba delavnic
- poročanje o številu udeležencev za statistiko obiska

### Datumi izvedbe delavnic

- Zimska počitniška delavnica: 15. – 18. 2. 2015 (4 dni)
- Spomladanska počitniška delavnica: 28. – 29. 04. 2016 (2 dni)
- Jesenska počitniška delavnica: v tednu od 24. – 28. 10. 2016 (3 dni)
- Novoletna počitniška delavnica: 27. – 30. 12. 2016 (4 dni)

### Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
vabila	40
piškoti, bonboni, sok, kozarčki	80
material za delavnice	70
SKUPAJ	190

### 2.3.2.4. Maček v žaklju za otroke

#### Cilji

1. **Usmerjenost k uporabniku:**
  - dvigniti bralno kulturo uporabnikov
  - ponuditi kvalitetno branje
  - ponuditi ljudem dodatno aktivnost v času počitnic
2. **Izpolnjevanje poslanstva knjižnice**
  - povečati število izposojenih knjig
  - povečati število novo vpisanih uporabnikov

#### Trajanje projekta

od 01. 06. 2016 do 31. 08. 2016

#### Vsebina

Knjižničarji po lastni presoji izberejo knjige, ki jih ponudijo v projektu Maček v žaklju. Zavijeta se 2 knjigi skupaj, glede na kategorijo bralcev in sicer 2 slikanici, 2 cicibanski, 2 pionirski, 2 mladinski. Predlagano gradivo ločimo tudi po spolu: knjige za deklice in fante. Dve knjigi zavijemo v pisan darilni papir in v vsak paket priložimo še drobno pozornost za uporabnika.



**Stroški**

VRSTA STROŠKOV	€
drobne nagrade	186
zavijalni papir	100
SKUPAJ	286

**2.3.2.5. Srečanje z ustvarjalci za otroke**

V maju knjižnica povabi učence (običajno zadnjih razredov) osnovnih šol na srečanje z ustvarjalcem, ki na enem od kulturnih področij ustvarja (tudi) za otroke. V letu 2016 je načrtovani gost fotograf Matej Meglič.

Predšolskim otrokom za namen celostne umetniške vzgoje omogočimo lutkovno-gledališke predstave. Skozi igro pridejo zgodbe na poseben način do/v otroka.

**Stroški**

VRSTA STROŠKOV	€
obisk gosta	100
dramske predstave	950
SKUPAJ	1.050

**3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI**

Znotraj programa knjižničarstvo se izvajajo številni projekti oz. dejavnosti, ki so opisani na predhodnih straneh. Prav vsi so namenjeni popularizaciji knjižničnega gradiva, knjižnice. Pospremljeni bodo z najavami v tiskanih medijih, na radiih, z razposlanimi vabili po klasični in elektronski pošti ... Komuniciramo z novinarji, da objavljajo prispevke o knjižnici, pisali jih bomo tudi sami v lokalno glasilo Tržičan.

Med starše prvošolcev stopimo na prvem roditeljskem sestanku s predavanjem Vzgojanje bralca, kako vaš otrok postane bralec za vse življenje. Povabljeni bodo k vpisu svojih otrok in sebe v knjižnico.

Pripravili in po vseh gospodinjstvih v občini Tržič razposlali bomo informativni list Knjižnica med nami.

Poleg postavitve nove spletne strani (september 2015), ki omogoča ažurnejše dodajanje aktualnih informacij, bo v letu 2016 izdelana nova vizualna podoba.

**Stroški**

VRSTA STROŠKOV	€
informativni list – tisk in poštnina	1.000
oblikovanje vizualne podobe	500
tisk nalepk itd	300
SKUPAJ	1.800

**4. KADROVSKI NAČRT**

Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v Knjižnici dr. Toneta Pretnarja je bil sprejet 18. 12. 2013 v skladu z Odlokom o ustanovitvi Knjižnice dr. Toneta Pretnarja, Zakonom o

knjižničarstvu ter ustreznimi podzakonskimi akti. V knjižnici so sistematizirana naslednja strokovna delovna mesta

- bibliotekar VII/2
- bibliotekar VII/1
- knjižničar V

v upravi delovno mesto

- direktor VII/2

v kadrovsko-računovodski službi

- računovodja VII/2

v okviru tehničnih služb

- tehnik – hišnik V
- snažilka II

V knjižnici je sistemiziranih skupaj 15 delovnih mest, od tega 13 s polnim delovnim časom in 2 s polovičnim delovnim časom in sicer:

- 11 delavcev z visoko izobrazbo
  - VII. stopnja – pred uveljavitvijo Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o visokem šolstvu (UL RS, 62/04) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o visokem šolstvu (UL RS 94/06)), univerzitetni ali 4-letni visokošolski študij - tarifni razred VII/2
  - VII. stopnja – pred uveljavitvijo Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o visokem šolstvu (UL RS, 62/04) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o visokem šolstvu (UL RS 94/06)), 3-letni visokošolski študij - tarifni razred VII/1
  - 1. stopnja - visokošolski strokovni programi (VS) ali univerzitetni programi (UN) po uveljavitvi tristopenjskega visokošolskega sistema, skladnega z Bolonjsko deklaracijo, raven 6/2, tarifni razred VII/1
  - 2. stopnja – magistrski študijski programi (magisterij stroke) po uveljavitvi tristopenjskega visokošolskega sistema, skladnega z Bolonjsko deklaracijo, raven 7, tarifni razred VII/2
- 1 delavec z višjo izobrazbo (VI. stopnja), tarifni razred VI
- 1,5 delavca s srednjo izobrazbo (V. stopnja),
- 0,5 delavca z osnovno izobrazbo (II. stopnja).

KADRI	realizacija 2015	plan 2016
zaposleni strok. delavci	6	6
javna dela	1	1
tehnični delavci, računovodja	1,5	1,5
direktorica	1	1
obvezna praksa	0	1
prostovoljci	2	2

Knjižnica mora za izvajanje svojih dejavnosti v skladu z zakonodajo [sklepati avtorske pogodbe in pogodbe o delu](#) z avtorji, izvajalci literarnih večerov, predavanj, delavnic. To je opredeljeno v prilogi Kadrovski načrt.

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja bo v letu 2016 nadaljevala delo s **prostovoljci**, kot ga je vpeljala v letu 2014. S prostovoljcem podpiše pogodbo, vodi evidenco ur opravljenega dela, ga zavaruje ter mu povrne stroške prihoda na delo in regres za malico.

#### Javna dela

Knjižnica izvršuje svoje naloge tudi s pomočjo 1 zaposlenega preko programa javnih del. Javni delavec je v pomoč strokovnim delavcem pri urejanju gradiva, izvedbi ur pravljič in počitniških delavnic, pri pripravi prostorov za prireditve itd.

#### Obvezna praksa

Oddelek za bibliotekarstvo, knjigarstvo in informacijsko znanost na Filozofski fakulteti v Ljubljani pošlje na obvezno tri tedensko prakso študenta-ko 3. letnika omenjenega programa. Knjižnica bo v letu 2016 zagotovila mentorstvo za eno študentko.

#### 4.1. Izobraževanje

Izobraževalne vsebine za strokovne delavce v splošnih knjižnicah pripravljajo oziroma razpisujejo NUK, IZUM, ZBDS ... Nekatera znanja so pogoj za začetek oziroma nadaljevanje dala v segmentih Cobiss izposoja, obdelava ...

Za strokovne delavce bo pripravljeno napredno računalniško izobraževanje pod vodstvom Dine Pintarič na OŠ Tržič. Za delo oz. delavce v izposoji se načrtujejo izobraževanja o delu z ljudmi, za razvijanje komunikacijskih veščin, za izposajo e-knjig. Vsi se bodo izobraževali na področju sprememb v stroki (strategija). Delavci v oddelku za otroke bodo dopolnjevali znanja za pripravo bibliopedagoških dejavnosti.

Knjižnica namerava v naslednjih letih pripraviti vse potrebno za pridobitve certifikata kakovosti ISO 9001:2015. V ta namen se bodo direktorica in dve strokovni delavki udeležile izobraževanja Kako učinkovito vzpostaviti sistem vodenja kakovosti (mag. Peter Kunc)

Strokovnim delavcem, ki pripravljajo literarne in druge večere, bodo na voljo izobraževanja iz protokola in nastopanja, načrtovanja prireditev. Združenje splošnih knjižnic je v ciklu izobraževanj za knjižnični menedžment razpisalo več področij, zlasti aktualni sta dve: strateški in operativni plan prireditev ter novi e-mediji.

Direktorica se bo izobraževala na seminarjih Združenja splošnih knjižnic Slovenije idr.

Računovodkinja se bo udeležila izobraževanj na svojem področju glede na zakonske spremembe.

#### Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
računalništvo	750
izobraževanje za pridobitev ISO 9001:2015	1.153
računovodkinja	470
Strokovna/e ekskurzija/e	400
ostala izobraževanja	400
SKUPAJ	3.173

## 5. POSLOVANJE ZAVODA

Z racionalno in skrbno porabo materiala bo knjižnica nadzorovala materialne stroške.

S prijavo na različne razpisane projekte (Ministrstvo za kulturo) bomo skušali pridobiti čim več dodatnih sredstev za knjižnično dejavnost in opremo.

## 6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE

Knjižnica načrtuje (v prilogi 1, konto 420)

- izdelavo polic in omar za shranjevanje knjižničnega gradiva: klet, pionirski oddelek, stroka,
- nakup in montažo klimatske naprave,
- nakup 2 računalnikov: za uporabnike in delo bibliotekarja.

## 7. PREDLOG PRODAJE PREMOŽENJA

Knjižnica ne prodaja svojega premoženja.

## 8. PRIHODKI OD NAJEMNIN

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja ne oddaja prostorov v najem, saj ima že za redno dejavnost premalo prostora, zato nima prihodkov od najemnin.

## 9. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2016

Osnova za pripravo Finančnega načrta Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za 2016 je program dela.

V Finančnem načrtu so prikazani vsi predvideni prejemki in izdatki za leto 2016 in dosežena realizacija za leti 2014 in 2015 po načelu denarnega toka.

V skladu z zakonom o javnih financah in zakonom o računovodstvu so prihodki razporejeni na postavke: javnofinančni prihodki, prihodki iz tržne dejavnosti in drugi izredni prihodki.

Tudi odhodki so prikazani v skladu enotnim kontnim načrtom, ki predpisuje njihovo namembnost.

### 9.1. PRIHODKI

Prihodki za leto 2016 so načrtovani v višini 369.905 €.

**PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC so načrtovani v višini 349.688 €:**

- od tega bo občina ustanoviteljica financirala 325.813 €

Prejeta sredstva iz občinskega proračuna so po namenu načrtovana na postavkah:

☞ plače, prispevki, regres, malice in prevozi na delo: 235.053 €

☞ izdatki za blago in storitve: 25.071 €

☞ nakup knjižničnega gradiva: 43.031 €

☞ investicije in investicijsko vzdrževanje: 10.000 €

☞ dogovorjeni projekti in program: 8.500 €

☞ javna dela: 4.158 €

- prihodki za nakup knjižničnega gradiva s strani MIK 13.830 €;
- načrtuje se tudi investicijski transfer Ministrstva za kulturo za nakup informacijske opreme za knjižnice (IKT) – nakup računalniške opreme v višini 1.000 €;

- tekoči transfer s strani Zavoda za zaposlovanje za izplačilo plače za javnega delavca s IV. stopnjo izobrazbe, ki mu na podlagi zakonskih določil za leto 2016 pripada plača v višini 95 % minimalne plače, kar na letni ravni znaša 8.745 €
- iz drugih virov, Center za socialno delo za izvajanje družbeno koristnega dela 300 €.

**PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI IZ IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE so načrtovani v višini 20.217 €.**

## 9.2. ODHODKI

Odhodki so načrtovani v višini 373.250 €.

- **Za plače, prispevke in druge osebne prejemke** (malice, prevozi, jubilejno nagrado) so odhodki načrtovani v višini **235.053 € za redno zaposlene** plus **12.903 € za javna dela**.
- **Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe** so razdeljeni po sklopih, ki ga predpisuje enotni kontni načrt potreben za spremljanje izdatkov za blago in storitve po načelu denarnega toka in so planirani v višini 54.088 €.

Na tej postavki so evidentirani tudi dogovorjeni PROJEKTI - SPREJEM PRETNARJEVEGA NAGRAJENCA, DRUGI PROGRAMI, KI SO OBRAZLOŽENI V PROGRAMSKEM DELU FINANČNEGA NAČRTA. Postavka izkazuje vrednost 18.533 €.

Odhodki za izvajanje javne službe / program	€
Dejavnosti za odrasle	10.857
Dejavnosti za otroke	4.876
Domoznanstvo J. Slapar Temšak	1.000
Promocija knjižnice, informativni list	1.800
<b>skupaj</b>	<b>18.533</b>

- Odhodki za nakup knjižničnega gradiva, ki so del investicijskih odhodkov, so načrtovani v višini 56.861 €. Postavka nabave knjižničnega gradiva za leto 2016 je planirana v enaki višini, kot je bila v letu 2015.
- Ostali odhodki za investicije in investicijsko vzdrževanje so načrtovani za nakup:

Investicijski odhodki	€
strojna računalniške opreme (tudi monitor)	1.031
montaža klimatskih naprav	10.095
tiskalnik	241
projektor	422
knjižne police	1.455
licenčna programska oprema WIn, Office, Knjiga prejete in poslane pošte	1.100
<b>skupaj</b>	<b>14.344</b>

V sprejetem proračunu Občine Trzič (Uradni list RS št. 106/2015) je na postavki 40316 Knjižnica dr. Toneta Pretnarja za investicije namenjenih 10.000,00 €. Ob obravnavi Zaključnega vsebinskega in finančnega poročila Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za leto 2015 Svet javnega zavoda pooblasti direktorico, da po strokovni presoji razpolaga s presežkom prihodkov nad odhodki iz preteklih let.

Nakup dodatnega računalniškega zaslona, polic za knjižnično gradivo, tiskalnika za računovodstvo, Knjige prejete in odhodne pošte ter projektorja, bomo realizirali iz presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let, za kar bomo počrpali 3.344 €. Načrtujemo transfer Ministrstva za kulturo v višini 1.000 € za nakup strojne računalniške opreme.

- **Vsi planirani investicijski odhodki skupaj znašajo: 71.205 €.**

Struktura prihodkov in odhodkov v letu 2016

Prihodki	€	%
občina	325.813	88,08
iz dejavnosti	20.217	5,46
MK (gradivo in morda za računalnik)	14.830	4,01
Zavod za zaposlovanje	8.745	2,37
Drugi viri: CSD	300	0,08
<b>Skupaj</b>	<b>369.905</b>	<b>100,00 %</b>

Odhodki	€	%
plače	247.957	66,43
materialni stroški	54.088	14,49
knjižnično gradivo	56.861	15,24
investicije in investicijsko vzdrževanje	14.344	3,84
<b>Skupaj</b>	<b>373.250</b>	<b>100,00 %</b>

### 9.3. PLAČE, PRISPEVKI IN DRUGI OSEBNI PREJEMKI

Izračun potrebnih sredstev za izplačilo plač za leto 2016 smo pripravili na osnovi obstoječe strukture zaposlenih v letu 2015 in obstoječe veljavne zakonodaje za področje plač ter Dogovorom o ukrepih za zmanjšanje obsega sredstev za plače in druge stroške dela v javnem sektorju za leto 2015 (Ur.l. RS, št. 95/20134) ki predvideva:

- od 1. 1. 2016 dalje se uveljavijo vrednosti plačnih razredov iz plačne lestvice, uveljavljene 1. 6. 2012;
- delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela v višini 3.087 €;
- od 1. 1. 2016 dalje se uveljavijo višine premij po premijskih razredih, kot so veljale pred Dogovorom o dodatnih ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ v obdobju od 1. Junija 2013 do 31. 12. 2014, ob upoštevanju uskladitve minimalne premije po veljavni kolektivni pogodbi s 1. 1. 2016;
- sredstva za izplačilo regresa smo načrtovali za 8,5 zaposlenih v višini 692 €/zaposlenega;
- načrtovali smo izplačilo 1 jubilejne nagrade za 30 let dopolnjene delovne dobe v javnem sektorju;
- napredovanje 1 zaposlene za 2 plačna razreda s 1. 12. 2015, ko naj bi pridobila pravico do izplačila.

Pri izračunu potrebnih sredstev za prispevke na bruto plačo smo upoštevali veljavne stopnje v skupni višini 16,10 %.

Pri načrtovanju osebnih prejemkov smo upoštevali veljavno zakonodajo (ZUJF).

Znesek za prehrano znaša 3,68 € na dan in je preračunan za 11 mesecev. Znesek za povračilo stroškov prevoza na delo smo načrtovali v višini mesečne avtobusne vozovnice, ki velja za posamezno lokacijo. Za delavce, ki so pisno izjavili, da za prevoz na delo nimajo možnosti koriščenja avtobusne linije, smo strošek obračunali v višini 8 % cene 95 oktanskega bencina za vsak kilometer oddaljenosti bivališča od delovnega mesta. Pri delavcih, ki se na delo vozijo iz Podljubelja, smo upoštevali vozni red avtobusne liniji in jim za dneve prihoda na delo, kadar je to možno obračunali dnevno vozovnico.

#### 9.4. MATERIALNI STROŠKI

Pri načrtovanju prejetih sredstev iz proračuna občine za pokrivanje materialnih stroškov smo ohranili postavko glede na plan 2015 (25.071 €).

S temi sredstvi knjižnica pokriva postavke: posebni material in storitve (konto 4021), energija, voda, komunalne storitve ... (konto 4022), stroške bibliobusa (konto 4023), tekoče vzdrževanje (konto 4025), najemnine (konto 4026) ter del konta 4029 – drugi operativni odhodki, čiščenje knjižnice. (glej prilogo št. 1)

Ostalo: izobraževanja zaposlenih, članarine, honorarje oziroma plačila po pogodbi za avtorje, izvajalce večerov, izdajo publikacij, promocijskega materiala, ves nakup pisarniškega materiala, cvetje/darila za nastopajoče, pogostitve po prireditvah ... krije knjižnica iz lastnega zaslužka.

Struktura stroškov blaga, materiala in storitev, načrtovanih za leto 2016.

<b>Vrsta stroška</b>	<b>€</b>	<b>%</b>	<b>Vir financiranja</b>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	6.552	12,11	<i>lastna sredstva</i>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	5.608	10,37	<i>občinska sredstva</i>
<i>posebni materiali in storitve</i>	2.204	4,07	<i>občinska sredstva</i>
<i>energija, voda, komunala in komunikacijske storitve</i>	12.975	23,99	<i>občinska sredstva</i>
<i>prevozni stroški in storitve (bibliobus, brez stroška najema garaže)</i>	2.907	5,37	<i>občinska sredstva</i>
<i>izdatki za službena potovanja</i>	2.200	4,07	<i>lastna sredstva</i>
<i>tekoče vzdrževanje</i>	3.891	7,19	<i>občinska sredstva</i>
<i>najemnine</i>	1.986	3,67	<i>občinska sredstva</i>
<i>drugi operativni odhodki (izobraževanja, honorarji, članarine...)</i>	11.465	21,20	<i>lastna sredstva</i>
<i>čiščenje</i>	4.300	7,95	<i>občinska sredstva</i>
<b>Skupaj</b>	<b>54.088</b>	<b>100%</b>	

Občina krije materialne stroške v razmerju 62,62 %, vključno z dogovorjenimi projekti in programom. 37,38 % le teh krije knjižnica iz naslova izvajanja javne službe. Članarine in opomini ter zamudnine pokrivajo velik del obknjižničnega programa (izvajanje dejavnosti), izobraževanja zaposlenih, pa tudi nakup pisarniškega materiala, kajti tudi ta se potrebuje za namen izvajanja programa.

#### 9.5. NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Za leto 2016 smo nakup gradiva načrtovali v enaki višini, kot je bil realiziran leta 2015.

*Prikaz prihodkov in odhodkov za nakup gradiva v letu 2016*

Prihodki	€	%
občina	43.031	75,68
Ministrstvo za kulturo	13.830	24,32
<b>Skupaj</b>	<b>56.861</b>	<b>100,00%</b>

Odhodki	€	%
občina	43.031	75,68
Ministrstvo za kulturo	13.830	24,32
<b>Skupaj</b>	<b>56.861</b>	<b>100,00%</b>

**9.6. SREDSTVA ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE**

Sredstva, pridobljena iz izvajanja javne službe (drugi prihodki iz naslova izvajanja javne službe - članarine, opomini, zamudnine...) se smejo porabiti za programske sklope spodbujanja bralne kulture in izobraževanje zaposlenih. Knjižnica z njimi krije tudi del materialnih sredstev (glej razlago pod 11.3).

**9.7. DRUGI PRIHODKI OD DEJAVNOSTI**

Načrtovane prihodke od dejavnosti (članarina, zamudnina ...) smo za leto 2016 načrtovali v višini 20.217 €. Z njimi bomo pokrivali razliko med odhodki in prihodki proračuna.

**10. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV**

Pri načrtovanju razvojnih programov knjižnica temelji na sprejetem Lokalnem programu za kulturo Občine Tržič, ki je bil sprejet na februarški seji 2016.

**11. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA**

Dejavnost javne splošne knjižnice je javna služba in opredeljena z zakonskimi predpisi, zato smo jih pri načrtovanju dolžni spoštovati in upoštevati. Ker pa knjižnica nima zagotovljenih vseh pogojev (problem so prostori, delno kadri), posamezne dejavnosti prilagaja danim možnostim.

Pomanjkanje prostora na segmentih

- izposoja za odrasle,
- delovni pogoji za zaposlene,
- dodatne dejavnosti za odrasle,
- čitalnica,
- druženje uporabnikov

škodi strokovnemu delu in rezultatom poslovanja. Zavlačevanje pri reševanju prostorskih problemov knjižnice njeno dejavnost otežuje.

Strategija razvoja splošnih knjižnic Slovenije 2013 - 2020 narekuje novo smer razvoja: premik od tradicionalnih storitev k virtualnim, za kar bi bilo treba zaposliti računalničarja/programerja in od



shrambe knjig k ustvarjanju družbenih središč v lokalni skupnosti. Knjižnice morajo kot javni zavodi nuditi brezplačne storitve, biti odprte toliko in toliko ur vsak dan/na teden – kar je izziv za lokalno okolje, da knjižnico zares naredi za družbeno središče.

Knjižnična zbirka je razdrobljena, povečuje se delež gradiva, ki je »skrit« v kletnem arhivu, ker zanj na oddelku za odrasle ni prostora. Poleg prostorske stiske v matični knjižnici razvoj dejavnosti ogrožajo zaostrena finančna situacija in strogi varčevalni ukrepi. Vprašljivo je doseganje predpisanih normativov pri prirastu knjižničnega gradiva. Posledica manjšega prirasta -> manjša in manj kakovostna knjižnična zbirka, ki je osnova knjižnične dejavnosti. Knjižnica bo s slabšo ponudbo gradiva in storitev uporabnikom težko ponudila tisto, kar od sodobne knjižnice pričakujejo.

Knjižnica si prizadeva za sodelovanje z inštitucijami in javnimi zavodi na lokalnem nivoju: z osnovnimi šolami, vrtci, Centrom za socialno delo, z domom za starejše občane v Bistrici, z Varstveno delovnim centrom, Društvom diabetikov Tržič ...

Knjižnica se bo trudila, da bo delovni načrt v okviru zbranih finančnih sredstev izpolnjen.

## **12. POJASNILO K USKLAJENEMU FINAČNEMU NAČRTU S SPREJETIM PRORAČUNOM OBČINE TRŽIČ**

Skladno z Odlokom o proračunu Občine Tržič smo predlog Finančnega načrta za leto 2016 uskladili s Pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje občine Tržič.

V predlogu Finančnega načrta (oktober 2015) smo odhodke načrtovali v enaki višini, kot odhodke.

Usklajen finančni načrt pa predvideva zmanjšanje sredstev na računu za 3.345 € v skladu s porabo presežka prihodkov nad odhodki iz prejšnjih let za investicije in investicijsko vzdrževanje.

## **13. PRILOGE**

-Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2016

-Priloga 2: Kadrovski načrt za 2016

Kraj in datum: Tržič, 3. 3. 2016

Pripravili:  
Marinka Kenk –Tomazin  
direktorica

Žig:

Odgovorna oseba:  
Marinka Kenk-Tomazin  
direktorica

Andreja Štefe  
računovodkinja

Naziv pror. uporabnika: <b>Knjižnica dr. Toneta Pretnarja</b>							29.2.2016
<b>FINANČNI NAČRT ZA LETO 2016, usklajen z občinskim proračunom</b>							
Zap. št.	konto	vrsta	Relalizacija 2014	Relalizacija 2015	Finančni načrt 2016	Indeks realizacije 2015/2014	Indeks FN 2016/real.2015
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		<b>I. SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>353.354</b>	<b>353.335</b>	<b>369.905</b>	<b>99,99</b>	<b>104,69</b>
		<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)</b>	<b>353.354</b>	<b>353.335</b>	<b>369.905</b>	<b>99,99</b>	<b>104,69</b>
		<b>A. Prihodki iz sredstev javnih financ</b>	<b>332.017</b>	<b>331.891</b>	<b>349.688</b>	<b>99,96</b>	<b>105,36</b>
	7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	21.291	23.408	23.875	109,94	102,00
	7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	310.726	308.483	325.813	99,28	105,62
		<i>plače, prispevki, odpravnine, regres ter malice in prevozi</i>	224.213	217.824	235.053	97,15	107,91
		<i>sredstva za izdatke za blago in storitve</i>	25.071	25.660	25.071	102,35	97,70
		<i>knjižnično gradivo</i>	37.031	43.031	43.031	116,20	100,00
		<i>investicije in investicijsko vzdrževanje</i>	16.463	10.310	10.000	62,63	96,99
		<i>dogovorjeni projekti in program</i>	5.383	8.000	8.500	148,62	106,25
		<i>delež sofinanciranja javnega delavca</i>	2.565	3.658	4.158	142,61	113,67
	7402	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja					
	7403,74	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij					
	del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij					
	741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije					
		<b>B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe</b>	<b>21.337</b>	<b>21.444</b>	<b>20.217</b>	<b>100,50</b>	<b>94,28</b>
	del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	21.141	21.172	20.032	100,15	94,62
	del 7102	Prejete obresti	54	22	35	40,74	159,09
	del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki					
	del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe					
	72	Kapitalski prihodki					
	730	Prejete donacije iz domačih virov	142	250	150	176,06	60,00
	731	Prejete donacije iz tujine					
	786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije					
	787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij					
		<b>2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>					
	del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu					
	del 7102	Prejete obresti					
	del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja					
	del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki					
	del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe					

Zap. št.	konto	vrsta	Relalizacija 2014	Relalizacija 2015	Finančni načrt 2016	Indeks realizacije 2015/2014	Indeks FN 2016/real.2015
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		<b>II. SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>351.780</b>	<b>354.645</b>	<b>373.250</b>	<b>100,81</b>	<b>105,25</b>
		<b>1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>351.780</b>	<b>354.645</b>	<b>373.250</b>	<b>100,81</b>	<b>105,25</b>
<b>1.</b>	<b>400</b>	<b>A. Plače in drugi izdatki zaposleni (tudi javna dela 1 oseba IV.stopnja):</b>	<b>203.041</b>	<b>199.140</b>	<b>214.466</b>	<b>98,08</b>	<b>107,70</b>
1.1.	4000	plače in dodatki	178.913	178.744	187.235	99,91	104,75
1.2.	4001	regres za letni dopust	3.697	3.933	6.574	106,38	167,15
1.3.	4002	povračila in nadomestila	12.842	14.310	16.579	111,43	115,86
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	2.342	1.720	3.500	73,44	203,49
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo	-	-	-	-	-
1.6.	4005	plače za delo nerezidentov po pogodbi	-	-	-	-	-
1.7.	4009	drugi izdatki zaposlenim: jubilejne nagrade, odpravnine, obresti	5.247	433	578	8,25	133,49
<b>2.</b>	<b>401</b>	<b>B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost</b>	<b>30.505</b>	<b>29.924</b>	<b>33.490</b>	<b>98,10</b>	<b>111,92</b>
2.1.	4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	16.192	16.099	16.664	99,43	103,51
2.2.	4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje in poškodbe	13.070	12.928	13.421	98,91	103,82
2.3.	4012	Prispevek za zaposlovanje	149	159	171	106,71	107,43
2.4.	4013	Prispevek za starševsko varstvo	220	249	247	113,18	99,23
2.5.	4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	874	489	2.987	55,95	610,84
<b>3.</b>	<b>402</b>	<b>C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe</b>	<b>50.449</b>	<b>57.886</b>	<b>54.088</b>	<b>114,74</b>	<b>93,44</b>
<b>3.1.</b>	<b>4020</b>	<b>pisarniški in splošni material in storitve</b>	<b>14.350</b>	<b>18.234</b>	<b>16.460</b>	<b>127,07</b>	<b>90,27</b>
3.1.1.	402000	pisarniški material in storitve	3.819	3.235	3.500	84,71	108,19
3.1.2.	402001	čistilni material in storitve	1.815	4.335	4.300	238,84	99,19
3.1.3.	402003	založniške in tiskarske storitve	2.385	4.660	2.752	195,39	59,06
3.1.4.	402004	časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	16	-	-	-	-
3.1.5.	402006	oglaševalske storitve	1.038	423	1.000	40,75	236,41
3.1.6.	402007	računalniške storitve	135	348	348	257,78	100,00
3.1.7.	402008	računovodske, revizorske, svetovalne stor.	-	150	-	-	-
3.1.8.	402009	izdatki za reprezentanco	287	191	270	66,55	141,36
3.1.9.	402010	hrana, storitve menz in restavracij=pogostitve ob prireditvah	1.670	1.290	1.290	77,25	100,00
3.1.10.	402099	drugi splošni mat. in stor.	3.185	3.602	3.000	113,09	83,29
<b>3.2.</b>	<b>4021</b>	<b>posebni materiali in storitve</b>	<b>1.697</b>	<b>2.468</b>	<b>2.204</b>	<b>145,43</b>	<b>89,30</b>
3.2.1.	402102	zdravila, sanitetni material	134	85	84	63,43	98,82
3.2.2.	402108	drobni inventar	40	1.089	750	2722,50	68,87
3.2.3.	402111	zdravniški pregledi	258	344	620	133,33	180,23
3.2.4.	402199	posebni materiali in storitve	1.265	950	750	75,10	78,95
<b>3.3.</b>	<b>4022</b>	<b>energija, voda, kom. storitve in komunikacije</b>	<b>12.233</b>	<b>12.648</b>	<b>12.975</b>	<b>103,39</b>	<b>102,59</b>
3.3.1.	402200	električna energija	3.136	3.412	3.500	108,80	102,58
3.3.2.	402201	stroški ogrevanja	4.272	4.451	4.600	104,19	103,35
3.3.3.	402202	poraba druge energije	66	42	50	63,64	119,05
3.3.4.	402203	voda in komunalne storitve	457	754	755	164,99	100,13
3.3.5.	402204	odvoz smeti	904	679	720	75,11	106,04
3.3.6.	402205	telefon, fax, e pošta	1.415	1.637	1.650	115,69	100,79
3.3.7.	402206	poština	1.983	1.673	1.700	84,37	101,61
3.3.8.	402299	druge storitve komunikacij in komunale	-	-	-	-	-

Zap. št.	konto	vrsta	Relalizacija 2014	Relalizacija 2015	Finančni načrt 2016	Indeks realizacije 2015/2014	Indeks FN 2016/real.2015
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
<b>3.4.</b>	<b>4023</b>	<b>prevozni stroški in storitve (bibliobus)</b>	<b>2.440</b>	<b>4.442</b>	<b>2.907</b>	<b>182,05</b>	<b>65,44</b>
3.4.1.	402300	goriva in maziva za prevozna sredstva	705	574	650	81,42	113,24
3.4.2.	402301	vzdrževanje in popravilo vozil	304	1.719	550	565,46	32,00
3.4.3.	402302	nadomestni deli za vozila	52	741	100	1425,00	13,50
3.4.4.	402304	pristojbina za registracijo	194	282	282	145,36	100,00
3.4.5.	402305	zavarovalna premija za vozila	879	806	895	91,70	111,04
3.4.6.	402399	drugi transportni stroški	306	320	430	104,58	134,38
<b>3.5.</b>	<b>4024</b>	<b>izdatki za službena potovanja</b>	<b>2.426</b>	<b>3.505</b>	<b>2.200</b>	<b>144,48</b>	<b>62,77</b>
3.5.1.	402400	dnevnice za sl. potovanja v državi	39	158	200	405,13	126,58
3.5.2.	402401	hotelske in restavracijske storitve v državi	302	842	500	278,81	59,38
3.5.3.	402402	stroški prevoza v državi	1.711	1.285	1.500	75,10	116,73
3.5.4.	402403	dnevnice za sl. potovanja v tujini	180	458	170	254,44	37,12
3.5.5.	402404	hotelske in restavracijske storitve v tujini	-	385	-	-	-
3.5.6.	402499	drugi izdatki za službena potovanja	194	377	190	194,33	50,40
<b>3.6.</b>	<b>4025</b>	<b>tekoče vzdrževanje</b>	<b>2.694</b>	<b>3.832</b>	<b>3.891</b>	<b>142,24</b>	<b>101,54</b>
3.6.1.	402500	poslovnih objektov	-	794	450	-	56,68
3.6.2.	402510	komunikacijske opreme	-	161	71	-	44,10
3.6.3.	402511	druge opreme	304	352	500	115,79	142,05
3.6.4.	402512	zavarovalne premije	1.161	883	883	76,06	100,00
3.6.5.	402514	licenčne programske opreme	1.186	1.530	1.530	129,01	100,00
3.6.6.	402515	strojne računalniške opreme	43	-	300	-	-
3.6.7.	402599	drugi izdatki za tekoče vzdrževanje	-	112	157	-	140,18
<b>3.7.</b>	<b>4026</b>	<b>najemnine in zakupnine</b>	<b>1.988</b>	<b>1.986</b>	<b>1.986</b>	<b>99,90</b>	<b>100,00</b>
3.7.1.	402600	za poslovne objekte	-	-	-	-	-
3.7.2.	402602	za druge objekte (garaža bibliobus)	1.800	1.800	1.800	100,00	100,00
3.7.3.	402699	druge najemnine aparat za vodo	188	186	186	98,94	100,00
<b>3.8.</b>	<b>4027</b>	<b>kazni in odškodnine</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>3.9.</b>	<b>4029</b>	<b>drugi operativni odhodki</b>	<b>12.621</b>	<b>10.771</b>	<b>11.465</b>	<b>85,34</b>	<b>106,44</b>
3.9.1.	402900	stroški konferenc, seminarjev	-	-	-	-	-
3.9.2.	402901	plačila avtorskih honorarjev	2.805	2.221	1.884	79,18	84,83
3.9.3.	402902	plačila pogodb o delu	39	-	77	0,00	-
3.9.4.	402903	plačila za delo preko študentskega servisa	4.641	984	628	21,20	63,82
3.9.5.	402907	izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	2.141	1.374	2.800	64,18	203,78
3.9.6.	402912	posebni davek na določene prejemke	10	-	-	-	-
3.9.7.	402920	sodni stroški	-	-	-	-	-
3.9.8.	402922	članarine	950	957	950	100,74	99,27
3.9.9.	402930	plačilo stor. org. pooblaščenim za plačilni promet	119	55	85	46,22	154,55
3.9.10.	402931	plačilo bančnih storitev	208	235	225	112,98	95,74
3.9.11.	402999	drugi operativni odhodki	1.708	4.945	4.816	289,52	97,39
<b>4.</b>	<b>420</b>	<b>J. Investicijski odhodki</b>	<b>67.785</b>	<b>67.695</b>	<b>71.205</b>	<b>99,87</b>	<b>105,19</b>
		- vrste					
<b>4.1.</b>	<b>4202</b>	<b>nakup opreme</b>	<b>4.082</b>	<b>8.958</b>	<b>13.244</b>	<b>219,45</b>	<b>147,85</b>
4.1.1.	420200	pisarniškega pohištva (stoli, mize za večnamenski prostor in čitalnico, omara direktor)	-	2.792	-	-	-
4.1.2.	420202	strojne računalniške opreme	1.779	2.023	1.031	113,72	50,96
4.1.3.	420223	za hlajenje in ogrevanje (klima)	-	-	10.095	-	-
4.1.4.	420224	za tiskanje in razmnoževanje	1.059	868	241	81,96	27,76
4.1.5.	420238	telekomunikacijske opreme in napeljav	-	879	-	-	-
4.1.6.	420239	audiovizualne opreme (projektor)	-	-	422	-	-
4.1.7.	420246	za knjižnice (prostostoječa stojala)	1.244	2.396	1.455	192,60	60,73
<b>4.2.</b>	<b>4204</b>	<b>rekonstrukcije in adaptacije</b>	<b>8.338</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.2.1.		sanitarije v pritličju 2013, zgoraj 2014	8.338	-	-	-	-
<b>4.3.</b>	<b>4205</b>	<b>investicijsko vzdrževanje in obnove</b>	<b>4.521</b>	<b>466</b>	<b>-</b>	<b>10,31</b>	<b>0,00</b>
4.3.1.	420500	obnova tal, veže in podestov	4.521	466	-	10,31	-
<b>4.4.</b>	<b>4207</b>	<b>licenčne programske opreme</b>	<b>2.054</b>	<b>1.045</b>	<b>1.100</b>	<b>50,88</b>	<b>105,29</b>
4.4.1.	420703	nakup licenčne programske opreme	2.054	1.045	1.100	50,88	105,29
<b>4.5.</b>	<b>4203</b>	<b>nakup drugih osnovnih sredstev</b>	<b>48.790</b>	<b>57.226</b>	<b>56.861</b>	<b>117,29</b>	<b>99,36</b>
		<b>KNJIŽNIČNO GRADIVO</b>	<b>48.790</b>	<b>57.226</b>	<b>56.861</b>	<b>117,29</b>	<b>99,36</b>
		Povečanje sredstev na računu	1.574				
		Zmanjšanje sredstev na računu		- 1.310	- 3.345		

Kadrovski načrt					za leto 2016
Delovno mesto	Sistemizirana delovna mesta	Zasedena delovna mesta 31.12. prejšnj. leta	Nova zaposlitev v letu 2016- nedoločen čas	Nova zaposlitev v letu 2016- določen čas	Zaposlitev pripravnikov v letu 2016
IV. Tarifni razred		0,5	0	0	0
V. Tarifni razred					
VI. Tarifni razred					
VII/1+VII/2. tarifni razred		8	0	0	0
VIII. Tarifni razred					
<b>Pripravniki</b>					
VII/1+VII/2 tarifni razred					
<b>Skupaj</b>		8,5	0	0	0

### PREDVIDENE ZAPOSLOTITVE DELAVCEV PREKO JAVNIH DEL

Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog
Osrednja knjižnica		pospravljanje in popraviljanje gradiva, pomoč pri pripravi prostorov za prireditve, pomoč pri izvedbi rednega programa.
<b>Skupaj</b>	1	

### PREDVIDENO DELO PO PODJEMNIH POGODBAH, AVTORSKIH POGODBAH, POGODBAH O DELU

Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog
BIBLIOBUS	1	vožnja bibliobusa v primeru izpada redno zaposlenega delavca (npr. bolniška)
Osrednja knjižnica	1 do 4	vzdrževanje računalniške opreme, investicijsko vzdrževanje prostorov, druga manjša vzdrževalna dela
Osrednja knjižnica	5 do 10	AP - avtorji, izvajalci, nastopajoči na prireditvah po programu
Osrednja knjižnica	5 do 10	Pogodbe o delu - izvajalci, nastopajoči na prireditvah; vzdrževalna dela
<b>Skupaj</b>	11 do 25	Realizacija števila sklenjenih pogodb zavisi od tega, koliko honorarjev moramo izplačati in za koliko lahko dobimo izvajalce brezplačno.

### PREDVIDENE ZAPOSLOTITVE PREKO ŠTUDENTSKEGA SERVISA

Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog
Osrednja knjižnica	3 do 8	občasna pomoč za vodenje prireditev, delavnic
<b>Skupaj</b>	3 do 8	

