



Program dela in finančni načrt za leto 2017

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 Franc Rozman
--	-----------------------------------

UVOD.....	4
1.1. POSLANSTVO	4
1.2. VIZIJA	4
1.3. CILJI.....	4
1.4. MERLJIVOST CILJEV	5
1.5. PRAVNE PODLAGE.....	5
1.5.1. Zakonske, pravne in vsebinske podlage kot izhodišča za delovanje zavoda	5
1.5.2. Akti knjižnice	6
2. PROGRAM DELA KNJIŽNICE dr. TONETA PRETNARJA.....	7
2.1. KNJIŽNIČNA ZBIRKA.....	8
2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva	10
2.1.1.1. Načrt nakupa 2017	11
2.1.2. Odpis v letu 2017	12
2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva	13
2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	14
2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2017	14
2.2.1.1. Bibliobus	15
2.2.1.2. Izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici	16
2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE.....	17
2.3.1. PRIREDITVE ZA ODRASLE	18
Vsebina	19
Stroški	19
Plan prireditev za odrasle	20
2.3.1.1. Literarni večeri in predavanja	20
2.3.1.2. 25 –letnica smrti dr. Toneta Pretnarja	21
Bralna pismenost, bralna kultura, informacijska pismenost	21
2.3.1.3. Knjiga, pojdi med Tržičane – bralna značka za odrasle	22
2.3.1.4. Maček v žaklju	22
2.3.1.5. ABC računalništva	23
2.3.1.6. Cikel projekcij ruskega filma.....	24
2.3.1.7. Domoznanska dejavnost	25
2.3.1.7.1. Izid knjige Janeza Slaparja - Temšaka	25
2.3.2. PRIREDITVE ZA OTROKE	27
2.3.2.1. Ure pravljic	28
2.3.2.2. Knjižnica na obisku (v vrtcu, šoli)	28
2.3.2.3. S knjigo do branja in znanja	29
2.3.2.4. Počitniške delavnice za otroke	29
2.3.2.5. Maček v žaklju za otroke.....	30
2.3.2.6. Srečanje z ustvarjalci za otroke	31
2.3.2.7. Družinsko branje (bralna značka za otroke od 2 do 10 let in ostale družinske člane) .	31
2.3.2.8. Tačke pomagačke	32
2.3.2.9. Poletavci	33

Stroški bibliopedagoške dejavnosti za otroke	34
3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI.....	35
4. KADROVSKI NAČRT.....	36
4.1. Izobraževanje.....	37
5. POSLOVANJE ZAVODA.....	38
6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE	38
7. PREDLOG PRODAJE PREMOŽENJA.....	38
8. PRIHODKI OD NAJEMNIN	38
9. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA.....	39
9.1. Načrtovani PRIHODKI za leto 2017	39
9.2. Načrtovani ODHODKI za 2017	39
9.3. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki 2017.....	41
9.4. Materialni stroški 2017	42
9.5. Nakup knjižničnega gradiva 2017	43
9.6. Sredstva za spodbujanje bralne kulture	43
9.7. Drugi prihodki od dejavnosti 2017	44
10. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV	44
11. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA	44
12. POJASNILO K USKLAJENEMU FINAČNEMU NAČRTU ZA LETO 2017.....	44
13. PRILOGE	45

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 občanom in občankam Tržiča zagotavlja:

- obsežno zbirko gradiva, zaradi katere se občani vračajo v knjižnico kontinuirano
- izposajo vsega gradiva vsem občanom,
- odprtost oziroma dostopnost 50 ur na teden v matični knjižnici ter dodatno v Domu Petra Uzarja in vsak drugi teden na 26-tih postajališčih bibliobusa,
- posebne oblike dejavnosti za otroke, mladostnike in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture, storitve kot npr. predavanja strokovnjakov z najrazličnejših strokovnih področij, ki knjižnico odpirajo še mnogo ur izven odpiralnega delovnega časa,
- izkazuje lokalni interes z zbiranjem, hranjenjem in uporabo domoznanskega gradiva, gradnjo domoznanske zbirke,
- socialno vključevanje vseh skupin prebivalcev, je prostor za srečevanje tudi marginalnih skupin,
- strokovno profesionalno znanje zaposlenih.

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, izobraževati 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 je v skladu z Nacionalnim programom za kulturo 2014 – 2017 in 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.

Bralna pismenost se kot zmožnost in družbena praksa razvija vse življenje v različnih okoliščinah in na različnih področjih ter prežema vse človekove dejavnosti. Je stalno razvijajoča se zmožnost posameznikov za razumevanje, kritično vrednotenje in uporabo pisnih informacij. Bralna pismenost je stranski učinek branja, iskanja, vrednotenja in uporabe informacij. Je predpogoj za udejstvovanje v bralni kulturi in informacijski pismenosti.

Bralno kulturo razumemo kot odnos posameznika in družbe do knjige kot medija in branja kot procesa, torej splet pojmovanj, vrednot, norm, sporočil v zvezi z branjem, ki so prisotni v družbi. Gre

za odnos do branja kot procesa in njegove vloge pri razvedrilu, pridobivanju znanja, razvoju posameznika.

Informacijsko pismenost pa razumemo kot sposobnost in razumevanje, kakšni viri informacij so na razpolago, kako v njih najdemo informacije, kako jih vrednotimo in uporabimo. Informacijska pismenost ima svoj pomen v vsakodnevnem življenju, poklicu, političnem odločanju.

Da more Knjižnica dr. Toneta Pretnarja izpolnjevati te naloge, potrebuje zagotovljene ustrezne pogoje (prostore idr.) in sredstva za redno dejavnost in vzdrževanje, tako bodo vsem občanom zagotovljeni enaki pogoji, dostop in obseg storitev za povečevanje družbene blaginje.

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 in 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 prireditve 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 s preteklim letom.

Knjižnica vsako leto oddaja poročila:

- 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, AJ PES,
- 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

- Zakonu o knjižničarstvu, 2. in 16. člen,
- podzakonskih aktih,
- Standardih za splošne knjižnice,
- Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe,
- 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

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2003) določa:

4. člen

Obseg knjižnične zbirke je odvisen od nalog knjižnice in števila njenih potencialnih uporabnikov. Knjižnično zbirko mora knjižnica upravljati v skladu z namenom oziroma poslanstvom knjižnice ter njeno nabavno politiko. V knjižnično zbirko sodi poleg tiskanega in drugače tehnično izdelanega gradiva tudi elektronsko gradivo, do katerega knjižnica omogoča dostop v skladu s pogoji uporabe in upoštevajoč drugo zakonodajo.

5. člen

Knjižnica zagotavlja ustrezen izbor knjižničnega gradiva v zbirki v skladu s svojim poslanstvom, ki je določeno v ustanovitvenem aktu. Za aktualnost knjižnične zbirke mora skrbeti z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem knjižničnega gradiva v skladu s tem pravilnikom in navodili nacionalne knjižnice o izločanju in odpisu gradiva.

6. člen

Knjižnica ima gradivo urejeno v skladu s tem pravilnikom, s področnimi standardi in strokovnimi priporočili ter s tistimi mednarodnimi strokovnimi standardi, strokovnimi priporočili in navodili, ki jih določi nacionalna knjižnica.

Vsaka knjižnica, bibliobus in vse posebne zbirke knjižnice morajo imeti katalog knjižničnega gradiva knjižnice, bibliobusa ali posebne zbirke ter dostop do vzajemnega kataloga.

Knjižnica omogoča uporabnikom dostop do javnega vzajemnega kataloga in do svetovnega spleta.

Knjižnica postavlja gradivo v prosti pristop na podlagi sistema UDK (univerzalna decimalna klasifikacija), ki je prilagojen namenu knjižnice. Drug sistem postavitve lahko uporablja, če sistem iz prvega odstavka zaradi premajhne specializiranosti ne omogoča postavitve gradiva v skladu z njenim namenom oziroma poslanstvom. Za potrebe uporabnikov knjižnica obrazloži sistem postavitve gradiva v prosti pristop v pravilniku o splošnih pogojih poslovanja knjižnice.

11. člen

(1) Splošna knjižnica ima ustrezen obseg gradiva, če ima v osrednji, krajevni in potujoči knjižnicah ter premičnih zbirkah skupaj najmanj 3,7 enote gradiva na prebivalca svoje knjižnične mreže. V okviru navedenega obsega gradiva ima najmanj 0,3 enote neknjižnega gradiva na prebivalca. V svoji krajevni knjižnici, ki izvaja dejavnost za območje z manj kakor 2000 prebivalci, ima najmanj štiri enote gradiva na prebivalca, vendar zbirka ne sme biti manjša od 6000 enot gradiva.

(2) Potujoča knjižnica (bibliobus) ima v vozilu na eni vožnji najmanj 2500 enot gradiva. Vsaka premična zbirka vsebuje najmanj po 250 enot gradiva in jo knjižnica na postajališču premične zbirke menjava vsaj štirikrat na leto.

(3) Splošna knjižnica omogoča dostop do elektronskih virov po svetovnem spletu v osrednji in vseh krajevnih knjižnicah.

(5) Za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami, npr. slepe in slabovidne, splošna knjižnica vključuje v zbirko ustrezno gradivo in omogoča njegovo dostopnost bodisi z oblikovanjem lastne zbirke bodisi v sodelovanju z osrednjo območno knjižnico.

11.a člen

(1) Splošna knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom monografskih publikacij v obsegu najmanj 200 enot na 1000 prebivalcev. V to je vključen letni prirast najmanj 22 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.

(2) Poleg gradiva iz prejšnjega odstavka splošna knjižnica letno dopolnjuje zbirko osrednje knjižnice s prirastom najmanj 100 naslovov tekočih serijskih publikacij, zbirko vsake svoje krajevne knjižnice pa z najmanj 40 naslovi tekočih serijskih publikacij. Zbirko svoje krajevne knjižnice, ki izvaja dejavnost za manj kakor 2000 prebivalcev, dopolnjuje z najmanj 20 naslovi tekočih serijskih publikacij na leto.

12. člen

Splošna knjižnica ima ustrezen izbor gradiva, kadar letni prirast gradiva sestavlja 60% naslovov strokovnega in 40% naslovov leposlovnega gradiva na tiskanih in drugih medijih.

Pri izboru gradiva upošteva potrebe odraslega prebivalstva ter otrok in mladine. Slednjim nameni 30% naslovov gradiva v okviru letnega prirasta, če je gradivo dostopno na tržišču.

Odstopanja od določb prejšnjih odstavkov lahko dosežejo do dva odstotka naslovov.

Referenčno gradivo, ki je namenjeno prezenčni izposoji, obsega največ 10% celotne knjižnične zbirke.

Splošna knjižnica v osrednji in krajevnih knjižnicah zbira publikacije in informacije javnega značaja, pomembne za lokalno skupnost, ter omogoča dostop do elektronskih publikacij javnih oblasti na svetovnem spletu.

Splošna knjižnica lahko za opravljanje nalog na domoznanskem in informacijskem področju oziroma za opravljanje dejavnosti za skupine uporabnikov s posebnimi potrebami, tudi v sodelovanju z drugimi knjižnicami, organizira posebne zbirke knjižničnega gradiva, vendar le takrat, ko ima najmanj 5000 naslovov takega gradiva.

13. člen

Knjižnična zbirka splošne knjižnice je urejena tako, da omogoča prost dostop do večine gradiva in učinkovito samostojno uporabo. Vsaka splošna knjižnica ima referenčno gradivo v prostem pristopu.

Gradivo za mladino je postavljeno ločeno od gradiva za odrasle, pri čemer je leposlovje urejeno po starostnih stopnjah otrok.

Domoznansko gradivo je postavljeno ločeno od ostalih delov knjižnične zbirke, tudi če ni organizirano v posebno zbirko.

Gradivo, ki je postavljeno v skladiščnih prostorih knjižnice, mora biti strokovno urejeno tako, da omogoča takojšnjo dostopnost.

Splošna knjižnica je aktivno vključena v nacionalni vzajemni bibliografski sistem.

Splošna knjižnica ima računalniški katalog za vse svoje gradivo vsaj v osrednji knjižnici. Tudi krajevne knjižnice v svoji mreži vključijo v vzajemni bibliografski sistem.

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

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), 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.

Na dan 31. 12. 2016 zbirka gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja vsebuje 78.343 enot. Na prebivalca občine Tržič (14.872 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2016) je tako v zbirki 5,26 izvodov gradiva → 4,77 enot knjižnega in 0,49 enote neknjižnega gradiva (avdiovizualno gradivo, kartografsko, rokopisno, glasbeni tiski, slikovno gradivo in ostali digitalni dokumenti). Za otroke je 23.335 enot (29,78 %), za odrasle 55.008 enot gradiva (70,21 %).

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

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 vključijo 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.

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 monografskih publikacij 200 enot na 1000 prebivalcev in od tega najmanj 22 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.

Po Standardih za splošne knjižnice pa je, kjer je v zbirki dosežen standard 4 knjige na prebivalca, 0,4 enote neknjižnega gradiva na prebivalca in vsaj 100 naslovov informativnega periodičnega tiska, določen letni prirast 250 knjig na 1.000 prebivalcev in 25 enot neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev.

2.1.1.1. Načrt nakupa 2017

- a. Načrt nakupa **po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe** - 200 enot monografskih publikacij in od tega 22 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev ter najmanj 100 naslovov tekočih serijskih publikacij (preračunano na 14.872 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2016):

nakup	enot	povprečna cena 21,00 €
knjižno gradivo	2.647	55.587
neknjižno	327	6.867
tekoče serijske publikacije (naslovi)	100	2.100
skupaj	3.074	64.554

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € na enoto to v letu 2017 pomeni 64.554 €, potrebnih za nakup gradiva po Pravilniku.

- b. Načrt nakupa **po Standardih** - 250 enot knjižnega gradiva in 25 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev ter najmanj 100 tekočih naslovov periodičnega tiska (preračunano na 14.872 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2016):

nakup	enot	povprečna cena 21,00 €
knjižno gradivo	3.718	78.078
neknjižno	372	7.812
tekoče serijske publikacije (naslovi)	100	2.100
skupaj	4.190	87.990

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € na enoto to v letu 2017 pomeni 87.990 €, potrebnih za nakup gradiva po standardih.

- c. **Načrt nakupa glede na pridobljena sredstva prejšnjih let**

Nakup gradiva sodi med investicije (oprema knjižnic). Povprečna cena knjige oz. gradiva je med 20 in 22 €. 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 2016 je Ministrstvo za kulturo za nakup gradiva zagotovilo 15.020 €, Občina Tržič pa 43.031 €, skupaj 58.051 €.

Načrt nakupa gradiva za leto 2017 – narejen primerljivo s pridobljenimi sredstvi v letu 2016, ministrska povečana za 2 % glede na predhodno leto.

15.320 Ministrstvo za kulturo
43.031 Občina Tržič
58.351 skupaj

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € in zagotovljeni vsoti 58.351 € (od tega bo 3.700 € namenjenih za dostop do portala Biblos in nakup e-knjig) knjižnica načrtuje povečanje knjižnične zbirke za 2.602 enot gradiva. Po zvrsti gradiva pa je to 2.242 enot knjižnega gradiva, 260 enot neknjižnega gradiva in 100 naslovov periodike. Ob morebitni doseženi nižji povprečni ceni na enoto gradiva (popusti ...) ali več pridobljenih sredstev za nakup bo nakup temu primerno višji.

nakup	enot	povprečna cena 21 €
knjižno gradivo	2.242	47.085
neknjižno	260	5.460
tekoče serijske publikacije (naslovi)	100	2.100
e-knjige (10,53 € na enoto)	352	3.706
skupaj	2.954	58.351

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 z nakupom in izposajo e-knjig preko Biblos.lib-a, spletne eKnjižnice in eKnjigarne (Študentska založba) <http://www.biblos.si/lib/>. Zanje je namenjenih 3.700 €, kar omogoča nakup 352 licenc oziroma naslovov ob predvideni povprečni ceni 10,53 €. Ti naslovi NE dobijo inventarne številke, ker gre pri e-knjigi za storitev!

	realizacija 2016	plan 2017	indeks p17/r16
nakup knjižničnega gradiva (z e-knjigami)	3.062	2.954	96,47

2.1.2. Odpis v letu 2017

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe

5. člen

Knjižnica zagotavlja ustrezen izbor knjižničnega gradiva v zbirki v skladu s svojim poslanstvom, ki je določeno v ustanovitvenem aktu. Za aktualnost knjižnične zbirke mora skrbeti z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem knjižničnega gradiva v skladu s tem pravilnikom in navodili nacionalne knjižnice o izločanju in odpisu gradiva.

Standardi za splošne knjižnice

4.6 Izločanje in odpis knjižničnega gradiva

Knjižnica izloča in odpisuje neuporabno, zastarelo, obrabljeno in izgubljeno gradivo. Knjižnice, ki dosegajo standard za knjižnično zbirko, izločijo letno toliko knjižničnega gradiva, da vzdržujejo standard obsega knjižnične zbirke in njeno aktualnost.

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 2017 odpis v višini 1.800 – 2.000 enot.

2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva

Knjižnica hrani 75 % gradiva v prostem pristopu na splošnem in mladinskem oddelku, v čitalnici, v večnamenskem prostoru, kjer je je strokovno gradivo za odrasle, na bibliobusu. 20,26 % gradiva je v kleti, trezorju, depoju (po predpisih le 5-10 %), domoznansko gradivo v sejni sobi, posebna zbirka v Pretnarjevi spominski sobi (4,54 %).

Lokacija gradiva

	enot / izvodov
S - splošni oddelek	33.470
P - otroški oddelek	20.527
B - potujoča knjižnica	5.153
Č - čitalnica	2.973
D – depo, domoznanstvo	1.226
K - klet	11.658
Z - priročna zbirka	721
T - trezor	286
drugo	2
PSS - Pretnarjeva spominska soba	2.327
SKUPAJ	78.343

2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Standardi za splošne knjižnice

4.9 Izposoja

Uporaba knjižničnega gradiva v knjižnici je dovoljena vsem, izposoja na dom je vezana na članstvo.

Vse knjižnično gradivo izposoja knjižnica na dom. Izjeme so opredeljene v pravilniku o poslovanju in so lahko:

- informativni periodični tisk;
- priročno oziroma referenčno gradivo;
- dragoceni in redki tisk,
- gradivo, pridobljeno z medknjižnično izposojjo.

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 izposojjo, članstvo in uporabnike knjižnice.

S pestrim gradivom in strokovnim delom v izposoji knjižnica vzdržuje obisk in izposojjo gradiva in število aktivnih članov. Uporabnikom je omogočena uporaba 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 - Tržiški vestnik in Cerkevni glasnik.

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

2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2017

Obisk knjižnice in izposoja gradiva za leto 2017 sta načrtovana glede na realizacijo več preteklih let.

- OBISK:** 73.000 obiskovalcev knjižnice (za izposojjo gradiva, na prireditvah in preko Cobiss opaca ter domače strani in facebook-a)
- IZPOSOJA:** 279.000 enot izposoje knjižničnega gradiva

	realizacija 2016	plan 2017	p17/r16
Obisk, obiskovalci	78.326	73.000	93,20
izposoja	290.382	279.000	96,08

- c. **ČLANI:** Načrtujemo včlanjenih 17,5 % občanov in občank Tržiča: 2.602 od 14.872 prebivalcev

Plan števila članov glede na realizacijo preteklega leta

	realizacija 2016	plan 2017	indeks p17/r16
aktivni člani	2.819	2.602	92,30

UREDBA o osnovnih storitvah knjižnic

5. člen

Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Nekatero osnovno storitve knjižnica omogoča le članom, in sicer tiste, ki povzročajo knjižnici dodatne stroške zaradi vodenja evidenc, izdaje izkaznic in potrdil, zagotavljanja sledljivosti izposojenega gradiva, obnavljanja poškodovanega gradiva, izpolnjevanja pogodbenih obveznosti vezanih na uporabo določenih vrst gradiva, izpolnjevanja obveznosti vezanih na avtorske in sorodne pravice in podobno.

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

- d. **UPORABNIKI:** 5.800

Uporabniki knjižnice so člani knjižnice in drugi obiskovalci, npr. obiskovalci prireditve, uporabniki interneta, delavnic ... tu med uporabnike nismo šteli članov, ki si izposojajo gradivo idr., ker so načrtovani (in šteti) posebej.

	realizacija 2016	plan 2017	p17/r16
Uporabniki (internet, prireditve, delavnice)	6.040	5.800	96,02

2.2.1.1. Bibliobus

PRAVILNIK o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe

17. člen

Splošna knjižnica organizira dostopnost knjižnične dejavnosti za vse prebivalce na svojem območju kot samostojni javni zavod. Lahko je enovita organizacija ali pa v skladu z obsegom dejavnosti razdeljena na notranje organizacijske enote. Če na svojem območju organizira mrežo krajevnih knjižnic in potujoče knjižnice, le-te niso samostojne enote, ampak so del službe ali oddelka za delo z uporabniki.

Kadar so na območju splošne knjižnice naselja oziroma območja naseljena tako, da tvorijo zaključeno celoto z več kot 1500 prebivalci, ki so več kot 4 km oddaljena od osrednje knjižnice, organizira knjižnica izposojevališča oziroma krajevne knjižnice, ter postajališča potujoče knjižnice za naselja z manjšim številom prebivalcev.

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja ima od leta 1975 organizirano službo potujoče knjižnice. Vsak drugi polni teden v mesecu (20 tednov na leto) obiše 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

Ponudbo na bibliobusu čim bolj približati tisti, ki so jo deležni obiskovalci osrednje tržiške knjižnice.

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

Vsebine

Ad 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. Vključevanje v projekte, ki se izvajajo v osrednji v knjižnici, npr. bralna značka za odrasle, družinsko branje za otroke.

Ad 2)

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

Ad 3)

- Seznanjanje s ponudbo povečuje razpoznavnost, prav tako
- obiski z bibliobusom v vrtcih in šolah, prisotnost na prireditvah v lokalnem okolju (sejmi, tržni dnevi).
- Ponudbi pod točko 1 in 2 se »oglašujeta« na spletni strani knjižnice in v medijih in ustno npr. v izposoji v osrednji knjižnici.

Stroški

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

vrsta stroška	€
gorivo	720
najemnina za garažo	1.800
avtomobilsko zavarovanje	895
tehnični pregled, registracija	194
tekoče vzdrževanje	600
najem dveh telefonskih linij za delo na terenu - brezžični internet	390
strokovno izobraževanje, posvetovanje	284
skupaj	4.883

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.

V Domu Petra Uzarja je vse več knjig, ki ostajajo kot zapuščina nekdanjih stanovalcev, zato se bosta prostor in izposoja v letu 2017 preuredila.

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 posebne oblike 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

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 nagrajenca (v sodelovanju z Asociacijo Velenika in Občino Tržič),
- 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 izdelajo in izpeljejo 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 za sodelovanje 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,
- priložnostne razstave o knjižničnem gradivu in ustvarjalcih.

Na voljo dajemo prostor (za srečanja)

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

Cilji

1. Usmerjenost k uporabniku

- širjenje bralne kulture, bralne pismenosti, informacijske pismenosti,
- izobraževanje občanov,
- vzgoja za kompetentne državljanke,
- omogočati druženje in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- pomoč pri duhovni in duševni rasti obiskovalcev,
- odprtost in dostopnost knjižnice za širši krog ljudi, ne samo za člane,
- 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.

Čas izvedbe projektov, dejavnosti, prireditev

od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017

Vsebina

September – splošno - izbiranje gostov

- S posebno pozornostjo se dela izbor kakovostnih izvajalcev, tudi z odzivanjem na želje in predloge uporabnikov, spremlja se aktualno knjižno produkcijo ter novosti in dogajanje v bližnji in daljni okolici.
- Večeri, ki so stalnice, kot npr. Besedarije tržiških upokojenih ustvarjalcev, Srečanje pesnikov in pisateljev Tržiča ipd. so planirani vnaprej.
- Pri načrtovanju upoštevamo datume drugih napovedanih prireditev v občini Tržič.
- Dogovarjanja z izbranimi gosti za ustrezne termine, vsebino, obojestransko sprejemljive honorarje in ostala plačila (potni stroški itd.)

Ob posameznem dogodku

- Poskrbimo za promocijo in objave dogodkov s pošiljanjem koledarja prireditev na TPIC, ki koledar objavi na njihovi spletni strani in v lokalnem časopisu Tržičan. Pripravimo vabila in plakate za tekoči mesec, jih distribuiramo po osnovnih šolah in na oglasni deski TPIC-a. Mesečni koledar s kontakti gostov posredujemo na Radio Gorenc, da uredniki lahko pred prireditvijo pokličejo goste in z njimi naredijo intervju. Mesečna vabila so uporabnikom knjižnice na voljo v izposoji, po klasični pošti jih pošljemo na 160 naslovov naših uporabnikov in 3 do 4 dni pred prireditvijo po elektronski pošti uporabnikom, ki so dovolili oziroma prosili za tak način obveščanja.
- Vsakič zvečer pred prireditvijo priprava prostora za prireditev: stoli, mize, projektor, 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.
- Vsako prireditev v prostorih knjižnice obležimo fotografsko.
- Po literarnih ali pomembnejših večerih se obiskovalci še neformalno družijo z izvajalci ob piškotih in pijači.
- Po prireditvi se usposobi prostor za redno delo naslednjega dne.
- Pisna ali telefonska zahvala gostu.
- V tednu ali dveh po prireditvi prispevamo članek za lokalni časopis Tržičan.

Stroški

VRSTA STROŠKA	€
literarni večeri, predavanja (honorarji idr.), sprejem Pretnarjevega nagrajenca	5.950
bralna pismenost (BZO, Maček v žaklju, ABC)	1.587
simpozij ob 25-letnici smrti Toneta Pretnarja	2.000
domoznanstvo (Temšak)	1.000
cikel ruskega filma	160
okrasitev, darila, pogostitve	1.065
SKUPAJ	11.762

Predvideni stroški se lahko smiselno prerazporejajo med seboj znotraj naštetih dejavnosti/postavk.

Plan prireditev za odrasle

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 tako lahko v porastu, česar ob izvajanju le »tradicionalnih« literarnih večerov ne bi bilo.

2.3.1.1. Literarni večeri in predavanja

Ti dve obliki predstavljanja knjižničnega gradiva, avtorjev in raznovrstnih znanj, ki so vsebovana v gradivu, sta najstarejši oziroma najbolj tradicionalni v splošnih knjižnicah. V gradivo je vloženi veliko finančnih sredstev in premalo je, da ga le obdelamo in postavimo na police. Vsaj nekaj ga je moč predstaviti v obliki večernih prireditev in srečavanj z avtorji ter v rubriki Priporočamo v branje na Radiu Gorenc.

Pri načrtovanju gostov upoštevamo širšo prepoznavnost avtorjev v slovenskem prostoru in njihovo strokovnost, taki in tako pomenijo dodano vrednost za občane Tržiča. Vsako leto je realizacija višja od plana, kar nastaja spontano s ponudbami občanov in izvajalcev, zato moramo pri načrtovanem koledarju pustiti še nekaj praznega prostora. Zato sta realizacija preteklega leta in načrt za tekoče leto nesorazmerna, rezultat bo predvidoma presegel načrtovanega.

	realizacija 2016	plan 17	p17/r16
literarni večeri	22	17	77,27
potopisna in druga predavanja	23	15	65,22
SKUPNO	45	32	71,11

V letu 2017 je načrtovanih 31 prireditev za odrasle, od tega 17 predstavitev avtorjev in njihovih del - literarnih večerov in 15 predavanj in potopisov. Koledar dopušča možnost sprememb v številu (dodatni brezplačni večeri) in po mesecih, ponudbe in povpraševanja so žive in živahne.

	januar	februar	marec	april	maj	junij	sept	oktober	november	december	skupaj
literarni večeri	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	17
predavanja, potopisi	2	2	2	2	1		1	2	2	1	15
SKUPNO	4	4	4	4	2	1	3	4	4	2	32

Stroški

VRSTA PRIREDITVE	ŠTEVILO	CENA €
literarni večeri	17	3.950
predavanja, potopisi	15	2.000
SKUPNO	15	5.950

2.3.1.2. 25 –letnica smrti dr. Toneta Pretnarja

V prvih letih po smrti rojaka – literarnega zgodovinarja, verzologa, profesorja, pesnika Toneta Pretnarja – so strokovni kolegi in Tržič zbrali in založili njegov znanstveno-raziskovalni in poetični opus. V preteklem petletnem obdobju smo z Zgodbami o Tonetu, odprtjem spominske sobe, obeleževanjem njegovih obletnic ter Filmom o Tonetu (ZKO) skrbeli, da ostaja živ v zavedanju vseh, tudi mlajših (osnovnošolskih) generacij.

Novembra 2017, ko bo minilo 25 let od smrti dr. Toneta Pretnarja, načrtujemo simpozij oz. strokovno srečanje z mednarodno udeležbo. Dogodek bo potekal v sodelovanju z Društvom slovenskih književnih prevajalcev, revijo Jezik in slovstvo, Filozofsko fakulteto. Zvečer sledi slavnostna spominska akademija. S strani Društva likovnikov Tržič nam je ponujen odkup Pretnarjevega portreta.

VRSTA PRIREDITVE	ŠTEVILO	CENA €
Simpozij z mednarodno udeležbo	1	2.000
SKUPNO	1	2.000

Bralna pismenost, bralna kultura, informacijska pismenost

Dobre knjige povezujejo uporabnike knjižnice, povečujejo bralno pismenost in bralno kulturo. To spodbujamo s sledečimi dejavnostmi / oblikami: 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 ...

Nekatere storitve so realizirane glede na potrebo in povpraševanje občanov. Knjižnica jih »oglašuje«, načrtovanje v številkah ni realno. Obiski za zbiranje domoznanstva so bili v 2016 gostejši zaradi priprave knjige J. Slaparja Temšaka, ki bo izšla 2017.

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE (vodijo strokovni delavci)	realizacija 16	plan 17	p16/r 17
delavnica ABC računalništva	12	12	100
bralni krožek v DPU Branje-kramljanje	18	18	100
izredne prireditve	7	4	57,14
slepa uporabnica- obisk in izposoja (glede na povpraševanje)	45	-	-
domoznanstvo	27	16	59,26
individualna računalniška pomoč	31	31	100
Pretnarjev nagrajeneec	1	1	100
Maček v žaklju	1	1	100
Bralna značka za odrasle - Knjiga, pojdi med Tržičane	1	1	100
Knjiga na dom (glede na povpraševanje)	23	-	-
Cikel ruskega filma	-	4	-
razstave v knjižnici	-132	-120	90,9
skupaj (brez označenega)	98	88	89,79

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, (potekajo brez aktivne udeležbe strokovnih delavcev knjižnice)	realizacija 16	plan 17	p16/r17
delavnice za odrasle – klekljanje – po dogovoru	10	20	200
skupina za samopomoč	19	18	94,74
Društvo slepih in slabovidnih	10	9	90
Društvo diabetikov Tržič	8	9	112,50
skupaj	47	56	119,15

2.3.1.3. 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 izposojlo.

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 katero povabimo kulturnega ustvarjalca.

Trajanje projekta

Od 1. oktobra 2016 do 30. aprila 2017 in spet od 1. oktobra 2017 do 30. aprila 2018

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

2.3.1.4. 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. 2017 do 31. 08. 2017

Vsebina

Knjižničarji po lastni presoji izberejo knjige, ki jih ponudijo v projektu Maček v žaklju, zavijejo po 2 knjigi skupaj glede na kategorijo bralcev. Predlagano gradivo je ločeno tudi po spolu na moško branje, žensko branje. V vsak pisan paket je priložena še drobna 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. ABC računalništva

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 potrdilo o udeležbi na začetnem ali nadaljevalnem tečaju. Tečaj je namenjen starejšim ali upokojujencem, ki se srečujejo z računalnikom prvič ali 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

2.3.1.6. Cikel projekcij ruskega filma

Cilji

Približati kvalitetno filmsko produkcijo ruskega filma občanom Tržiča. Tudi neknjižno gradivo je del knjižničnega fonda in vzgoja za presojo in ločevanje kvalitetnih vsebin od komercialnih ena od nalog knjižnice.

Vsebina

Mestna knjižnica Ljubljana od leta 2010 svojim uporabnikom ponuja na ogled po štiri novejši ruske filme s slovenskimi podnapisi na leto. Že peto leto zapored vabi k sodelovanju pri projektu Cikel ruskega filma tudi ostale splošne knjižnice, do sedaj jih je pristopilo deset. V Mestni knjižnici Ljubljana – Slovanski knjižnici projekt pripravljajo v sodelovanju z društvom Mednarodni klub slovanskih rojakov RUSLO. Za projekcije so potrebni le običajen prenosnik, projektor in platno, člani društva pa opremijo film s kvalitetnimi slovenskimi podnapisi na DVD nosilcu, poskrbijo za njegovo predvajanje na opremi knjižnice ter izvedejo uvodno predstavitev vsebine in posebnosti filma in po želji tudi pogovor o videnem z udeleženci po predstavi.

Časovna opredelitev

Mestna knjižnica Ljubljana Knjižnici dr. Toneta Pretnarja preko spleta posreduje posamezen film, opremljen s podnapisi v slovenskem jeziku, v tednu po predvajanju v MKL, Slovanski knjižnici, in sicer

- Puškin – zadnji dvoboj - najkasneje do 29.3.2017
- Dvajset dni brez vojne - najkasneje do 31.5.2017
- Diamantna roka - najkasneje do 29.9.2017
- Nenavaden božič - najkasneje do 20.12.2017

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
4 filmi	160
SKUPAJ	160

2.3.1.7. Domoznanska dejavnost

Cilji

- V domoznansko zbirko želi knjižnica zajeti vse monografske in serijske publikacije z domoznansko vsebino, ki bodo izšle v letu 2017 v občini Tržič.
- Krepiti sodelovanje z ostalimi institucijami in posamezniki, da bi vzpostavili celostno zbirko domoznanskih podatkov in tako uporabnikom olajšali dostop do njih.
- Digitalizacija domoznanskega drobnega tiska s pomočjo Mestne knjižnice Kranj, ki ima potrebno strojno opremo.
- Zapisi v sistem Cobiss: katalogizacija priprava zbirnih zapisov.
- Obveščanje javnosti o gradivu, ki ga poseduje knjižnica in je na voljo za uporabo in raziskave.
- Založništvo in publiciranje domoznanskih vsebin.

Vsebina

Bibliotekar-domoznanec bo obiskoval društva, zavode, organizacije, ustanove in zbral njihove izdaje drobnega tiska in drugih publikacij. Sledi urejanje zbranega gradiva.

Nadaljevanje aktivnega sodelovanja z gorenjskimi splošnimi knjižnicami v projektu Domoznanski september.

Prispevki zapisov za domoznanski portal slovenskih knjižnic, muzejev in arhivov Kamra, prav tako v spletni biografski leksikon znanih Gorenjk in Gorenjcev na portalu Gorenjci.si. V letu 2017 10 novih vsebin v Gorenjci.si.

2.3.1.7.1. Izid knjige Janeza Slaparja - Temšaka

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja, Tržiški muzej in Občina Tržič bomo izdale knjigo 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 dožemanju 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 Tržiču 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 Tržiča, hkrati bi s skrbnim in strokovnim uredniškim delom postavili nove temelje prihodnjim obravnavam preteklega načina življenja, ki ostaja le še v spominih.

Rokopisi so bili pretipkani s pomočjo prostovoljcev knjižnice v letih 2015 in 2016. Izid v obsegu 300 – 400 strani, 500 – 700 izvodov bo junija 2017 ob avtorjevi 80-letnici in takrat tudi predstavitev knjige. Avtorske pravice so plačane v letu 2016 v deležu 50 % : 50 % knjižnica : muzej.

VRSTA STROŠKOV	€	FINANCER
oblikovanje	1.000	knjižnica
tisk	6.000	Občina Tržič
promocija	500	sponzorska sredstva
SKUPAJ knjižnica	1.000	

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,
- Družinsko branje,
- Beremo s Tačkami pomagačkami,
- Poletavci,
- 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 16	plan 17	p16/r17
srečanja z ustvarjalci	4	4	100
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
Družinsko branje	1	1	100
Beremo s Tačkami pomagačkami	-	1	-
Poletavci	-	1	-
razstave	-25	-25	-25
SKUPAJ	109	111	101,83

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, bralne kulture in širjenje sodelovanja. Za celostno umetniško vzgojo otrok so v načrtu tri lutkovno gledališke predstave za najmlajše.

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 instrumente, k »uporabi« obujamo 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 dramtizacijami in so popestritev običajnih ur. V decembru priredimo obisk Miklavža ali dedka Mraza.

Za nadgradnjo zgodb in pravljic oziroma za dodane poučne vsebine so k sodelovanju povabljeni Planinsko društvo Tržič, Policijska postaja, Glasbena šola, Prostovoljno gasilsko društvo, Zdravstveni dom Tržič, ki prikažejo pravilno obnašanje v gorah, na cesti, reševanje s policijskim psom, predstavijo glasbene instrumente, prvo pomoč ...

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
obisk Dedka Mraza (70 otrok) ali predstava za otroke	300
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. Otroci začutijo povezanost z lokalnim okoljem, svet izven zidov ustanove, ki jo obiskujejo, bogastvo, ki ga lahko najdejo v knjižnici in knjigah. Sodelovanje knjižnice in vrtca Tržič in osnovnih šol je običajno tematsko obarvano.

Vsebina

Starosti primerno pripravljene tematske ure vzgoje za knjigo, uporabo knjižnice, navduševanje za umetniško literaturo skozi pripovedovanje kakovostnih (ljudskih in avtorskih) pravljic. Na način kviza v šolah obravnavamo Butalce in Martina Krpana. V prostorih knjižnice pripravimo predavanja za starše predšolskih otrok in vzgojiteljice.

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

2.3.2.4. 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: (4 dni)
- spomladanska počitniška delavnica: (3 dni)
- jesenska počitniška delavnica: (3 dni)
- novoletna počitniška delavnica: (3 dni)

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
vabila	40
piškoti, bonboni, sok, kozarčki	80
material za delavnice	180
SKUPAJ	300

2.3.2.5. 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 1. 6. 2017 do 31. 8. 2017

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 za najmlajše, 2 cicibanski, 2 pionirski, 2 mladinski. Predlagano gradivo ločimo tudi po spolu 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

2.3.2.6. Srečanje z ustvarjalci za otroke

V maju knjižnica povabi učence (zadnjih razredov) osnovnih šol na srečanje z ustvarjalcem, ki na enem od kulturnih področij ustvarja (tudi) za otroke.

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

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
dramske predstave, obisk umetnika za BZ za otroke	1.050
SKUPAJ	1.050

2.3.2.7. Družinsko branje (bralna značka za otroke od 2 do 10 let in ostale družinske člane)

Cilji

- vzpostavitev bralne pismenosti pri otrocih od 2-10 let
- izboljšanje bralne pismenosti in preverjanje bralne zmožnosti
- opravljena bralna značka je potrditev otrokovega samostojnega dela in je pomoč pri oblikovanju notranje motivacije za nadaljnje delo
- z bralno značko razvijamo književne sposobnosti (predvsem razumevanje in vrednotenje) in bralno kulturo
- bralna značka je ena od aktivnosti, v katero se lahko vključijo otroci, ki radi več delajo samostojno
- spodbuditi starše in njihove malčke, da se včlanijo v knjižnico
- krepitev družinskih vezi, sej gre za prebiranje knjig skupaj s starši, starimi starši in drugimi člani družine
- povečati vpis predšolskih in šolskih otrok v knjižnico
- povečati obisk družin v knjižnici

Sodelovanje v projektu

Sodelujejo družine z otroki, starimi od 2 do 10 let.

Vsebina

Projekt je konceptualno zasnovan v Mestni knjižnici Kranj. V Družinskem branju uporabniki knjižnice sodelujejo tako, da v Knjižnici dr. Toneta Pretnarja izpolnijo družinsko bralno knjižico s podatki sodelujočih družinskih članov. V knjižnici si izberejo in izposodijo katerekoli knjige s seznama, ki je objavljen v knjižici. Ko preberejo deset knjig, ki so si jih v času projekta izposodili v knjižnici, izpolnijo kupon, ki je priložen v knjižici, skupaj z otroki odgovorijo na vprašanja in ocenijo prebrane knjige. Na podlagi izpolnjenega kupona sledi nagrada. Družina lahko dobi toliko nagrad, kolikor je družinskih članov, ki poslušajo in/ali berejo. Vsaka družina lahko v eni sezoni sodeluje le enkrat.

Časovnica

Oblikovno in vsebinsko preoblikovala knjižica Družinsko branje se podatkovno prilagodi Knjižnici dr. Toneta Pretnarja. Naročijo se knjižice in nagrade za sodelujoče - skodelica z logotipom knjižnice in logotipom družinskega branja. Dotisk knjižic in nagrad je možen tudi med letom.

V začetku meseca septembra se projekt začne oglaševati preko družbenih omrežji, preko spletne strani knjižnice in Moje občine, lokalnega radia in glasila Tržičan. Knjižnica stopi v stik s šolskimi knjižnicami, jim predstavi projekt in zaprosi za spodbujanje otrok k vpisu v projekt. Prav tako pripravi obvestilo oziroma povabilo za tržiške vrtce in osnovne šole.

Trajanje: 1. oktober 2016 do 7. julij 2017

Stroški

120 knjižic pomeni 120 družin, sodelujočih v projektu, skodelice so preračunane po 4 na knjižico/družino (nakup in potisk - povprečna cena 3,03 €/kos), promocijski material bo natisnjen v knjižnici (papir a3, zloženke + tiskanje).

VRSTA STROŠKOV	€
tisk knjižic (120 kom)	585
nakup in potisk lončkov (480 kom)	1.455
promocijski material - plakati A3	40
SKUPAJ	2.080

2.3.2.8. Tačke pomagачke

Cilji projekta

1. Usmerjenost k uporabniku:

- vključevanje otrok z motnjami branja,
- zmanjšati strah, tremo in neugodje zaradi izpostavljenosti pri branju,
- izboljšati govorne sposobnosti, bralne in komunikacijske spretnosti,
- spodbujati zaupanje vase in krepiti pozitivno samopodobo,
- razvijati pozornost, koncentracijo, sposobnost pomnjenja in razumevanja,
- dvigniti bralno kulturo otrok,
- omogočiti novo spodbudo branja (z živalmi),
- privzgojiti ljubezen do branja, širiti kulturo branja,
- ponuditi otrokom kvalitetno branje,
- ponuditi otrokom dodatno aktivnost.

2. Izpolnjevanje poslanstva knjižnice:

- vključevanje otrok s posebnimi potrebami - motnjami branja in koncentracije,
- ponuditi otrokom dodatno vrednost knjižnice,
- sodelovanje z lokalnim okoljem: šolami,
- spodbujati in širiti bralno kulturo,
- povečati izposajo.

Ciljna skupina

Otroci prve triade in deloma druge triade osnovne šole oziroma otroci od šestega do predvidoma desetega leta starosti.

Čas izvedbe projekta

Od 01. 02. 2017 do 31. 12. 2017

Potek dela oziroma vsebina

V sodelovanju z društvom Tačke pomagačke se uvede pomoč pri branju za otroke. Prostovoljka s prijazno labradorko Luno bo prihajala en torek v mesecu, ob 17. uri, kasneje pa dvakrat. V eni uri, kolikor traja obisk Tačk pomagačk, lahko Luni bereta dva otroka, vsak pol ure. Branje Luni bo potekalo v mirnem okolju, kjer bosta družba bralcu zgolj prostovoljka društva Tačke pomagačke in Luna.

Za srečanje z Luno je potrebna predhodna prijava. Starši lahko otroka prijavijo na telefonski številki 04/592-38-83 ali pa preko e-pošte siktrz@trz.sik.si. Tri dni preden bo otrok na vrsti, bomo starše obvestili po telefonu, na številko, ki jo bodo pustili ob prijavi.

Finančni plan

Potni stroški za prostovoljko: 0,37 €/ kilometer iz Kranja do Trziča (relacija Kranj – Trzič – Kranj): približno 15 € na obisk. Na letni ravni je za 16 obiskov predvideni strošek 240 evrov, strošek bo premo sorazmeren s številom obiskov.

VRSTA STROŠKOV	€
Potni stroški	240
SKUPAJ	240

Merljivost

- število udeležencev – otrok,
- opazen napredek v skladu s cilji: otroci postanejo boljši bralci, pozabijo na svojo omejitev pri branju, prebrano besedilo bolje razumejo in se o njem lažje pogovarjajo. Ker so sproščeni, so tudi samozavestnejši, posledično imajo manj težav z branjem pred vrstniki. Zaradi prijetne izkušnje z branjem z veseljem posegajo po novih knjigah.

2.3.2.9. Poletavci

Cilji

Otroke želi projekt spodbuditi k rednemu branju tudi med poletjem. S tem utrjujejo že usvojene bralne navade in utrdijo obiskovanje knjižnice. »Avtorica« projekta je Mestna knjižnica Ljubljana.

Čas izvedbe projekta

Projekt se odvija v poletnih mesecih. 10. 6. 2017 -10. 9. 2017

Potek/vsebina

Otroci, stari med 7 in 12 let, 30 dni med počitnicami berejo po pol ure dnevno. Berejo lahko karkoli: knjige, časopise, recepte, stripe ... Vsak otrok dobi bralni seznam, v katerega vpiše naslov prebranega, poleg pa se podpišejo starši ali skrbniki oz. odrasle osebe (torej tudi polnoletni bratje, sestre ...). Ko otrok seznam izpolni, ga odda v knjižnici oz. pošlje po pošti ali e-pošti. Ob koncu branja sledi zaključna prireditev, kjer vsak udeleženec dobi nagrado (majico s potiskom ipd.).

Finančni plan

VRSTA STROŠKOV	€
Nagrade – majice	300
SKUPAJ	300

Stroški bibliopedagoške dejavnosti za otroke

Ocenjeni stroški se lahko spreminjajo znotraj postavk za posamezno dejavnost za otroke, če obstajajo objektivni vzroki, da se nekaj spremeni: ponekod doda, drugje odvzame.

VRSTA STROŠKOV	€
ure pravljič	550
S knjigo do branja in znanja	3.800
srečanje z ustvarjalci (BZ in dramske predstave)	1.050
Maček v žaklju	286
delavnice za otroke	300
Družinsko branje	2.080
Beremo s Tačkami pomagačkami	240
Poletavci oz. poletni bralci	300
SKUPAJ	8.606

3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

U R E D B A o osnovnih storitvah knjižnic

8. člen

(informiranje uporabnikov)

Knjižnica informira uporabnike o svojem poslovanju in organiziranosti ter jih seznanja z načini uporabe knjižničnega gradiva, informacijskih virov in storitev, tako da omogoča javno dostopnost internega pravilnika o splošnih pogojih poslovanja in izdaja informativne publikacije v tiskani in elektronski obliki.

Znotraj programa knjižničarstvo se izvajajo številni projekti oz. dejavnosti, ki so opisani na predhodnih straneh. Prav vsi so namenjeni popularizaciji knjižničnega gradiva, knjižnice. Pospremljeni so 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 so k vpisu svojih otrok in sebe v knjižnico.

Po gospodinjstvih v občini Tržič bo razposlan informativni list Knjižnica med nami.

Celostna grafična podoba ter oblikovanje poslovnih in promocijskih tiskovin se bo od idejne zasnove, s katero smo začeli v 2016, realizirala delno ali v celoti glede na razpoložljiva sredstva. Predlog projekta je s strani oblikovalke Eve Remškar podan po sklopih, da ga je moč udejanjati postopno večfazno.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
informativni list – tisk in poštnina	1.000
vizualna podoba	2.970
SKUPAJ	3.970

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 2016	plan 2017
zaposleni strok. delavci	6	6
javna dela	1	-
tehnični delavci, računovodja	1,5	1,5
direktorica	1	1
obvezna praksa	1	1
prostovoljci	2	2

Knjižnica za izvajanje svojih dejavnosti v skladu z zakonodajo **sklepa avtorske pogodbe in pogodbe o delu** z avtorji, izvajalci literarnih večerov, predavanj, delavnic, kar opredeljuje priloga Kadrovski načrt.

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja bo v letu 2017 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 zaposlenih preko programa javnih del. Javni delavec je v pomoč strokovnim delavcem pri urejanju gradiva, izvedbi ur pravljic in počitniških delavnic, pri pripravi prostorov za prireditve itd. Zaradi zmanjšanja sredstev za javna dela na državnem nivoju knjižnica kljub popolni in pravočasni ponudbi po več kot 15. letih ni dobila odobrenega javnega delavca. Primanjkljaj se bo močno izražal pri vseh naštetih delih.

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 2017 zagotovila mentorstvo za eno študentko-a, v kolikor bo potrebno.

4.1. Izobraževanje

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

Strokovni delavci: Za namen dela v izposoji se načrtujejo izobraževanja o delu z ljudmi, razvijanju komunikacijskih veščin, za izposajo e-knjig, izobraževanja na področju sprememb v stroki (strategija). Za delo v oddelku za otroke se bodo dopolnjevala znanja za pripravo bibliopedagoških dejavnosti. Strokovnim delavcem, ki pripravljajo literarne in druge večere, bodo na voljo izobraževanja iz protokola in nastopanja, načrtovanja prireditev.

Direktorica se bo izobraževala na seminarjih Združenja splošnih knjižnic Slovenije idr. Računovodkinja se bo udeležila izobraževanj na svojem področju glede na zakonske spremembe.

Knjižnica bo pripravljala potrebno za pridobitev certifikata kakovosti ISO 9001:2015.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
računovodkinja	470
strokovna-e ekskurzija-e	500
ostala izobraževanja	400
SKUPAJ	1.370

5. POSLOVANJE ZAVODA

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

S prijavo na različne razpisane projekte (Ministrstvo za kulturo) se bo skušalo pridobiti čim več dodatnih sredstev za knjižnično dejavnost in opremo. Ta so za knjižnično dejavnost skopo odmerjena, le za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva, bibliobusa in občasno za informacijsko komunikacijsko opremo (računalniki).

6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE

Knjižnica načrtuje (v prilogi 1, konto 420)

- delno opremo gradiva z RFID zaščito - predpogoj za uvedbo knjigomata

Knjigomati so naprave za samopostrežno izposajo, ki uporabnikom knjižnice omogočajo, da si knjižnično gradivo izposodijo, ga vrnejo, ali podaljšajo brez knjižničarjeve pomoči, in sicer: standardni knjigomati, ki omogočajo izposajo ali vračanje knjižničnega gradiva v prostorih knjižnice, ali knjigomati, namenjeni 24-urnem vračanju knjižničnega gradiva (običajno so to vgradni modeli, ki se namestijo na zunanje stene knjižnice), z možnostjo povezave s sortirnim modulom.

S knjigomati se poveča samostojnost uporabnikov, skrajša čakanje, z zunanjimi knjigomati »podaljša« poslovni čas. Pred tem je treba vse gradivo opremiti z varnostno nitko, zato je časovno in finančno projekt smiselno uresničiti postopoma v več fazah.

- nakup računalnika: za uporabnike / delo bibliotekarja
- police za gradivo
- priključitev na optiko (preučitev možnosti, stroškov, izvedbe)

Investicijska sredstva se bodo porabila ali za klimatsko napravo ali za pripravo na knjigomat (opremo gradiva z RFID zaščito) in ostalo, kot je navedeno. Investicije bodo izvedene in sredstva porabljena v soglasju z ustanoviteljem.

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

Osnova za pripravo Finančnega načrta Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za leto 2017 je program dela. V preglednici Finančni načrt za leto 2017 je prikazana:

- realizacija prejemkov in izdatkov za leto 2015, kot je izkazano v sprejetem letnem poročilu za leto 2015,
- realizacija prejemkov in izdatkov za leto 2016,
- predvideni prejemki in izdatki za leto 2017.

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.

Vsi prihodki in odhodki so prikazani po načelu denarnega toka.

9.1. Načrtovani PRIHODKI za leto 2017

Skupni prihodki za leto 2017 so načrtovani v višini 367.627 €, od tega PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC v višini 347.747 €:

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

- ↻ plače, prispevki, regres, malice in prevozi na delo: 245.525 €;
- ↻ izdatki za blago in storitve: 25.071 €;
- ↻ nakup knjižničnega gradiva: 43.031 €;
- ↻ investicije in investicijsko vzdrževanje: 10.000 €;
- ↻ dogovorjeni projekti in program: 8.500 €.

Skupaj prejeta sredstva iz občinskega proračuna: 332.127 € → Pogodba o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje občine Tržič, št. 0141-0001/2017, podpisana 13.1.2017!

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

- ↻ prihodki za nakup knjižničnega gradiva s strani MIK: 15.320 €;
- ↻ iz drugih virov, Center za socialno delo za morebitno izvajanje družbeno koristnega dela 300 €.

Skupaj prejeta sredstva iz državnega proračuna: 15.620 € .

Prejeta sredstva iz občinskega proračuna so na postavkah sredstev za: izdatke za blago in storitve, nakup knjižničnega gradiva, projekte in program, načrtovana v enaki višini kot so bila zagotovljena za leto 2016.

Sredstva za plače so višja za 11,66 % →glej obrazložitev pri načrtovanih odhodkih, poglavje 9.3.

PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE so načrtovani na ravni realizacije 2016, v višini 19.880 €

9.2. Načrtovani ODHODKI za 2017

Odhodki za leto 2017 so načrtovani v enaki višini kot prihodki 367.627 €.

Od tega za *plače, prispevke in druge osebne prejemke* (malice, prevozi, jubilejno nagrado) v višini 245.525 €.

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. Za leto 2017 so planirani v višini 53.751 €.

Na tej postavki so evidentirani tudi dogovorjeni PROJEKTI - Sprejem Pretnarjevega nagrajenca, DRUGI PROGRAMI, KI SO OBRAZLOŽENI V PROGRAMSKEM DELU FINANČNEGA NAČRTA. Postavka izkazuje vrednost 19.303 €.

Odhodki za izvajanje javne službe / program 2017	€
Dejavnosti za odrasle	10.697
Dejavnosti za otroke	8.606
skupaj	19.303

- Odhodki za nakup knjižničnega gradiva, ki so del investicijskih odhodkov, so načrtovani v višini 58.351 €. Postavka nabave knjižničnega gradiva za leto 2017 je planirana v skladu s kazalci → povišana za 2,52 % glede na leto 2016 na račun dotacije Ministrstva za kulturo. **Glej poglavje 9.5. Nakup knjižničnega gradiva!**

- Ostali odhodki za investicije in investicijsko vzdrževanje so načrtovani za nakup:

Investicijski odhodki 2017	€
Oprema gradiva z nitko RFID /dolgoročna investicija/, računalniška oprema, pohištvo	9.585
Licenčna programska oprema	415
skupaj	10.000

Znotraj načrtovanih investicijskih vlaganj dopuščamo možnost sprememb na predlaganih postavkah!

- **Planirani investicijski odhodki za leto 2017 (skupaj s knjižničnim gradivom) znašajo: 68.351 €.**

Struktura prihodkov in odhodkov v letu 2017

Prihodki 2017	€	%
Občina Tržič	332.127	90,34
iz dejavnosti	19.880	5,41
MIK, nakup gradiva	15.320	4,17
Drugi viri: CSD	300	0,08
Skupaj	367.627	100,00 %

Odhodki 2017	€	%
plače	245.525	66,79
materialni stroški	53.751	14,62
knjižnično gradivo	58.351	15,87
investicije in investicijsko vzdrževanje	10.000	2,72
Skupaj	367.627	100,00 %



9.3. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki 2017

Izračun potrebnih sredstev za izplačilo plač za leto 2017 smo pripravili na osnovi obstoječe strukture zaposlenih v letu 2016 in obstoječe veljavne zakonodaje za področje plač, vladnih predlogov za obdobje 2017 – 2020 ter sindikalnih predlogov, ki so v fazi pogajanj.

Tako smo pri izračunu potrebne mase za plače upoštevali:

- Plačno lestvico po prilogi 1 ZSPJS, veljavna od 1.6.2012, ki je prenehala veljati s 31.5.2013 in je v veljavi spet od 1.9.2016;
- delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela v višini 448 €;
- sprostitev uskladitve minimalne premije po veljavni kolektivni pogodbi, povečanje s 1. 11. 2016, vrednost 1. premijskega razreda 8,03 €;
- sredstva za izplačilo regresa za leto 2017 smo načrtovali za 8,5 zaposlenih v enaki višini, kot je bil izplačan v letu 2016, 5.850 €;
- načrtovali smo izplačilo 1 jubilejne nagrade za 10 let dopolnjene delovne dobe v javnem sektorju, 289 €.

NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH:

- kot javni uslužbenec (2016), izplačilo januar 2017:

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 ŠJ	42	43
1 EM	28	30

- v nazive, JANUAR 2017:

December 2016, izplačilo januar 2017, 4 bibliotekarji na podlagi pridobljenih nazivov napredujejo:

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
2 MK, SŠ	30	33
1 EM	30	32
1 NP	31	34

- kot javni uslužbenec, april 2017:

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 MK (prvič)	33	35
1 NP (drugič)	34	35
1 VRT	33	35

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 za prvih 6 mesecev leta 2017 znaša 3,68 € na dan. Od julija do decembra smo upoštevali znesek 3,80 € na dan. Potrebna sredstva smo izračunali 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 2017

Pri načrtovanju prejetih sredstev iz proračuna občine za pokrivanje materialnih stroškov smo postavko v skladu s pomladansko napovedjo gospodarskih gibanj 2016, predvideno stopnjo inflacije glede na realizacijo 2016 (25.071 €) v Predlogu Finančnega načrta povišali za 1,3 %.

Zagotovljenih smo dobili 25.071 €, tako da sredstva na tej postavki ostajajo na enaki ravni, kot leta 2016.

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 2017

Vrsta stroška	€	%	Vir financiranja
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	5.705	10,61	<i>lastna sredstva</i>
<i>39,pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	4.885	9,09	<i>občinska sredstva</i>
<i>posebni materiali in storitve</i>	3.205	5,96	<i>občinska sredstva</i>
<i>energija, voda, komunala in komunikacijske storitve</i>	13.010	24,21	<i>občinska sredstva</i>
<i>prevozni stroški in storitve (bibliobus, brez stroška najema garaže)</i>	2.924	5,44	<i>občinska sredstva</i>
<i>izdatki za službena potovanja</i>	1.510	2,81	<i>lastna sredstva</i>
<i>tekoče vzdrževanje</i>	4.206	7,83	<i>občinska sredstva</i>
<i>najemnine</i>	1.990	3,70	<i>občinska sredstva</i>
<i>drugi operativni odhodki (izobraževanja, honorarji, članarine...)</i>	10.816	20,12	<i>lastna sredstva</i>
<i>čiščenje</i>	5.500	10,23	<i>občinska sredstva</i>
Skupaj	53.751	100 %	

Občina krije materialne stroške v razmerju 66,46 %, vključno z dogovorjenimi projekti in programom. 33,54 % 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 2017

Za leto 2017 smo načrtovani nakup gradiva v skladu s kazalci povišali za 2,52 % glede na leto 2016.

Prikaz načrtovanih prihodkov in odhodkov za nakup gradiva v letu 2017

Prihodki	€	%
občina	43.031	73,75
Ministrstvo za kulturo	15.320	26,25
Skupaj	58.351	100,00 %

Odhodki	€	%
občina	43.031	73,75
Ministrstvo za kulturo	15.320	26,25
Skupaj	58.351	100,00 %

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 2017

Načrtovane prihodke od dejavnosti (članarina, zamudnina ...) smo za leto 2017 načrtovali v višini 19.880 €. 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 splošne knjižnice je javna služba in opredeljena z zakonskimi predpisi, zato smo jih pri načrtovanju dolžni spoštovati in upoštevati. Ker 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,

je v škodo strokovnemu delu in rezultatom poslovanja.

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.

Knjižnična zbirka je razdrobljena, povečuje se delež gradiva, ki je »skrit« v kletnem arhivu, ker zanj drugje ni prostora. Poleg prostorske stiske v matični knjižnici razvoja dejavnosti ne vzpodbujajo finančna situacija v državi in varčevalni ukrepi. Vprašljivo je doseganje predpisanih normativov pri prirastu knjižničnega gradiva. Posledica manjšega prirasta je manjša in manj kakovostna knjižnična zbirka, ki je osnova knjižnične dejavnosti. P

Knjižnica je akter prizadevanj za sodelovanje z institucijami 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 ..., širše sodeluje z ostalimi splošnimi knjižnicami. Knjižnica se bo trudila, da bo delovni načrt v okviru zbranih finančnih sredstev izpolnjen.

12. POJASNILO K USKLAJENEMU FINAČNEMU NAČRTU ZA LETO 2017

Finančni načrt je narejen na podlagi trenutno veljavnih izhodišč in usklajen z občinskim ter Pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje občine Tržič, št. 0141-0001/2017. V predlogu finančnega načrta (september 2016) smo predvideli tudi javnega delavca, ki pa ga zaradi znižanja sredstev na državni ravni, nismo dobili odobrenega kljub popolni in pravočasno oddani prijavi. Po več kot petnajstih letih smo ostali brez pomoči javnega delavca. Načrtovani program bo

lahko realiziran ob močno povečanem angažmaju strokovnih delavcev in ob njihovem nadurnem delu. Ustanovitelj je bil o tem obveščen in obljubljen je, da bo v primeru sprejemanja rebalansa proračuna Občine Tržič zagotovil knjižnici sredstva za drugačno pomoč oz. zaposlitev vsaj za drugi del leta.

13. PRILOGE

-Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2017

-Priloga 2: Kadrovski načrt za 2017

Kraj in datum: Tržič, 10. 2. 2017

Pripravili:
Marinka Kenk –Tomazin
direktorica

Žig:

Odgovorna oseba:
Marinka Kenk-Tomazin
direktorica

Andreja Štefe
računovodkinja