



Program dela in finančni načrt za leto 2018

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	7
2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva	8
2.1.1.1. Načrt nakupa 2018	8
2.1.2. Odpis v letu 2018	10
2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva	10
2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	10
2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2018	11
2.2.1.1. Bibliobus	12
2.2.1.2. Izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici	13
2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE	13
2.3.1. DOGODKI, DEJAVNOSTI ZA ODRASLE	13
2.3.1.1. Literarni večeri in predavanja	16
2.3.1.2. Bralni krožek	17
2.3.1.3. Slepa uporabnica	17
2.3.1.4. Domoznanska dejavnost	17
2.3.1.5. Individualna računalniška pomoč	18
2.3.1.6. Pretnarjev nagrajenec	18
2.3.1.7. Maček v žaklju	18
2.3.1.8. Knjiga, pojdi med Tržičane – bralna značka za odrasle	19
2.3.1.9. Knjiga na dom	19
2.3.2. DEJAVNOST ZA OTROKE	19
2.3.2.1. Ure pravljic	20
2.3.2.2. Knjižnica na obisku (v vrtcu, šoli)	21
2.3.2.2.1. S knjigo do branja in znanja	21
2.3.2.3. Vrtec/razred na obisku	22
2.3.2.4. Počitniške delavnice za otroke	22
2.3.2.5. Maček v žaklju za otroke	23
2.3.2.6. Srečanje z ustvarjalci za otroke	24
2.3.2.7. Družinsko branje (bralna značka za otroke od 2 do 10 let in ostale družinske člane)	24
2.3.2.8. Tačke pomagačke	25
2.3.2.9. Poletavci	26
2.3.2.10. Zabavna angleščina	27
3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI	28

4. KADROVSKI NAČRT	29
4.1. Izobraževanje	30
5. POSLOVANJE ZAVODA	31
6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE	31
7. PREDLOG PRODAJE PREMOŽENJA.....	31
8. PRIHODKI OD NAJEMNIN.....	31
9. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA	32
9.1. Načrtovani PRIHODKI	32
9.2. Načrtovani ODHODKI	33
9.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki.....	34
9.2.2. Materialni stroški	38
9.2.3. Nakup knjižničnega gradiva.....	39
9.2.4. Nakup opreme.....	39
9.3. Sredstva za spodbujanje bralne kulture.....	39
9.4. Drugi prihodki od dejavnosti.....	40
10. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV	40
11. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA	40
11.1. Sistem vodenja kakovosti po standardu ISO 9001:2015 in nova Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018-2028).....	40
12. POJASNILO K USKLAJENEMU FINAČNEMU NAČRTU ZA LETO 2018	42
13. PRILOGE	42

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 25-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 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),

Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028). (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost)

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 2016-2020.

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

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

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),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028). (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost) 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. 2017 zbirka gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja vsebuje 79.725 enot.

Na prebivalca Občine Tržič (14.870 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2017) je v zbirki 5,36 izvodov gradiva → 4,85 enot knjižnega in 0,5 enote neknjižnega gradiva (avdiovizualno gradivo, kartografsko, rokopisno, glasbeni tiski, slikovno gradivo in ostali digitalni dokumenti). Za otroke je 23.289 enot (29,21 %), za odrasle 56.436 enot gradiva (70,79 %).

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 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.

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 2018

- 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 14.870 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2017):

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 2018 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 14.870 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2017):

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 2018 pomeni 87.990 €, potrebnih za nakup gradiva po standardih.

- c. Načrt nakupa glede na pridobljena sredstva prejšnjih let

Leta 2017 je Ministrstvo za kulturo za nakup gradiva zagotovilo 15.360 €, Občina Tržič pa 43.031 €, skupaj 58.391 €. To je tudi realna osnova za načrt nakupa za leto 2018. 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).

15.147 Ministrstvo za kulturo
43.031 Občina Tržič
58.178 skupaj

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € in zagotovljeni vsoti 58.178 € (od tega bo 3.700 € namenjenih za dostop do portala Biblos in nakup e-knjig) knjižnica načrtuje povečanje knjižnične zbirke za 2.593 enot gradiva (e- knjige se ne vidijo v programu Cobiss, ker gre za najem, ne lastnino). Po zvrsti gradiva pa je to 2.233 enot knjižnega gradiva, 260 enot neknjižnega gradiva in 100 naslovov periodike. Ob morebitni doseženi nižji povprečni ceni na enoto gradiva (popusti ...) bo nakup temu primerno višji.

nakup	enot	povprečna cena 21 €
knjižno gradivo	2.233	46.912
neknjižno	260	5.460
tekoče serijske publikacije (naslovi)	100	2.100
e-knjige (10,53 € na enoto)	352	3.706
skupaj	2.945	58.178

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 €.

	realizacija 2017	plan 2018	indeks p18/r17
nakup knjižničnega gradiva (z e-knjigami)	3.009	2.945	97,87

2.1.2. Odpis v letu 2018

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 5. člena Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Standardov za splošne knjižnice (4.6 Izločanje in odpis knjižničnega gradiva), 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 2018 odpis v višini 1.800 – 2.000 enot.

2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva

Knjižnica hrani gradivo v prostem pristopu na splošnem in mladinskem oddelku, v čitalnici, v večnamenskem prostoru, kjer je strokovno gradivo za odrasle, na bibliobusu. 20,57 % gradiva ni v prostem pristopu - hrani se v kleti, trezorju (v te odstotke je vključen tudi fond potujoče knjižnice, ki ni na vožnji).

Lokacija gradiva

	enot / izvodov
S - splošni oddelek	34.443
P - otroški oddelek	20.354
B - potujoča knjižnica	5.310
Č - čitalnica	3.045
D - depo, domoznanstvo	1.334
K - klet	11.862
Z - priročna zbirka	737
T - trezor	288
PSS - Pretnarjeva spominska soba	2.352
skupaj	79.725

2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica načrtuje obisk in izposajo, članstvo in uporabnike knjižnice.

S peštrim gradivom in strokovnim delom v izposoji knjižnica vzdržuje obisk in izposajo 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 2018

Obisk knjižnice in izposoja gradiva za leto 2018 sta načrtovana glede na realizacijo več preteklih let.

- a. **OBISK:** 78.000 obiskovalcev knjižnice - za izposajo gradiva, na prireditvah in preko Cobiss opaca ter domače strani in facebook-a

	2017	plan 2018	p18/r17
obisk, obiskovalci	79.948	78.000	97,56

- b. **IZPOSOJA:** 290.000 enot izposoje knjižničnega gradiva

	2017	plan 2018	p18/r17
izposoja	297.183	290.000	97,58

- c. **ČLANI:** Načrtujemo včlanjenih 20 % občanov in občank Tržiča: 2.974 od 14.870 prebivalcev

	2017	plan 2018	p18/r17
aktivni člani	2.992	2.974	92,30

Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Nekatere osnovne 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 izposajo gradiva na dom.

- d. **UPORABNIKI:** 6.300

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

	2017	plan 2018	p18/r17
Uporabniki (internet, prireditve, delavnice)	6.680	6.300	94,13

2.2.1.1. Bibliobus

Splošna knjižnica organizira dostopnost knjižnične dejavnosti za vse prebivalce na svojem območju kot samostojni javni zavod. Kadar so na območju splošne knjižnice naselja oziroma območja naseljena tako, da tvorijo zaključeno celoto z več kot 1.500 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 25-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. Izposojevališče Zvirče se s 1. 1. 2018 s sklepom Sveta javnega zavoda Knjižnica dr. Toneta Pretnarja (4. redna seja sveta dne 21. 12. 2017) ukine, saj so se tam nekaj zadnjih let statistično izkazovali zelo slabi rezultati glede članov, obiska in izposoje. V času, do sedaj namenjenem Zvirčam, potujoči bibliotekar prevzame izposajo v domu starostnikov (DPU).

Cilji

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

- 1) Oskrbeti oddaljene / 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 odprto vsak drugi teden. Izposojajo prevzame potujoči bibliotekar, ki se mu je v tem času sprostilo izposojevališče v Zvirčah. Prostor za izposojajo so sredi leta 2017 preuredili in izposoja poteka v Spominski sobi Petra Uzarja.

V Domu Petra Uzarja je vse več knjig, ki ostajajo kot zapuščina nekdanjih stanovalcev. Vodstvo doma želi, da je Knjižnica dr. Toneta Pretnarja kljub temu/še vedno prisotna s svojim gradivom in bibliotekarjem.

2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE

Zakonu o knjižničarstvu kot naloge knjižnice določa tudi:

- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
 - informacijsko opismenjevanje
- in pravi: 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. DOGODKI, DEJAVNOSTI 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 nagajenca (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,
- 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 srečevanje skupin, ki za svojo dejavnostjo (osveščanje, izobraževanje, rast) uporabljajo knjižnično gradivo:

- pogovorna skupina,
- Društvo slepih in slabovidnih,
- Društvo diabetikov Trzič,
- klekljanje.

Cilji

1. Usmerjenost k uporabniku

- širjenje bralne kulture, bralne pismenosti, informacijske pismenosti,
- izobraževanje občanov,
- vzgoja za kompetentne državljane,
- 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. 2018 do 31. 12. 2018

Vsebina

September – načrtovanje, izbiranje gostov

- S posebno pozornostjo izbiramo kakovostne izvajalce, tudi z odzivanjem na želje in predloge uporabnikov, spremljamo aktualno knjižno produkcijo ter novosti in dogajanje v bližnji in daljni okolici.
- Večeri - stalnice, kot npr. Besedarije tržiških upokojenih ustvarjalcev ipd. so planirani vnaprej.
- Pri načrtovanju upoštevamo datume drugih napovedanih prireditev v Občini Trzič.
- Dogovarjanja z izbranimi gosti za ustreznih 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 distribuira 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 pogovor. 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 (to je sicer prostor za strokovno gradivo) za prireditev: stoli, mize, projektor, ostalo. Od jeseni 2015 ima knjižnica drugi torek v mesecu za prireditev na voljo obnovljeno dvorano na Balosu 4.
- 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.

Dobre knjige povečujejo bralno pismenost, bralno kulturo, informacijsko pismenost, povezujejo uporabnike knjižnice. To spodbujamo tudi z dejavnostmi, kot so: 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, načrtovanje v številkah pri le-teh ni/ne more biti realno.

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE (vodijo strokovni delavci)	realizacija 17	plan 2018	p18/r 17
bralni krožek v DPU Branje-kramljanje	21	18	85,71
izredne prireditve	6	4	66,66
slepa uporabnica- obisk in izposoja (glede na povpraševanje)	45	-	-
domoznanstvo	20	20	100
individualna računalniška pomoč	44	44	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 (glede na povpraševanje)	19	-	-
razstave v knjižnici	-128	-120	93,75
skupaj (brez označenega)	94	89	94,68

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, (potekajo brez aktivne udeležbe strokovnih delavcev knjižnice)	realizacija 17	plan 18	p18/r17
delavnice za odrasle – klekljanje – po dogovoru	20	20	100
skupina za samopomoč	20	18	90
Društvo slepih in slabovidnih	9	9	100
Društvo diabetikov Tržič	9	9	100
skupaj	58	56	96,55

Stroški

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

VRSTA STROŠKA	€
literarni večeri, predavanja (honorarji idr.), sprejem Pretnarjevega nagrajenca	6.950
bralna pismenost (BZO, Maček v žaklju, ABC)	1.587
okrasitev, darila, pogostitve	1.225
SKUPAJ	9.762

Velika raznolikost prireditvev 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 vloženih veliko finančnih sredstev in premalo je, da ga le obdelamo in postavimo na police. Vsaj nekaj ga je moč predstaviti v obliki večernih prireditvev 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 pomenijo dodano vrednost za občane Tržiča. Vsako leto je realizacija višja od plana, ker nastaja tudi sproti s ponudbami občanov in izvajalcev, zato moramo pri načrtovanju v koledarju pustiti še nekaj praznega prostora. Zato sta realizacija preteklega leta in načrt za tekoče leto nesorazmerna, rezultat bo predvidoma presegel načrtovanega.

	realizacija 2017	plan 18	p18/r17
literarni večeri	19	16	89,47
predavanja - potopisna in druga	24	15	62,50
SKUPNO	43	31	72,09

V letu 2018 je v tem sklopu načrtovanih 31 prireditvev za odrasle, od tega 16 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	1	2	2	1	1	2	2	2	1	16
predavanja	1	2	3	2	1		1	2	2	1	15
SKUPNO	3	3	5	4	2	1	3	4	4	2	31

Stroški

VRSTA PRIREDITVE	ŠTEVILO	CENA €
literarni večeri	16	4.950

predavanja	15	2.000
SKUPNO	31	6.950

2.3.1.2. Bralni krožek

V domu starostnikov v Bistrici (DPU) že dolga leta pripravljamo bralne urice, bralni krožek, kakorkoli že to imenujemo.

Cilji

- tudi v pozni starosti ohraniti stik s pisano besedo, umetniško literaturo
- uživati v umetniški besedi, zgodbah
- ostati povezani s knjižnico

Trajanje

Krožek poteka ob ponedeljkih, na vsaka dva tedna.

Vsebina

Oblika se spreminja od aktivnega branja udeležencev v svoji sobici in potem na krožku pogovora o prebranem do glasnega branja bibliotekarja in kramljanja o tem. Zmožnosti stanovalcev doma so vse manjše, ker so vse starejši. Mnogokrat gre za nizanje spominov na nekdanje čase, kar je domoznansko dragoceno.

2.3.1.3. Slepa uporabnica

Zvesta dolgoletna uporabnica knjižnice je že nekaj let zelo oslabela in vse bolj ji peša vid. Zanja smo začeli naročati zvočne knjige iz Knjižnice za slepe in slabovidne v Ljubljani. Sedaj jo bibliotekarji obiskujejo na njenem domu v Trziču in urejamo vse za naročanje, izposojanje in vračanje.

2.3.1.4. Domoznanska dejavnost

V domoznansko zbirko želi knjižnica zajeti vse monografske in serijske publikacije z domoznansko vsebino, ki bodo izšle v letu 2018 v občini Trzič.

Cilji

- Krepi 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 zbiral njihove izdaje drobnega tiska in drugih publikacij. Sledi urejanje zbranega gradiva. Digitaliziran drobni tisk se bo opremil s podnapisi, informacijami in se smiselno združil.

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 2018 10 novih vsebin v Gorenjci.si.

2.3.1.5. Individualna računalniška pomoč

Knjižnica kot svojo storitev občanom idr. ponuja tudi brezplačno uporabo računalnikov oz. dostop do interneta. Vsakega novega člana se pouči o elektronskih storitvah oz. dostopih za uporabo knjižnice, Cobiss, Mojaknjiznica, Dlib. Pomagamo pri uporabi le teh, vzpostavitvi elektronske pošte, včasih celo pri uporabi worda in excela – predznanje uporabnikov je različno.

Za nudenje individualne računalniške pomoči se lahko (zaželeno) občani predhodno najavijo, sicer pa vedno skušamo najti nekoga od zaposlenih, da pride na pomoč, ko jo potrebujejo.

2.3.1.6. Pretnarjev nagrajenec

Od leta 2004 Književna asociacija Velenika pod vodstvom Iva Stropnika vsako leto podeli mednarodno Pretnarjevo nagrado. Knjižnica in Občina Tržič se pridružita s sprejemom nagrajenca v Tržiču. Mednarodna Pretnarjeva nagrada ima veliko vlogo pri negovanju, širjenju in ohranjanju spomina na izjemnega velikana, literarnega teoretika, znanstvenika, prevajalca, polonista, profesorja, Tržičana Toneta Pretnarja, po katerem knjižnica od leta 1993 nosi ime.

Sprejem obsega seznanjanje nagrajenca s Tržičem in okolico in (večerni) dogodek, na katerem predstavimo delovanje in vlogo nagrajenca, ki v duhu Toneta Pretnarja deluje kot ambasador slovenske književnosti in jezika po svetu.

Datumsko se dogodek giblje med junijem in septembrom.

2.3.1.7. 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. 2018 do 31. 08. 2018

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.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
zavijalni papir	420
SKUPAJ	420

2.3.1.8. 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 izposajo.

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 2017 do 30. aprila 2018 in spet od 1. oktobra 2018 do 30. aprila 2019

Stroški za predvidenih 65 vključenih, ki bralno značko zaključijo

VRSTA STROŠKOV	€
nagrade za nagrajence	210
zloženka – pravila, vsebine, plakati, papir za priznanja	80
zaključna prireditev	350
roža, pogostitev	60
SKUPAJ	700

2.3.1.9. Knjiga na dom

Že storitve potujoče knjižnice so vse bolj razumljene kot knjiga na dom, saj je vse več osebnih naročil gradiva kot izposoje iz obstoječega fonda na bibliobusu.

Knjiga na dom je v največji meri storitev za starejše, oddaljene uporabnike, ki se iz takega ali drugačnega vzroka ne morejo posluževati storitev potujoče knjižnice. Po telefonu ali drugače naročijo zeleno gradivo, bibliotekar jim jo v čim krajšem času dostavi domov.

2.3.2. DEJAVNOST ZA OTROKE

Knjižnica izvaja številne dogodke za otroke - bibliopedagoško 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
- učne ure na tem 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 17	plan 18	p18/r17
ure pravljic	34	33	97,06
knjižnica/pravljica/bibliobus/na obisku	57	33	57,89
vrtec/razred na obisku	24	24	100
počitniške delavnice, število/v dnevih	12	12	100
Maček v žaklju	1	1	100
srečanja z ustvarjalci	1	2	100
Družinsko branje	1	1	100
Beremo s Tačkami pomagačkami	11	16	145,45
Poletavci	1	1	-
razstave	-25	-25	100
SKUPAJ	142	123	86,62

Bibliopedagoška dejavnost v knjižnici 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. 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 spodbujanja branja, bralne kulture in širjenje sodelovanja. Za celostno umetniško vzgojo otrok je v načrtu pet lutkovno gledaliških predstav 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 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.

Za nadgradnjo zgodb in pravljič 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	€
predstave za otroke	2.000
material za ure pravljič	550
SKUPAJ	2.550

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) pravljič. Na način kviza v šolah obravnavamo Butalce in Martina Krpana. V prostorih knjižnice po dogovoru pripravimo predavanja za starše predšolskih otrok in vzgojiteljice.

2.3.2.2.1. 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. Vrtec/razred na obisku

Z vsemi skupinami Vrtca Tržič imamo utečeno sodelovanje. Za spoznavanje lokalnega okolja in kulture oziroma kulturno vzgojo vzgojiteljice najmlajše pogosto pripeljejo v knjižnico. Največkrat se vnaprej najavijo, sploh če želijo, da zanje pripravimo tematsko uro in gradivo.

Koliko vrtcev bo obiskalo knjižnico ni moč natančno predvideti, knjižnica jih permanentno vabi in ponuja nove vsebin.

Za prihajanje osnovnošolske populacije najbolj skrbijo učiteljice nižjih razredov, v projektu Rastem s knjigo pa pripeljejo sedmošolce.

Ob izidu nove domoznanske slikanice za prvošolce so najbližji prvošolci povabljeni na prvo predstavitev v knjižnico, ostale obiščemo na njihovih lokacijah.

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

Vsebina

Skozi vse leto bodo delavnice tematsko obarvane. Skozi različne tehnike in različnimi izvajalci se bodo otroci seznanjali z zdravilnimi rastlinami, raznolikostjo, ki jo ponuja narava in ki nam je lahko v pomoč za ohranjanje in pridobivanje zdravja.

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: (5 dni)
- spomladanska počitniška delavnica: (1 dan)
- jesenska počitniška delavnica: (3 dni)
- novoletna počitniška delavnica: (3 dni)

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
vabila	40
piškoti, bonboni, sok, kozarčki	80
material za delavnice	580
zunanji izvajalci	700
SKUPAJ	1.400

2.3.2.5. Maček v žaklju za otroke

Cilji

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

Trajanje projekta

od 1. 6. 2018 do 31. 8. 2018

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 aprilu knjižnica povabi učence (zadnjih razredov) osnovnih šol na srečanje z ustvarjalcem, ki na enem od kulturnih področij ustvarja (tudi) za otroke. Tokrat bo to igralec, popotnik, predavatelj Dejan Pevčević.

V Cankarjevem letu predvidevamo v Kulturnem centru Tržič gostiti Bora Seuška Črtice u štikelce ali Če Cankar bi popevke zlagal. Črtice v štikelce je glasbeni projekt, s katerim želi Bor Seušek izraziti poklon našemu največjemu pisatelju Ivanu Cankarju ob bližajočem se pisateljevem jubileju, obenem pa nas svojo hudomušnostjo vabi k novemu branju Cankarjevih del.

Alternativno ali pa dodatno pa Roka Trkaja - Trkaja in Igorja Saksido s Klak kla klasiko. Knjižno delo **Kla kla klasika** prinaša pesmi Trkaja, slovenske ljudske pesmi in izbrane pesmi slovenskih klasikov, je nenavaden, drzen poskus razmišljanja o slovenski poeziji na drugačen način, je soočenje kanonske slovenske poezije s sodobnim slovenskim rapom – ob temah, ki so v slovenski poeziji večne. Knjiga je izšla v zbirki Domače branje in poleg pesmi vsebuje tudi smernice k razmisleku in boljšemu razumevanju pesmi dr. Igorja Saksida. Avtorja imata izdelano predstavitev.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
srečanja z ustvarjalci - osnovnošolci	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, 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 – posodica za svinčnike, barvice 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 2017 do 7. julij 2018 in 1. oktober 2018 do 7. julij 2019

Stroški

120 knjižic pomeni 120 družin, sodelujočih v projektu, posodice 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 posodic (480 kom)	1.455
promocijski material - plakati A3	40
SKUPAJ	2.080

2.3.2.8. Tačke pomagačke

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. 01. 2018 do 31. 12. 2018

Potek dela oziroma vsebina

V sodelovanju z društvom Tačke pomagačke je za otroke uvedena pomoč pri branju. Dve prostovoljki s terapevtskima psoma prihajata vsaka enkrat na mesec. V eni uri, kolikor traja obisk Tačk pomagačk, lahko Luni in Bachu bereta dva otroka, vsak pol ure. Branje poteka v mirnem okolju, kjer sta družba bralcu zgolj prostovoljka društva Tačke pomagačke in pes.

Za srečanje je potrebna predhodna prijava. Starši lahko otroka prijavijo na telefonski številki 04/592-38-83 ali pa preko e-pošte siktr@trz.sik.si. Tri dni preden je otrok na vrsti, starše obvestimo po telefonu, na številko, ki jo pustijo ob prijavi.

Stroški

Potni stroški za prostovoljki: 0,37 €/ kilometer iz Kranja do Tržiča (relacija Kranj – Tržič – Kranj). Na letni ravni je za 36 obiskov strošek 299,70 evrov. Strošek bo premo sorazmeren s številom obiskov.

VRSTA STROŠKOV	€
Potni stroški	300
SKUPAJ	300

Merljivost

- število udeležencev – otrok,
- opazen napredek v skladu s cilji: otroci postanejo boljši bralci, pozabijo na svojo omejitvev 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. 2018 -10. 9. 2018

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	€
majice	300
nagrade	400
nastopajoči	300
SKUPAJ	1.000

2.3.2.10. Zabavna angleščina

Angleške urice z mednarodno priznano metodo za zgodnje učenje angleščine **Helen Doron English** so nekaj posebnega. Skozi 13 zanimivih knjižic in 15 originalnih pesmi otroci spoznajo in usvajajo angleške besede. S pomočjo zabavnih aktivnosti in iger se otroci angleščine učijo na enostaven in naraven način.

Zabavna angleščina poteka vsak prvi petek v mesecu v večnamenskem prostoru knjižnice.

Cilji

Cilj zabavne angleščine je čim bolj zgodaj pri otrocih vzpodbuditi možganske povezave za tuj jezik. Sodobne študije o razvoju možganov so pokazale, da je najboljše obdobje za tvorjenje možganskih povezav, ki so odgovorne za jezikovne spretnosti, prav obdobje do 3. leta starosti oz. najkasneje v drugem valu, in sicer do 7. leta starosti. Ko govorimo o učenju jezika, je zgodnji začetek najboljša odločitev, saj se lahko otroški možgani enostavno naučijo več kot en jezik na ravni znanja materne jezika.

Ciljna skupina

Otroci od 3. do 7. Let

Čas izvedbe projekta

Od 01. 01. 2018 dalje vsak prvi petek ob 17.00

Potek dela oziroma vsebina

Gre za mednarodno priznano metodo za zgodnje učenje angleščine Helen Doron English. Skozi 13 zanimivih knjigic in 15 originalnih pesmi otroci spoznajo in osvajajo angleške besede. Princ Sam, mucek Fluffy in zmajčica Didi na igriv način predstavijo osnove angleščine. S pomočjo zabavnih aktivnosti in iger se otroci angleščine učijo na enostaven in naraven način, medtem ko se hkrati učijo govoriti tudi svoj materni jezik. Otroci se angleščine učijo na naraven način, tako kot svojega materne jezika - preko zgodb, pesmi, interakcije in iger.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
cvetje za izvajalce	100
SKUPAJ	100

Merljivost

-beležimo število prireditev, izvajalcev in obiskovalcev,
-mnenje staršev: opažen napredek v skladu s cilji: otrok je brez strahu pridobil angleške besede in jih govori.

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 pravljic	2.550
Knjižnica na obisku. S knjigo do branja in znanja	3.800
delavnice za otroke	1.400
Maček v žaklju	286
srečanje z ustvarjalci	1.050
Družinsko branje	2.080
Beremo s Tačkami pomagačkami	300
Poletavci	1.000
Zabavna angleščina	100
SKUPAJ	12.566

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 so z najavami v tiskanih medijih, na radiih, z razposlanimi vabili po klasični in elektronski pošti ..., z mesečnimi plakati na 25. različnih lokacijah. Za določene dogodke obveščamo še posebej / dodatno ciljno publiko.

Komuniciramo z novinarji, da objavljajo prispevke o knjižnici, pišemo jih tudi sami v lokalno glasilo Tržičan. Občasno bomo opozarjali nase z jumbo plakati.

Zavedamo se, da je kader knjižnice tisti prvi, ki s svojo pripadnostjo (in strokovnim delom) in žarom dela največ za promocijo knjižnične dejavnosti. Kjerkoli, v katerikoli družbi lahko priporočamo to ali ono gradivo, zares zbirka knjižnice pokriva vsa področja človekovega življenja, prav tako vsakoletne novosti.

Celostna grafična podoba ter oblikovanje poslovnih in promocijskih tiskovin se je od idejne zasnove, s katero smo začeli v 2016, realizirala že skoraj v celoti. Natisnili bomo še vrečke, nagradna darila, če

se jih bomo poslužili. Predlog projekta je bil s strani oblikovalke Eve Remškar podan po sklopih, da ga je moč udejanjati postopno večfazno.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
tisk vabil, plakatov	1.200
vizualna podoba	970
SKUPAJ	2.170

4. KADROVSKI NAČRT

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici dr. Toneta Pretnarja je sprejet v skladu z Odlokom o ustanovitvi Knjižnice dr. Toneta Pretnarja, Zakonom o knjižničarstvu ter ustreznimi podzakonskimi akti. V knjižnici so sistemizirana 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	2017	plan 2018
zaposleni strok. delavci	6	6
javna dela	1	1
tehnični delavci, računovodja	1,5	1,5
direktorica	1	1
obvezna praksa	-	1
prostovoljci	7	4

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 2018 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 2018 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	700
ostala izobraževanja	1.400
SKUPAJ	2.470

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 in bibliobusa. Za informacijsko komunikacijsko opremo –računalnike, razpisa že od 2016 dalje ni več.

6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE

Investicijska sredstva se bodo porabila, kot je načrtovano (v prilogi 1, konto 420):

- nakup računalnikov: za uporabnike / delo bibliotekarja
- police za gradivo,
- nadaljnjo opremo gradiva z RFID nalepkami (predpogoj za uvedbo knjigomata),
- priključitev na optiko.

Knjigomati so naprave za samopostrežno izposojno, ki uporabnikom knjižnice omogočajo, da si knjižnično gradivo izposodijo, ga vrnejo, ali podaljšajo brez knjižničarjeve pomoči, in sicer: standardni knjigomati, ki omogočajo izposojno 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.

Investicije bodo izvedene in sredstva porabljeni 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 2018 je program dela.

V preglednici Finančni načrt za leto 2018 je prikazana:

- realizacija prejemkov in izdatkov za leti 2016 in 2017, kot je izkazano v sprejetem letnem poročilu za leti 2016 in 2017,
- predvideni prejemki in izdatki za leto 2018.

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

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

Vsi prihodka in odhodki so prikazani po načelu denarnega toka.

9.1. Načrtovani PRIHODKI

Skupni prihodka za leto 2018 so načrtovani v višini 386.100 €, od tega PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC v višini 366.310 €:

- V skladu s Pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje občine Tržič, št. 0141-0013/2017, podpisana 12.2.2018 so *prejeta sredstva iz občinskega proračuna* po namenu načrtovana na postavkah:

↗ plače, prispevki, regres, malice in prevozi na delo: 251.559 €;

↗ izdatki za blago in storitve: 26.071 €;

↗ nakup knjižničnega gradiva: 43.031 €;

↗ investicije in investicijsko vzdrževanje: 10.000 €;

↗ dogovorjeni projekti in program: 8.500 €.

Skupaj načrtovana/zagotovljena sredstva iz občinskega proračuna: 340.161 €.

Za izvedbo programa javnih del so prihodka načrtovani v višini 3.082 €.

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

↗ prihodka za nakup knjižničnega gradiva s strani MIK: 15.147 €;

↗ tekoči transfer s strani Zavoda za zaposlovanje za izplačilo plače za javnega delavca s V. stopnjo izobrazbe, ki mu na podlagi zakonskih določil za leto 2018 pripada plača v višini 100 % minimalne plače, kar za obdobje 10 mesecev znaša 7.820 €.

↗ iz drugih virov, Center za socialno delo za morebitno izvajanje družbeno koristnega dela 100 €.

Skupaj načrtovana sredstva iz državnega proračuna: 23.067 €.

Prejeta sredstva iz občinskega proračuna so na postavkah sredstev za nakup knjižničnega gradiva in investicije načrtovana v enaki višini kot so bila zagotovljena za leto 2017.

Načrtovana sredstva za plače so višja za 5,65 % →glej obrazložitev pri načrtovanih odhodkih, poglavje 9.2.1., za blago in storitve za 3,84 %.

Sredstva za izvedbo projektov in programa so nižja za 19,05 %.

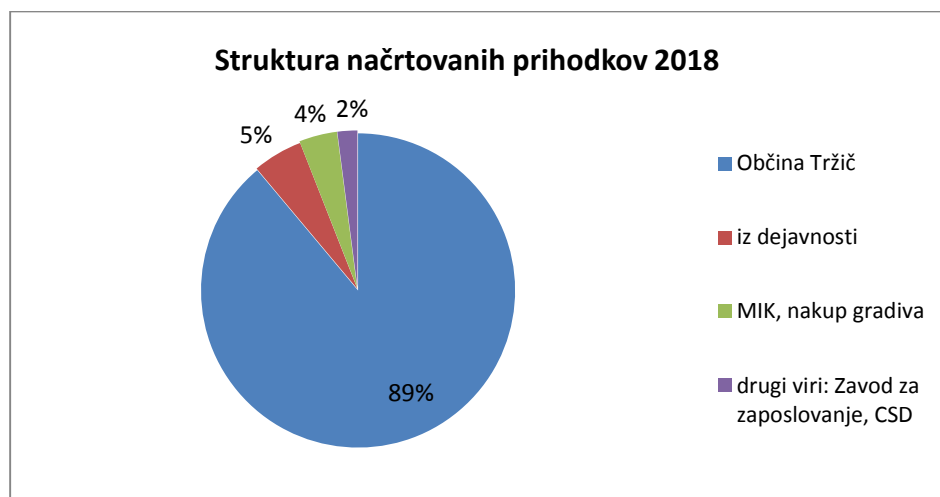
Načrtovana prejeta sredstva iz državnega proračuna so za 24,62 % višja od dosežene realizacije 2017.

Program javnih del v letu 2017 se je izvajal 4 mesece, v letu 2018 bo potekal 10 mesecev.

PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE so načrtovani v višini 19.600 €, kar je za 12,76 % manj od dosežene realizacije 2017.

Struktura prihodkov v letu 2018

Prihodki 2018	€	%
Občina Tržič	343.243	88,90
iz dejavnosti	19.600	5,13
MIK, nakup gradiva	15.147	3,92
Drugi viri: CSD	7.920	2,05
Skupaj	386.100	100,00 %



9.2. Načrtovani ODHODKI

Odhodki za leto 2018 so načrtovani v enaki višini kot prihodki 386.100 €.

Od tega za plače, prispevke in druge osebne prejemke (malice, prevozi, jubilejno nagrado) v višini 262.461 €.

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 2018 so planirani v višini 55.461 €.

Na tej postavki so evidentirani tudi dogovorjeni PROJEKTI - Sprejem Pretnarjevega nagrajenca, DRUGI PROGRAMI, KI SO OBRAZLOŽENI V PROGRAMSKEM DELU FINANČNEGA NAČRTA. Postavka izkazuje vrednost 23.448 €.

Odhodki za izvajanje javne službe / program 2018	€
Dejavnosti za odrasle	10.882
Dejavnosti za otroke	12.566
skupaj	23.448

- Odhodki za nakup knjižničnega gradiva, ki so del investicijskih odhodkov, so načrtovani v višini 58.178 €. Postavka nabave knjižničnega gradiva za leto 2018 je planirana v skladu s kazalci prejšnjih let.

Glej poglavje 9.2.3. Nakup knjižničnega gradiva!

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

Investicijski odhodki 2018	€
Oprema gradiva z nitko RFID /dolgoročna investicija/, računalniška oprema, pohištvo	9.100
Licenčna programska oprema	900
skupaj	10.000

Znotraj načrtovanih investicijskih vlaganj dopuščamo možnost sprememb na predlaganih postavkah!

Planirani investicijski odhodki za leto 2018 (skupaj s knjižničnim gradivom) znašajo: 68.178 €.

9.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki

Izračun potrebnih sredstev za izplačilo plač za leto 2018 smo pripravili na osnovi obstoječe strukture zaposlenih v letu 2017 in 1 zaposlenega preko programa javnih del v obdobju marec- december 2018 ter obstoječe veljavne zakonodaje za področje plač, vladnih predlogov za obdobje 2017 – 2020 in sindikalnih predlogov, ki so v fazi pogajanj.

Tako smo pri načrtovanju potrebne mase za plače, prispevke delodajalca za socialno varnosti in druge izdatke zaposlenim v višini 262.461 € 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:

Plačni razred	1. SEPTEMBER 2016	Plačni razred	1. SEPTEMBER 2016
1	440,380	34	1.606,680
2	458,000	35	1.670,940
3	476,310	36	1.737,790
4	495,370	37	1.807,290
5	515,180	38	1.879,590
6	535,800	39	1.954,780
7	557,210	40	2.032,980
8	579,510	41	2.114,290
9	602,700	42	2.198,840
10	626,810	43	2.286,810
11	651,880	44	2.378,280
12	677,950	45	2.473,410
13	705,060	46	2.572,340
14	733,270	47	2.675,250
15	762,600	48	2.782,250
16	793,100	49	2.893,540
17	824,840	50	3.009,280
18	857,830	51	3.129,660

19	892,130	52	3.254,840
20	927,820	53	3.385,030
21	964,940	54	3.520,440
22	1.003,540	55	3.661,250
23	1.043,680	56	3.807,690
24	1.085,430	57	3.960,020
25	1.128,830	58	4.118,410
26	1.173,990	59	4.283,140
27	1.220,940	60	4.454,470
28	1.269,780	61	4.632,640
29	1.320,580	62	4.817,960
30	1.373,400	63	5.010,670
31	1.428,340	64	5.211,100
32	1.485,460	65	5.419,540
33	1.544,880		

Za izplačilo plač in prispevkov smo načrtovali 237.610 €.

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

- Kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence v letu 2018 :

S 1. januarjem 2018 so se uveljavile višine premij po premijskih razredih, kot so določene v Sklepu o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 1/13), ob upoštevanju uskladitve minimalne premije v višini iz navedenega sklepa s 1. januarjem 2014, 1. januarjem 2015, 1. januarjem 2016, 1. januarjem 2017 in 1. januarjem 2018.

Odbor Krovnega pokojninskega sklada javnih uslužbencev je v Uradnem listu RS, št. 80/17 z dne 29.12.2017 objavil Sklep o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence. Zneski usklajene premije in skupne premije so se začele uporabljati z obračunom in plačilom premij za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence za januar 2018.

Usklajeni zneski skupne pokojninske premije po premijskih razredih znašajo:

Premijski razred	Minimalna premija od 1. januarja 2018	Dodatna premija na dopolnjena leta delovne dobe		Skupna premija od 1. januar 2018
zap.št.	v EUR	Leta delovne dobe na dan 1. 8. 2003	v EUR	v EUR
1	28,31	0	–	28,31
2	28,31	1	0,69	29,00
3	28,31	2	1,38	29,69
4	28,31	3	2,07	30,38
5	28,31	4	2,76	31,07
6	28,31	5	3,44	31,75

7	28,31	6	4,12	32,43
8	28,31	7	4,81	33,12
9	28,31	8	5,51	33,82
10	28,31	9	6,19	34,50
11	28,31	10	6,88	35,19
12	28,31	11	7,56	35,87
13	28,31	12	8,26	36,57
14	28,31	13	8,92	37,23
15	28,31	14	9,62	37,93
16	28,31	15	10,32	38,63
17	28,31	16	11,00	39,31
18	28,31	17	11,69	40,00
19	28,31	18	12,38	40,69
20	28,31	19	13,07	41,38
21	28,31	20	13,85	42,16
22	28,31	21	14,62	42,93
23	28,31	22	15,40	43,71
24	28,31	23	16,26	44,57
25	28,31	24	17,13	45,44
26	28,31	25	18,00	46,31
27	28,31	26	18,97	47,28
28	28,31	27	19,95	48,26
29	28,31	28	20,90	49,21
30	28,31	29	22,01	50,32
31	28,31	30	23,15	51,46
32	28,31	31	24,25	52,56
33	28,31	32	25,52	53,83
34	28,31	33	26,76	55,07
35	28,31	34	28,03	56,34
36	28,31	35 in več	29,44	57,75

Načrtovana sredstva za plačilo premij dodatnega pokojninskega zavarovanja znašajo 3.196 €.

- Sredstva za izplačilo regresa za leto 2018 smo načrtovali v višini **7.866 €** za 8,5 zaposlenih skladno s 131. členom ZDR-1+ sorazmerni del za zaposlenega preko programa javnih del:

Delodajalec je dolžan delavcu, ki ima pravico do letnega dopusta, izplačati regres za letni dopust najmanj v višini minimalne plače. Glede na to, da dogovor med vlado in sindikati glede višine regresa za letni dopust do konca leta 2017 za 2018 ni bil sklenjen, bo treba javnim uslužbencem izplačati regres za letni dopust v višini minimalne plače.

Regres se mora delavcu izplačati najpozneje do 1. julija tekočega koledarskega leta.

- Povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja:

Povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja (stroški prevoza na delo in z dela, regres za prehrano, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči, povračila stroškov na službeni poti, dnevnice, kilometrina za uporabo lastnega vozila v službene namene, odpravnina ob upokojitvi, terenski dodatek) se v letu 2018 izplačujejo skladno z določbami kolektivnih pogodb dejavnosti in poklicev oziroma natančneje skladno z aneksi h kolektivnim pogodbam dejavnosti in poklicev iz Uradnega lista RS, št. 40/12 in 46/13.

Višina regresa za prehrano med delom se določa vsakih šest mesecev z ugotovitvenim sklepom glede na rast cen prehranskih izdelkov. Ugotovitveni sklep, ki določa višino regresa za prehrano med delom za obdobje januar-junij 2018, je bil objavljen Uradnem listu RS, št. 3/2018, višina regresa za prehrano znaša 3,79 € na dan.

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.

Načrtovana sredstva za izplačilo stroškov prevoza na delo in regresa za prehrano znašajo 13.068 €.

Načrtovali smo izplačilo 1 jubilejne nagrade za 10 let in 1 jubilejne nagrade za 20 let dopolnjene delovne dobe v javnem sektorju, 721 €.

- Napredovanje v višji plačni razred in višji naziv v letu 2018:

V skladu s 4. členom ZUPPJS17 javni uslužbenci in funkcionarji, ki v letu 2018 izpolnijo pogoje za napredovanje v višji plačni razred, naziv in višji naziv, napredujejo v višji plačni razred, naziv in višji naziv, vendar pridobijo pravico do plače v skladu z višjim plačnim razredom, pridobljenim nazivom ali višjim nazivom **s 1. 12. 2018.**

Zgoraj navedeno pomeni, da javni uslužbenci, ki v letu 2018 izpolnijo pogoje za napredovanje, kot jih določa Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09; v nadaljevanju Uredba) oziroma splošni akt predstojnika, napredujejo v višji plačni razred v skladu z navedenimi akti, vendar pridobijo pravico do plače v skladu z višjim plačnim razredom s 1. 12. 2018.

Proračunski uporabniki, za katere velja Uredba, morajo do 15. 3. 2018 izpeljati postopke preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje v višji plačni razred in izdati ustrezne anekse k pogodbi o zaposlitvi, pri čemer mora iz aneksa izhajati, da javni uslužbenci, ki izpolnjujejo pogoje za napredovanje v višji plačni razred, ne pridobijo pravico do plače v skladu z višjim plačnim razredom s 1. 4. 2018, temveč s 1. 12. 2018.

NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH:

- kot javni uslužbenec:
april 2018, izplačilo januar 2019

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 SŠ	33	34
2NP	34	35

- v nazive:
izplačilo december 2018,

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 NP	35	37
2EM	32	33

9.2.2. Materialni stroški

Pri načrtovanju prejetih sredstev iz proračuna občine za pokrivanje materialnih stroškov smo postavko glede na realizacijo 2017 (26.071 €) v Finančnem načrtu povišali za 1.000, 3,84 %.

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 zasluga.

Struktura stroškov blaga, materiala in storitev, načrtovanih za leto 2018

Vrsta stroška	€	%	Vir financiranja
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	8.088	14,58	<i>lastna sredstva</i>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	7.453	6,15	<i>občinska sredstva</i>
<i>posebni materiali in storitve</i>	2.204	3,97	<i>občinska sredstva</i>
<i>energija, voda, komunala</i>	13.802	24,88	<i>občinska sredstva</i>
<i>prevozni stroški in storitve (bibliobus)</i>	4.630	8,35	<i>občinska sredstva</i>
<i>izdatki za službena potovanja</i>	1.600	2,88	<i>lastna sredstva</i>
<i>tekoče vzdrževanje</i>	4.134	7,45	<i>občinska sredstva</i>
<i>najemnine</i>	2.189	3,95	<i>občinska sredstva</i>
<i>drugi operativni odhodki (izobraževanja, honorarji, članarine...)</i>	10.102	18,21	<i>lastna sredstva</i>
<i>čiščenje</i>	5.300	9,56	<i>občinska sredstva</i>
Skupaj	55.461	100 %	

Občina krije materialne stroške v razmerju 64,32 %, vključno z dogovorjenimi projekti in programom. 35,68 % 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.

9.2.3. Nakup knjižničnega gradiva

Za leto 2018 smo načrtovali nakup gradiva v skladu z odobrenimi sredstvi prejšnjih let.

Prikaz načrtovanih prihodkov in odhodkov za nakup gradiva v letu 2018

Prihodki	€	%
občina	43.031	73,96
Ministrstvo za kulturo	15.147	26,04
Skupaj	58.178	100,00

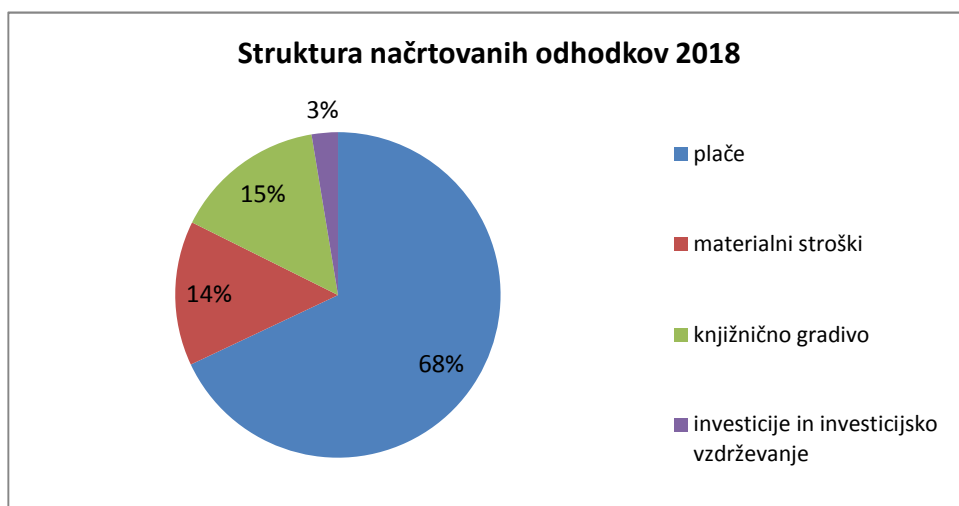
Odhodki	€	%
občina	43.031	73,96
Ministrstvo za kulturo	15.147	26,04
Skupaj	58.178	100,00

9.2.4. Nakup opreme

Za leto 2018 smo načrtovali nakup opreme v višini 9.100 € in licenčne programske opreme v višini 900 €, v skladu z odobrenimi sredstvi 10.000 €.

Struktura odhodkov v letu 2018

Odhodki 2017	€	%
plače	262.461	67,98
materialni stroški	55.461	14,36
knjižnično gradivo	58.178	15,07
investicije in investicijsko vzdrževanje	10.000	2,59
Skupaj	386.100	100,00



9.3. 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).

9.4. Drugi prihodki od dejavnosti

Načrtovane prihodke od dejavnosti (članarina, zamudnina ...) smo za leto 2018 načrtovali v višini 19.790 €. 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.

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.

11.1. Sistem vodenja kakovosti po standardu ISO 9001:2015 in nova Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018-2028)

V zadnjih letih se od nepridobitnih organizacij vse pogosteje pričakuje, da bodo dokazale svojo vrednost za posameznike, lokalno skupnost in celotno družbo. Za knjižnice je tradicionalno veljalo, da je njihova koristnost sama po sebi očitna. Vendar uporabniki postajajo v svojih postopkih iskanja informacij vse bolj samostojni, saj kaže, da se da vse dobiti na spletu. Knjižnice so pred izzivom, da svoj vpliv oziroma učinek na posameznike in/ali celotno družbo na novo preverijo in dokažejo.

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja je v skladu s svojo Strategijo razvoja za obdobje 2016-2020 začela s postopki za pridobivanje certifikata vodenja kakovosti ISO 9001:2015, da bo natančneje analizirala lokalno okolje in opredelila svoje vidike vpliva. Vidiki vpliva so lahko:

- neposredni (pridobitev koristne informacije) ali dolgoročni (izboljšanje informacijske pismenosti),
- daljnosežni (spreminja življenje ljudi) in omejeni (manjše spremembe v usposobljenosti za iskanje informacij),
- vpliv je lahko nameren ali nenameren. Nameren je načrtna posledica delovanja knjižnice v skladu z njenimi cilji in nameni. Nenameren vpliv (izkušnja socialnega stika med obiskovalci knjižnice) lahko prav tako povzroči pozitiven odnos do rabe knjižnice, Dejanske koristi za uporabnika se razlikujejo od potencialnih koristi, kot npr. nepogrešljiva vloga knjižnice pri reševanju izzivov, kot so opismenjevanje otrok ali lokalna kultura. Potencialne koristi vključujejo vrednost zbirk kulturne dediščine, ki jih knjižnica ohranja za naslednje generacije.

Vpliv knjižnice v grobem delimo na naslednja področja: vpliv na posameznike, na skupnost knjižnice In socialni vpliv.

Pri posameznikih stiki s knjižnico in storitvami knjižnice privedejo do sprememb v veščinah in kompetencah, sprememb v odnosu in obnašanju, večje uspehe pri raziskovanju, študiju in karieri, sposobnost izbire relevantnih informacij pri ciljno usmerjenem iskanju, aktualnost raziskovalnih tem uporabnikov ... Tako tradicionalne kot tudi nove spletne storitve knjižnice lahko prispevajo k splošnemu dobremu počutju posameznikov.

Z vplivom knjižnice na posameznike ali skupine se lahko vpliv razširi tudi na skupnost (občino, četrtno skupnost): večja in bolj pozitivna prepoznavnost knjižnice znotraj skupnosti, večja privlačnost za druge raziskovalne organizacije, nevladne organizacije, poslovneže.

Socialni vpliv pomeni vpliv obstoja knjižnice in njenih storitev na populacijo bližnje okolice ali na družbo na splošno, na socialno življenje, dostop do informacij in izobraževanja, lokalno kulturo in identiteto (domoznanstvo), kulturno raznolikost, razvoj skupnosti, ohranjanje kulturne dediščine.

Vpliv knjižnice na posameznika je lahko viden že po enkratni rabi knjižnice, socialni vpliv na skupnost pa je na splošno mogoče opaziti šele po daljšem časovnem obdobju. Celo sam obstoj knjižnice v določeni skupnosti ima posebno vrednost za populacijo te okolice, saj ljudje vedo, da jo lahko kadarkoli uporabijo.

Odločitev za postopek pridobivanja certifikata sistema vodenja kakovosti se dopolnjuje, prekriva, nadgrajuje z novimi Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice (2018-2028), ki gredo v isto smer: »Ustrezen program knjižnične dejavnosti je le tisti, ki odgovarja na potrebe lokalne skupnosti. Te pa bo knjižnica lahko prepoznala le z analizo lokalne skupnosti. Vsaka knjižnica bo tako lahko pri načrtovanju na osnovi analize potreb lokalne skupnosti določila prioritete med knjižničnimi vlogami, določila konkretne načine izvajanja knjižničnih vlog glede na potrebe lokalnega okolja in izbrala način ugotavljanja uspešnosti ter vrednotenja izvedenega programa. Knjižnica načrtuje svojo dejavnost v dialogu z lokalno skupnostjo in njenimi prebivalci. Svoj vpliv na razvoj lokalnega okolja in posameznika ugotavlja s sodobnimi metodami in prikazuje na aktualne načine. Program knjižnične javne službe gradi na motivaciji, promociji, vzgoji in usposabljanju za različne vrste pismenosti. Upravljanje knjižnice je usmerjeno k dvigu standarda kakovosti knjižnične storitve in vpetosti knjižnice v okolje.«

Prepričani smo, da bomo to leto z analizo lokalnega okolja, vrednotenjem oz. prepoznavanjem potreb okolja, z možnostmi, ki jih knjižnica s svojimi resursi ima in lahko nudi, začrtali sveže poglavje v delovanju Knjižnice dr. Toneta Pretnarja in osvežili, okrepili naše vplive na lokalno skupnost.

12. POJASNILO K USKLAJENEMU FINAČNEMU NAČRTU ZA LETO 2018

Finančni načrt je pripravljen na podlagi trenutno veljavnih izhodišč in usklajen z občinskim proračunom ter Pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje občine Tržič, št. 0141-0013/2017.

13. PRILOGE

-Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, finančni načrt za leto 2018

-Priloga 2: Kadrovski načrt za 2018

Kraj in datum: Tržič, 26. 2. 2018

Pripravili:
Marinka Kenk –Tomazin
direktorica

Žig:

Odgovorna oseba:
Marinka Kenk-Tomazin
direktorica

Andreja Štefe
računovodkinja

Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, finančni načrt za leto 2018

Naziv pror. uporabnika: Knjižnica dr. Toneta Pretnarja						20.2.2018	
FINANČNI NAČRT ZA LETO 2018				uskklajen s pogodbo 0141-0013/2017			
Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2016	Realizacija 2017	Finančni načrt 2018	Indeks realizacije 2017/2016	Indeks FN 2018/real. 2017
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		I. SKUPAJ PRIHODKI	348.521	371.124	386.100	106,49	104,04
		1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	348.521	371.124	386.100	106,49	104,04
		A. Prihodki iz sredstev javnih financ	328.670	347.479	366.310	105,72	105,42
	7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	21.099	18.510	23.067	87,73	124,62
	7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	307.571	328.969	343.243	106,96	104,34
		<i>plače, prispevki, odpravnine, regres ter malice in prevozi</i>	219.889	238.101	251.559	108,28	105,65
		<i>sredstva za izdatke za blago in storitve</i>	25.071	26.071	27.071	103,99	103,84
		<i>knjižnično gradivo</i>	43.031	43.031	43.031	100,00	100,00
		<i>investicije in investicijsko vzdrževanje</i>	7.414	9.996	10.000	134,83	100,04
		<i>dogovorjeni projekti in program</i>	8.500	10.500	8.500	123,53	80,95
		<i>delež sofinanciranja javnega delavca</i>	3.666	1.270	3.082	34,64	242,70
		B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	19.851	23.645	19.790	119,11	83,70
	del 7130	<i>Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe</i>	19.681	22.467	19.600	114,16	87,24
	del 7102	<i>Prejete obresti</i>	-	-	-	-	-
	del 7100	<i>Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki</i>					
	del 7141	<i>Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe</i>					
	72	<i>Kapitalski prihodki</i>					
	730	<i>Prejete donacije iz domačih virov</i>	170	1.178	190	692,94	16,13
	731	<i>Prejete donacije iz tujine</i>					
		2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU					
	del 7130	<i>Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu</i>					
	del 7102	<i>Prejete obresti</i>					
	del 7103	<i>Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja</i>					
	del 7100	<i>Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki</i>					
	del 7141	<i>Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe</i>					

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2016	Realizacija 2017	Finančni načrt 2018	Indeks realizacije 2017/2016	Indeks FN 2018/real. 2017
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		II. SKUPAJ ODHODKI	350.959	370.673	386.100	105,62	104,16
		1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	350.959	370.673	386.100	105,62	104,16
1.	400	A. Plače in drugi izdatki zaposleni	200.188	210.452	226.169	105,13	107,47
1.1.	4000	plače in dodatki	179.438	190.824	204.514	106,35	107,17
1.2.	4001	regres za letni dopust	6.509	6.608	7.866	101,52	119,04
1.3.	4002	povračila in nadomestila	13.663	12.638	13.068	92,50	103,40
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	-	-	-	-	-
1.5.	4009	drugi izdatki zaposlenim: jubilejne nagrade, odpravnine, obresti	578	382	721	66,09	188,74
2.	401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	30.347	32.410	36.292	106,80	111,98
2.1.	4010	prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	16.362	17.303	18.038	105,75	104,25
2.2.	4011	prispevek za zdravstveno zavarovanje in poškodbe	13.053	13.555	14.563	103,85	107,43
2.3.	4012	prispevek za zaposlovanje	150	162	185	108,00	114,41
2.4.	4013	prispevek za starševsko varstvo	300	195	310	65,00	159,02
2.5.	4015	premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja	482	1.195	3.196	247,93	267,45
3.	402	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	54.968	57.087	55.461	103,85	97,15
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve	18.165	19.162	16.800	105,49	87,67
3.1.1.	402000	pisarniški material in storitve	2.591	2.084	2.750	80,43	131,96
3.1.2.	402001	čistilni material in storitve	5.587	5.196	5.300	93,00	102,00
3.1.3.	402003	založniške in tiskarske storitve	3.512	4.638	2.500	132,06	53,90
3.1.4.	402004	časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	889	-	-	-	-
3.1.5.	402005	stroški prevajalskih storitev, lektoriranja	200	-	-	-	-
3.1.6.	402006	oglaševalske storitve	331	-	700	-	-
3.1.7.	402007	računalniške storitve	513	270	650	52,63	240,74
3.1.8.	402009	izdatki za reprezentanco	66	-	-	-	-
3.1.9.	402010	hrana, storitve menz in restavracij (pogostitve ob prireditvah)	933	1.931	1.290	206,97	66,80
3.1.10.	402099	drugi splošni mat. in stor.	3.543	5.043	3.610	142,34	71,58
3.2.	4021	posebni materiali in storitve	1.262	3.664	2.204	290,33	60,15
3.2.1.	402102	zdravila, sanitetni material	-	-	105	-	-
3.2.2.	402108	drobni inventar	190	112	490	58,95	437,50
3.2.3.	402111	zdravniški pregledi	163	163	700	100,00	429,45
3.2.4.	402199	posebni materiali in storitve	909	3.389	909	372,83	26,82
3.3.	4022	energija, voda, kom. storitve in komunikacije	12.764	12.714	13.802	99,61	108,56
3.3.1.	402200	električna energija	3.311	3.123	3.450	94,32	110,47
3.3.2.	402201	stroški ogrevanja	4.781	5.153	5.750	107,78	111,59
3.3.3.	402202	poraba druge energije	60	61	72	101,67	118,03
3.3.4.	402203	voda in komunalne storitve	437	777	820	177,80	105,53
3.3.5.	402204	odvoz smeti	308	340	360	110,39	105,88
3.3.6.	402205	telefon, fax, e pošta	1.653	1.586	1.650	95,95	104,04
3.3.7.	402206	poština	2.214	1.674	1.700	75,61	101,55

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2016	Realizacija 2017	Finančni načrt 2018	Indeks realizacije 2017/2016	Indeks FN 2018/real. 2017
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve (bibliobus)	2.359	3.430	4.630	145,40	134,99
3.4.1.	402300	goriva in maziva za prevozna sredstva	760	595	700	78,29	117,65
3.4.2.	402301	vzdrževanje in popravilo vozil	144	114	1.400	79,17	1228,07
3.4.3.	402302	nadomestni deli za vozila	-	1.244	1.000	-	80,39
3.4.4.	402304	pristojbina za registracijo	190	190	210	100,00	110,53
3.4.5.	402305	zavarovalna premija za vozila	895	895	895	100,00	100,00
3.4.6.	402399	drugi transportni stroški	370	392	425	105,95	108,42
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	1.334	1.874	1.600	140,48	85,38
3.5.1.	402400	dnevnice za sl. potovanja v državi	3	22	100	733,33	454,55
3.5.2.	402401	hotelske in restavracijske storitve v državi	138	446	200	323,19	44,84
3.5.3.	402402	stroški prevoza v državi	1.068	1.294	1.300	121,16	100,46
3.5.4.	402403	dnevnice za sl. potovanja v tujini	-	-	170	-	-
3.5.5.	402404	hotelske in restavracijske storitve v tujini	-	-	180	-	-
3.5.6.	402499	drugi izdatki za službena potovanja	125	112	180	89,60	160,71
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje	3.221	3.212	4.134	99,72	128,70
3.6.1.	402500	poslovnih objektov	59	168	290	285	172,62
3.6.2.	402510	komunikacijske opreme	-	95	120	-	-
3.6.3.	402511	druge opreme	305	630	490	206,56	77,78
3.6.4.	402512	zavarovalne premije	905	860	905	95,03	105,23
3.6.5.	402514	licenčne programske opreme	1.597	1.459	1.750	91,36	119,95
3.6.6.	402515	strojne računalniške opreme	-	-	250	-	-
3.6.7.	402599	drugi izdatki za tekoče vzdrževanje	355	-	329	-	-
3.7.	4026	najemnine in zakupnine	2.036	2.161	2.189	106,14	101,30
3.7.1.	402602	za druge objekte (garaža bibliobus)	1.800	1.800	1.800	100,00	100,00
3.7.2.	402699	druge najemnine aparat za vodo	236	361	389	152,97	107,76
3.8.	4027	kazni in odškodnine	-	-	-	-	-
3.9.	4029	drugi operativni odhodki	13.827	10.870	10.102	78,61	92,93
3.9.1.	402901	plačila avtorskih honorarjev	3.682	5.964	2.884	161,98	48,36
3.9.2.	402902	plačila pogodb o delu	-	-	77	-	-
3.9.3.	402903	plačila za delo preko študentskega servisa	360	134	405	37,22	302,24
3.9.4.	402907	izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	2.625	1.056	2.490	40,23	235,80
3.9.5.	402920	sodni stroški	132	286	99	-	34,62
3.9.6.	402922	članarine	950	930	950	97,89	102,15
3.9.7.	402930	plačilo stor. org. pooblaščenim za plačilni promet	62	63	85	101,61	134,92
3.9.8.	402931	plačilo bančnih storitev	232	289	305	124,57	105,54
3.9.9.	402999	drugi operativni odhodki	5.784	2.148	2.807	37,14	130,68
4.	420	J. Investicijski odhodki	65.456	70.724	68.178	108,05	96,40
		- vrste					
4.1.	4202	nakup opreme	8.284	11.045	9.100	133,33	82,39
4.2.	4207	licenčne programske opreme	255	-	900	-	-
4.3.	4203	nakup drugih osnovnih sredstev → KNJIŽNIČNO GRADIVO	56.917	59.679	58.178	104,85	97,48
		Povečanje sredstev na računu		451			
		Zmanjšanje sredstev na računu	- 2.438		0		

Priloga 2: Kadrovski načrt za 2018

Kadrovski načrt					za leto 2018
Delovno mesto	Sistemizirana delovna mesta	Zasedena delovna mesta 31.12. pret.leta	Nova zaposlitev v letu 2018- nedoločen čas	Nova zaposlitev v letu 2018- določen čas	Zaposlitev pripravnikov v letu 2018
IV. Tarifni razred		0,5			
V. Tarifni razred					
VI. Tarifni razred					
VII/1+VII/2. tarifni razred		8			
VIII. Tarifni razred					
Pripravniki					
VII/1+VII/2 tarifni razred					
Skupaj		8,5			

PREVIDENE ZAPOSLOTITVE DELAVCEV PREKO JAVNIH DEL

Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog
Osrednja knjižnica	2	pospravljanje in popraviljanje gradiva, pomoč pri pripravi prostorov za prireditve, pomoč pri izvedbi rednega programa.
Skupaj	2	

PREDVIDENO DELO PO PODJEMNIH POGODBAH

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
Skupaj	11 do 25	Realizacija števila sklenjenih pogodb zavisi od tega, koliko honorarjev moramo izplačati, koliko izvajalcev lahko dobimo brezplačno.

PREDVIDENE ZAPOSLOTITVE PREKO ŠTUDENTSKEGA SERVISA

Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog
Splošni oddelek	2	pomoč pri programu
Pionirski oddelek	2	pomoč pri počitniških delavnicah, rednem programu
Skupaj	4	