



Program dela in finančni načrt za leto 2023

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:	siktr@trz.sik.si
Spletna stran:	www.knjiznica-trzic.si

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

1. UVOD	3
1.1. POSLANSTVO	3
1.2. VIZIJA	3
1.3. CILJI	3
1.4. MERLJIVOST CILJEV	4
1.5. PRAVNE PODLAGE	4
1.5.1. Zakonske, pravne in vsebinske podlage kot izhodišča za delovanje zavoda	4
1.5.2. Akti knjižnice	5
2. PROGRAM DELA KNJIŽNICE dr. TONETA PRETNARJA	6
2.1. KNJIŽNIČNA ZBIRKA	6
2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva	7
2.1.1.1. Načrt nakupa 2023	7
2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	8
2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2023	8
2.2.1.1. Potujoča knjižnica in izposojevališče v Domu Petra Uzarja	9
2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE	10
2.3.1. DEJAVNOSTI ZA ODRASLE	10
2.3.2. DEJAVNOSTI ZA OTROKE	14
Knjižnica/pravljica/bibliobus na obisku (v vrtcu, šoli)	15
3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI	18
4. KADROVSKI NAČRT	18
4.1. Izobraževanje 2023	20
5. POSLOVNI ČAS	20
5.1. Delovni čas in njegova razporeditev 2023	20
5.2. Obratovalni čas 2023	20
5.2.1. Izjeme v 2023	20
6. POSLOVANJE ZAVODA	21
7. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE	21
8. PRIHODKI OD PRODAJE PREMOŽENJA	21
9. PRIHODKI OD NAJEMNIN	21
10. OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA	21
10.1. Načrtovani PRIHODKI za 2023	21
10.2. Načrtovani ODHODKI za 2023	23
10.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki 2023	24
10.2.2. Materialni stroški 2023	25
10.2.3. Nakup knjižničnega gradiva 2023	26
10.2.4. Nakup opreme 2023	26
11. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV	27
12. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA	27
13. POJASNILO K FINAČNIM NAČRTOM ZA LETO 2023	29
14. PRILOGE	30
Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za leto 2023	31
Priloga 2: Kadrovski načrt za 2023	34

1. UVOD

1.1. POSLANSTVO

Kakovostna zbirka knjižničnega gradiva, strokovno usposobljeni knjižničarji in neomejen dostop do znanja, informacij in kulture so osnovno poslanstvo Knjižnice dr. Toneta Pretnarja. Prebivalcem tržiške občine so s tem omogočene in ponujene enake možnosti za izobraževanje, vseživljenjski osebnostni in poklicni razvoj ter ustvarjalnost. Kot kulturno in informacijsko središče kraja knjižnica omogoča kulturno bogatenje, socialne stike in medsebojno izmenjavo mnenj in izkušenj.

Javni zavod Knjižnica dr. Toneta Pretnarja občanom in občankam Tržiča zagotavlja:

- obsežno zbirko gradiva, zaradi katere jo občani obiskujejo kontinuirano,
- izposajo gradiva vsem občanom,
- odprtost 50 ur na teden v matični knjižnici ter vsak drugi teden na 26-tih postajališčih bibliobusa (tudi v Domu Petra Uzarja),
- posebne oblike dejavnosti za otroke, mladostnike in odrasle, namenjene spodbujanju bralne kulture, promociji gradiva, izobraževanju, vseživljenjskemu učenju, ki knjižnico odpirajo še mnogo ur izven odpiralnega delovnega časa,
- lokalni interes z zbiranjem, hranjenjem in uporabo domoznanskega gradiva, gradnjo domoznanske zbirke,
- socialno vključevanje vseh skupin prebivalcev - prostor za srečevanje tudi marginalnih skupin.

1.2. VIZIJA

S strokovnim delom, kakovostno knjižnično zbirko in storitvami za promocijo gradiva, znanja, branja, novih medijev in tehnologije, 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 poslanstvu splošnih knjižnic.

Predlagani program dela Knjižnice dr. Toneta Pretnarja je v skladu z Nacionalnim programom za kulturo in s cilji

1. knjižnica kot temeljni 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 pridobivanju znanja, razvoju posameznika, razvedrilu.

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 (prostori, kader, zbirka) in sredstva za redno dejavnost in vzdrževanje, tako da so 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. Spremljamo ju za otroški oddelek in oddelek za odrasle, pa tudi za bibliobus, vsakega posebej in tudi skupno. Obisk in izposoja v Bistrici (DPU) sta vodena v okviru bibliobusa.

Obisk uporabnikov v čitalnici in prezenčna izposoja: statistika se vodi ročno na podlagi vzorčnih dveh tednov in preračunanega povprečja.

Obisk prirediteljev 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
- februar – Letno poslovno poročilo o doseženih ciljih in rezultatih dela – računovodski in programski del Svetu zavoda, ustanovitelju Občini Tržič, AJPEŠ
- marec – Meritve o delu slovenskih knjižnic 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 št. 12/91, 8/96),

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Ur. l. RS št. 77/07 in spremembe in dopolnitve 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17)

Zakon o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87/01, 96/02 in 92/15 - Zknj-1)),

Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS št. 29/03),

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

Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS št. 88/03),

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

Pravilnik o razvidu knjižnic (Ur. l. RS št. 105/03),

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

Slovenske splošne knjižnice za prihodnost: strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020,

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.

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
- Strokovnih priporočilih in 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 (na sprejetje čaka nova)

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 trajno, permanentno in strokovno skrbi za oblikovanje in rast kakovostne knjižnične zbirke. Z njo uresničuje tri temeljne namene: 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.
- Interni akt Dokument o nabavni politiki
- vsakoletni Načrt nabave knjižničnega gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja, dosegljiv na domači strani www.knjiznica-trzic.si.

Na dan 1. 1. 2022 zbirka gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja vsebuje 82.838 enot.

Najpomembnejši del gradnje kakovostne knjižnične zbirke je nabava/nakup gradiva. Cilj vsakoletne nabave gradiva je vnos takega novega gradiva v knjižnično zbirko, s katerim 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), ki v odstotnih navaja, da naj bo: strokovne literature 60 %, leposlovja 40 %, gradiva za otroke 30 % naslovov in 70 % za odrasle. Načrtovanje obsega nakupa določajo veljavni Standardi, realizacija je odvisna od višine zagotovljenih namenskih sredstev občine in Ministrstva za kulturo ter dosežene povprečne cene.

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 1.000 prebivalcev in od tega najmanj 22 enot neknjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev ter najmanj 100 naslovov tekočih serijskih publikacij.

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 2023

a. Načrt nakupa po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe

nakup	enot	povprečna cena 23,00 €
knjižno gradivo	2.670	61.410
neknjižno	330	7.590
tekoče serijske publikacije (naslovi)	100	7.500
skupaj	3.100	76.500

Ob predvideni povprečni ceni na enoto to pomeni 76.500 €, potrebnih za nakup gradiva po Pravilniku.

b. Načrt nakupa glede na pridobljena sredstva prejšnjih let

Povprečna cena knjige (2021) je bila 23 €, serijskih publikacija pa 75 €. Ministrstvo za kulturo sredstva dodeli glede na število prebivalcev v občini, na število enot (2), del za uravnotežen razvoj knjižnic (zmanjševanje razlik v razvitosti splošnih knjižnic) in posebna sredstva za nakup e-knjig in dostopa do portala Biblos. Občinski delež za nakup gradiva se giblje med 70 do 71 %, sredstva Ministrstva pa zavzemajo 29 do 30 %.

(pridobljeno v 2022)
19.233 Ministrstvo za kulturo
45.031 Občina Tržič
64.264 skupaj

nakup	enot	€
knjižno gradivo in neknjižno	2.226	51.215
tekoče serijske publikacije (75 € na naslov)	100	7.500
e-knjige (41 € na enoto)	73	3.847
Audibook (14,30 €)	119	1.702
skupaj	2.518	64.264

	2021	plan 2022	plan 2023
nakup knjižničnega gradiva (z e-knjigami)	2.966	2.837	2.518

2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Glede uporabe knjižničnega gradiva načrtujemo obisk in izposajo, članstvo in uporabnike knjižnice.

S pestrim gradivom in strokovnim delom v izposoji knjižnica vzdržuje obisk in izposajo gradiva in število aktivnih članov. Uporabnikom je omogočena uporaba knjižnice na daljavo: naročanje, rezerviranje in podaljšanje roka izposoje gradiva preko aplikacije MojaKnjiznica v Cobiss+, sms obvestil in avtomatskega telefonskega odzivnika. Na daljavo preko Nuk-ovega strežnika jim je omogočen tudi dostop do podatkovnih baz, ki jih za gorenjske knjižnice naroča osrednja območna knjižnica v Kranju: Tax Fin Lex, PressReader (Library Press Display). Ebsco Host pa plačuje Ministrstvo za šolstvo.

Knjižnica omogoča

- brezplačno uporabo računalnikov za uporabnike z možnostjo tiskanja, preslikavanja in shranjevanja,
- brezžično omrežje za uporabo prenosnih računalnikov,
- dostop do informacij javnega značaja in podatkovnih baz
- dostop do digitaliziranih vsebin - Tržiški vestnik, Cerkevni glasnik, Drobižki iz Tržiča.

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

2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2023

Obisk knjižnice in izposoja gradiva za leto 2023 sta načrtovana glede na realizacijo in realnost preteklih let, ki jo od leta 2020 še vedno zaznamujejo spremenjene razmere in navade zaradi epidemije s Covid-19. Na raven leta 2019 bomo prišli počasi.

- a. **OBISK:** 72.000 obiskovalcev knjižnice - za izposajo gradiva, na prireditvah in preko Cobiss opaca ter domače strani in facebook-a

	2021	plan 2022	plan 2023
obisk, obiskovalci	72.012	78.000	72.000

- b. **IZPOSJOJA:** 180.000 enot izposoje knjižničnega gradiva

	2021	plan 2022	plan 2023
izposoja	171.056	280.000	180.000

c. **ČLANI:** Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Članstvo je individualno in omogoča izposojlo gradiva na dom.

Načrtujemo včlanjenih 17 % občanov in občank Tržiča: 2.550 od povprečno 15.000 prebivalcev.

Epidemija s Covid 19 je oddaljila del občanov od raznih storitev, tudi obiskovanja knjižnice. Seveda se bomo trudili, da bi plan presegli.

	2021	plan 2022	plan 2023
aktivni člani	2.414	2.700	2.550

d. **UPORABNIKI:** 6.200

Uporabniki knjižnice so člani knjižnice in drugi obiskovalci, npr. obiskovalci dogodkov, uporabniki interneta, delavnic ... v zaključnem poročilu so vštet pod a. obisk

	2021	plan 2022	plan 2023
Uporabniki	6.222	6.200	6.200

2.2.1.1. Potujoča knjižnica in izposojevališče v Domu Petra Uzarja

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 18 krajev v občini Tržič in stoji na 26-tih postajališčih. Vse bolj se oblikuje kot osebna storitev: člani predhodno gradivo rezervirajo ali naročijo po telefonu, bibliotekar jim ga ob prihodnjem obisku dostavi. Dopolnjuje se tudi s storitvijo Knjiga na dom, namenjeno tistim, ki ne morejo sami po gradivo, bolnim in ostarelim. Tudi sicer potujoče knjižnice v prvi meri pokrivajo potrebe otrok in starejših občanov. Premična zbirka v Domu Petra Uzarja je od 2018 pridružena dejavnosti bibliobusa, je eno od njegovih izposojevališč.

Stroški v letu 2023

Ob predvidenih stroških so vse pogostejši tudi izredni, nepredvideni, saj je vozilo na terenu že šestnajsto leto.

vrsta stroška	€
gorivo	1.800
najemnina za garažo	2.100
avtomobilsko zavarovanje in tehnični pregled, registracija	900
tekoče vzdrževanje, popravila, nadomestni deli	2.420
najem dveh telefonskih linij za delo na terenu - brezžični internet	390
strokovno izobraževanje, posvetovanje	284
Kazalke z razporedom obiskov	126
skupaj	7.020

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 namen izvrševanja teh nalog knjižnica skrbi za pester nabor storitev, ki izkazujejo raznovrstnost oblik in namenov. Najvišja prioriteta je izkazana storitvam za otroke in storitvam za vzpodbujanje branja in pismenosti. Verjamemo, da če se mlad človek nauči spoštovanja knjig, branja, radovednosti, znanja, potem to išče tudi kot odrasel. Raziskave izkazujejo tudi pešanje bralnih navad pri odraslih bralcih.

Načrtujemo dejavnosti za odrasle in dejavnosti za otroke v meri, kakršna je bila pred pojavom epidemije z virusom Covid-19. Marsikaj bo treba z novim trudom na novo zagnati, ob upoštevanju navodil za varstvo zdravja vseh udeležениh. Vse bolj kot številke bo pomemben vpliv na posameznika in njegov razvoj.

2.3.1. 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)
- potopisi, predavanja o telesnem, duhovnem, duševnem zdravju, vrtnarjenju, prehrani, ekologiji, (samo)vzgoji
- bralna značka za odrasle
- 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. Posebni dogodki za obeležje takih dni. Podarjamo knjige in/ali članarine.
- priložnostne razstave o knjižničnem gradivu in ustvarjalcih
- Knjižnica – prostor za vse: na voljo je knjižnični prostor, vabila in obveščanje medijev; program večera je v domeni avtorjev samih
- na voljo dajemo prostor za srečevanje skupin, ki za svojo dejavnost uporabljajo knjižnično gradivo: Društvo slepih in slabovidnih, Društvo diabetikov Tržič ...
- negovanje spomina na dr. Toneta Pretnarja
- inovativen celodnevni dogodek Digitalno = realno = normalno, ko domači zainteresirani javnosti pripeljemo vrhunske ustvarjalce digitalnih vsebin virtualne, razširjene in mešane resničnosti (VR, AR, MixR)
- izredni dogodki

Cilji

1. Usmerjenost k uporabniku

- širjenje bralne kulture, bralne pismenosti, informacijske pismenosti
- izobraževanje občanov, tudi za nove digitalne tehnologije, vsebine in medije
- 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 skupnost
- 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

Branje spodbujamo tudi z dejavnostmi, kot so: Knjiga, podi med Tržičane - Bralna značka za odrasle, bralni krožek Branje – kramljanje v Domu Petra Uzarja, svetovanje za izposojevalnim pultom, ... Nekaterе storitve so realizirane glede na potrebo in povpraševanje občanov, načrtovanje v številkah pri teh ni/ne more biti realno.

Čas izvedbe projektov, dejavnosti, prireditve

od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023

Načrt za 2023

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE (vodijo strokovni delavci)	2021	plan 2022	plan 2023
literarni večeri in večeri z lokalnim okoljem	14	14	14
predavanja - potopisna in druga	9	9	9
bralni krožek v DPU Branje-kramljanje	28	20	20
izredne prireditve (razne obletnice)	9	4	4
domoznanstvo	10	20	20
skupinsko izobraževanje pod Digitalno=realno=normalno (v dnevih)	55	55	60
individualna računalniška pomoč (glede na povpraševanje)	5	-	-
Pretnarjev nagrajenec	1	1	1
Maček v žaklju	1	-	-
Bralna značka za odrasle - Knjiga, pojdi med Tržičane	1	1	1
Knjiga na dom (glede na povpraševanje)	12	-	-
Digitalno=realno=normalno	1	1	1
skupaj (brez označenega)	129	126	130

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, (potekajo brez aktivne udeležbe strokovnih delavcev)	plan 2023
Društvo slepih in slabovidnih - mesečno	9
skupaj	9

Literarni večeri, predstavitve knjig, predstavitve avtorjev

Literarne večere običajno planiramo na drugi torek v mesecu, ko nam je na voljo velika dvorana na Balosu 4. Večina teh dogodkov je razporejena v poznojesenski, zimski in zgodnjepomladanski čas, od septembra do aprila. Načrtujemo 14 tovrstnih dogodkov. Eden od njih bo del skupnega projekta gorenjskih splošnih knjižnic *Obrazi slovenskih pokrajin*. Običajni znesek za posameznega avtorja je 150,00 - 250,00 €, kakšen je tudi dražji, skupna ocenjena vrednost je 4.000,00.

Strokovna predavanja, potopisi

Strokovna in potopisna predavanja pripravljamo od meseca septembra do aprila. Načrtujemo jih 9. Zneski za predavanja so različni, gibljejo se od 50,00 do 150,00 €. Nekaj potopisnih predavanj bomo izvedli skupaj z Ljudsko univerzo Tržič in delili tudi stroške.

Skupna ocenjena vrednost je 1.350,00.

Izredni dogodki

Vsako leto pripravimo nekaj izrednih dogodkov, s katerimi obeležimo razne obletnice, običajno 4. Ti so zaradi posebnega programa in posebnih gostov dražji.

Skupna ocenjena vrednost je 2.000,00.

Spremljevalni dogodki

V to rubriko spadajo vsi dogodki, ki jih izvajamo vsako leto ob istem času: *Noč knjige*, *Mesec skupnega branja*, *Teden splošnih knjižnic*, *Ta veseli dan kulture*. Za *Noč knjige* (v aprilu) smo tradicionalno podarjali knjige, 2022 je to akcijo zamenjala nova *knjigobežnica* na stopnišču, ki jo poleg uporabnikov oziroma obiskovalcev polnimo tudi knjižničarji s prejetimi knjižnimi darovi. *Mesec skupnega branja* pripravimo za vrtčevske skupine, stroškov nimamo. V *Teden splošnih knjižnic* (sredina novembra) spadajo vsi dogodki, izvedeni v tistem tednu, stroški zanje so že upoštevani pri zgornjih kategorijah. Za *Ta veseli dan kulture* pripravimo Lov na zaklad, dogodek, ki je namenjen celi družini. Odvija se na ulicah Tržiča, uspešno opravljene naloge prinesejo simbolično nagrado (sladkarije ipd).

Skupna ocenjena vrednost stroškov je 150,00 €.

Julijska in avgustovska počitniška uganka

Sklad za nagrade za Nagradni počitniški uganki (julijska, avgustovska) naj bi se napolnil z donacijami knjig, ki jih bodo darovali naprošeni založniki, dopolnjen bo še sladkimi nagradami. Za ta namen naj bi porabili 100,00 €.

Bralna značka za odrasle Knjiga, pojdi med Tržičane

poteka vsako leto od 1. 10. do 30. 4. naslednje leto. Knjižničar izbere 145 naslovov z različnih področij (domača, tuja literatura, strokovno gradivo, poezija, biografije, mladinska literatura, potopisi ...) Pripravijo se zloženke, v katerih so navedena pravila bralne značke, naslovi knjig, prostor za ocene knjig in predloge. O projektu obveščamo s plakati, na naši domači strani, preko MailChimpa, v lokalnem glasilu Tržičan, na Mojaobcina.si in družabnih medijih knjižnice (Facebook, Twitter ...)

Maja sledi zaključna prireditev, na katero povabimo zanimive goste (pisatelje, pesnike ...) ali pa gostimo predstavo (npr. monodramo itd.)

Ocenjena vrednost stroškov (plakati, zloženke, zaključna prireditev, priznanja): 550 €.

Digitalno = realno = normalno

Celodnevni dogodek, ki poteka v Knjižnici dr. Toneta Pretnarja ter razširjeno na OŠ Bistrica, OŠ Križe ter, morda kot v letu 2022, tudi v tržiških tovarnah. Namen je predstaviti digitalne tehnologije, poklice sedanjosti in prihodnosti ter učencem ter ostalim obiskovalcem omogočiti vrhunsko uporabniško izkušnjo na področju virtualne, obogatene in razširjene resničnosti, Lego robotike, kolaborativne robotike, brezpilotnih letalnikov, programiranja ter različnih simulatorjev.

Velika večina poslovnih partnerjev na projektu Digitalno = realno = normalno sodeluje brezplačno, saj Knjižnica dr. Toneta Pretnarja nima zadostnih finančnih sredstev, da bi financirala udeležbo prav vseh sodelujočih poslovnih partnerjev. Vseeno pa moramo (zaradi izjemnega interesa, zanimanja vseh deležnikov, da dogodek organiziramo in izvedemo) nekaterim poslovnim partnerjem plačati delavnice, ki jih izvedejo na dogodku.

Ocenjena vrednost stroškov. 1.380 €.

Skupinska izobraževanja za uporabo pametnih naprav (telefonov, tablic) in osnovno izobraževanje za uporabo računalnika (MS Windows ter MS Word).

V letu 2023 načrtujemo približno 50 izobraževalnih ur. V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice dr. Toneta Pretnarja je v 6. členu zapisano, da je knjižnična dejavnost zavoda, ki je javna služba, tudi informacijsko izobraževanje ter vse življenjsko izobraževanje. Skupinska izobraževanja zato izvajamo brezplačno.

Individualna računalniška pomoč

V letu 2023 načrtujemo približno 40 individualnih izobraževalnih ur iz področja individualne računalniške pomoči.

Domožnanstvo v knjižnici

V okviru »Domožnanskega septembra« v knjižnici pripravimo Domožnansko bralno značko, več prireditev za odrasle in izdamo časopis Gor pa dol po pvac.

Ocenjena vrednost stroškov za izvedbo projektov: 500 €.

Stroški

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

VRSTA STROŠKA	€
literarni večeri, predavanja (honorarji)	5.350
bralna pismenost (Knjiga, pojdi med Tržičane in drugo)	800
Digitalno=realno=normalno	1.380
Domožnanstvo	500
izredni dogodki	2.000
SKUPAJ	10.030

Velika raznolikost dogodkov in predavanj pripelje v knjižnico vedno nove obraze; v skladu z veljavnimi Normativi in standardi knjižnica v program vključuje tudi predloge občanov.

2.3.2. DEJAVNOSTI ZA OTROKE

Knjižnica izvaja številne dogodke in bibliopedagoško dejavnost za otroke s ciljem širjenja bralne kulture, vzgajanja bralcev, za uporabo knjige in knjižnice ter informacijsko opismenjevanje.

Oblike

- ure pravljic
- knjižnica na obisku (s pravljico) – v vrtcih, šolah; bralni nahrbtniki
- počitniške delavnice med šolskimi počitnicami
- literarni gost za 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 (slikanica za prvo ali drugošolce)
- učne ure na temo knjig, branja
- bralni maraton v sklopu Nacionalnega meseca družinskega branja
- domoznanska ura o dr. Tonetu Pretnarju in knjiga Zgodbe o Tonetu v dar učencem šestega razreda tržiških osnovnih šol
- Družinsko branje
- Beremo s Tačkami pomagačkami
- Beremo s Kobijem
- Poletavci, Najpoletavci
- Knjižna čajanka za osnovnošolce
- občasne razstave knjižničnega gradiva za spodbujanje kakovostnega branja
- literarni kvizi
- računalniško opismenjevanje za program Cobiss ob obiskih razredov v knjižnici

Tudi med samim letom knjižnica pristopa k novim (ponujenim) oblikam, projektom s področja knjižnih in knjižničnih dejavnosti, za namen spodbujanja branja, bralne kulture in širjenje sodelovanja.

Načrtovana bibliopedagoška dejavnost za otroke - 2023

	2021	plan 2022	plan 2023
ure pravljic	20	33	33
knjižnica/pravljica/bibliobus/na obisku	112	120	120
vrtec/razred na obisku	12	24	12
počitniške delavnice, število/v dnevih	18	13	13
srečanja z ustvarjalci, lutkovno dramske igrice za najmlajše (poleti)	0	2	2
Družinsko branje	1	1	1
pomoč pri branju - Tačke pomagačke in Kobi	9	21	25
projekti za promocijo branja – Poletavci, Najpoletavci, Knjižna čajanka, Pravljичne rokodelnice, kvizi, Drzni.si, Rastem s knjigo ...	17	1	20
razstave	-25	-25	-25
Digitalno=realno=normalno	2	1	2
SKUPAJ	191	216	228

Ure pravljic ali Pravljične urice

potekajo od januarja do maja in od septembra do decembra vsak četrtek ob 17. uri. Knjižničar pripoveduje izbrano pravljico, nato pa otroci ustvarjajo izdelke, povezane z zgodbo.

Ocenjena vrednost stroškov za ustvarjalni material: 250 €.

Knjižnica/pravljica/bibliobus na obisku (v vrtcu, šoli)

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.

Starosti primerno pripravljene tematske ure vzgoje za knjigo, uporabo knjižnice, navduševanje za umetniško literaturo skozi pripovedovanje kakovostnih (ljudskih in avtorskih) pravljic.

Drzni.si, 2. sezona (2022/2023)

V sklopu projekta Drzni.si načrtujemo tri obiske mladih, znanih gostov; po enega na OŠ Bistrica, OŠ Križe in OŠ Tržič. Obiske bo pospremil tudi bralni projekt, ki traja od novembra do maja.

Ocenjena vrednost stroškov za izvedbo projekta: 600 €.

Družinsko branje, 7. sezona (2022/2023)

Je projekt Mestne knjižnice Kranj, ki se mu v Knjižnici dr. Toneta Pretnarja pridružujemo že 7. leto. Opozarja na pomen zgodnjega branja in spodbuja branje v družini. Poteka od oktobra do junija.

Ocenjena vrednost stroškov za tiskovine in nagrade: 600 €.

Počitniške ustvarjalne delavnice

potekajo vsak dan dopoldne med jesenskimi, zimskimi in spomladanskimi šolskimi počitnicami.

Ocenjena vrednost stroškov za ustvarjalni material: 150 €.

Prvošolci in vrtci na obisku

Učenci 1. razreda in vrtčevske skupine po dogovoru obišejo knjižnico, knjižničar pa zanje pripravi bibliopedagoško uro. Otrokom ob obisku podarimo otroške knjižne kazalke in promocijsko gradivo knjižnice.

Ocenjena vrednost knjižnih kazalk: 150 €.

S knjigo do branja in znanja

Ob tem ko občasno (vsako drugo leto npr.) založimo in izdamo slikanico z domoznansko vsebino priznane tržiške avtorice, pripravimo in izvedemo tudi bibliopedagoške ure pri drugošolcih v tržiških osnovnih šolah. Spoznajo pisatelja, ilustratorja, različne tipe knjižnic in prejmejo knjigo v dar.

Ocenjena vrednost stroškov: 3.100 €.

Knjižni sejem in literarno srečanje

V novembru bomo v Kulturni center Tržič v goste povabili pisateljico in tržiško ilustratorko. Predstavitev zgodbe bo obogatena z razstavo ilustracij in knjižnim sejmom tržiških založnikov. Učenci 3. razredov bodo prisluhnili pravljici, si ogledali razstavo in doživeli knjižni sejem.

Ocenjena vrednost stroškov za izvedbo projekta: 600 €.

Literarni kvizi

V času od februarja do vključno junija za tretješolce, četrtošolce, petošolce in šestošolce pripravimo učno uro, na kateri predstavimo knjigo (Martin Krpan, Matilda, Butalci ali Bratovščina Sinjega galeba) in povzamemo zgodbo, na podlagi katere skupaj z učenci rešimo literarni kviz.

Ocenjena vrednost stroškov za tisk kvizov: 500 €.

Beremo skupaj

Knjižničarka v dogovoru z učiteljem podaljšanega bivanja od oktobra do maja dvakrat mesečno obišče učence prve triade v podaljšanem bivanju, jim pove zgodbo, se o njej z njimi pogovori in jih pripravi, da jo obnovijo za Bralno značko.

Ocenjena vrednost stroškov za nagrade: 50 €.

Andersenov dan

Andersenov rojstni dan, 2. april, je Mednarodni dan knjig za otroke. Obogatili ga bomo z obiskom mladinske pisateljice in ilustratorke, ki bosta za učence 2. razreda pripravili zanimivo srečanje.

Ocenjena vrednost stroškov za izvedbo projekta: 300 €.

Detektivski večer v knjižnici

Za otroke od 8. do 11. leta na Andersenov dan (2. aprila) pripravimo detektivski večer v knjižnici, ki spodbuja branje detektivskih in pustolovskih zgodb, posebna pozornost pa se nameni pravljicam H. C. Andersena.

Ocenjena vrednost stroškov: 40 €.

Knjižno čajanko za devetošolce

pripravljamo v sodelovanju s šolskimi knjižnicami. Učence, ki so vseh devet let osnovne šole pridno brali, aprila povabimo v knjižnico na pogovor ob izbrani knjigi.

Ocenjena vrednost stroškov: 45 €.

Gledališke predstave za otroke

Vsako leto tradicionalno organiziramo gledališko predstavo za otroke ob zaključku pravljčnih uric ter začetku in koncu poletnih počitnic. V šolskem 2022/2023 bomo program razširili še s prednovoletno predstavo in predstavo ob slovenskem kulturnem prazniku. Tradicionalno bomo organizirali tudi gledališko predstavo za devetošolce ob zaključku osnovne šole.

Izbiramo predstave, ki se navezujejo na slovenske in tuje klasične in moderne pravljice in slovensko kulturno izročilo, s čimer spodbujamo branje kvalitetnega otroškega leposlovja in skrbimo za kulturno-gledališko vzgojo otrok. Za devetošolce nameravamo organizirati predstavo Reformatorji na odru, ki je nastala po odmevnem stripu Boštjana Gorenca in Jake Vukotiča Reformatorji, ter jim s tem omogočiti ogled vrhunske predstave, ki izobražuje o nastanku slovenskega knjižnega jezika in krepí nacionalno zavest.

Ocenjena vrednost gledališke predstave ob zaključku pravljčnih uric: 320 €.

Ocenjena vrednost dveh poletnih gledaliških predstav: 710 €.

Ocenjena vrednost gledališke predstave za devetošolce: 1.500 €.

Ocenjena vrednost prednovoletne gledališke predstave: 400 €.

Ocenjena vrednost gledališke predstave ob kulturnem prazniku: 400 €.

Poletavci in NajPoletavci

sta projekta Mestne knjižnice Ljubljana, ki se jima pridružujemo že 6. leto. Namenjena sta spodbujanju branja med osnovnošolci v času poletnih počitnic. Otroci do zaključka projekta v

knjižnici oddajo dokazilo o prebranih knjigah, za nagrado pa jih povabimo na zaključno prireditev in jih obdarujemo.

Ocenjena vrednost zaključne prireditve: 600 €.

Ocenjena vrednost nagrad: 270 €.

Rastem s knjigo

Projekt pripravlja Javna agencija za knjigo, izvajamo pa ga splošne knjižnice v sodelovanju z osnovnimi (in srednjimi) šolami.

Knjižničarka se s šolskimi knjižničarkami in učitelji slovenščine sedmošolcev dogovori za obisk knjižnice. Učence seznani s splošno knjižnico, njenim delovanjem in poslanstvom, gradivom ..., predstavi izbrano knjigo, delo slovenskega avtorja po izboru JAK-a, tudi življenje in delo avtorja izbrane knjige. Ob koncu vsak sedmošolec omenjeno knjigo dobi v dar.

Ocenjena vrednost stroškov: stroškov pri tem projektu ni.

Pravljичne rokodelnice

so skupni projekt gorenjskih splošnih knjižnic. Knjižnica pripravi navodila in material za delavnico, ponudi še gradivo s tematiko delavnice (npr. če je tema delavnice kit, se poleg pripravijo knjige (pravljice in otroško strokovno gradivo) o kitih, morskih živalih ...).

Projekt je namenjen družinam, v ustvarjalnem kotičku v knjižnici starši skupaj z otroci berejo in ustvarjajo ali pa si knjige in material ter navodila izposodijo na dom in ustvarjajo doma. Poleg branja in poslušanja otroci razvijajo domišljijo in urijo fino motoriko.

Vsak mesec se stiskajo navodila za delavnico in plakati, pripravi se tudi material (npr. papirnati krožniki, volna, flomastri, barvice, škarje, lepila ...).

Ocenjena vrednost stroškov: 500 €.

Zgodbe o Tonetu

Leta 2013 je Knjižnica dr. Toneta Pretnarja izdala knjigo Zgodbe o Tonetu, zbir spominov sestre in prijateljev Toneta Pretnarja, profesorja, pesnika, prevajalca in verzologa, ki je bil avgusta 1945 rojen v Tržiču. Istega leta je pričela tudi z obiski šol z omenjeno knjigo. Knjižničar pripravi učno uro za šestošolce osnovnih šol, na kateri predstavi delo dr. Toneta Pretnarja ter nekaj anekdot iz njegovega življenja. Na koncu vsak učenec knjigo dobi v dar.

Ocenjena vrednost stroškov: 400 €.

Tačke pomagačke

Tačke pomagačke izvajamo od oktobra do junija dvakrat mesečno. Stroškovno za knjižnico to mesečno pomeni dve plačani vožnji na relaciji Kranj – Tržič – Kranj, 300 €.

Stroški bibliopedagoške dejavnosti za otroke

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

VRSTA STROŠKOV	€
ure pravljič	250
S knjigo do branja in znanja, Zgodbe o Tonetu	3.100
delavnice za otroke, prvošolci na obisku	300
srečanje z ustvarjalci, lutkovno dramske igrice	3.330
Družinsko branje in Držni.si	1.200

Pomoč pri branju - Tačke pomagačke in Kobi	300
Projekti za promocijo branja – Poletavci, Najpoletavci, Knjižna čajanka, Pravljične rokodelnice, kvizi, detektivi v knjižnici, Andersenov dan ...	3.335
Razstave, knjižni sejem	600
Digitalno=realno=normalno (ocenjeno pri odraslih)	
SKUPAJ	12.415

3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

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, zbirka knjižničnega gradiva pokriva vsa področja človekovega življenja, prav tako vsakoletne novosti. Prvi zagovorniki knjižnice smo zaposleni v njej.

Znotraj programa knjižničarstvo se izvajajo številni opisani projekti oz. dejavnosti. 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 oz. dodatno ciljno publiko. V letu 2022 smo začeli sami oblikovati vabila po predlogi enotne celostne podobe in jih natisnili na podarjeni nam multifunkcijski napravi (Gorenjska banka). Spremljamo potreben čas in porabo tonerjev za letno oceno smiselnosti oz. varčnosti.

Komuniciramo z novinarji, da objavljajo prispevke o knjižnici, pišemo jih tudi sami v lokalno glasilo Tržičan. Nase opozarjamo z jumbo plakati, transparenti.

Anketa ob dogodku Digitalno =realno=normalno je pokazala, da so bili v največjem deležu obiskovalci informirani o dogodku preko digitalnih medijev. Prav zaradi tega dejstva bo knjižnica v prihodnje posvečala še večjo pozornost razvoju digitalnih vsebin in bo močnejše prisotna na socialnih, družbenih medijih. Vir informacij o dogodku so bili tudi prijatelji in seveda vsebina, prišli so, ker tematike niso poznali.

Ocenjena vrednost stroškov: 4.045 €.

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 – informatik 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).

Zasedenost delovnih mest v 2023

KADRI	plan 2023
zaposleni strok. delavci	7
tehnični delavci, računovodja	1
direktorica	1
obvezna praksa	1 -2
prostovoljci	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 2023 nadaljevala delo s [prostovoljci](#), kot ga je vpeljala v letu 2014.

Delo v splošno družbeno korist

Ministrstvo za pravosodje, Enota za probacijo, k nam občasno napoti osebe, da opravijo naloženo jim kvoto ur. Poskrbimo za vse potrebno in mentorstvo in poročila.

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 2023 zagotovila mentorstvo, če bo FF izkazovala potrebo po tem.

4.1. Izobraževanje 2023

Izobraževalne vsebine za strokovne delavce v splošnih knjižnicah pripravljajo oziroma razpisujejo NUK, IZUM, ZBDS in drugi. Na podlagi programa dela, letnih razgovorov z zaposlenimi, potreb znanj je narejen Program izobraževanj za tekoče leto. Bibliotekarji si delijo dobre prakse s svojih področij dela. Največ izobraževanj za strokovno vodenje pripravi Združenje splošnih knjižnic, računovodkinja se bo izobraževala na področju računovodske zakonodaje, vsi skupaj pa za informacijsko varnost. Če bo možno, bomo pripravili enodnevno strokovno ekskurzijo v kakšno drugo splošno knjižnico znotraj/zunaj meja Slovenije in tako nadaljevali dolgoletno prakso, ki jo je zaustavila svetovna epidemija.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
računovodkinja	470
ostala izobraževanja	1.130
SKUPAJ	1.600

5. POSLOVNI ČAS

5.1. Delovni čas in njegova razporeditev 2023

Delovni čas

- Delovni teden traja 40 ur in se razporedi v pet oziroma šest dni v tednu.
- Delovni čas v knjižnici je od ponedeljka do petka dvoizmenski in traja od 7.00 do 20.00 ure.
- Delovni čas ob sobotah je od 7.30 do 13.30.

Praviloma so nedelje in prazniki dela prosti dnevi, delovni pa le v izjemnih primerih in v primeru višje sile.

5.2 Obratovalni čas 2023

- Knjižnica je odprta od ponedeljka do vključno petka od 9.00 do 18.00 ure, ob sobotah pa od 8.00 do 13.00 ure.
- Julija in avgusta je knjižnica odprta v ponedeljek, četrtek in petek od 9.00 do 15.00 ure, v torek in sredo pa od 10.00 do 18.00 ure. V juliju in avgustu je ob sobotah knjižnica za uporabnike zaprta.
- Potujoča knjižnica obišče vsa postajališča v posameznih krajih od januarja do junija in od septembra do decembra po razporedu dvakrat mesečno. Enkrat mesečno obišče VDC Kranj, enoto Tržič. Julija in avgusta obišče uporabnike skupno trikrat.
- Izposojevališče v Domu Petra Uzarja je odprto vsak drugi ponedeljek od 16.00 do 16.30.

5.2.1. Izjeme v 2023

- Knjižnica bo zaradi praznikov zaprta

ponedeljek, 2. januar

sreda, 8. februar

ponedeljek, 10. april

četrtek, 27. april

ponedeljek in torek, 1. in 2. maj
torek, 15. avgust
torek, 31. oktober
sreda, 1. november
ponedeljek in torek, 25. in 26. december

6. 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.

7. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE

2023

Oprema za otroški oddelek, knjižna stojala, boksi, nakup IKT opreme.

8. PRIHODKI OD PRODAJE PREMOŽENJA

Knjižnica ne prodaja svojega premoženja.

9. 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.

10. OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA

Osnova za pripravo Finančnega načrta Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za leto 2023 je program dela.

V predlogu Finančnega načrta je prikazana:

- realizacija prejemkov in izdatkov za preteklo leto 2021 kot je izkazano v sprejetem letnem poročilu za leto 2021,
- ocena realizacije prejemkov in izdatkov za leto 2022,
- predvideni prejemki in izdatki za leto 2023.

Vsi prihodki in odhodki so prikazani po načelu denarnega toka.

10.1. Načrtovani PRIHODKI za 2023

Skupni prihodki za leto 2023 so načrtovani v višini 491.317 €, od tega:

- **PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC** v višini 473.327 €:
- *Prejeta sredstva iz občinskega proračuna* so po namenu načrtovana na postavkah:

- ⇒ plače, prispevki, odpravnina, regres, malice in prevozi na delo: 336.197 €;
- ⇒ izdatki za blago in storitve: 51.866 €;
- ⇒ nakup knjižničnega gradiva: 45.031 €;
- ⇒ investicije in investicijsko vzdrževanje: 11.000 €;
- ⇒ dogovorjeni projekti in program: 8.500 €.

Skupaj načrtovana sredstva iz občinskega proračuna - so predmet pogodbe o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe: 452.594 €.

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

- ⇒ prihodki za nakup knjižničnega gradiva: 19.233 €;
- ⇒ nakup IKT opreme s strani MIK: 1.500 €;

Skupaj načrtovana sredstva iz državnega proračuna: 20.733 € .

*Prejeta sredstva iz občinskega proračuna so na postavkah sredstev za izvedbo projektov in programa in za nakup knjižničnega gradiva ter izvedbo investicij in investicijskega vzdrževanja načrtovana v enaki višini kot so bila **zagotovljena** za leto 2022. Za materialne stroške smo sredstva povečali za 14.795 €, za 39,91 % glede na dogovorjena prejeta sredstva za leto 2022. Mesečne dotacije bi se glede na leto 2022 povečale za 1.816 €.*

Za plače za leto 2022 bomo (ocenjeno) prejeli 290.139 €, za leto 2023 smo načrtovali sredstva v višini 336.197 €, višja za 15,87 % .

Realizacija v letu 2022 bo nižja od zagotovljenih in načrtovanih sredstev, zaradi dolgotrajnih bolniških odsotnosti. Predvidevamo, da bomo na podlagi refundacijskih zahtevkov do konca leta od Zavoda za zdravstveno zavarovanje prejeli 25.800 €. Za takšen znesek se zmanjšajo zahtevki iz občinskega vira.

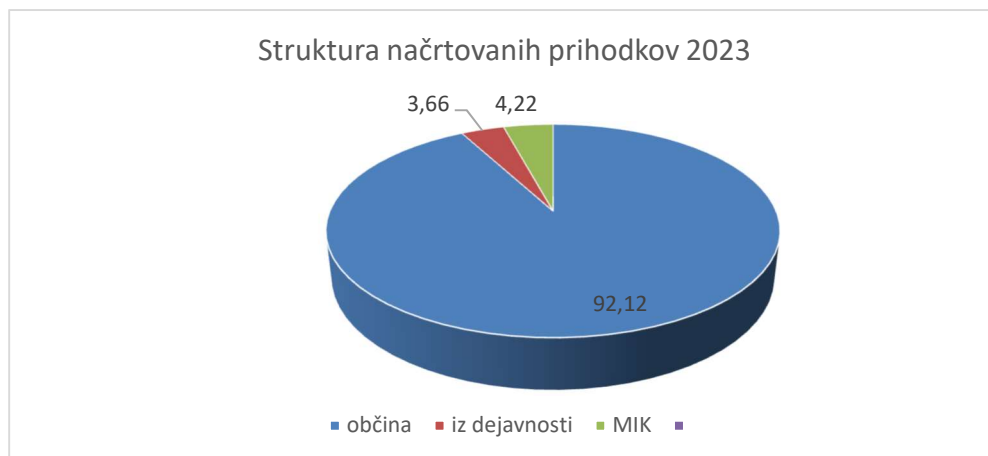
Načrtovana prejeta sredstva iz državnega proračuna v višini 20.733 €, so za 1,00 % nižja od predvidene realizacije 2022.

- **PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE so načrtovani v višini 17.990 €, kar je za 6,35 % več od predvidne realizacije 2022.**

Sredstva, pridobljena iz izvajanja javne službe (drugi prihodki iz naslova izvajanja javne službe - članarine, opomini, zamudnine...), se porabijo za programske sklope, spodbujanje bralne kulture in izobraževanje zaposlenih. Knjižnica z njimi krije tudi del materialnih sredstev oziroma razliko med odhodki in prihodki proračuna.

Struktura načrtovanih prihodkov v letu 2023

Načrtovani prihodki 2023	€	%
Občina	452.594	92,12
Iz dejavnosti	17.990	3,66
MIK, nakup gradiva, IKT	20.733	4,22
Skupaj	491.317	100,00%



10.2. Načrtovani ODHODKI za 2023

Odhodki za leto 2023 so načrtovani v enaki višini kot prihodki 491.317 €.

Od tega za *plače, prispevke in druge izdatke zaposlenim* (regres, malice, prevoze na delo, odpravnino ob upokojitvi) v višini 336.197 €.

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 2023 so planirani v višini 78.356 €.

Struktura načrtovanih odhodkov v letu 2023

Načrtovani odhodki 2023	€	%
plače	336.197	68,42
materialni stroški	78.356	15,95
knjižnično gradivo	64.264	13,08
investicije in investicijsko vzdrževanje	12.500	2,55
Skupaj	491.317	100,00%

Na postavki materialni stroški je evidentiran tudi celoten program oz. dogovorjeni projekti, kar je obrazloženo v programskem delu finančnega načrta. Postavka izkazuje vrednost **26.490 €**.

Odhodki za izvajanje javne službe	€
Dejavnosti za odrasle	10.030
Dejavnosti za otroke	12.415
promocija	4.045
skupaj	26.490

Odhodki za **nakup knjižničnega gradiva**, ki so del investicijskih odhodkov, so načrtovani v višini 64.264 €. Postavka nabave knjižničnega gradiva je planirana v skladu s kazalci prejšnjih let.

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

Investicijski odhodki	€
Oprema otroški oddelek, knjižne police, boksi, IKT	12.500
skupaj	12.500 €

Znotraj načrtovanih investicijskih vlaganj dopuščamo možnost sprememb na predlagani postavki!

Planirani investicijski odhodki za leto 2023 (skupaj s knjižničnim gradivom) znašajo: 76.764 €, kar je za 0,27 % manj od predvidene realizacije 2022.

10.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki 2023

Izračun potrebnih sredstev za izplačilo plač za leto 2023 smo pripravili na osnovi obstoječe strukture zaposlenih v letu 2023, 9 zaposlenih za polni delovni čas, ter obstoječe veljavne zakonodaje za področje plač.

Tako smo pri načrtovanju potrebne mase za plače, prispevke delodajalca za socialno varnosti in druge izdatke zaposlenim v višini 336.197 € za leto 2023 upoštevali:

- Plačno lestvico po prilogi 1 ZSPJS, v veljavi 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 redno delovno uspešnost smo načrtovali 2% sredstev za osnovne plače za obdobje dvanajstih mesecev (januar – december), kar za leto 2023 znaša 6.400 €.

V skladu z 22.a čl. ZSPJS lahko redna delovna uspešnost javnega uslužbenca letno znaša največ dve osnovni mesečni plači (pri tem se kot osnova upošteva višina osnovne plače JU v mesecu decembru preteklega leta).

Sredstva za izplačilo regresa za leto 2023 smo načrtovali za 9 zaposlenih v višini 14.250 €.

Za izplačilo odpravnine ob upokojitvi smo za leto 2023 načrtovali 10.000 €.

- NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH – izplačilo v 2024:
- kot javni uslužbenec (2023), izplačilo januar 2024:

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 AA	22	23

- v naziv, izplačilo JANUAR 2024:

na podlagi pridobljenega naziva bo napredoval 1 bibliotekar:

Št. zaposlenih		PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 NP		41	43

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

Načrtovana sredstva za plačilo premij dodatnega pokojninskega zavarovanja znašajo 5.226 € .

- Povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja:

Pri načrtovanju potrebnih sredstev za izplačilo drugih osebnih prejemkov smo za prehrano upoštevali znesek 4,47 € na dan (trenutno veljaven znesek), povišano za 2,3 % (predvidena stopnja inflacije) v skladu z delovnim koledarjem - za 11 mesecev.

Za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela se za razdaljo od naslova stalnega ali začasnega bivališča oziroma naslova v kraju, iz katerega se javni uslužbenec dejansko vozi na delo in z dela, do naslova v kraju opravljanja dela javnemu uslužbencu po najkrajši varni poti prizna kilometrina v višini 10 % cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov za vsak polni kilometer razdalje, vendar ne manj kot 30 evrov. Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela se javnemu uslužbencu povrne glede na število prihodov na delo in odhodov z dela.

Načrtovana sredstva za izplačilo stroškov prevoza na delo in regresa za prehrano znašajo 13.892 €.

10.2.2. Materialni stroški 2023

Pri načrtovanju prejetih sredstev iz proračuna občine za pokrivanje materialnih stroškov smo postavko v primerjavi z letom 2022 poviševali za 14.795 €, 39,91 % .

Iz proračuna občine smo za pokrivanje materialnih stroškov načrtovali 51.866 €. 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.

Honorarje oziroma plačila po pogodbi za avtorje, izvajalce večerov, izdajo publikacij, promocijskega materiala, nakup pisarniškega materiala, cvetje/darila za nastopajoče, pogostitve po prireditvah ... krije knjižnica iz lastnega zaslužka.

Struktura stroškov blaga, materiala in storitev, načrtovanih za leto 2023

Vrsta stroška	€	%	Vir financiranja
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	3.044	3,89	<i>lastna sredstva</i>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	10.896	13,91	<i>občinska sredstva</i>
<i>posebni materiali in storitve</i>	2.860	3,65	<i>občinska sredstva</i>
<i>energija, voda, komunala in komunikacijske storitve</i>	22.550	28,78	<i>občinska sredstva</i>
<i>prevozni stroški in storitve (bibliobus, brez stroška najema garaže)</i>	5.870	7,49	<i>občinska sredstva</i>
<i>izdatki za službena potovanja</i>	3.193	4,07	<i>lastna sredstva</i>
<i>tekoče vzdrževanje</i>	6.725	8,58	<i>občinska sredstva</i>
<i>najemnine</i>	3.950	5,04	<i>občinska sredstva</i>
<i>drugi operativni odhodki (izobraževanja, honorarji, članarine...)</i>	11.752	15,00	<i>lastna sredstva</i>
<i>čiščenje</i>	7.516	9,59	<i>občinska sredstva</i>
Skupaj	78.356	100	

Občina krije materialne stroške v razmerju 77,04 %, vključno z dogovorjenimi projekti in programom. 22,96 % le teh krije knjižnica iz naslova izvajanja javne službe. Članarine in opomini ter zamudnine pokrivajo velik del knjižničnega programa (izvajanje dejavnosti), izobraževanja zaposlenih, pa tudi nakup pisarniškega materiala, kajti tudi ta se potrebuje za namen izvajanja programa.

10.2.3. Nakup knjižničnega gradiva 2023

Za leto 2023 smo načrtovali nakup gradiva v skladu s kazalci glede na leto 2022.

Prikaz načrtovanih prihodkov in odhodkov za nakup gradiva v letu 2023

Prihodki = Odhodki	€	%
Občina Tržič	45.031	70,07
Ministrstvo za kulturo	19.233	29,93
Skupaj	64.264	100,00 %

10.2.4. Nakup opreme 2023

Za leto 2023 smo načrtovali nakup opreme v višini 12.500 €

Struktura načrtovanih odhodkov v letu 2023

Načrtovani odhodki 2023	€	%
Plače	336.197	68,43
Materialni stroški	78.356	15,95
Knjižnično gradivo	64.264	13,08
Investicije in investicijsko vzdrževanje	12.500	2,54
Skupaj	491.317	100,00%



11. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV

Pri načrtovanju razvojnih programov knjižnica temelji na sprejetem Lokalnem programu za kulturo Občine Tržič, Strategiji razvoja splošnih knjižnic in Strategiji razvoja Knjižnice dr. Toneta Pretnarja. Občina je seznanjena s perečo prostorsko stisko knjižnice. Tudi če naj bi se nekako v letu/po letu 2027 zgodila nova knjižnica (Peko PUR), bo za vmesnih 5, 6 let treba najti začasno rešitev/začasno prostorsko razširitev.

12. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA

Dejavnost splošne knjižnice je javna služba in opredeljena z zakonskimi predpisi, ki jih upoštevamo pri načrtovanju. Knjižnice kot javni zavodi nudimo brezplačne storitve. Ker knjižnica nima zagotovljenih vseh pogojev (največji problem so prostori), posamezne dejavnosti prilagaja danim možnostim. Zadnja leta zato veliko knjižnične dejavnosti za vzpodbujanje branja in knjižno in knjižnično vzgojo vrši izven svojih zidov, v vrtcih in šolah, pa tudi v VDC in DPU. V velikem deležu svojo dejavnost usmerjamo na predšolsko in osnovnošolsko populacijo, tu so bodoči bralci, uporabniki knjig in knjižnic, kar je in bo pogoj za pridobivanje znanja in izobražene ljudi, v kakršnikoli obliki že knjiga in knjižnice bodo.

Ob izbruhu epidemije s COVID 19 smo ob klasični ponudbi storitev začeli le-te ponujati/seliti tudi v digitalno okolje. Strategija razvoja splošnih knjižnic Slovenije narekuje novo smer razvoja: premik od tradicionalnih storitev k virtualnim in od shrambe knjig k ustvarjanju družbenih središč v lokalni skupnosti. Nova storitev knjižnice (konec leta 2022), uvedba paketnikov za samostojen nestični

prevzem rezerviranega gradiva 24/7, gotovo pomeni nov, prijazen pristop do uporabnikov, delali bomo na promociji le te in se veselimo, ko bo v 2023 s strani podjetja Direct4me in IZUM-a nadgrajena še z možnostjo vračanja gradiva v paketnikih.

Knjižnica je akter prizadevanj za sodelovanje z inštitucijami in javnimi zavodi na lokalnem nivoju: z osnovnimi šolami, vrtci, Centrom za socialno delo, z domom za starejše občane v Bistrici, z Varstveno delovnim centrom, Društvom diabetikov Tržič ..., širše sodeluje z ostalimi splošnimi knjižnicami.

Za knjižnice je tradicionalno veljalo, da je njihova koristnost sama po sebi očitna. Sodobni uporabniki postajajo v svojih postopkih iskanja informacij bolj samostojni (splet). Posameznikovo fizično iskanje knjižničnega gradiva med policami in izposoja na dom je tradicionalen, še vedno realen pristop. Vpliv knjižnic oziroma učinek na posameznike in/ali celotno družbo se nikoli ne more prikazati le v številkah.

Strokovnima priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018-2028) gredo v smer: »Ustrezen program knjižnične dejavnosti je le tisti, ki odgovarja na potrebe lokalne skupnosti ... 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.«

Strokovna delavka je za pridobitev naziva bibliotekar (2022) izdelala nalogo Pripravljenost uporabnikov Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za samostojno uporabo knjižničnih storitev. Zastavljena je bila takole: *Avgusta 2021 je knjižnica kupila prvi knjigomat za vračilo in izposajo gradiva. V raziskavi smo spraševali, kolikšen delež uporabnikov je pripravljen samostojno uporabljati knjižnične storitve – samoiniciativno ali ob knjižničarjevi vzpodbudi, in kateri so razlogi za morebitno zavračanje samostojnega pristopa. Vključili smo vse samopostrežne storitve, ki jih trenutno ponuja knjižnica: samostojno iskanje gradiva s pomočjo knjižničnega kataloga COBISS+ in mobilne aplikacije mCOBISS ter samopostrežno izposajo in vračilo s pomočjo knjigomata. Podatke smo zbirali z dvema raziskovalnima metodama: opazovanjem in anketiranjem uporabnikov. Ugotovili smo, da velika večina uporabnikov za uporabo omenjenih knjižničnih storitev najprej pristopi h knjižničarju, ob njegovi vzpodbudi in pomoči pa so motivirani za uporabo knjigomata. Veliko jih ni vedelo, da knjižnica ima knjigomat, čeprav je ta postavljen na dobro vidnem mestu ob izhodu iz knjižnice, zato se bodo morali knjižničarji v prihodnje še bolj angažirati pri njegovi promociji. Uporabniki sicer večinoma poznajo COBISS in ga uporabljajo, a ne za iskanje gradiva v prostem pristopu, zato bi bilo dobro, da bi jim knjižnica ponudila skupinsko izobraževanje na to temo. Zaradi uporabnikov, ki imajo raje osebni stik s knjižničarjem in ne želijo uporabljati samopostrežnih storitev, pa je pomembno, da knjižnica ohrani enega izposojevalca pri izposojevalnem pultu.*

Izsledki: Naša raziskava je – tako kot še nekatere druge – pokazala, da imajo knjižničarji zelo pomembno vlogo pri navajanju uporabnikov na uporabo knjigomata. Tisti uporabniki, ki so jih knjižničarji vzpodbudili k njegovi uporabi, so se v veliki večini na pobudo odzvali pozitivno in so ga ob naslednjem obisku knjižnice že uporabili samoiniciativno. Vsak uporabnik, ki ga torej knjižničar vzpodbudi k uporabi knjigomata in mu pomaga pri prvi uporabi, je potencialen samostojni uporabnik knjigomata, zato bi morali biti knjižničarji v KdrTP v prihodnje še bolj aktivni pri predstavljanju nove pridobitve uporabnikom, že obstoječim uporabnikom knjigomata pa predstaviti vse njegove funkcije, ne le izposajo in vračilo gradiva. Na začetku bo to od njih zahtevalo več vloženega truda, a se jim bo ta ob naraščanju deleža transakcij s knjigomatom obrestoval, saj jih bo razbremenil nekaterih rutinskih opravil.

Kot kaže raziskava, pa verjetno še ne bodo tako kmalu razbremenjeni iskanja in rezervacij gradiva za uporabnike v knjižnici, kajti čeprav veliko uporabnikov pozna COBISS in ga uporablja, ga uporabljajo predvsem izven knjižnice. Uporabljajo ga za iskanje gradiva, vendar pa ne naredijo naslednjega koraka do preverjanja postavitve in samostojnega iskanja knjige v knjižnici. Razlog za to bi lahko bilo pomanjkanje vzpodbud s strani knjižničarjev; ti bi se lahko angažirali zlasti pri tistih uporabnikih, ki se na novo vpišejo v knjižnico, si vzeli čas zanje in jim pokazali, kako v knjižnici s pomočjo knjižničnega

kataloga poiščejo želeno gradivo. Pri uporabnikih, ki so vajeni knjižničarjeve pomoči, je namreč težje spreminjati navade. Večjo samostojnost na tem področju bi knjižnica lahko spodbudila z organiziranim skupinskim izobraževanjem za uporabo vzajemnega knjižničnega kataloga za tiste uporabnike, ki so motivirani za samostojno iskanje. Kar nekaj je namreč takšnih, ki raje vidijo, da iskanje in rezervacijo neprostega gradiva zanje opravi knjižničar, zato – pa tudi zaradi tistih, ki niso naklonjeni uporabi knjigomata – je pomembno, da knjižnica ohrani vsaj enega zaposlenega pri izposojevalnem pultu in tako omogoči vsem uporabnikom prijetno izkušnjo knjižnice.

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.

Prepričani smo o svojem pomenu za lokalno skupnost, ki nikoli ne bo usahnil, se bo pa treba zanj vedno prizadevati.

Knjižnica se bo, kot vsako leto doslej, trudila, da bo delovni načrt v okviru zbranih finančnih sredstev izpolnjen. Izrednih razmer (epidemij ...) in njihovega posega v življenje vseh in vsakogar pa se ne da predvideti vnaprej. Morebitne spremembe bodo predložene Svetu knjižnice in ustanovitelju pravočasno in seveda usklajene z Občinskim planom in proračunom.

13. POJASNILO K FINAČNEMU NAČRTU ZA LETO 2023

Finančni načrt je pripravljen na podlagi veljavnih izhodišč, ki so bila znana v času priprave Predloga finančnega načrta (julij 2022).

Pripomba:

Finančni načrt za leto 2023 smo uskladili s sprejetim občinskim proračunom, skladno z obvestilom občine, ki smo ga prejeli 7. 11. 2023.

V Ur. l. RS, št. 136/22, so bili objavljeni ukrepi na področju plač, ki v Finančnem načrtu, oddanem ustanovitelju julija 2022, niso mogli biti upoštevani:

- Plače so se povišale za 4,5% (oktober 2022). Zaradi uskladitve vrednosti plačnih razredov plačne lestvice bodo višja tudi vsa izplačila dodatkov, ki se obračunavajo od osnovne plače.
- Višje osnovne plače bodo vplivale tudi na višja izplačila redne delovne uspešnosti.
- Napoveduje se za 1 plačni razred višja uvrstitev vseh zaposlenih z mesecem aprilom 2023.
- Višina regresa za leto 2023 ni dokončno znana.

Na podlagi ponovnega preračuna plač ocenjujemo, da nam bo na postavki plač zaradi zgoraj navedenih sprememb/ukrepov zmanjkalo pribl. 9.500 EUR.

Predlagamo, da sredstva za plače ponovno pregledamo oz. uskladimo v polletju 2023.

14. PRILOGE

-Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, Finančni načrt za leto 2023

-Priloga 2: Kadrovski načrt za 2023

Kraj in datum: Tržič, 6. 7. 2022, predlog

Kraj in datum: Tržič, november 2022, usklajen s sprejetim proračunom Občine Tržič

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 za leto 2023

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2021	Ocena Realizacija 2022	Finančni načrt 2023	Indeks realizacije 2022/2021	Indeks FN 2023/ocena real. 2022
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		I. SKUPAJ PRIHODKI	434.471	429.600	491.317	98,88	114,37
		1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	434.471	429.600	491.317	98,88	114,37
		A. Prihodki iz sredstev javnih financ	415.942	412.684	473.327	99,22	114,69
	7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	21.254	20.943	20.733	98,54	99,00
	7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	394.688	391.741	452.594	99,25	115,53
		plače, prispevki, odpravnine, regres ter malice in prevozi	298.085	290.139	336.197	97,33	115,87
		sredstva za izdatke za blago in storitve	30.772	37.071	51.866	120,47	139,91
		knjižnično gradivo	45.031	45.031	45.031	100,00	100,00
		investicije in investicijsko vzdrževanje	12.300	11.000	11.000	89,43	100,00
		dogovorjeni projekti in program	8.500	8.500	8.500	100,00	100,00
		delež sofinanciranja javnega delavca	-	-	-	-	-
		B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	18.529	16.916	17.990	91,29	106,35
	del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	-	-	-	-	-
	del 7102	Prejete obresti	-	-	-	-	-
	del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	-	-	-	-	-
	del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	18.529	16.916	17.990	91,29	106,35
	72	Kapitalski prihodki	-	-	-	-	-
	730	Prejete donacije iz domačih virov	-	-	-	-	-
	731	Prejete donacije iz tujine	-	-	-	-	-
		2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		-			
	del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	-	-	-	-	-
	del 7102	Prejete obresti	-	-	-	-	-
	del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	-	-	-	-	-
	del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	-	-	-	-	-
	del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	-	-	-	-	-

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2021	Ocena Realizacija 2022	Finančni načrt 2023	Indeks realizacije 2022/2021	Indeks FN 2023/ocena real. 2022
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		II. SKUPAJ ODHODKI	438.017	429.600	491.317	98,08	114,37
		1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	438.017	429.600	491.317	98,08	114,37
1.	400	A. Plače in drugi izdatki zaposleni	259.252	249.458	290.417	96,22	116,42
1.1.	4000	plače in dodatki	228.416	220.362	245.875	96,47	111,58
1.2.	4001	regres za letni dopust	10.513	10.744	14.250	102,20	132,63
1.3.	4002	povračila in nadomestila	11.351	12.502	13.892	110,14	111,12
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	5.960	5.850	6.400	98,16	109,40
1.5.	4009	drugi izdatki zaposlenim: jubilejne nagrade, odpravnine, obresti	3.012	-	10.000	-	-
2.	401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	42.529	40.681	45.780	95,65	112,53
2.1.	4010	prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	20.872	19.900	22.131	95,34	111,21
2.2.	4011	prispevek za zdravstveno zavarovanje in poškodbe	16.906	16.025	17.867	94,79	111,50
2.3.	4012	prispevek za zaposlovanje	210	204	227	97,14	111,47
2.4.	4013	prispevek za starševsko varstvo	236	295	329	125,00	111,50
2.5.	4015	premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja	4.305	4.257	5.226	98,89	122,76
3.	402	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	57.262	62.487	78.356	109,12	125,40
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve	17.686	13.853	16.440	78,33	118,67
3.1.1.	402000	pisarniški material in storitve	1.401	3.100	3.500	221,27	112,90
3.1.2.	402001	čistilni material in storitve, glej tudi konto 402903	5.760	2.434	2.500	42,26	102,71
3.1.3.	402003	založniške in tiskarske storitve	4.347	3.000	3.900	69,01	130,00
3.1.4.	402004	časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	-	-	-	-	-
3.1.5.	402005	stroški prevajalskih storitev, lektoriranja	-	-	-	-	-
3.1.6.	402006	oglaševalske storitve, stroški objav	110	190	210	172,73	110,53
3.1.7.	402007	računalniške storitve	922	750	750	81,34	100,00
3.1.8.	402008	računovodske, revizorske in svetovalne storitve	793	120	420	15,13	350,00
3.1.9.	402009	izdatki za reprezentanco	-	-	-	-	-
####	402010	hrana, storitve menz in restavracij (pogostitve ob prireditvah)	278	500	860	179,86	172,00
####	402099	drugi splošni mat. in stor.	4.075	3.759	4.300	92,25	114,39
3.2.	4021	posebni materiali in storitve	2.977	2.204	2.860	74,03	129,76
3.2.1.	402102	zdravila, sanitetni material	32	84	160	262,50	190,48
3.2.2.	402108	drobni inventar	1.643	1.000	1.500	60,86	150,00
3.2.3.	402111	zdravniški pregledi zaposlenih in drugih upravičencev	196	120	200	61,22	166,67
3.2.4.	402199	drugi posebni materiali in storitve	1.106	1.000	1.000	90,42	100,00
3.3.	4022	energija, voda, kom. storitve in komunikacije	13.864	16.238	22.550	117,12	138,87
3.3.1.	402200	električna energija	3.725	4.057	6.450	108,91	158,98
3.3.2.	402201	poraba kuriv in stroški ogrevanja	5.185	6.452	8.900	124,44	137,94
3.3.3.	402202	poraba druge energije (gospodinjiski plin)	224	96	350	42,86	364,58
3.3.4.	402203	voda in komunalne storitve	628	961	1.200	153,03	124,87
3.3.5.	402204	odvoz smeti	512	599	710	116,99	118,53
3.3.6.	402205	telefon, fax, e pošta	1.555	1.840	2.250	118,33	122,28
3.3.7.	402206	poštnina in kurirske storitve	2.035	2.233	2.690	109,73	120,47

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2021	Ocena Realizacija 2022	Finančni načrt 2023	Indeks realizacije 2022/2021	Indeks FN 2023/ocena real. 2022
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve (bibliobus)	2.981	4.856	5.870	162,90	120,88
3.4.1.	402300	goriva in maziva za prevozna sredstva	698	1.358	1.900	194,56	139,91
3.4.2.	402301	vzdrževanje in popravilo vozil	678	1.500	1.500	221,24	100,00
3.4.3.	402302	nadomestni deli za vozila	719	700	920	97,36	131,43
3.4.4.	402304	pristojbina za registracijo	195	195	250	100,00	128,21
3.4.5.	402305	zavarovalna premija za vozila	591	591	650	100,00	109,98
3.4.6.	402399	drugi prevozni in transportni stroški	100	512	650	512,00	126,95
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	930	1.650	3.193	177,42	193,52
3.5.1.	402400	dnevnice za sl. potovanja v državi	-	21	100	-	476,19
3.5.2.	402401	hotelske in restavracijske storitve v državi	-	99	250	-	252,53
3.5.3.	402402	stroški prevoza v državi	911	1.500	2.350	164,65	156,67
3.5.4.	402403	dnevnice za sl. potovanja v tujini	-	-	155	-	-
3.5.5.	402404	hotelske in restavracijske storitve v tujini	-	-	180	-	-
3.5.6.	402499	drugi izdatki za službena potovanja	19	30	158	157,89	526,67
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje	4.127	5.215	6.725	126,36	128,95
3.6.1.	402500	poslovnih objektov	118	420	420	-	100,00
3.6.2.	402510	komunikacijske opreme	-	490	800	-	163,27
3.6.3.	402511	druge opreme	965	883	1.000	91,50	113,25
3.6.4.	402512	zavarovalne premije za opremo	1.063	1.067	1.200	100,38	112,46
3.6.5.	402514	licenčne programske opreme	1.967	2.000	2.700	101,68	135,00
3.6.6.	402515	strojne računalniške opreme	-	-	250	-	-
3.6.7.	402599	drugi izdatki za tekoče vzdrževanje	14	355	355	2535,71	100,00
3.7.	4026	najemnine in zakupnine	3.029	3.350	3.950	110,60	117,91
3.7.1.	402602	za garaže in parkirne prostore	1.800	1.900	2.100	105,56	110,53
3.7.2.	402699	druge najemnine	1.229	1.450	1.850	117,98	127,59
3.8.	4027	kazni in odškodnine	-	-	-	-	-
3.9.	4029	drugi operativni odhodki	11.668	15.121	16.768	129,59	110,89
3.9.1.	402901	plačila avtorskih honorarjev	2.931	1.000	1.600	34,12	160,00
3.9.2.	402902	plačila po podjemnih pogodbah	-	-	-	-	-
3.9.3.	402903	plačila za delo preko študentskega servisa, čiščenje	-	5.016	5.016	-	100,00
3.9.4.	402907	izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	1.447	1.500	1.600	103,66	106,67
3.9.5.	402920	sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev...	389	150	300	38,56	200,00
3.9.6.	402922	članarine	1.030	1.080	1.450	104,85	134,26
3.9.7.	402930	plačilo stor. org. pooblaščenim za plačilni promet	67	81	92	120,90	113,58
3.9.8.	402931	plačilo bančnih storitev	303	403	410	133,00	101,74
3.9.9.	402999	drugi operativni odhodki (tudi volonterstvo)	5.501	5.891	6.300	107,09	106,94
4.	420	J. Investicijski odhodki	78.974	76.974	76.764	97,47	99,73
		- vrste					
4.1.	4202	nakup opreme	13.546	12.201	11.991	90,07	98,28
4.2.	4207	licenčne programske opreme	339	509	509	150,15	100,00
4.3.	4203	nakup drugih osnovnih sredstev → KNJIŽNIČNO GRADIVO	65.089	64.264	64.264	98,73	100,00
		Povečanje sredstev na računu		-	0		
		Zmanjšanje sredstev na računu	- 3.546		- 0		

Priloga 2: Kadrovski načrt za 2023**UREDBA O NAČINU PRIPRAVE KADROVSKIH NAČRTOV PUP IN METODOLOGIJI SPREMINJANJA NJIHOVEGA IZVAJANJA ZA LETI 2022 IN 2023**

Naziv proračunskega uporabnika: Knjižnica dr. Toneta Pretnarja

Naslov proračunskega uporabnika: Balos 4, 4290 Tržič

Priloga 1 Uredbe

Vir financiranja	Število zaposlenih 1. januarja posameznega leta	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja naslednje leto
1. Državni proračun	0	0
2. Proračun občin	9	9
3. ZZS in ZPIZ	0	0
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek)	0	0
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	0	0
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe	0	0
7. Sredstva prejetih donacij	0	0
8. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	0	0
9. Sredstva proračuna države za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 - – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdZPZD, 40/17, 64/17 – ZZDejK, 49/18 in 66/19) in iz tretjega odstavka 34. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOP, 203/20 – ZIUPOPdVE in 112/21 – ZNUPZ)	0	0
10. Sredstva iz sistema javnih del	0	0
11. Sredstva raziskovalnih projektov in programov ter sredstva za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo in kakovost v izobraževanju in znanosti	0	0
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. točke)	9	9
Skupno število zaposlenih pod 1., 2., 3. in 4. točko	9	9
Skupno število zaposlenih pod 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točko	0	0

PUP – posredni uporabnik proračuna

Datum: 5. 7. 2022

Odgovorna oseba: Marinka Kenk-Tomazin

