



Program dela in finančni načrt za leto 2024

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

Program dela in finančni načrt za leto 2024 je potrdil Svet javnega zavoda KdrTP
dne 3. 11. 2023

Predsednica Sveta Tanja Ahačič

1. UVOD	3
1.1. POSLANSTVO	3
1.2. VIZIJA	3
1.3. CILJI	3
1.4. MERLJIVOST CILJEV	4
1.5. PRAVNE PODLAGE	5
1.5.1. Zakonske, pravne in vsebinske podlage kot izhodišča za delovanje zavoda	5
1.5.2. Akti knjižnice	5
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 2024	8
2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	9
2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2024	10
2.2.1.1. Potujoča knjižnica	11
Nakup novega vozila – 2024 do 2025	11
2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE	12
2.3.1. DEJAVNOSTI ZA ODRASLE	12
2.3.2. DEJAVNOSTI ZA OTROKE	16
3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI	21
4. KADROVSKI NAČRT	21
4.1. Izobraževanje 2024	23
5. POSLOVNI ČAS	23
5.1. Delovni čas in njegova razporeditev 2024	23
5.2. Obratovalni čas 2024	23
6. POSLOVANJE ZAVODA	24
7. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE	24
8. PRIHODKI OD PRODAJE PREMOŽENJA	24
9. PRIHODKI OD NAJEMNIN	24
10. OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA	24
10.1. Načrtovani PRIHODKI za 2024	25
10.2. Načrtovani ODHODKI za 2024	26
10.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki 2024	28
10.2.2. Materialni stroški 2024	30
10.2.3. Nakup knjižničnega gradiva 2024	30
10.2.4. Nakup opreme 2024	31
10.2.5. Nakup bibliobusa (dvoletni projekt) 2024/2025	31
11. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV	31
12. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA	31
13. POJASNILO K PREDLOGU FINAČNEGA NAČRTA ZA LETO 2024	33
14. PRILOGE	33
Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka	34
Priloga 2: Kadrovski načrt za 2024	37

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 osebni 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 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
- februar – Letno poslovno poročilo o doseženih ciljih in rezultatih dela – računovodski in programski del Svetu zavoda, ustanovitelju Občini Tržič, AJPES
- marec – Meritve o delu slovenskih knjižnic 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, hranjenje 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. 2023 zbirka gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja vsebuje 82.679 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 2024

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 knjižničnega gradiva v letu 2022 je bila 24,21 € (2021 - 23 €). 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 %.

Za zagotavljanje ustrezne aktualne knjižnične zbirke, kvalitetno oskrbo občanov z gradivom in zaradi povišanja povprečnih cen vseh vrst gradiva načrtujemo nakup v letu 2024 z 2.000 € višjo postavko.

	pridobljeno 2023
	19.444 Ministrstvo za kulturo
	45.031 Občina Tržič
	64.475 skupaj

	načrtovano 2024
	19.000 Ministrstvo za kulturo
	47.031 Občina Tržič
	66.031 skupaj

nakup	enot
knjižno gradivo in neknjižno	2.226
tekoče serijske publikacije	100
e-knjige	73
Audibook	119
skupaj	2.518

	2022	plan 2023	plan 2024
nakup knjižničnega gradiva (z e-knjigami)	2.663	2.518	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 2024

Obisk knjižnice in izposoja gradiva za leto 2024 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

	2022	plan 2023	plan 2024
obisk, obiskovalci	75.827	72.000	72.000

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

	2022	plan 2023	plan 2024
izposoja	172.378	180.000	180.000

- c. **ČLANI:** Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Članstvo je individualno in omogoča izposajo 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.

	2022	plan 2023	plan 2024
aktivni člani	2.511	2.550	2.550

- d. **UPORABNIKI:** 6.200

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

	2022	plan 2023	plan 2024
Uporabniki	9.368	6.200	6.200

2.2.1.1. Potujoča knjižnica

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) obišče 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, Dom Petra Uzarja je eno od njegovih izposojevališč.

Redni stroški v letu 2024

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

Nakup novega vozila – 2024 do 2025

Skupaj z Občino Tržič izkazujemo namen, da se prijavimo na razpis Ministrstva za kulturo za sofinanciranje nakupa novega bibliokombija. Postopek bo potekal 2 leti, zaključen naj bi bil pred jesenjo 2025, ko bo minilo ravno 20 let, od kar je šlo na pot obstoječe vozilo. Ustanovitelj je na postavki Investicije_NRP 41004 004 za leto 2024 zagotovil sredstva v višini 70.000 €. Ostala sredstva v višini do 70 % skupne vrednosti nakupa oziroma največ 150.000 € bo zagotovilo Ministrstvo za kulturo.

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 trdom 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 nagrajenca (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
- Digitalno = realno = normalno – izobraževanje odraslih

- 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, ... Nekaterne storitve so realizirane glede na potrebo in povpraševanje občanov, načrtovanje v številkah pri teh ni/ne more biti realno.

Čas izvedbe projektov, dejavnosti, prireditev

od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024

Načrt za 2024

	realizacija 2022	plan 2023	plan 2024
DEJAVNOSTI ZA ODRASLE (vodijo strokovni delavci)			
literarni večeri in večeri z lokalnim okoljem	14	14	14
predavanja - potopisna in druga	9	9	9
bralni krožek in druge bralne dejavnosti - v DPU in VDC	28	20	20
izredne prireditve (razne obletnice)	10	4	4
domoznanstvo	20	20	20
skupinsko izobraževanje pod Digitalno=realno=normalno (ur oz. dni)	36	60	60
individualna računalniška pomoč (glede na povpraševanje)	35	-	-
Pretnarjev nagrajenec	1	1	1
Bralna značka za odrasle - Knjiga, pojdi med Tržičane	1	1	1

Knjiga na dom (glede na povpraševanje)	1	-	-
Digitalno=realno=normalno	1	1	1
skupaj	156	129	129

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, (potekajo brez aktivne udeležbe strokovnih delavcev)	plan 2024
Društvo slepih in slabovidnih - mesečno	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 €. Morda bomo kakšno potopisno predavanje 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) tradicionalno podarjamo odpisane knjige ali tiste, pridobljene z darovi, včasih se domislimo še kaj novega. *Mesec skupnega branja* pripravimo za vrtčevske skupine, stroškov ni. 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 €.

Juljska in avgustovska počitniška uganka

Sklad za nagrade za Nagradni počitniški uganki (juljska, 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 preko 100 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

Dogodek, prvotno (2019) namenjen odrasli in šolski javnosti, se je preoblikoval v tehniške dneve na osnovnih šolah in v okviru poklicne orientacije tudi na obiske tržiških tovarn. V letu 2024 bomo šolam pomagali pri organizaciji obiskov tržiških podjetij, v dvorani na Balosu pa zagotovili nekaj MR, VR, XR predstavitev.

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 2024 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 2024 bomo na voljo za individualne izobraževalne ure iz področja individualne računalniške pomoči. Izvedba bo glede na povpraševanje. Ponudba bo objavljena po naših kanalih obveščanja.

Domoznanstvo v knjižnici

V okviru »Domoznanskega septembra« v knjižnici pripravimo Domoznansko 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
domoznanstvo	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
- 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
- Andersenov dan
- Detektivski evčer
- domoznanska ura o dr. Tonetu Pretnarju in knjiga Zgodbe o Tonetu v dar učencem šestega razreda tržiških osnovnih šol
- Družinsko branje
- Poletavci, Najpoletavci
- Drzni.si
- Beremo s Tačkami pomagačkami
- Beremo s Kobijem
- Beremo skupaj (v podaljšanem bivanju)
- Knjižna čajanka za osnovnošolce
- Knjižni sejem v malem
- Pravljične rokodelnice
- 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 - 2024

	realizacija 2022	plan 2023	plan 2024
ure pravljic	35	33	33
knjižnica na obisku pravljica na obisku, Beremo skupaj, Rastem s knjigo, literarni kvizi, Zgodbe o Tonetu	111	120	120
vrtec/razred na obisku	23	12	12

srečanja z ustvarjalci	4	2	
gledališke predstave, lutkovne, dramske igrice za najmlajše			6
Družinsko branje (v 2024 prišteto k projektom za promocijo branja)	1	1	
pomoč pri težavah z branjem	18	21	
Tačke pomagačke in Kobi			25
projekti za promocijo branja	25	20	
Družinsko branje, Poletavci, Najpoletavci, Drzni.si, Knjižna čajanka, Andersenov dan, detektivski večer, Nacionalni mesec skupnega branja, S knjigo do branja in znanja, pravljčni nahrbtniki – Zlate hruške, Knjižni sejem v malem, uganke meseca, Lov na zaklad			20
Pravljčne rokodelnice	12	12	12
počitniške ustvarjalne delavnice (število/v dnevih)	14	13	13
razstave	-25	-25	-25
Digitalno=realno=normalno	3	2	1
SKUPAJ	241	236	242

Ure pravljic ali Pravljčne 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 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.

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 €.

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.

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 €.

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 Trziču. 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 €.

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 €.

Srečanja z ustvarjalci - gledališke predstave za otroke

Vsako leto tradicionalno organiziramo gledališko predstavo za otroke ob zaključku pravljčnih uric ter začetku in koncu poletnih počitnic. V šolskem 2022/2024 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 krepi 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 €.

Tačke pomagačke in Kobi

V sodelovanju s Slovenskim društvom za terapijo s pomočjo psov Tačke pomagačke že nekaj let pripravljamo obiske dveh terapevtskih psov z vodnicama.

Projekt je namenjen otrokom od 7. do 12. leta, ki imajo težave z branjem. Psi poslušajo otroka, ta se pri branju sprosti. Projekt poteka dva dni na mesec (vsak drugi ponedeljek in torek), vsakič po pol ure, skupaj torej štirje termini. Knjižničarji otrokom pripravimo nekaj gradiva,

med katerim izbirajo, lahko pa knjige prinesejo s seboj. Branje poteka v mirnem prostoru, proč od hrupa in ostalih obiskovalcev. Starši otroke na branje s Tačkami prijavijo vnaprej.

Ocenjena vrednost stroškov: kilometrina za dve vožnji/mesec za Tačke, približno 300 €.

Na voljo pa je tudi aplikacija Kobi, ki otrokom pomaga pri zamenjevanju oziroma prepoznavanju posameznih črk (p, b, d, s, z ...)

Družinsko branje, 7. sezona (2022/2024)

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 €.

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 prireditve in jih obdarujemo.

Ocenjena vrednost zaključne prireditve: 600 €.

Ocenjena vrednost nagrad: 270 €.

Drzni.si, 2. sezona (2022/2024)

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 €.

Knjižna čajanka za devetošolce

Pripravljamo jo 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 €.

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 €.

Dopoldanski bralni maraton

knjižnica pripravi v sklopu Nacionalnega meseca skupnega branja, ki poteka od mednarodnega dneva pismenosti 8. septembra do sklepa v tednu otroka v oktobru. Z namenom, da bi dvignili

zavest o pomembnosti izobraževanja in pismenosti v zgodnjem otroštvu, so povabljeni vrtci v občini Tržič. Na dogodku bibliotekar-ka otrokom bere 30 minut najlepše pravljice, zgodbe, basni in pesmi. Pol ure branja oziroma pozornega poslušanja je za otroke precejšen izziv, ki pa ga odlično prestanejo.

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. Predstavitve 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 €.

Počitniške ustvarjalne delavnice

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

Ocenjena vrednost stroškov za ustvarjalni material: 150 €.

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 €.

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, druge 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 Drzni.si	1.200
Pomoč pri branju - Tačke pomagačke in Kobi	300
Projekti za promocijo branja – Poletavci, Najpoletavci, Knjižna čajanka,	3.335

Pravljične rokodelnice, kvizi, detektivi v knjižnici, Andersenov dan ...	
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 2024

KADRI	plan 2024
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 2024 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 2024 zagotovila mentorstvo, če bo FF izkazovala potrebo po tem.

4.1. Izobraževanje 2024

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 2024

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 2024

- 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.

Izjeme v 2024

- 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

2024

Oprema za oddelka (otroški), knjižna stojala, boksi, nakup IKT opreme, beljenje.

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 2024 je program dela.

V predlogu Finančnega načrta je prikazana:

- realizacija prejemkov in izdatkov za preteklo leto 2022 kot je izkazano v sprejetem letnem poročilu za leto 2022,
- ocena realizacije prejemkov in izdatkov za leto 2023,
- predvideni prejemki in izdatki za leto 2024.

Vsi prihodki in odhodki so prikazani po načelu denarnega toka.

10.1. Načrtovani PRIHODKI za 2024

Skupni prihodki za leto 2024 so načrtovani v višini 594.246 €, od tega:

➤ **PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC** v višini 575.776 €:

- *Prejeta sredstva iz občinskega proračuna* so po namenu načrtovana na postavkah:
 - ↻ plače, prispevki, odpravnina, regres, malice in prevozi na delo: 359.982 €;
 - ↻ izdatki za blago in storitve: 58.763 €;
 - ↻ nakup knjižničnega gradiva: 47.031 €;
 - ↻ investicije in investicijsko vzdrževanje: 11.000 €;
 - ↻ dogovorjeni projekti in program: 8.500 €;
 - ↻ dogovorjeni projekt, nabava bibliobusa: 70.000 €.

Skupaj načrtovana sredstva iz občinskega proračuna - so predmet pogodbe o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe: 555.276 €.

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

- ↻ prihodki za nakup knjižničnega gradiva: 19.000 €;
- ↻ nakup IKT opreme s strani MIK: 1.500 €;

Skupaj načrtovana sredstva iz državnega proračuna: 20.500 € .

*Prejeta sredstva iz občinskega proračuna so na postavkah sredstev za izvedbo projektov in programa ter izvedbo investicij in investicijskega vzdrževanja načrtovana v enaki višini kot so bila **zagotovljena** za leto 2023. Nova postavka na investicijah je dvoletni projekt, nakup novega bibliobusa. Za leto 2024 smo za ta namen načrtovali 70.000 €. Za materialne stroške smo sredstva povečali za 2.925 €, za 5,24 % glede na dogovorjena prejeta sredstva za leto 2023. Za nakup knjižničnega gradiva smo sredstva povečali za 2.000 €, za 4,44 % glede na leto 2023. Mesečne dotacije bi se glede na leto 2023 povečale za 166,57 € za nakup gradiva in za 243,75 € za materialne stroške.*

Za plače za leto 2023 bomo (ocenjeno) prejeli 323.132 €, za leto 2024 smo načrtovali sredstva v višini 359.982 €, višja za 11,40 % .

Realizacija v letu 2023 bo nižja od zagotovljenih in načrtovanih sredstev, zaradi dolgotrajnih bolniških odsotnosti, odpravnine ob morebitnem odhodu v pokoj in predvidenega poročila regresa. Predvidevamo, da bomo na podlagi refundacijskih zahtevkov do konca leta od Zavoda za zdravstveno zavarovanje prejeli 21.800 €. Za takšen znesek se zmanjšajo zahtevki iz občinskega vira.

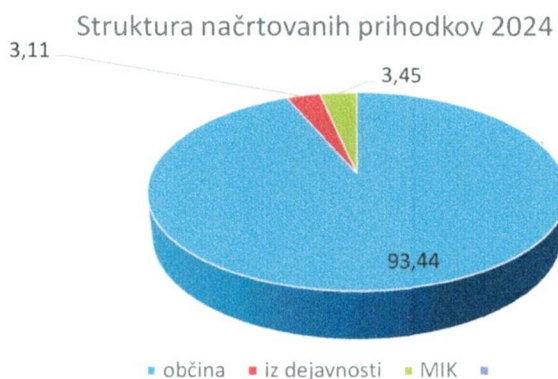
Načrtovana prejeta sredstva iz državnega proračuna v višini 20.500 €, so za 1,79 % nižja od predvidene realizacije 2023.

- **PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE so načrtovani v višini 18.470 €, kar je za 1,21 % več od predvidne realizacije 2023.**

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 2024

Načrtovani prihodki 2024	€	%
Občina	555.276	93,44
Iz dejavnosti	18.470	3,11
MIK, nakup gradiva, IKT	20.500	3,45
Skupaj	594.246	100,00



10.2. Načrtovani ODHODKI za 2024

Odhodki za leto 2024 so načrtovani v enaki višini kot prihodki 594.246 €.

Od tega za plače, prispevke in druge izdatke zaposlenim (regres, malice, prevoze na delo, odpravnino ob upokojitvi) v višini 359.982 €.

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 2024 so planirani v višini 85.733 €.

Struktura načrtovanih odhodkov v letu 2024

Načrtovani odhodki 2024	€	%
plače	359.982	60,58
materialni stroški	85.733	14,43
knjižnično gradivo	66.031	11,11
investicije in investicijsko vzdrževanje	12.500	2,10
nakup bibliobusa	70.000	11,78
Skupaj	594.246	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 66.031 €, kar je za 1,21 % več od načrtovane realizacije 2023.

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

Investicijski odhodki	€
Oprema otroški oddelek, knjižne police, boksi, IKT, beljenje	12.500
bibliobus	70.000
skupaj	82.500

Pri investicijskih odhodkih so evidentirana občinska, lastna in ministrska sredstva.

Znotraj načrtovanih investicijskih vlaganj dopuščamo možnost sprememb na predlagani postavki!

Planirani investicijski odhodki za leto 2024 (skupaj s knjižničnim gradivom) znašajo: 148.531 €, kar je za 90,46 % več od predvidene realizacije 2023 (nakup bibliobusa).

10.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki 2024

Izračun potrebnih sredstev za izplačilo plač za leto 2024 smo pripravili na osnovi obstoječe strukture zaposlenih v letu 2024, 9 zaposlenih za polni delovni čas, ter obstoječe veljavne zakonodaje za področje plač. S soglasjem ustanovitelja bi bibliotekarko z nazivom DM G027004, plačni razred 31 prerazporedili na DM G027005, plačni razred 33. Ima temu primerno izobrazbo, opravljen strokovni izpit in je izjemno učinkovita.

Tako smo pri načrtovanju potrebne mase za plače, prispevke delodajalca za socialno varnosti in druge izdatke zaposlenim v višini 359.982 € za leto 2024 upoštevali:

- Plačno lestvico po prilogi 1 ZSPJS, v veljavi od 1. 4.2023:

Plačni razred	Osnovna plača (v EUR)	Plačni razred	Osnovna plača (v EUR)
1	460,2	34	1.678,98
2	478,61	35	1.746,13
3	497,74	36	1.815,99
4	517,66	37	1.888,62
5	538,36	38	1.964,17
6	559,91	39	2.042,75
7	582,28	40	2.124,46
8	605,59	41	2.209,43
9	629,82	42	2.297,79
10	655,02	43	2.389,72
11	681,21	44	2.485,30
12	708,46	45	2.584,71
13	736,79	46	2.688,10
14	766,27	47	2.795,64
15	796,92	48	2.907,45
16	828,79	49	3.023,75
17	861,96	50	3.144,70
18	896,43	51	3.270,49
19	932,28	52	3.401,31
20	969,57	53	3.537,36
21	1.008,36	54	3.678,86
22	1.048,70	55	3.826,01
23	1.090,65	56	3.979,04
24	1.134,27	57	4.138,22
25	1.179,63	58	4.303,74
26	1.226,82	59	4.475,88
27	1.275,88	60	4.654,92
28	1.326,92	61	4.841,11
29	1.380,01	62	5.034,77
30	1.435,20	63	5.236,15
31	1.492,62	64	5.445,60
32	1.552,31	65	5.663,42
33	1.614,40		

Za redno delovno uspešnost smo načrtovali 2% sredstev za osnovne plače za obdobje dvanajstih mesecev (januar – december), kar za leto 2024 znaša 7.800 €.

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 2024 smo načrtovali za 9 zaposlenih v višini 12.599 €. Za izplačilo odpravnine ob upokojitvi smo za leto 2024 načrtovali 12.000 €.

- NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH – izplačilo v 2025:
- kot javni uslužbenec (2024), izplačilo januar 2025:

Št. zaposlenih	PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
1 SŠ	41	42

- v naziv, izplačilo januar 2025:

na podlagi pridobljenega naziva bosta napredovala 2 bibliotekarja:

Št. zaposlenih		PR pred napredovanjem	PR po napredovanju
NP		42	45
SŠ		42	45

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 4.372 €

- Povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja:

Pri načrtovanju potrebnih sredstev za izplačilo drugih osebnih prejemkov smo za prehrano upoštevali znesek 6,60 € 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 18.500 €.

10.2.2. Materialni stroški 2024

Pri načrtovanju prejetih sredstev iz proračuna občine za pokrivanje materialnih stroškov smo postavko v primerjavi z letom 2023 povišali za 2.823 €, 3,40 %.

Iz proračuna občine smo za pokrivanje materialnih stroškov načrtovali 58.763 €. 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 2024

Vrsta stroška	€	%	Vir financiranja
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	3.281	3,83	<i>lastna sredstva</i>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	11.688	13,63	<i>občinska sredstva</i>
<i>posebni materiali in storitve</i>	2.690	3,14	<i>občinska sredstva</i>
<i>energija, voda, komunala in komunikacijske storitve</i>	24.342	28,39	<i>občinska sredstva</i>
<i>prevozni stroški in storitve (bibliobus, brez stroška najema garaže)</i>	5.362	6,25	<i>občinska sredstva</i>
<i>izdatki za službena potovanja</i>	2.975	3,47	<i>lastna sredstva</i>
<i>tekoče vzdrževanje</i>	7.625	8,89	<i>občinska sredstva</i>
<i>najemnine</i>	3.500	4,08	<i>občinska sredstva</i>
<i>drugi operativni odhodki (izobraževanja, honorarji, članarine...)</i>	15.270	17,81	<i>lastna sredstva</i>
<i>čiščenje</i>	9.000	10,50	<i>občinska sredstva</i>
Skupaj	85.733	100	

Občina krije materialne stroške v razmerju 74,89 %, vključno z dogovorjenimi projekti in programom. 25,11 % 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, ki se potrebuje za namen izvajanja programa.

10.2.3. Nakup knjižničnega gradiva 2024

Za leto 2024 smo načrtovali nakup gradiva v skladu s kazalci glede **na leto 2022**, povišano za 2.000 € (Glej 2.1.1.1. b).

Prikaz načrtovanih prihodkov in odhodkov za nakup gradiva v letu 2024

Prihodki = Odhodki	€	%
Občina Tržič	47.031	71,22
Ministrstvo za kulturo	19.000	28,78
Skupaj	66.031	100,00 %

10.2.4. Nakup opreme 2024

Za leto 2024 smo načrtovali nakup opreme v višini 12.500 €

10.2.5. Nakup bibliobusa (dvoletni projekt) 2024/2025

Obstoječi bibliokombi, ki zagotavlja delo potujoče knjižnice v 18 krajih na 26-ih postajališčih, je iz leta 2005. 7. člen Zakona o zagotavljanju sredstev za določene nujne programe Republike Slovenije v kulturi (ZZSDNPK) (UL RS, št. 73/2019 z dne 6. 12. 2019) opredeljuje sredstva za podporo razvoju sodobnih knjižničnih storitev v potujočih knjižnicah in so namenjena za nakup ali obnovo bibliobusov splošnih knjižnic. Iz proračunskih sredstev države se jih financira na podlagi neposrednih pozivov do 70 % končne vrednosti (do 150.000 € na posamezno leto). V skladu s Pismom o nameri sofinanciranja nakupa bibliobusa s strani ustanovitelja knjižnice, Občine Tržič, knjižnica pripravi predlog za Neposredni poziv za sofinanciranje nakupa bibliobusa (NP-BUS-2024-2025, ki ga objavi Ministrstvo za kulturo. Projekt je dveletni. Če se bo vse odvijalo po načrtih, lahko pride do prvih faz izdelave bibliokombija že v 2024. V prvi fazi se bodo stroški krili iz sredstev ustanovitelja, leta 2025 pridejo sredstva ministrstva. V kolikor se bo vsa izdelava odvijala v 2025, bo občina prenesla zagotovljena sredstva iz leta 2024 v leto 2025.

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. Pred celostnim reševanjem se za vmesna leta predvideva začasna prostorska razširitev na dosednji lokaciji (velika dvorana). Projekt, ki bo sodil v NRP za leti 2024 in 2025, bo nakup novega bibliobusa.

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 (problem so prostori), posamezne dejavnosti prilagaja danim možnostim. Veliko knjižnične dejavnosti za vzpodbujanje branja in knjižno in knjižnično vzgojo vršimo izven svojih zidov, v vrtcih in šolah, pa tudi v VDC in DPU. V velikem

deležu svojo dejavnost usmerjamo na predšolsko in osnovnošolsko populacijo, na bodoče bralce, uporabnike knjig in knjižnic, kar je in bo pogoj za pridobivanje znanja in izobražene ljudi, v kakršnikoli obliki že knjiga in knjižnice bodo.

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, uvedba paketnikov za samostojen nestični prevzem rezerviranega gradiva 24/7, pomeni nov, prijazen pristop do uporabnikov, veselimo se nadgradnje z možnostjo vračanja gradiva v paketnike.

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.

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 pa se ne da predvideti vnaprej. Morebitne spremembe bodo predložene Svetu knjižnice in ustanovitelju pravočasno in seveda usklajene z Občinskim planom in proračunom.

Pred knjižnico in Občino Tržič sta dva izziva – reševanje prostorske problematike in nakup novega bibliobusa.

13. POJASNILO K PREDLOGU FINAČNEGA NAČRTA ZA LETO 2024

Finančni načrt je pripravljen na podlagi veljavnih izhodišč, ki so bila znana v času priprave Predloga finančnega načrta (julij 2023).

14. PRILOGE

- Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, Finančni načrt za leto 2024, usklajen z občinskim proračunom
- Priloga 2: Kadrovski načrt za 2024

Kraj in datum: Tržič, 27. 10. 2023

Pripravili:
Marinka Kenk –Tomazin
direktorica

Andreja Štefe
računovodkinja



Žig:

Odgovorna oseba:
Marinka Kenk-Tomazin
direktorica

Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, FINANČNI NAČRT ZA LETO 2024, usklajen z občinskim proračunom

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2022	Ocena Realizacije 2023	Finančni načrt 2024	Indeks ocena real. 2023/real. 2022	Indeks FN 2024/ocena real. 2023
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		I. SKUPAJ PRIHODKI	412.936	482.625	594.246	116,88	123,13
		1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	412.936	482.625	594.246	116,88	123,13
		A. Prihodki iz sredstev javnih financ	395.609	464.375	575.776	117,38	123,99
	7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	21.128	20.874	20.500	98,80	98,21
	7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	374.481	443.501	555.276	118,43	125,20
		plače, prispevki, odpravnine, regres ter malice in prevozi	273.019	323.132	359.982	118,36	111,40
		sredstva za izdatke za blago in storitve	37.071	55.838	58.763	150,62	105,24
		knjižnično gradivo	45.031	45.031	47.031	100,00	104,44
		investicije in investicijsko vzdrževanje	10.860	11.000	11.000	101,29	100,00
		projekt nakupa bibliobusa	-	-	70.000	-	-
		dogovorjeni projekti in program	8.500	8.500	8.500	100,00	100,00
		B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	17.327	18.250	18.470	105,33	101,21
	del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	-	-	-	-	-
	del 7102	Prejete obresti	35	350	370	1000,00	105,71
	del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki					
	del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	17.292	17.900	18.100	103,52	101,12
	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 2022	Ocena Realizacije 2023	Finančni načrt 2024	Indeks ocena real. 2023/real. 2022	Indeks FN 2024/ocena real. 2023
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		II. SKUPAJ ODHODKI	410.010	484.029	594.246	118,05	122,77
		1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	410.010	484.029	594.246	118,05	122,77
1.	400	A. Plače in drugi izdatki zaposleni	236.215	279.484	312.051	118,32	111,65
1.1.	4000	plače in dodatki	205.345	242.181	261.152	117,94	107,83
1.2.	4001	regres za letni dopust	12.599	12.599	12.599	100,00	100,00
1.3.	4002	povračila in nadomestila	12.055	17.854	18.500	148,10	103,62
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	6.216	6.850	7.800	110,20	113,87
1.5.	4009	drugi izdatki zaposlenim: jubilejne nagrade, odpravnine, obresti	-	-	12.000	-	-
2.	401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	38.574	43.648	47.931	113,15	109,81
2.1.	4010	prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	18.445	21.571	23.796	116,95	110,31
2.2.	4011	prispevek za zdravstveno zavarovanje in poškodbe	15.418	17.120	19.166	111,04	111,95
2.3.	4012	prispevek za zaposlovanje	132	188	244	142,42	129,79
2.4.	4013	prispevek za starševsko varstvo	215	242	353	112,56	145,87
2.5.	4015	premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja	4.364	4.527	4.372	103,74	96,58
3.	402	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	57.600	82.910	85.733	143,94	103,40
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve	12.927	23.492	23.469	181,73	99,90
3.1.1.	402000	pisarniški material in storitve	3.008	3.850	3.850	127,99	100,00
3.1.2.	402001	čistilni material in storitve čiščenja*	2.482	7.925	8.500	319,30	107,26
		leta 2022, smo čiščenje knjižnice plačevali preko študentskega servisa, na postavki 402001 je bil knjižen material za čiščenje in čiščenje stopnišča!					
3.1.3.	402003	založniške in tiskarske storitve	3.491	2.950	3.391	84,50	114,95
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	55	210	210	381,82	100,00
3.1.7.	402007	računalniške storitve	331	640	798	193,35	124,69
3.1.8.	402008	računovodske, revizorske in svetovalne storitve	-	500	500	-	100,00
3.1.9.	402009	izdatki za reprezentanco	-	-	-	-	-
3.1.10.	402010	hrana, storitve menz in restavracij (pogostitve ob prireditvah)	873	1.400	1.400	160,37	100,00
3.1.11.	402011	storitve informacijske podpore uporabnikom	36	520	520	1444,44	100,00
3.1.12.	402099	drugi splošni mat. in stor.	2.651	5.497	4.300	207,36	78,22
3.2.	4021	posebni materiali in storitve	1.369	2.709	2.690	197,88	99,30
3.2.1.	402102	zdravila, sanitetni material	57	57	100	100,00	175,44
3.2.2.	402108	drobni inventar	833	1.200	1.050	144,06	87,50
3.2.3.	402111	zdravniški pregledi zaposlenih in drugih upravičencev	-	62	150	-	241,94
3.2.4.	402199	drugi posebni materiali in storitve	479	1.390	1.390	290,19	100,00
3.3.	4022	energija, voda, kom. storitve in komunikacije	13.812	18.949	24.342	137,19	128,46
3.3.1.	402200	električna energija	3.797	4.883	7.950	128,60	162,81
3.3.2.	402201	poraba kuriv in stroški ogrevanja	4.863	7.870	9.500	161,83	120,71
3.3.3.	402202	poraba druge energije (gospodinjski plin)	58	222	222	382,76	100,00
3.3.4.	402203	voda in komunalne storitve	777	890	945	114,54	106,18
3.3.5.	402204	odvoz smeti	670	722	785	107,76	108,73
3.3.6.	402205	telefon, fax, e pošta	1.616	1.942	2.250	120,17	115,86
3.3.7.	402206	poština in kurirske storitve	2.031	2.420	2.690	119,15	111,16

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2022	Ocena Realizacije 2023	Finančni načrt 2024	Indeks ocena real. 2023/real. 2022	Indeks FN 2024/ocena real. 2023
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve (bibliobus)	4.184	5.140	5.362	122,85	104,32
3.4.1.	402300	goriva in maziva za prevozna sredstva	1.166	1.342	1.450	115,09	108,05
3.4.2.	402301	vzdrževanje in popravilo vozil	1.555	1.382	1.400	88,87	101,30
3.4.3.	402302	nadomestni deli za vozila	-	922	920	-	99,78
3.4.4.	402304	pristojbina za registracijo	198	222	250	112,12	112,61
3.4.5.	402305	zavarovalna premija za vozila	592	580	650	97,97	112,07
3.4.6.	402399	drugi prevozni in transportni stroški	673	692	692	102,82	100,00
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	2.133	2.975	2.975	139,47	100,00
3.5.1.	402400	dnevnice za sl. potovanja v državi	7	42	100	600,00	238,10
3.5.2.	402401	hotelske in restavracijske storitve v državi	118	120	120	101,69	100,00
3.5.3.	402402	stroški prevoza v državi	1.992	2.690	2.350	135,04	87,36
3.5.4.	402403	dnevnice za sl. potovanja v tujini	-	84	155	-	184,52
3.5.5.	402404	hotelske in restavracijske storitve v tujini	-	-	150	-	-
3.5.6.	402499	drugi izdatki za službena potovanja	16	39	100	243,75	256,41
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje	4.946	13.155	7.625	265,97	57,96
3.6.1.	402500	poslovnih objektov	209	720	720	344,50	100,00
3.6.2.	402510	komunikacijske opreme	-	-	800	-	-
3.6.3.	402511	druge opreme	1.227	7.700	1.600	627,55	20,78
3.6.4.	402512	zavarovalne premije za opremo	1.068	1.046	1.200	97,94	114,72
3.6.5.	402514	licenčne programske opreme	2.442	2.678	2.700	109,66	100,82
3.6.6.	402515	strojne računalniške opreme	-	500	250	-	50,00
3.6.7.	402599	drugi izdatki za tekoče vzdrževanje	-	511	355	-	69,47
3.7.	4026	najemnine in zakupnine	2.612	2.612	3.500	100,00	134,00
3.7.1.	402602	za garaže in parkirne prostore	1.800	1.800	2.100	100,00	116,67
3.7.2.	402699	druge najemnine	812	812	1.400	100,00	172,41
3.8.	4027	kazni in odškodnine	-	-	-	-	-
3.9.	4029	drugi operativni odhodki	15.617	13.878	15.770	88,86	113,63
3.9.1.	402901	plačila avtorskih honorarjev	2.370	1.000	1.600	42,19	160,00
3.9.2.	402902	plačila po podjemnih pogodbah	-	-	-	-	-
3.9.3.	402903	plačila za delo preko študentskega servisa	3.484	490	500	14,06	102,04
3.9.4.	402907	izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	1.038	974	1.600	93,83	164,27
3.9.5.	402920	sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev...	35	35	300	100,00	857,14
3.9.6.	402922	članarine	1.030	1.130	1.450	109,71	128,32
3.9.7.	402930	plačilo stor. org. pooblaščenim za plačilni promet	60	87	92	145,00	105,75
3.9.8.	402931	plačilo bančnih storitev	342	362	410	105,85	113,26
3.9.9.	402999	drugi operativni odhodki (izvedba programa, volonterstvo)	7.258	9.800	9.818	135,02	100,18
4.	420	J. Investicijski odhodki	77.621	77.987	148.531	100,47	190,46
		- vrste					
	4201	nakup avtobusov in minibusov	-	-	70.000	-	-
4.2.	4202	nakup opreme	12.226	12.404	11.991	101,46	96,67
4.3.	4207	licenčne programske opreme	343	343	509	100,00	148,40
4.3.	4203	nakup drugih osnovnih sredstev → KNJIŽNIČNO GRADIVO	65.052	65.240	66.031	100,29	101,21
		Povečanje sredstev na računu	2.926	-	-		
		Zmanjšanje sredstev na računu	-	1.404	-		
Zmanjšanje sredstev na računu pri oceni realizacije 2023 se izkazuje zaradi načrtovane porabe presežka prihodkov nad odhodki v višini 1.404 €!							

Priloga 2: Kadrovski načrt za 2024**UREDBA O NAČINU PRIPRAVE KADROVSKIH NAČRTOV PUP IN METODOLOGIJI SPREMINJANJA NJIHOVEGA IZVAJANJA ZA LETO 2024**

Naziv posrednega proračunskega uporabnika: Knjižnica dr. Toneta Pretnarja

Naslov posrednega 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 – ZZUOOP, 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	9	9
(od 1. do 11. točke)		
Skupno število zaposlenih pod	9	9
1., 2., 3. in 4. točko		
Skupno število zaposlenih pod	0	0
5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točko		

PUP – posredni uporabnik proračuna

Datum: 27. 10. 2023

Odgovorna oseba: Marinka Kenk-Tomazin



Marinka Kenk-Tomazin