



Program dela in finančni načrt za leto 2020

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

1. UVOD	4
1.1. POSLANSTVO	4
1.2. VIZIJA	4
1.3. CILJI	4
1.4. MERLJIVOST CILJEV	5
1.5. PRAVNE PODLAGE	5
1.5.1. Zakonske, pravne in vsebinske podlage kot izhodišča za delovanje zavoda	5
1.5.2. Akti knjižnice	6
2. PROGRAM DELA KNJIŽNICE dr. TONETA PRETNARJA	7
2.1. KNJIŽNIČNA ZBIRKA	7
2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva	8
2.1.1.1. Načrt nakupa 2020	8
2.1.2. Odpis v letu 2020	10
2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva	10
2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	10
2.2.1. Obisk, izposoja, člani, uporabniki 2020	11
2.2.1.1. Potujoča knjižnica oziroma bibliokombi	12
2.2.1.1.1. Izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici	13
2.3. DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE	14
2.3.1. DEJAVNOSTI ZA ODRASLE	14
2.3.1.1. Literarni in drugi večeri in predavanja	16
2.3.1.2. Bralni krožek	17
2.3.1.3. Domoznanska dejavnost in digitalizacija	18
2.3.1.4. Individualna računalniška pomoč	18
2.3.1.5. Tone Pretnar	19
2.3.1.6. Maček v žaklju	19
2.3.1.7. Knjiga, pojdi med Tržičane – bralna značka za odrasle	20
2.3.1.8. Knjiga na dom	20
2.3.1.9. Digitalno je realno je normalno	20
2.3.1.10. Dan dobrih praks z ZBDS-jem	23
2.3.2. DEJAVNOSTI ZA OTROKE	24
2.3.2.1. Ure pravljic	25
2.3.2.2. Knjižnica na obisku (v vrtcu, šoli)	26
2.3.2.2.1. S knjigo do branja in znanja	26
2.3.2.3. Vrtec/razred na obisku	27
2.3.2.3.1. Bralni maratona	27
2.3.2.4. Počitniške delavnice	27
2.3.2.5. Maček v žaklju za otroke	28
2.3.2.6. Srečanje z ustvarjalci za otroke zadnje triade osnovnih šol	29
2.3.2.7. Družinsko branje (bralna značka za otroke od 2 do 10 let in ostale družinske člane) ..	29
2.3.2.8. Tačke pomagačke	30
2.3.2.9. Branje s Kobijem	31

2.3.2.10. Poletavci	32
2.3.2.11. Knjižna čajanka za devetošolce	33
3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI	34
3.1. Certifikat vodenja kakovosti ISO 9001:2015	34
4. KADROVSKI NAČRT	35
4.1. Izobraževanje	37
5. POSLOVANJE ZAVODA	37
6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE	37
7. PREDLOG PRODAJE PREMOŽENJA.....	37
8. PRIHODKI OD NAJEMNIN.....	37
9. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA	38
9.1. Načrtovani PRIHODKI	38
9.2. Načrtovani ODHODKI	39
9.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki.....	40
9.2.2. Materialni stroški	43
9.2.3. Nakup knjižničnega gradiva.....	43
9.2.4. Nakup opreme.....	44
10. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV	44
11. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA	45
12. POJASNILO K PREDLOGU FINAČNEGA NAČRTA ZA LETO 2020.....	46
13. PRILOGE	46
Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, finančni načrt za leto 2020	47
Priloga 2: Kadrovski načrt za 2020	50

1. UVOD

1.1. POSLANSTVO

Strokovno usposobljeni knjižničarji, kakovostna zbirka knjižničnega gradiva 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 socialne stike, kulturno bogatenje in medsebojno izmenjavo mnenj in izkušenj.

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

- obsežno zbirko gradiva, zaradi katere 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 (pridruženo oskrbovanje 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 udeleževanje 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 prireditev in obisk bibliopedagoških oblik dela - statistika se vodi ročno.

Obisk uporabnikov e-točke se evidentira računalniško.

Rezultati se številčno, v odstotkih in indeksih primerjajo glede na plan in na realizacijo tekočega leta ter primerjalno s preteklim letom.

Knjižnica vsako leto oddaja poročila:

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

1.5. PRAVNE PODLAGE

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

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

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Ur. l. RS št. 77/07 in spremembe in dopolnitve),

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),

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

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

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.

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, 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. 2020 zbirka gradiva Knjižnice dr. Toneta Pretnarja vsebuje 81.629 enot.

Na prebivalca Občine Tržič (14.880 prebivalcev - SI STAT 1. 1. 2019) je v zbirki 5,49 izvodov gradiva → 4,95 enot knjižnega in 0,53 enote neknjižnega gradiva (avdiovizualno gradivo, kartografsko, rokopisno, glasbeni tiski, slikovno gradivo in ostali digitalni dokumenti). Za otroke je 23.961 enot (29,57 %), za odrasle 57.080 enot gradiva (70,43 %). Strokovnega gradiva je 35.143 (43,36 %), leposlovja 45.900 enot (56,64 %).

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 zmora 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 in neknjižnega gradiva. Načrtovanje obsega nakupa določajo veljavni Standardi, realizacija je odvisna od višine zagotovljenih namenskih sredstev občine in Ministrstva za kulturo ter dosežene povprečne cene.

Novo gradivo knjižnica strokovno obdela in vključi v vzajemni bibliografski katalog. Gradivo se opremi, da je primerno za izposajo. Dve strokovni delavki z licenco za aktivni vnos bibliografskih zapisov v vzajemni katalog poskrbita za vpis gradiva, ki nima CIP-a. Za delo v katalogizaciji in nabavi se delavci redno dopolnilno izobražujejo.

2.1.1. Prirast (nakup, darovi) gradiva

Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2003), Pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Pravilnik 2008) je predpisani obseg letnega prirasta monografskih publikacij 200 enot na 1000 prebivalcev in od tega najmanj 22 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.

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

2.1.1.1. Načrt nakupa 2020

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

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

Ob predvideni povprečni ceni na enoto to v letu 2020 pomeni 64.554 €, potrebnih za nakup gradiva po Pravilniku.

- b. Načrt nakupa po Standardih - 250 enot knjižnega gradiva in 25 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev ter najmanj 100 tekočih naslovov periodičnega tiska:

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

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

- c. Načrt nakupa glede na pridobljena sredstva prejšnjih let

je realna osnova za načrt nakupa za leto 2020. Nakup gradiva sodi med investicije (oprema knjižnic). Povprečna cena knjige oz. gradiva se giblje med 20 in 22 €. 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 71 do 73 %, sredstva Ministrstva pa zavzemajo 26 do 28 %. Pomanjkanje sredstev se kaže pri namenskem nakupu gradiva za bibliobus. Tu smo načrtovali 2.000 € več potrebnih sredstev.

17.444 Ministrstvo za kulturo
45.031 Občina Tržič
62.475 skupaj

Ob predvideni povprečni ceni 21,00 € in predvideni zgoraj zagotovljeni vsoti knjižnica načrtuje povečanje knjižnične zbirke za 2.915 enot gradiva. Od tega bo 3.500 € namenjenih za dostop do portala Biblos in nakup e-knjig. Po zvrsti gradiva pa je to 2.228 enot knjižnega gradiva, 247 enot neknjižnega gradiva in 100 enot periodike. Ob morebitni doseženi drugačni povprečni ceni na enoto gradiva bo nakup temu primerno višji/nišji.

nakup	enot	
knjižno gradivo	2.228	46.788
neknjižno	247	5.187
tekoče serijske publikacije	100	7.000
e-knjige (10,30 € na enoto)	340	3.500
skupaj	2.915	62.475

Nakup gradiva bo voden po predpisanih Standardih: razmerje nakupa strokovno gradivo in leposlovje bo 60 : 40, znotraj tega pa še glede na razmerje med gradivom za odrasle in gradivom za otroke 70 : 30. Nadaljevali bomo z nakupom in izposajo e-knjig preko Biblos.lib-a, spletne eKnjižnice in eKnjižarne (Študentska založba) <http://www.biblos.si/lib/>. Zanje je namenjenih 3.500 €, kar omogoča nakup 340 licenc oziroma naslovov ob predvideni povprečni ceni 10,30 €.

	2017	2018	plan 2019	plan 2020	p19/p20
nakup knjižničnega gradiva (z e-knjigami)	3.009	2.927	2.945	2.951	100

2.1.2. Odpis v letu 2020

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

Na podlagi določbe 5. člena Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Standardov za splošne knjižnice (4.6 Izločanje in odpis knjižničnega gradiva), 2. odstavka 28.3 SRS in 48. in 49. člena Pravilnika o računovodstvu, na podlagi Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 07. 05. 2003) knjižnica vsako leto odpiše neaktualno, zastarelo, uničeno in izgubljeno gradivo. Na vsakih pet let je zavezana narediti inventuro celotnega knjižničnega gradiva. Inventura v takem obsegu bo potekala od 2. do 5. 7. 2020, že prej pa bo moralo biti gradivo temeljito pospravljeno.

Ker se ob inventuri pokaže večji manko, zaradi aktualnosti zbirke, ki naj ne bi bila starejša kot 17 let, zaradi prostorske stiske, knjižnica načrtuje za leto 2020 povečan odpis, okoli 2.500 enot.

2.1.3. Hranjenje knjižničnega gradiva

Knjižnica hrani gradivo v prostem pristopu na splošnem in mladinskem oddelku, v čitalnici, v večnamenskem prostoru, kjer je je strokovno gradivo za odrasle in na bibliobusu. 26,19 % gradiva ni v prostem pristopu - hrani se v kleti, trezorju (v te odstotke je vključen tudi fond potujoče knjižnice, ki ni na voznji).

Lokacija gradiva

oddelek	enot / izvodov	naslovov
S - splošni oddelek	34.657	31.967
P - otroški oddelek	20.903	15.321
B - potujoča knjižnica	5.885	5.715
Č - čitalnica	3.100	2.106
D - depo, domoznanstvo	1.509	949
K - klet	12.124	9.171
Z - priročna zbirka	794	696
T - trezor	290	245
PSS - Pretnarjeva spominska soba	2.366	2.174
skupaj	81.629	59.934

2.2. UPORABA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnica načrtuje obisk in izposajo, članstvo in uporabnike knjižnice.

S pestrim gradivom in strokovnim delom v izposoji knjižnica vzdržuje obisk in izposajo gradiva in število aktivnih članov. Uporabnikom je omogočena uporabo knjižnice na daljavo: naročanje, rezerviranje in podaljšanje roka izposoje gradiva preko aplikacije Moja Knjižnica 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 2020

Obisk knjižnice in izposoja gradiva za leto 2020 sta načrtovana glede na realizacijo več preteklih let.

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

	2017	2018	2019	plan 2020	p20/r19
obisk, obiskovalci	79.948	78.635	79.610	78.000	98

- b. **IZPOSOJA:** 282.000 enot izposoje knjižničnega gradiva

	2017	2018	2019	plan 2020	p20/r19
izposoja	297.183	282.500	282.758	282.000	100

- c. **ČLANI:** Načrtujemo včlanjenih 20 % občanov in občank Tržiča: 2.976 od 14.880 prebivalcev

	2017	2018	2019	plan 2020	p20/r19
aktivni člani	2.992	2.919	2.918	2.976	101,98

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

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

- d. **UPORABNIKI:** 7.200

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

	2017	2018	2019	plan 2020	p20/r19
Uporabniki	6.680	7.082	7.917	7.200	91

2.2.1.1. Potujoča knjižnica oziroma bibliokombi

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 (obarvano s sivo). 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.

naselje	št. prebivalcev
Bistrica pri Tržiču	2.759
Brdo	29
Breg ob Bistrici	68
Brezje pri Tržiču	371
Čadovlje pri Tržiču	81
Dolina	70
Gozd	27
Grahovše	123
Hudi Graben	44
Hudo	50
Hušica	6
Jelendol	114
Kovor	792
Križe	874
Leše	211
Loka	351
Lom pod Storžičem	350
Novake	16
Paloviče	76
Podljubelj	886
Popovo	21
Potarje	76
Pristava	888
Retnje	272
Ročevnica	591
Sebenje	435
Senično	294
Slap	182
Spodnje Vetrno	66
Tržič	3.670

Vadiče	17
Visoče	83
Zgornje Vetrno	70
Zvirče	413
Žiganja vas	504
	14.880

Cilji

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

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

Vsebine

Ad 1) Uporabnikom je na voljo med 1.200 do 1.500 enot gradiva na potujoči knjižnici. Zbirka se redno osvežuje. Uporabnikom se redno dostavlja tudi naročeno gradivo. Vključevanje v projekte, ki se izvajajo v osrednji knjižnici, npr. bralna značka za odrasle, družinsko branje za otroke.

Ad 2)

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

Ad 3)

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

Stroški

Zbrani so pričakovani stroški, možni so tudi izredni, nepredvideni stroški, saj je vozilo na terenu že petnajsto leto.

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

2.2.1.1.1. Izposojevališče v Domu Petra Uzarja v Bistrici

Izposojevališče – premična zbirka - je od 2018 pridruženo dejavnosti bibliobusa, je eno od njegovih izposojevališč, postajališč. Obiskovalcev in izposoje ni veliko. Stanovalci so vse starejši, v domu se kopiči knjižnično gradivo, ki ostaja po nekdanjih stanovalcih.

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 pešanje bralnih navad pri odraslih bralcih. Lahko knjižnice obudijo ideal oz. vrednoto intelektualca, razgledanega človeka? Kot peša telo, peša tudi človekov intelekt, širina mišljenja, če se ne skrbi zanj. Predstavljamo aktualno zbirko, novo gradivo, nove svetove, tudi digitalne. Odgovorno, kajti gre za menjavo, obiskovalec nameni svoj čas, pot, v zameno dobi nov uvid.

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 ...
- inovativen celodnevni dogodek Digitalno = realno = normalno, ko domači zainteresirani javnosti pripeljemo vrhunske ustvarjalce digitalnih vsebin virtualne, razširjene in mešane resničnosti (VR, AR, MixR)

Cilji

1. Usmerjenost k uporabniku

- širjenje bralne kulture, bralne pismenosti, informacijske pismenosti,
- izobraževanje občanov, tudi za nove 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 skupnosti,
 - dvigati ugled knjižnice,
 - povečati število novo vpisanih uporabnikov, obdržati stalne člane,
 - povečati število izposojenih knjig,
 - postati uporabnikom in obiskovalcem prijazna in domača knjižnica, javen prostor, odprt za vse ljudi, knjižnica, ki (p)ostaja »srce mesta«,
 - povečati število obiskovalcev.

Čas izvedbe projektov, dejavnosti, prireditev

od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020

Vsebina

Načrtovanje - vse leto

- S posebno pozornostjo izbiramo kakovostne izvajalce, se premišljeno odzivamo na želje in predloge uporabnikov, spremljamo aktualno knjižno produkcijo ter novosti in dogajanje v bližnji in daljni okolici.
- Večeri stalnice, kot npr. Besedarije tržiških upokojenih ustvarjalcev ipd., so predvideni vnaprej.
- Upoštevamo datume drugih napovedanih prireditev v Občini Tržič.
- Dogovarjamo se z izbranimi gosti za ustrezne termine, vsebino, obojestransko sprejemljive honorarje in ostala plačila (potni stroški itd.)

Ob posameznem dogodku.

- Pripravimo vabila in plakate za tekoči mesec, jih distribuiramo po osnovnih šolah in na oglasni deski TPIC-a.
- Poskrbimo za promocijo in objave dogodkov s pošiljanjem koledarja prireditev na TPIC, ki ga objavi na spletni strani občine, Moja.občina.si in v lokalnem časopisu Tržičan. Mesečni koledar s kontakti gostov posredujemo na Radio Gorenc, da uredniki pred prireditvijo pokličejo goste in z njimi naredijo najavo. Mesečna vabila so uporabnikom knjižnice na voljo v izposoji, po klasični pošti jih pošljemo na 160 naslovov naših uporabnikov, nekaj dni pred prireditvijo po elektronski pošti uporabnikom, ki dovoljujejo tak način obveščanja (GDPR). Uporabljamo spletno stran, fb knjižnice, instagram. Občasno obveščamo z jumbo plakati.
- Priprava prostora pred dogodkom, ki je v osnovi prostor za strokovno gradivo: stoli, mize, projektor. Drugi torek v mesecu je za prireditve na voljo večja dvorana na Balosu 4.
- Nekateri izvajalci vodijo prireditev samostojno, za ostale se pripravi-jo bibliotekar-ji.
- Prireditev v prostorih knjižnice fotografiramo in/ali snemamo.
- Po literarnih ali pomembnejših večerih se obiskovalci še neformalno družijo z izvajalci.
- Po prireditvi se usposobi prostor za redno delo naslednjega dne.
- Pisna ali telefonska zahvala gostu.
- V tednu ali dveh po prireditvi prispevamo članek za lokalni časopis Tržičan.

Dobre knjige višajo bralno pismenost, bralno kulturo, informacijsko pismenost, povezujejo uporabnike knjižnice. Branje spodbujamo tudi z dejavnostmi, kot so: Knjiga, podi med Tržičane - Bralna značka za odrasle, Maček v žaklju, bralni krožek Branje – kramljanje v Domu Petra Uzarja,

svetovanje za izposojevalnim pultom, ... Nekatere storitve so realizirane glede na potrebo in povpraševanje občanov, načrtovanje v številkah pri le-teh ni/ne more biti realno.

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE (vodijo strokovni delavci)	2017	2018	2019	plan 2020	p20/r19
literarni večeri in večeri z lokalnim okoljem	19	17	17	14	82
predavanja - potopisna in druga	24	16	16	9	56
bralni krožek v DPU Branje-kramljanje	21	20	23	20	87
izredne prireditve	6	11	9	6	67
slapa uporabnica- obisk in izposoja (glede na povpraševanje)	45	38	-	-	-
domoznanstvo	20	30	23	20	87
individualna računalniška pomoč (glede na povpraševanje)	44	82	82	-	-
Pretnarjev nagrajenec	1	1	1	1	100
Maček v žaklju	1	1	1	1	100
Bralna značka za odrasle - Knjiga, pojdi med Tržičane	1	1	1	1	100
Knjiga na dom (glede na povpraševanje)	19	12	-	-	-
skupaj (brez označenega)	137	179	91	72	79

Dolgoletno oskrbovanje slepe uporabnice z gradivom iz Knjižnice za slepe in slabovidne se je zaradi njene selitve v dom prenehalo, tudi povpraševanja po storitvi Knjiga na dom ni moč načrtovati.

V letu 2020 ne bosta v prostorih knjižnice več delovali skupina klekljaric in skupina za samopomoč (zdravje ...)

DEJAVNOSTI ZA ODRASLE, (potekajo brez aktivne udeležbe strokovnih delavcev knjižnice)	plan 2020
Društvo slepih in slabovidnih	9
Društvo diabetikov Tržič	9
skupaj	18

Stroški

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

VRSTA STROŠKA	€
literarni večeri, predavanja (honorarji idr.), sprejem Pretnarjevega nagrajenca	5.950
bralna pismenost (BZO, Maček v žaklju ...)	1.470
SKUPAJ	7.420

Velika raznolikost dogodkov in predavanj pripelje v knjižnico vedno nove obraze; po Razvojni strategiji za splošne knjižnice 2013-2020 knjižnica v program vključuje tudi predloge občanov.

2.3.1.1. Literarni in drugi večeri in predavanja

Ti dve obliki predstavljanja knjižničnega gradiva, avtorjev in raznovrstnih znanj, ki so vsebovana v gradivu, sta najstarejši oziroma najbolj tradicionalni v splošnih knjižnicah. V gradivo je vloženi veliko finančnih sredstev, vsaj nekaj ga je moč predstaviti v obliki večernih dogodkov in srečevanj z avtorji.

Pri načrtovanju gostov upoštevamo širšo prepoznavnost avtorjev v slovenskem prostoru in njihovo strokovnost, taki pomenijo dodano vrednost za občane Tržiča. Vsako leto je realizacija višja od plana, ker nastaja tudi sproti s ponudbami občanov in izvajalcev, zato pri načrtovanju v koledarju pustimo še nekaj praznega prostora. Posledično so realizacija preteklega leta, načrt za tekoče leto in nato realizacija tekočega leta nesorazmerni, rezultat preseže načrtovanega.

Leta 2019 smo spremljali dogodke s tabelo PDCA (plan, do, check, act - planiraj, izvajaj, nadziraj, izboljšaj). Prvi sklep za leto 2020 je, da bomo pripravili manj dogodkov, z »močnejšimi« avtorji in pomembnejšimi deli. Za obisk nekaterih se bo treba bolj - osebno – potruditi. Anketa dogodka Digitalno=realno=normalno je pokazala, da na dogodek najbolj nagovorijo socialni mediji in prijatelji.

V letu 2020 je načrtovanih 23 tovrstnih dogodkov za odrasle, od tega 9 predstavitev avtorjev in njihovih del - literarnih večerov, 5 večerov v sodelovanju z lokalnim okoljem in 9 potopisnih in drugih predavanj. Društvo upokojencev Tržič ima svoje Besedarije v marcu in septembru, jeseni pripravimo domoznanski večer, Kitarski ansambel Svarun gostimo decembra, novembra ima predavanje v knjižnici OZSČ. Skrbno izberemo tudi gosta-e za zaključek projekta Bralna značka za odrasle (maj). Koledar dopušča možnost sprememb v številu in po mesecih, ponudbe in povpraševanja so žive in živahne.

	januar	februar	marec	april	maj	junij	sept	oktober	november	december	skupaj
literarni večeri	1	1	1	1	1		1	1	1	1	9
predavanja	1	1	1				1	2	2	1	9
večeri z lokalnim okoljem			1				1	1	1	1	5
SKUPNO	2	2	3	1	1		3	4	4	3	23

Stroški

VRSTA PRIREDITVE	ŠTEVILO	CENA €
literarni večeri	14	3.950
predavanja	9	2.000
SKUPNO	23	5.950

2.3.1.2. Bralni krožek

V domu starostnikov v Bistrici (DPU) že dolga leta pripravljamo bralne urice oz. bralni krožek.

Cilji za udeležence

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

Trajanje

Krožek poteka ob ponedeljkih, na vsaka dva tedna.

Vsebina

Običajno bibliotekarka glasno bere izbrano krajšo zgodbo, nato ob tem steče pogovor. Zmožnosti stanovalcev doma so vse manjše, ker so vse starejši. Mnogokrat gre za nizanje spominov na nekdanje čase, kar je domoznansko dragoceno.

2.3.1.3. Domoznanska dejavnost in digitalizacija

V domoznansko zbirko knjižnica zajema monografske in serijske publikacije z domoznansko vsebino, ki izidejo v tekočem letu v občini Tržič.

Izobraževanje o dediščini kot vseživljenjski kategoriji za vse ciljne skupine in vsa življenjska obdobja je trajna naloga knjižnice in širše. Gorenjske splošne knjižnice izvedemo projekt Domoznanski september, pri tem se bomo navezali na temo DEKD 2020 – Spoznaj, varuj, ohrani.

Starejše domoznansko gradivo pretvarjamo v nov, digitalni medij, s čimer se ob ohranitvi poveča tudi njegova dostopnost. 2019 je NUK nadgradil portal dLib za trajno hranjenje digitaliziranih in izvorno digitalnih vsebin iz splošnih knjižnic (digitalni repozitorij), na portalu bo shranjeno do sedaj digitalizirano gradivo za Gorenjsko.

Dopolnjevali bomo edinstveno bazo digitaliziranega drobnega tiska tržiških kulturnih in drugih društev, ki je objavljen in dosegljiv na domači strani knjižnice: <http://knjiznica-trzic.splet.arnes.si/drobci-iz-trzica/> kot **Drobižki iz Tržiča**. Digitaliziran drobni tisk opremimo s podnapisi, informacijami in smiselno združimo. Tak način rešitve in objave je inovativen in ga v drugih knjižnicah (še) ne poznajo.

Cilji

- Krepi sodelovanje z lokalnimi institucijami in posamezniki, da bi vzpostavili celostno zbirko domoznanskih podatkov in tako uporabnikom olajšali dostop do njih.
- Digitalizacija domoznanskega drobnega tiska in šolskih glasil s pomočjo Mestne knjižnice Kranj, ki ima potrebno strojno opremo in dobi določena sredstva v ta namen.
- Objava na spletni strani knjižnice kot Drobižki iz Tržiča.
- Zapisi v sistem Cobiss: katalogizacija, priprava zbirnih zapisov.
- Obveščanje javnosti o gradivu, ki ga poseduje knjižnica in je na voljo za uporabo in raziskave.
- Založništvo in publiciranje domoznanskih vsebin.
- Domoznanski kotiček z vodniki po Tržiču, zgodbami o nastanku Tržiča, informacijami.

Vsebina

Bibliotekar domoznanec obiskuje društva, zavode, organizacije, ustanove in zbira njihove izdaje drobnega tiska in drugih publikacij. Sledi urejanje zbranega gradiva.

Nadaljevali bomo z oblikovanjem novih biografij znanih Gorenjk in Gorenjcev za spletni biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin/Gorenjci (kamor je/bo 2020 vključen Gorenjci.si) in vnesli popravke v starejše biografije, ki bodo potrebni zaradi prenosa podatkov na novi portal, prispevali bomo gorenjske domoznanske zgodbe za portal Kamra.

2.3.1.4. Individualna računalniška pomoč

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

Za nudenje individualne računalniške pomoči se lahko (zaželeno) občani predhodno najavijo, sicer pa eden od zaposlenih na izmeni pride na pomoč, ko jo potrebujejo.

2.3.1.5. Tone Pretnar

Knjižnica intenzivno neguje spomin na dr. Toneta Pretnarja, rojaka, filologa, raziskovalca verzologa, po katerem nosi ime od leta 1993. Ob obletnicah rojstva in smrti pripravimo poseben program oziroma dan, posvečen njemu. Avgusta 2020 bi dr. Tone Pretnar praznoval 75 let. Občane Tržiča, obiskovalce knjižnice, ljubiteljska kulturna društva ... bomo pozvali, da se naučijo na pamet (vsaj) eno Tonetovo oktavo iz prelepe monografije Tržiča V sotočju Bistrice in Mošenika - Tržič v 100 slikah in 100 oktavah. Pripovedovali naj bi (si) jih vse leto. Foto klub Tržič bi lahko prispeval nove fotografije k oktavam, če bodo v tem videli izziv. Naj bo 2020 neke vrste »Pretnarjevo leto«.

Tudi sicer širimo vedenje o njem med odraslo in mlajšo populacijo občanov. Med slednjimi z Zgodbami o Tonetu, ki jih podarimo peto- oz. šestošolcem.

Vsakoletna mednarodna Pretnarjeva nagrada, ki jo podeljujejo Ustanova Velenjska književna fundacija Velenika pod vodstvom Iva Stropnika od leta 2004, ima veliko vlogo pri negovanju, širjenju in ohranjanju spomina na izjemnega velikana, literarnega teoretika, znanstvenika, prevajalca, polonista, profesorja, Tržičana Toneta Pretnarja. Knjižnica in Občina Tržič se pridružita s sprejemom nagrajenca v Tržiču. Seznanimo ga s Tržičem in okolico, na večernem dogodku predstavimo delovanje in vlogo nagrajenca, ki v duhu Toneta Pretnarja deluje kot ambasador slovenske književnosti in jezika po svetu. Izdelamo njegov fotoportret, ki se pridrži ostalim na Pretnarjevi spominski steni. Datumsko se dogodek giblje med junijem in septembrom.

2.3.1.6. Maček v žaklju

Cilji

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

Trajanje projekta

od 01. 06. 2020 do 31. 08. 2020

Vsebina

Knjižničarji po lastni presoji izberejo knjige, ki jih ponudijo v projektu Maček v žaklju, zavijejo po 2 knjigi skupaj glede na kategorijo bralcev. Predlagano gradivo je ločeno tudi po spolu na moško branje, žensko branje.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
zavijalni papir	420
SKUPAJ	420

2.3.1.7. Knjiga, pojdi med Tržičane – bralna značka za odrasle

Cilji

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

Vsebina

Sodelujejo člani knjižnice, starejši od 15 let. Izberejo si lahko katerokoli knjigo s seznama Knjiga, pojdi med Tržičane. V sedmih mesecih mora bralec prebrati 5 knjig leposlovja in eno pesniško zbirko. V mesecu maju sledi zaključna prireditev, na katero povabimo kulturnega ustvarjalca.

Trajanje projekta

Od 1. oktobra 2019 do 30. aprila 2020 in spet od 1. oktobra 2020 do 30. aprila 2021.

Dve dopoldanski čajanki: podelimo si mnenja o prebranem.

Zaključna prireditev s podelitvijo priznanj predvidoma v maju.

Stroški za predvidenih 65 vključenih, ki bralno značko zaključijo

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

2.3.1.8. Knjiga na dom

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

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

2.3.1.9. Digitalno je realno je normalno

Informacijska tehnologija spreminja življenje in delo(vanja). Knjižnični sistem je bil med prvimi, ki je svoje delovanje podprl s centralno povezano kooperativno bazo podatkov (sistem Cobiss, baza Cobib), gradiva se digitalizira, storitve se da opraviti na daljavo (rezervacije, podaljšanja gradiva preko Mojknjiznica, e-knjige na Biblios-u, baze podatkov na domačih straneh). V sedanji dobi (vsemogoče)

informacijske tehnologije se pojavljajo izrazi kot npr. obogatena (AR), virtualna (VR), mešana resničnost. Kaj se skriva za njimi?

Leta 2019 smo zasnovali nov projekt DIGITALNO = REALNO = NORMALNO. Izkazal se je kot izjemno inovativen in uspešen. Zanj smo prejeli nagrado Združenja splošnih knjižnic, saj »je knjižnica s projektom **Digitalno=realno=normalno** zelo pogumno stopila na pionirsko pot, krepko čez okvire znanih in preizkušenih pristopov. Pripravila je celodnevni festival s predstavitvami tehnologij, ki bodo sooblikovale družbo prihodnosti in omogočila več kot 300 obiskovalcem, da spoznajo njihove potenciale v gospodarstvu, turizmu, izobraževanju. Predstavitve so bile prilagojene skrbno premišljenim ciljnim skupinam, ki so imele priložnost tudi preizkusiti delovanje in učinek tehnologij. Pri načrtovanju in organizaciji je knjižnica sodelovala s številnimi relevantnimi partnerji in se prek delovnih stikov in s samim dogodkom pozicionirala visoko nad pričakovani skupnosti.«

Izjemen celodnevni dogodek, na katerem želimo celotni zainteresirani lokalni (in širši) javnosti in tržiškimi podjetjem predstaviti neslutene možnosti, ki se nakazujejo in jih že ponuja digitalni svet virtualne, obogatene, mešane resničnosti (VR, AR, MixR), vse skupaj poimenovano kot razširjena (XR) resničnost, bomo pripravili tudi v letu 2020. Ponovno bomo k sodelovanju povabili najmočnejše, najuspešnejše in najprodornejše na tem polju v Sloveniji: laboratorij Tehnološki park, Izstop, Ctrl Art, Art Rebel 9, Creative solutions ...

Projekt smo temeljito razdelali, to nam bo v oporo pri pripravi v letu 2020. Celodnevni dogodek, razdeljen na dopoldanski in popoldanski del, bo odprt za osnovnošolsko generacijo in popoldne za vso odraslo, še posebej za akterje na področju turizma v občini, oblikovalce, podjetja. Razširili ga bomo z izobraževalnimi dogodki preko celega leta (načrtujemo 4), z novimi partnerji, tudi s partnerji v lokalni skupnosti: z OŠ Bistrica kot tehniški dan.

Te vrste dogodek je v Trziču edinstven in ima možnost postati blagovna znamka knjižnice.

KNJIŽNICA
DR. TONETA PRETNARJA

TRZICA

**DIGITALNO
= REALNO
= NORMALNO**

SREDA, 9. OKTOBER 2019
9.00 – 20.00 na Balosu 4

ART REBEL BEO Ctrl Art S 505VR TEHNOLOŠKI PARK LJUBLJANA 01

Cilji

1. Usmerjenost k uporabniku

- predstavitve novih tehnologij prihodnosti
- poklici prihodnosti (razvijalci AR, VR, MR vsebin)
- možnosti sklepanja partnerstev

2. Izpolnjevanje poslanstva knjižnice

- izobraževanje za nove tehnologije, boljše razumevanje sveta
- (p)ovezovanje lokalne skupnosti
- knjižnica kot jedro, središče znanj-a,
- vseživljenjsko izobraževanje

Trajanje projekta

celodnevni dogodek v torek, 13. 10. 2020

razširjeno od 01. 01. 2020 do 31. 12. 2020

Vsebina

Osrednji dan v oktobru bo osnovan in izveden bo kot izobraževalno srečanje, ki ima pozitivne učinke tako na partnerje projekta in udeležence, kot tudi na knjižničarje organizatorje, saj izpolnjuje tudi samoizobraževanje knjižničarjev.

S celodnevni dogodki z vabljenimi partnerji želimo prispevati k boljšemu razumevanju virtualne in obogatene resničnosti, pokazati, da ima velik potencial ter da lahko prispeva k razvoju različnih področij. Lokalno okolje naj spozna uporabnost teh resničnosti v vsakdanu občana, izobraževanju, gospodarstvu, turizmu, marketingu. Šolarji pa, kje so njihovi poklici prihodnosti.

Projekt bo razširjen na vse leto z izobraževalnimi dogodki:

- digitalni marketing na socialnih omrežjih. Kako čim boljše promovirati dogodke, storitve, produkte? Kako do sledilcev?
- varnost - varna uporaba vseh medijev, varnost na socialnih omrežjih. Kako prepoznati lažne novice (Fake News)?
- Spletna, virtualna denarnica. Spletna, virtualna banka.

Za učence OŠ bo razpisan natečaj za najboljšo objavo/novičko na Facebooku in Instagramu. Tema novičke/objave bo: mladi in knjižnica oziroma mladi in knjiga.

Za občane, upokojece, bomo v dopoldanskem času pripravili sklop izobraževalnih ur za uporabo pametnih telefonov, tablice.

Razširjeno s partnerji v lokalni skupnosti: z OŠ Bistrica kot tehniški dan idr.

Stroški

Ker dogodek Digitalno=realno=normalno 2019 ni bil predhodno načrtovan in je ideja zrasla in se razvila tekom samega leta, so partnerji in lokalno okolje (podjetja) prvi dogodek skoraj v celoti sponzorirali. Stroški knjižnice so znašali okoli 700 €. Za 2020 smo dali na »rezervacije« 1.000 € nagrade. Zaradi razširitve dogodka preko leta in izrednih predavateljev se bodo stroški povečali. Morda uspemo kupiti celo kakšna (OkulusGo) očala, ki jih potrebujemo za dostop do XR.

VRSTA STROŠKOV	€
predavatelji	1.492
plakati, zloženke, mediji	500
pogostitev za sodelujoče, cvetje	350
SKUPAJ	2.342

2.3.1.10. Dan dobrih praks z ZBDS-jem

Sekcija za splošne knjižnice pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije vsako leto organizira srečanje knjižničarjev na temo dobrih praks - Dan dobrih praks. Običajno je oblikovan s pomočjo nabora dobrih praks oziroma projektov, s katerimi so se knjižnice v predhodnem letu prijavile na razpis Združenja splošnih knjižnic za nagrado za najboljši projekt.

To so zelo priljubljena srečanja, saj si ob tej priložnosti delimo ideje, ki smo jih že preizkusili in smo jih tudi pripravljene predstaviti drugim.

Organizacija pritiče knjižnici, ki je leto pred tem prejela nagrado Združenja splošnih knjižnic. V maju je torej Knjižnica dr. Toneta Pretnarja gostiteljica in organizatorica Dneva dobrih praks 2020.

Cilji

- delitev dobrih praks
- povezovanje splošnih knjižnic na državnem nivoju
- strokovni prispevek lokalni skupnosti

Trajanje projekta

Predvidoma torek, 12. maj 2020

Vsebina

Predstavljeni bodo projekti, ki so jih knjižnice izvajale v leti 2018 in 2019 in prijavile za nagrado ZSK. Pregledovanje nadvse raznolikih vsebin projektov je nakazalo možen naslov dogodka: Knjižnice razpihujemo lučke branja in znanja.

Knjižnice so se na razpis za najboljši projekt **na področju storitev za uporabnike** prijavile z naslednjimi projekti:

Knjižnica	Projekt
Mestna knjižnica Ljubljana	Zgodbe mojega kraja
Mariborska knjižnica	Hokejska bralna postava
Ljudska knjižnica Metlika	Recitiranje ob 21. marcu – svetovnem dnevu poezije
Pokrajinska in študijska knjižnica Murska Sobota	Zakladnice – poletna domoznanska bralna značka
Kosovelova knjižnica Sežana	Nekaj posebnega: zbirka gradiva za osebe z bralnimi težavami
Knjižnica dr. Toneta Pretnarja Tržič	Digitalno=realno=normalno

Za področje **strokovnega dela in vodenja knjižnic** so bili prijavljeni trije projekti:

Knjižnica	Projekt
Pokrajinska in študijska knjižnica Murska Sobota	Prekmurje ob zgodovinski prelomnici 1919
Knjižnica Miklova hiša Ribnica	Življenje ustvarja zgodbe
Knjižnica dr. Toneta Pretnarja Tržič	Drobižki iz Tržiča

Ciljna skupina:

- bibliotekarji iz 58.tih splošnih knjižnic,
- širša zainteresirana javnost.
- *Stroški:*

VRSTA STROŠKOV	€
pogostitev med odmori	350
SKUPAJ	350

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, od januarja do maja in od oktobra do decembra enkrat tedensko v osrednji knjižnici,
- knjižnica na obisku (s pravljico) – v vrtcih, šolah,
- počitniške delavnice med šolskimi počitnicami,
- literarni gost za 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 vsakemu prvošolcu),
- učne ure na temo knjig, branja,
- Zgodbe o Tonetu – izvedba domoznanske ure za večje seznanjanje z dr. Tonetom Pretnarjem in knjiga v dar učencem šestega razreda tržiških osnovnih šol,
- Družinsko branje,
- Beremo s Tačkami pomagačkami,
- Beremo s Kobijem,
- Poletavci,
- Knjižna čajanka za osnovnošolce,
- občasne razstave knjižničnega gradiva za spodbujanje kakovostnega branja,
- projekt Maček v žaklju za različne starostne skupine,
- računalniško opismenjevanje za program Cobiss ob obiskih razredov v knjižnici.

Načrtovana bibliopedagoška dejavnost za otroke

	2017	2018	2019	plan 2020	p20/r19
ure pravljic	34	35	33	33	100
knjižnica/pravljica/bibliobus/na obisku	57	69	141	120	85
vrtec/razred na obisku	24	22	29	24	83
počitniške delavnice, število/v dnevih	12	13	13	13	100
Maček v žaklju	1	1	1	1	100
srečanja z ustvarjalci	1	2	1	2	200
Družinsko branje	1	1	1	1	100
Beremo s Tačkami pomagačkami		20	20	20	100
Kobi – premagovanje težav pri branju			1	1	100
Poletavci	1	1	1	1	100
razstave	-25	-25	-25	-25	100
Knjižna čajanka			1	1	100
SKUPAJ	131	164	241	216	90

Bibliopedagoška dejavnost v knjižnici je odvisna tudi od dejavnikov, ki niso vedno obvladljivi s strani knjižnice. Dejstvo je, da se knjižnica, če je le mogoče, odzove na obiske, povabila, vabila za sodelovanje. Zato se lahko plan in poznejša realizacija smiselno razlikujeta.

Tudi med samim letom knjižnica pristopa k novim (ponujenim) dejavnostim s področja knjižnih in knjižničnih dejavnosti, za namen spodbujanja branja, bralne kulture in širjenje sodelovanja. Za celostno umetniško vzgojo otrok je v načrtu več lutkovno gledaliških predstav za najmlajše.

Stroški bibliopedagoške dejavnosti za otroke

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

VRSTA STROŠKOV	€
ure pravljic	2.550
Knjižnica na obisku. S knjigo do branja in znanja	3.100
delavnice za otroke	1.400
Maček v žaklju	286
srečanje z ustvarjalci	1.050
Družinsko branje	2.080
Beremo s Tačkami pomagačkami	300
Poletavci	1.000
Kobi – očala Okulus go	700
Knjižna čajanka	-
SKUPAJ	12.466

2.3.2.1. Ure pravljic

Cilji

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

Trajanje projekta

vsak četrtek, september – maj

Vsebina

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

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

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

Večkrat na leto povabimo v gostovanje kakšno gledališče (Miškino gledališče, Gledališče Ku-kuc ...), da vzgajamo najmanjše tudi za poustvarjanje kvalitetnih umetniških del, za dramsko, lutkovno, gledališko umetnost.

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
predstave za otroke	2.000
material za ure pravljic	550
SKUPAJ	2.550

2.3.2.2. Knjižnica na obisku (v vrtcu, šoli)

Cilji

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja v skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu, ki pravi, da splošne knjižnice »organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture« obiskuje vrtce in šole. Otroci začutijo povezanost z lokalnim okoljem, svet izven zidov ustanove, ki jo obiskujejo, bogastvo, ki ga lahko najdejo v knjižnici in knjigah. Sodelovanje knjižnice in vrtca Tržič in osnovnih šol je običajno tematsko obarvano.

Vsebina

Starosti primerno pripravljene tematske ure vzgoje za knjigo, uporabo knjižnice, navduševanje za umetniško literaturo skozi pripovedovanje kakovostnih (ljudskih in avtorskih) pravljic. Na način kviza v šolah obravnavamo Butalce in Martina Krpana, Bratovščino sinjega galeba, Svetlano Makarovič.

2.3.2.2.1. S knjigo do branja in znanja

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

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

Cilji

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

Potreba za nastanek projekta

1. Knjižnica permanentno obojestransko sodeluje z vzgojno varstvenim zavodom (Vrtec Tržič), osnovne šole pa obiskovanje splošne knjižnice ne izkoriščajo v zadostni meri, zadovoljijo se s šolsko knjižnico.
2. Tržič ima visoko stopnjo nezaposlenih, brezposelnih, kar veča socialni razkorak. Ta se kaže tudi v zmanjšanju kupovanja knjig otrokom.
3. Kar je lokalnega znano starejšim, posredovati mlajšim: z založništvom slikanic z domoznansko vsebino.
4. Kot knjižnica, ki nosi ime po domačinu, svetovljanu, slovenistu, profesorju, polonistu, poliglotu dr. Tonetu Pretnarju, smo zavezani ohranjati spomin nanj, védenje o njem in s tem širiti poznavanje

lokalne zgodovine (domoznanstvo). Osnovnošolcem ga približati ne toliko po strokovni plati (ki je seveda predpogoj za »slavo«) kot po človeški.

Ciljna skupina

osnovnošolci v občini Tržič:

- prvošolci oz. drugošolci - vzgajanje v bralca
- petošolci oz. šestošolci - spoznavanje domačega kraja

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
slikanica za prvošolce	2.600
Zgodbe o Tonetu	500
SKUPAJ	3.100

2.3.2.3. Vrtec/razred na obisku

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

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

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

2.3.2.3.1. Bralni maratoni

V sklopu nacionalnega meseca skupnega branja (poteka od mednarodnega dneva pismenosti 8. septembra do sklepa tedna otroka v oktobru) knjižnica organizira dopoldanski bralni maraton. Z njim se knjižnica pridruži tudi evropski bralni kampanji EURead (Evropa bere), ki povezuje bralne dejavnosti po vsej Evropi z namenom, da bi dvignili zavest o pomembnosti izobraževanja in pismenosti v zgodnjem otroštvu.

Na bralni maraton so povabljeni vrtci v občini Tržič. Pričakujemo tako dober odziv kot leta 2019, ki je presegel pričakovanja, saj je knjižnico obiskalo kar 10 skupin, skupaj 219 otrok in vzgojiteljic. Na dogodku bodo bibliotekarji in bibliotekarke otrokom 30 minut brali najlepše pravljice, zgodbe, basni in pesmi. Pol ure branja oziroma pozornega poslušanja je za otroke precejšen izziv, ki pa ga zmorejo odlično prestati.

2.3.2.4. Počitniške delavnice

Cilji

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

Vsebina

Skozi vse leto bodo delavnice tematsko obarvane. Otroci bodo ustvarjalni skozi različne tehnike in pod vodstvom različnih mentorjev.

Časovnica

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

Datumi izvedbe delavnic – v skladu s šolskim koledarjem

- zimska počitniška delavnica
- spomladanska počitniška delavnica
- jesenska počitniška delavnica
- novoletna počitniška delavnica

Stroški

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

2.3.2.5. Maček v žaklju za otroke

Cilji

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

Trajanje projekta

od 1. 6. 2020 do 31. 8. 2020

Vsebina

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

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
drobne nagrade	186
zavijalni papir	100
SKUPAJ	286

2.3.2.6. Srečanje z ustvarjalci za otroke zadnje triade osnovnih šol

V aprilu ali maju knjižnica povabi učence zadnjih dveh razredov osnovnih šol na srečanje z ustvarjalcem, ki na enem od kulturnih področij ustvarja (tudi) za otroke. V ta namen rezerviramo dvorano v Kulturnem centru Trzič. Dogovorjeni smo za Najstnico Nejo v izvedbi King kong teatra.

V sklopu zaključka bralne značke v osnovnih šolah pa pridejo v knjižnico najbolj vneti bralci, letos bo njim namenjena Kozlovska sodba v Višnji Gori v izvedbi Teatra Cizamo – 17. 4. 2020.

Cilji:

- povezovanje knjižnice in šol
- vrednota srečanja z avtorji oz. drugimi umetniki
- doživetje besede v uprizorjeni, v objektiv, sliko ujeti obliki

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
srečanja z ustvarjalci - osnovnošolci	1.050
SKUPAJ	1.050

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

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

Sodelovanje v projektu

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

Vsebina

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

Časovnica

Knjižica Družinsko branje (oblikovana v Mestni knjižnici Kranj) se podatkovno prilagodi Knjižnici dr. Toneta Pretnarja. Naročijo se knjižice in nagrade za sodelujoče z logotipom knjižnice in logotipom družinskega branja. Dotisk knjižic in nagrad je možen tudi med letom.

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

Trajanje: 1. oktober 2019 do 7. julij 2020 in 1. oktober 2020 do 7. julij 2021

Stroški

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

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

2.3.2.8. Tačke pomagачke

Cilji projekta

1. Usmerjenost k uporabniku:

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

2. Izpolnjevanje poslanstva knjižnice:

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

Ciljna skupina

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

Čas izvedbe projekta

Od 01. 01. 2020 do 31. 12. 2020

Potek dela oziroma vsebina

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

Starši otroka za srečanje predhodno prijavijo.

Stroški

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

VRSTA STROŠKOV	€
Potni stroški	300
SKUPAJ	300

Merljivost

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

2.3.2.9. Branje s Kobijem

Težave z branjem so raznovrstne, še posebej velike imajo dislektični otroci. Črke jim plešejo pred očmi in jih ne morejo postaviti v besedo, nagaja jim členjenje besed. Zamenjujejo d in b.

Ko smo načrtovali Digitalno=realno, smo zvedeli za program Kobi, ki pomaga otrokom z bralnimi težavami. Kobi besedilo prenese iz tiskovine na tablico in ga prilagodi potrebam posameznika (na primer: različno obarva b in d).

Cilji projekta

Pomagati otrokom pri premagovanju učnih težav. Če otroci zaostanejo v bralnih veščinah, težko izdelujejo šolo, zgrubijo na samozavesti in posledično se slabše vključijo v družbo.

1. Usmerjenost k uporabniku:

- vključevanje otrok z motnjami branja,
- zmanjšati strah, tremo in neugodje zaradi izpostavljenosti pri branju,
- izboljšati bralne in komunikacijske spretnosti,
- spodbujati zaupanje vase in krepiti pozitivno samopodobo,
- razvijati pozornost, koncentracijo, sposobnost pomnjenja in razumevanja,
- dvigniti bralno kulturo otrok,
- privzgojiti ljubezen do branja, širiti kulturo branja.

3. Izpolnjevanje poslanstva knjižnice:

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

Ciljna skupina

Prvo-, drugo-, tretješolci tržiških osnovnih šol.

Vsebina

Podjetje Creative Solutions iz Nove Gorice nam je podarilo licenco za brezplačno uporabo aplikacije Kobi in virtualno igrico Lovljenje črk. Z donacijo Rotary kluba Tržič Naklo smo pridobili tablico, na katero je Kobi naložen.

Čas izvedbe projekta

V Knjižnici bodo otroci lahko vadili večšine branja s pomočjo pripomočka Kobi v družbi naših strokovnih sodelavcev ob sredah popoldne.

Če bo izkazan interes, bomo šli v dopoldanskem času v šole.

Stroški

Nakup očal za igrico Lovljenje črk.

VRSTA STROŠKOV	€
Očala (OkulusGo)	700
SKUPAJ	700

Merljivost

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

2.3.2.10. Poletavci

Cilji

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

Čas izvedbe projekta

Projekt se odvija v poletnih mesecih. 10. 6. 2020 - 10. 9. 2020

Potek/vsebina

Otroci, stari med 7 in 12 let, 30 dni med počitnicami berejo po pol ure dnevno. Berejo lahko karkoli: knjige, časopise, recepte, stripe ... Vsak otrok dobi bralni seznam, v katerega vpiše naslov prebranega, poleg pa se podpišejo starši ali skrbniki oz. odrasle osebe (torej tudi polnoletni bratje, sestre ...). Ko otrok seznam izpolni, ga odda v knjižnici oz. pošlje po pošti ali e-pošti. Ob koncu branja sledi zaključna prireditev (29. 9. 2020), kjer vsak udeleženec dobi nagrado (majico s potiskom ipd.).

Finančni plan

VRSTA STROŠKOV	€
majice	300
nagrade	350
nastopajoči	350
SKUPAJ	1.000

2.3.2.11. Knjižna čajanka za devetošolce

Cilji projekta

- razvijati književne sposobnosti osnovnošolcev (predvsem razumevanje in vrednotenje prebranega) in bralno kulturo,
- udeležba na čajanki je potrditev mladostnikovega samostojnega dela in je pomoč pri oblikovanju notranje motivacije in razvoja kritičnega mišljenja,
- ob pogovoru najstniki lahko izražajo svoje poglede in razmišljanje o prebranem,
- predstaviti kvalitetno problemsko mladinsko literaturo,
- delo v manjših skupinah,
- povečati obisk osnovnošolcev v knjižnici.

Ciljna skupina

Devetošolci tržiških osnovnih šol.

Vsebina

Knjižna čajanka je namenjena devetošolcem, ki jih veseli branje, ki se radi o prebranem pogovorijo, izrazijo svoje kritično mišljenje in delijo svoje izkušnje z drugimi. Projekt je konceptualno zasnovan kot srečanje ob skodelici čaja s pogovorom o prebrani literaturi v knjižnici v dopoldanskem času. Moderatorka knjigo, ki je bila določena za pogovor, pazljivo prebere in pripravi enourni pogovor ob knjigi. Devetošolci v sproščenem pogovoru izrazijo svoje poglede in razmišljanje o prebranem. V čajanki ne sodelujejo vsi devetošolci, ampak le tisti, ki radi več berejo in jim to predstavlja izziv. Udeležence za čajanko izberejo šolski knjižničarji in profesorji slovenskega jezika na sodelujočih osnovnih šolah. Tema vsakoletne čajanke je pazljivo izbrana, tako da se mladostniki v njej prepoznajo. Delo v manjših skupinah ponuja več možnosti za izražanje individualnosti.

Časovnica

V mesecu marcu se izbere mladinsko leposlovno delo s temo, v kateri se mladostniki prepoznajo. Na osnovne šole pošljemo dopis s kratko predstavitvijo izbrane knjige in povabilom k udeležbi. Vabilo je naslovljeno na ravnatelje, profesorje slovenskega jezika in šolske knjižničarje. Predlagan je tudi datum izvedbe, ki se po potrebi uskladi. Preko medknjižnične izposoje zagotovimo dovolj izvodov

izbrane knjige in jih distribuira po šolah, zato da do srečanja vsi učenci, ki so se na čajanko prijavi, lahko knjigo preberejo. Na datum srečanja v knjižnici pripravimo čaj za udeležence in se eno uro sproščeno pogovarjamo o izbrani literaturi. Moderatorica s ciljno zastavljenimi vprašanji spodbuja otroke, da sami čim več govorijo. Na koncu zbere še vtise o čajanki od otrok in učiteljev/šolskih knjižničarjev.

Čas izvedbe projekta

Mesec maj v tekočem letu (datum odvisen tudi od šolskega koledarja in šolskih obveznosti).

Stroški

- stroški medknjižnične izposoje knjig v več izvodih (po ceniku knjižnic, iz katerih si gradivo izposodimo, stroškov smo oproščeni ob izposoji knjig iz gorenjskih knjižnic)
- poština

Merljivost

Preštejemo udeležence čajanke in jih prosimo za kratek pisni odziv oziroma mnenje o čajanki, prav tako za odzive prosimo mentorje in spremljevalce devetošolcev.

3. PROMOCIJA KNJIŽNICE, KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

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.

Komuniciramo z novinarji, da objavljajo prispevke o knjižnici, pišemo jih tudi sami v lokalno glasilo Tržičan. V letu 2020 bomo več opozarjali nase 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.

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.

3.1. Certifikat vodenja kakovosti ISO 9001:2015

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja želi v skladu s svojo Strategijo razvoja za obdobje 2016-2020 pripraviti pogoje za certifikat vodenja kakovosti ISO 9001:2015, v kolikor bo to zmogla s kadri in finančno. Prepričani smo, da lahko z analizo lokalnega okolja, vrednotenjem oz. prepoznavanjem potreb okolja, z možnostmi, ki jih knjižnica s svojimi resursi ima in lahko nudi, začrtamo sveže poglavje v delovanju Knjižnice dr. Toneta Pretnarja in osvežimo, okrepimo naše vplive na lokalno skupnost.

Odločitev za postopek pridobivanja certifikata sistema vodenja kakovosti se dopolnjuje, prekriva, nadgrajuje z novimi strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice (2018-2028), ki gredo v smer: »Ustrezen program knjižnične dejavnosti je le tisti, ki odgovarja na potrebe lokalne skupnosti. Te pa bo knjižnica lahko prepoznala le z analizo lokalne skupnosti. Vsaka knjižnica bo tako lahko pri

načrtovanju na osnovi analize potreb lokalne skupnosti določila prioritete med knjižničnimi vlogami, določila konkretne načine izvajanja knjižničnih vlog glede na potrebe lokalnega okolja in izbrala način ugotavljanja uspešnosti ter vrednotenja izvedenega programa. Knjižnica načrtuje svojo dejavnost v dialogu z lokalno skupnostjo in njenimi prebivalci. Svoj vpliv na razvoj lokalnega okolja in posameznika ugotavlja s sodobnimi metodami in prikazuje na aktualne načine. Program knjižnične javne službe gradi na motivaciji, promociji, vzgoji in usposabljanju za različne vrste pismenosti. Upravljanje knjižnice je usmerjeno k dvigu standarda kakovosti knjižnične storitve in vpetosti knjižnice v okolje.«

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
tisk vabil, plakatov - mesečno	1.200
jumbo plakati, transparenti	970
ISO 9001:2015	3.000
SKUPAJ	5.170

4. KADROVSKI NAČRT

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici dr. Toneta Pretnarja je sprejet v skladu z Odlokom o ustanovitvi Knjižnice dr. Toneta Pretnarja, Zakonom o knjižničarstvu ter ustreznimi podzakonskimi akti. V knjižnici so sistemizirana naslednja strokovna delovna mesta

- bibliotekar VII/2
- bibliotekar VII/1
- knjižničar – 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).

KADRI	plan 2020
zaposleni strok. delavci	7
tehnični delavci, računovodja	1,5*
direktorica	1
obvezna praksa	1 -2
prostovoljci	4

***Tehnični delavec** je od 1. 1. 2016 permanentno na bolniškem dopustu, od decembra 2017 pa vse dni na podlago odločb Zavoda za zdravstveno varstvo RS. Odločbe odredjajo upravičeno odsotnost z dela periodično naprej za 6 do 8 tednov. Ne ve se, ali se bo delavec še vrnil na redno delo, ki ga sicer opravlja polovično v knjižnici in polovično v Tržiškem muzeju. Kazalo bo razmisliti, ali se s spremembo sistematizacije ukine delovno mesto tehnik, kajti tudi sicer ni delovnih in materialnih pogojev zanj (prostora, delovnih strojev oziroma pripomočkov).

Preko programa javnih del je od 1. 11. 2018 zaposlena oseba, ki ima za knjižnico prepotrebna napredna znanja iz informacijske tehnologije: dobro poznavanje aplikacij za grafično oblikovanje (Adobe PhotoShop, Illustrator), napredno znanje uporabe in upravljanja tabličnih računalnikov in pametnih telefonov, poznavanje spletne aplikacije Joomla, zelo dobro poznavanje vseh aplikacij, ki podpirajo spletno komunikacijo, osnovno znanje programskega jezika VisualBasic in HTML ter poznavanje zabavne elektronike, multimedia. Ustanovitelju smo predlagali novo zaposlitev na sistemiziranem delovnem mestu knjižničar-informatik V namesto 1 delavca iz programa JD in delno kot kompenzacijo zaposlitve tehničnega delavca na dolgotrajnem bolniškem dopustu. Predlog je bil odobren, zaenkrat do 31. 12. 2020.

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 2020 nadaljevala delo s **prostovoljci**, kot ga je vpeljala v letu 2014. S prostovoljcem podpiše pogodbo, vodi evidenco ur opravljenega dela, ga zavaruje ter mu povrne stroške prihoda na delo in regres za malico.

Javna dela

Vse od leta 1993 so bili knjižnici v prepotrebno pomoč pri raznih opravilih zaposleni preko programa javnih del. Trije (4 leta), štirje (3 leta), dva (9 let) in 1 (11 let).

Leta 2020 bomo namesto 1 delavca iz programa JD realizirali novo zaposlitev na sistemiziranem delovnem mestu knjižničar-informatik V.

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 2019 zagotovila mentorstvo za dva študenta.

4.1. Izobraževanje

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

Strokovni delavci: Za namen dela v izposoji se načrtujejo izobraževanja o delu z ljudmi, razvijanju komunikacijskih veščin, za izposajo e-knjig, izobraževanja na področju sprememb v stroki (strategija). Za delo v oddelku za otroke se bodo dopolnjevala znanja za pripravo bibliopedagoških dejavnosti. Strokovnim delavcem, ki pripravljajo literarne in druge večere, bodo na voljo izobraževanja iz protokola in nastopanja, načrtovanja prireditev. Strokovna ekskurzija v druge splošne knjižnice znotraj/zunaj meja Slovenije – 1 dan.

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

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

Stroški

VRSTA STROŠKOV	€
računovodkinja	470
ostala izobraževanja	1.130
SKUPAJ	1.600

5. POSLOVANJE ZAVODA

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

S prijavo na različne razpisane projekte (Ministrstvo za kulturo) se bo skušalo pridobiti čim več dodatnih sredstev za knjižnično dejavnost in opremo. Ta so za knjižnično dejavnost skopo odmerjena, le za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva in bibliobusa. Po treh letih je bil 2019 spet razpis za informacijsko komunikacijsko opremo – računalnike. Bo 2020 tudi?

6. NAKUP OPREME IN PREDVIDENE INVESTICIJE

V letu 2020 vgradnja še ene klimatske naprave, kar je ostalo nerealizirano v 2019.

Nakup dodatnih RFID nalepk, da bo opremljen celoten knjižnični fond in vse pripravljeno za nakup knjigomata.

7. PREDLOG PRODAJE PREMOŽENJA

Knjižnica ne prodaja svojega premoženja.

8. PRIHODKI OD NAJEMNIN

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

9. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA

Osnova za pripravo Finančnega načrta Knjižnice dr. Toneta Pretnarja za leto 2020 je program dela.

V preglednici Finančni načrt za leto 2020 je prikazana:

- realizacija prejemkov in izdatkov za leto 2018, kot je izkazano v sprejetem letnem poročilu za leto 2018,
- realizacija prejemkov in izdatkov za leto 2019, kot je izkazano v letnem poročilu za leto 2019,
- načrtovani prejemki in izdatki za leto 2020.

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

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

Vsi prihodki in odhodki so prikazani po načelu denarnega toka.

9.1. Načrtovani PRIHODKI

Skupni prihodki za leto 2020 so načrtovani v višini 427.538 €, od tega:

- **PRIHODKI IZ JAVNIH FINANC** v višini 406.878 €:

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

☞ plače, prispevki, jubilejna nagrada, odpravnina, regres, malice in prevozi na delo: 296.982 €;

☞ izdatki za blago in storitve: 30.071 €;

☞ nakup knjižničnega gradiva: 45.031 €;

☞ investicije in investicijsko vzdrževanje: 8.500 €;

☞ dogovorjeni projekti in program: 8.500 €.

Skupaj načrtovana sredstva iz občinskega proračuna - so predmet pogodbe o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe: 389.084 €.

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

☞ prihodki za nakup knjižničnega gradiva s strani MIK: 17.444 €;

☞ iz drugih virov, Uprave za probacijo za morebitno izvajanje družbeno koristnega dela 350 €.

Skupaj načrtovana sredstva iz državnega proračuna: 17.794 €.

*Prejeta sredstva iz občinskega proračuna so na postavkah sredstev za materialne stroške in izvedbo projektov in programa načrtovana v enaki višini kot so bila **zagotovljena** za leto 2019, (dodatnih 1.000 € je bilo v skladu s sanacijskim načrtom prerazporejenih iz postavke plač za nakup avtoplaščev za bibliobus), za nakup knjižničnega gradiva so povišana za 2.000 €, za investicije pa so zmanjšana za 3.500 €.*

Prejeta sredstva za plače za leto 2019 znašajo 255.012 €, za leto 2020 so načrtovana v višini 296.982 €, višja za 16,46 % → glej (tudi) obrazložitev pri načrtovanih odhodkih, poglavje 9.2.1.

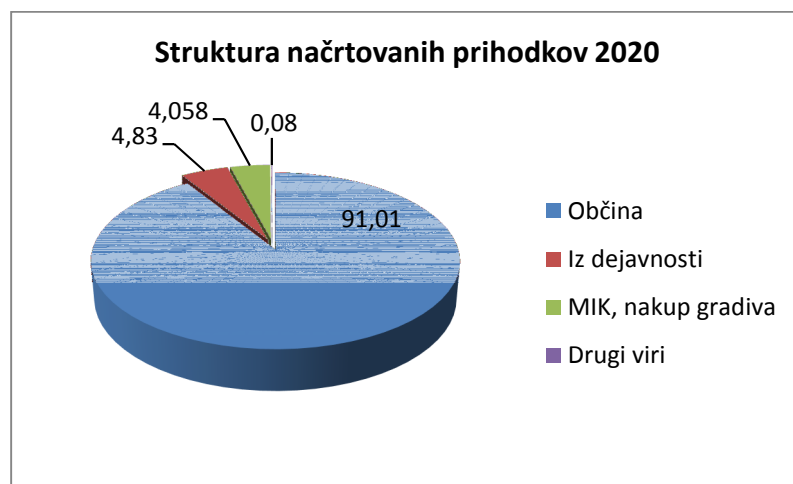
Načrtovana prejeta sredstva iz državnega proračuna v višini 17.794 €, so za 30,86 % nižja od realizacije 2019, ko je ta znašala 25.738 €. (Javnih del v 2020 ne načrtujemo).

- **PRIHODKI IZ DEJAVNOSTI IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE so načrtovani v višini 20.500 €, kar je za 2,83 % manj od realizacije 2019.**

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 2020

Načrtovani prihodki 2020	€	%
Občina	389.084	91,01
Iz dejavnosti	20.660	4,83
MIK, nakup gradiva	17.444	4,08
Drugi viri: Uprava za probacijo	350	0,08
Skupaj	427.538 €	100,00 %



9.2. Načrtovani ODHODKI

Odhodki za leto 2020 so načrtovani v enaki višini kot prihodki 427.538 €.

Od tega za plače, prispevke in druge izdatke zaposlenim (regres, malice, prevoze na delo) v višini 296.982 €.

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 2020 so planirani v višini 59.581 €.

Na tej postavki je evidentiran tudi celoten program oz. dogovorjeni projekti, kar je obrazloženo v programskem delu finančnega načrta. Postavka izkazuje vrednost **22.428 €**.

Odhodki za izvajanje javne službe / program 2020	€
Dejavnosti za odrasle	9.762
Dejavnosti za otroke	12.666
skupaj	22.428 €

Odhodki za **nakup knjižničnega gradiva**, ki so del investicijskih odhodkov, so načrtovani v višini 62.475 €. Postavka nabave knjižničnega gradiva za leto 2020 je planirana v skladu s kazalci prejšnjih let in je za 3,42% višja od realizacije 2019.

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

Investicijski odhodki 2020	€
Namestitev dodatne klimatske naprave	2.700
RFID nalepke	5.800
skupaj	8.500 €

Znotraj načrtovanih investicijskih vlaganj dopuščamo možnost sprememb na predlagani postavki!

Planirani investicijski odhodki za leto 2020 (skupaj s knjižničnim gradivom) znašajo: 70.975 €, kar je za 5,92 % manj od dosežene realizacije 2019.

9.2.1. Plače, prispevki in drugi osebni prejemki

Izračun potrebnih sredstev za izplačilo plač za leto 2020 smo pripravili na osnovi obstoječe strukture zaposlenih v letu 2019 (8,5) in +1 zaposlenega, kot kompenzacija predvidene trajne bolniške odsotnosti tehničnega delavca, na nezasedenem sistemiziranem delovnem mestu knjižničar informatik V. ter obstoječe veljavne zakonodaje za področje plač, vladnih predlogov za obdobje 2017 – 2020 .

Tako smo pri načrtovanju potrebne mase za plače, prispevke delodajalca za socialno varnosti in druge izdatke zaposlenim v višini 296.982 € 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		

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

Za izplačilo plač in prispevkov smo načrtovali 272.435 €.

- Kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence v letu 2019 :

Pri izračunu smo upoštevali lestvico, ki velja od 1. januarja 2019, ko so se uveljavile višine premij po premijskih razredih, kot so določene v Sklepu o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 82/18).

Usklajeni zneski skupne pokojninske premije, ki so sestavljeni iz minimalne premije za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence po premijskih razredih znašajo:

Premijski razred	Minimalna premija od 1. januarja 2019	Dodatna premija na dopolnjena leta delovne dobe		Skupna premija od 1. januarja 2019
		Leta delovne dobe na dan 1. 8. 2003	v EUR	
Zap. št.	v EUR			v EUR
1	29,27	0	0,00	29,27
2	29,27	1	0,69	29,96
3	29,27	2	1,38	30,65
4	29,27	3	2,07	31,34
5	29,27	4	2,76	32,03
6	29,27	5	3,44	32,71
7	29,27	6	4,12	33,39
8	29,27	7	4,81	34,08
9	29,27	8	5,51	34,78
10	29,27	9	6,19	35,47
11	29,27	10	6,88	36,15
12	29,27	11	7,56	36,83
13	29,27	12	8,26	37,53
14	29,27	13	8,92	38,19
15	29,27	14	9,62	38,90

16	29,27	15	10,32	39,60
17	29,27	16	11,00	40,27
18	29,27	17	11,69	40,96
19	29,27	18	12,38	41,65
20	29,27	19	13,07	42,34
21	29,27	20	13,85	43,12
22	29,27	21	14,62	43,89
23	29,27	22	15,40	44,67
24	29,27	23	16,26	45,53
25	29,27	24	17,13	46,41
26	29,27	25	18,00	47,27
27	29,27	26	18,97	48,24
28	29,27	27	19,95	49,22
29	29,27	28	20,90	50,18
30	29,27	29	22,01	51,29
31	29,27	30	23,15	52,42
32	29,27	31	24,25	53,52
33	29,27	32	25,52	54,79
34	29,27	33	26,76	56,03
35	29,27	34	28,03	57,30
36	29,27	35 in več	29,44	58,71

Načrtovana sredstva za plačilo premij dodatnega pokojninskega zavarovanja znašajo 3.821 €.

- Sredstva za izplačilo regresa za leto 2020 smo načrtovali v višini **8.422 €** za 9,5 zaposlenih. Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) predpisuje, da je delodajalec je dolžan delavcu, ki ima pravico do letnega dopusta, izplačati regres za letni dopust najmanj v višini minimalne plače. Ta za delo s polnim delovnim časom od 1. januarja 2019 dalje znaša 886,63 € bruto. Regres se mora delavcu izplačati najpozneje do 1. julija tekočega koledarskega leta.

- Povračila stroškov in drugi prejemki iz delovnega razmerja:

Višina regresa za prehrano med delom se določa vsakih šest mesecev z ugotovitvenim sklepom glede na rast cen prehrabnih izdelkov. Višina regresa za prehrano za obdobje julij - december 2019 je znašala 3,97 € na dan.

Znesek za povračilo stroškov prevoza na delo smo načrtovali v višini mesečne avtobusne vozovnice, ki velja za posamezno lokacijo. Za delavce, ki so pisno izjavili, da za prevoz na delo nimajo možnosti koriščenja avtobusne linije, smo strošek obračunali v višini 8 % cene 95 oktanskega bencina za vsak kilometer oddaljenosti bivališča od delovnega mesta.

Načrtovana sredstva za izplačilo stroškov prevoza na delo in regresa za prehrano znašajo 12.304 €.

- Napredovanje v višji plačni razred in višji naziv v letu 2020:
V skladu s 4. členom ZUPPJS17 javni uslužbenci in funkcionarji, ki v tekočem letu izpolnijo pogoje

za napredovanje v višji plačni razred, naziv in višji naziv, napredujejo v višji plačni razred, naziv in višji naziv - v letu 2020 ena uslužbenka napreduje kot javna uslužbenka, pravico do izplačila pridobi s 1. 12. 2020, izplačano 5. 1. 2021.

Štirje strokovni delavci pridobijo pravico do izplačila plače v skladu z višjim plačnim razredom 1. 9. 2020 glede na Ur.l. RS 80/18. Za leto 2020 sledi **izplačilo 5. 10. 2020**, kot je razvidno iz spodnjih vrstic:

NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH:

- v nazive:

izplačilo oktober 2020

<i>Št. zaposlenih</i>	<i>PR pred napredovanjem</i>	<i>PR po napredovanju</i>
<i>1 EM</i>	<i>36</i>	<i>37</i>
<i>1 VRT</i>	<i>38</i>	<i>39</i>
<i>1 NP</i>	<i>39</i>	<i>40</i>
<i>1 ŠJ</i>	<i>45</i>	<i>46</i>

9.2.2. Materialni stroški

Iz proračuna občine smo za pokrivanje materialnih stroškov načrtovali 30.071 €. S temi sredstvi knjižnica pokriva postavke: posebni material in storitve (konto 4021), energija, voda, komunalne storitve ... (konto 4022), stroške bibliobusa (konto 4023), tekoče vzdrževanje (konto 4025), najemnine (konto 4026) ter del konta 4029 – drugi operativni odhodki, čiščenje knjižnice.

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

Struktura stroškov blaga, materiala in storitev, načrtovanih za leto 2020

<i>Vrsta stroška</i>	€	%	<i>Vir financiranja</i>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	6.478	10,87	<i>lastna sredstva</i>
<i>pisarniški in splošni mat. ter storitve</i>	5.972	10,02	<i>občinska sredstva</i>
<i>posebni materiali in storitve</i>	1.765	2,96	<i>občinska sredstva</i>
<i>energija, voda, komunala</i>	15.735	26,41	<i>občinska sredstva</i>
<i>prevozni stroški in storitve (bibliobus)</i>	3.529	5,92	<i>občinska sredstva</i>
<i>izdatki za službena potovanja</i>	1.550	2,60	<i>lastna sredstva</i>
<i>tekoče vzdrževanje</i>	4.284	7,19	<i>občinska sredstva</i>
<i>najemnine</i>	2.290	3,84	<i>občinska sredstva</i>
<i>drugi operativni odhodki (izobraževanja, honorarji, članarine...)</i>	12.378	20,79	<i>lastna sredstva</i>
<i>čiščenje</i>	5.600	9,40	<i>občinska sredstva</i>
<i>Skupaj</i>	59.581 €	100 %	

Občina krije materialne stroške v razmerju 65,75 %, vključno z dogovorjenimi projekti in programom. 34,25 % le teh krije knjižnica iz naslova izvajanja javne službe. Članarine in opomini ter zamudnine pokrivajo velik del obknjižničnega programa (izvajanje dejavnosti), izobraževanja zaposlenih, pa tudi nakup pisarniškega materiala, kajti tudi ta se potrebuje za namen izvajanja programa.

9.2.3. Nakup knjižničnega gradiva

Za leto 2020 smo načrtovali nakup gradiva v višini 62.475 €.

Prikaz načrtovanih prihodkov in odhodkov za nakup gradiva v letu 2020

Prihodki	€	%
Občina	45.031	72,07
Ministrstvo za kulturo	17.444	27,93
Skupaj	62.475 €	100,00 %

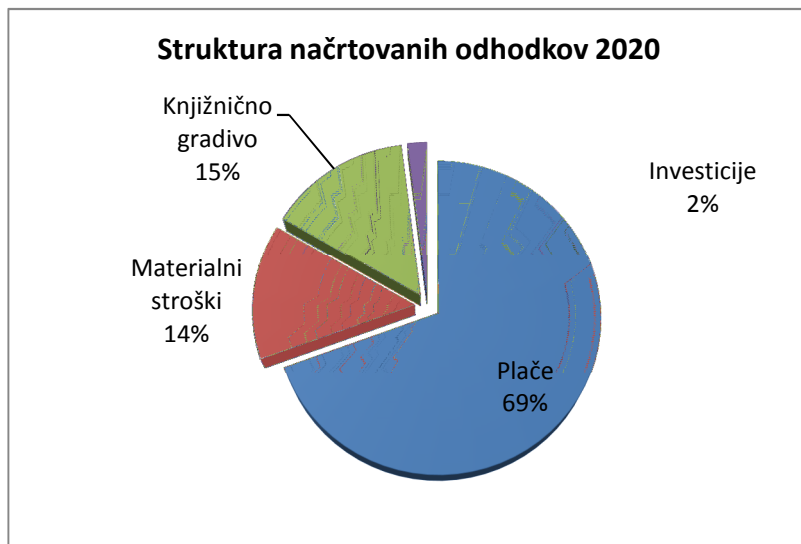
Odhodki	€	%
Občina	45.031	72,07
Ministrstvo za kulturo	17.444	27,93
Skupaj	62.475 €	100,00 %

9.2.4. Nakup opreme

Za leto 2020 smo načrtovali nakup opreme v višini 8.500 €.

Struktura načrtovanih odhodkov v letu 2020

Načrtovani odhodki 2020	€	%
Plače	296.982	69,46%
Materialni stroški	59.581	13,94%
Knjižnično gradivo	62.475	14,61%
Investicije in investicijsko vzdrževanje	8.500	1,99%
Skupaj	427.538	100,00%



10. NAČRTOVANJE RAZVOJNIH PROGRAMOV

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

11. OSTALE INFORMACIJE IN PROBLEMATIKA

Dejavnost splošne knjižnice je javna služba in opredeljena z zakonskimi predpisi, ki jih upoštevamo pri načrtovanju. Ker knjižnica nima zagotovljenih vseh pogojev (največji problem so prostori), posamezne dejavnosti prilagaja danim možnostim. Prav zato zadnja leta in tudi v letu 2020 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.

Strategija razvoja splošnih knjižnic Slovenije 2013 - 2020 narekuje novo smer razvoja: premik od tradicionalnih storitev k virtualnim (kar lahko zagotavljamo z zaposlitvijo računalničarja informatika) in od shrambe knjig k ustvarjanju družbenih središč v lokalni skupnosti. Knjižnice morajo kot javni zavodi nuditi brezplačne storitve.

Knjižnica je akter prizadevanj za sodelovanje z 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. Knjižnica se bo trudila, da bo delovni načrt v okviru zbranih finančnih sredstev izpolnjen.

Za knjižnice je tradicionalno veljalo, da je njihova koristnost sama po sebi očitna. Vendar uporabniki postajajo v svojih postopkih iskanja informacij vse bolj samostojni, saj kaže, da se da vse dobiti na spletu. Knjižnice so pred izzivom, da svoj vpliv oziroma učinek na posameznike in/ali celotno družbo na novo preverijo in dokažejo.

Knjižnica dr. Toneta Pretnarja bi rada pridobila certifikat vodenja kakovosti ISO 9001:2015, v pripravne postopke sodi natančnejša analiza lokalnega okolja in opredelitev svojih vidikov vpliva. Vidiki vpliva so lahko:

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

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

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

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

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

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

Analiza lokalnega okolja, vrednotenje oz. prepoznavanje potreb okolja, možnosti, ki jih knjižnica s svojimi resursi ima in lahko nudi, omogoča sveže oz. osveženo poglavje v delovanju Knjižnice dr. Toneta Pretnarja in okrepitev našega vpliva na lokalno skupnost.

12. POJASNILO K PREDLOGU FINAČNEGA NAČRTA ZA LETO 2020

Finančni načrt – predlog je pripravljen na podlagi trenutno veljavnih izhodišč in je usklajen z občinskim proračunom za leto 2020.

13. PRILOGE

-Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, finančni načrt za leto 2020

-Priloga 2: Kadrovski načrt za 2020

Kraj in datum: Tržič, 13.1.2020

Pripravili:
Marinka Kenk –Tomazin
direktorica

Žig:

Odgovorna oseba:
Marinka Kenk-Tomazin
direktorica

Andreja Štefe
računovodkinja

Priloga 1: Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, finančni načrt za leto 2020

Naziv pror. uporabnika: Knjižnica dr. Toneta Pretnarja							6.1.2020
FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020 Usklajen z občinskim proračunom							
Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Finančni načrt 2020	Indeks realizacije 2019/2018	Indeks FN 2020/real. 2019
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		I. SKUPAJ PRIHODKI	376.421	403.520	427.538	107,20	105,95
		1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	376.421	403.520	427.538	107,20	105,95
		A. Prihodki iz sredstev javnih financ	356.654	381.354	406.878	106,93	106,69
	7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	22.602	25.738	17.794	113,87	69,14
	7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	334.052	355.616	389.084	106,46	109,41
		<i>plače, prispevki, odpravnine, regres ter malice in prevozi</i>	238.487	255.012	296.982	106,93	116,46
		<i>sredstva za izdatke za blago in storitve</i>	27.071	31.071	30.071	114,78	96,78
		<i>knjižnično gradivo</i>	43.031	43.031	45.031	100,00	104,65
		<i>investicije in investicijsko vzdrževanje</i>	12.980	12.000	8.500	92,45	70,83
		<i>dogovorjeni projekti in program</i>	8.500	8.500	8.500	100,00	100,00
		<i>delež sofinanciranja javnega delavca</i>	3.983	6.002	-	150,69	-
		B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	19.767	22.166	20.660	112,14	93,21
	del 7130	<i>Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe</i>	19.677	21.096	20.500	107,21	97,17
	del 7102	<i>Prejete obresti</i>	-	-	-	-	-
	del 7100	<i>Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki</i>					
	del 7141	<i>Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe</i>		1.000			
	72	<i>Kapitalski prihodki</i>					
	730	<i>Prejete donacije iz domačih virov</i>	90	70	160	77,78	228,57
	731	<i>Prejete donacije iz tujine</i>					
		2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU		-			
	del 7130	<i>Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu</i>					
	del 7102	<i>Prejete obresti</i>					
	del 7103	<i>Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja</i>					
	del 7100	<i>Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki</i>					
	del 7141	<i>Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe</i>		-			

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Finančni načrt 2020	Indeks realizacije 2019/2018	Indeks FN 2020/real. 2019
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
		II. SKUPAJ ODHODKI	375.446	403.523	427.538	107,48	105,95
		1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	375.446	403.523	427.538	107,48	105,95
1.	400	A. Plače in drugi izdatki zaposleni	215.032	230.336	255.380	107,12	110,87
1.1.	4000	plače in dodatki	194.570	209.004	234.654	107,42	112,27
1.2.	4001	regres za letni dopust	7.866	8.571	8.422	108,96	98,26
1.3.	4002	povračila in nadomestila	11.585	11.635	12.304	100,43	105,75
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	-	837	-	-	-
1.5.	4009	drugi izdatki zaposlenim: jubilejne nagrade, odpravnine	1.011	289	-	28,60	0,00
2.	401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	34.998	38.573	41.602	110,21	107,85
2.1.	4010	prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	17.467	17.689	20.641	101,27	116,69
2.2.	4011	prispevek za zdravstveno zavarovanje in poškodbe	13.995	16.989	16.623	121,39	97,84
2.3.	4012	prispevek za zaposlovanje	145	142	212	97,71	148,99
2.4.	4013	prispevek za starševsko varstvo	194	215	306	110,77	142,33
2.5.	4015	premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja	3.196	3.538	3.821	110,69	108,00
3.	402	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	53.933	59.176	59.581	109,72	100,68
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve	17.223	19.651	18.050	114,10	91,85
3.1.1.	402000	pisarniški material in storitve	1.653	3.037	2.450	183,73	80,67
3.1.2.	402001	čistilni material in storitve	5.502	5.557	5.600	101,00	100,77
3.1.3.	402003	založniške in tiskarske storitve	3.521	3.931	3.100	111,64	78,86
3.1.4.	402004	časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	-	-	-	-	-
3.1.5.	402005	stroški prevajalskih storitev, lektoriranja	-	-	-	-	-
3.1.6.	402006	oglaševalske storitve	60	363	500	605,00	137,74
3.1.7.	402007	računalniške storitve	1.152	609	700	52,86	114,94
3.1.8.	402009	izdatki za reprezentanco	-	-	-	-	-
3.1.9.	402010	hrana, storitve menz in restavracij (pogostitve ob prireditvah)	1.321	1.304	1.400	98,71	107,36
3.1.10.	402099	drugi splošni mat. in stor.	4.014	4.850	4.300	120,83	88,66
3.2.	4021	posebni materiali in storitve	3.229	1.351	1.765	41,84	130,64
3.2.1.	402102	zdravila, sanitetni material	-	-	105	-	-
3.2.2.	402108	drobni inventar	1.043	256	850	24,54	332,03
3.2.3.	402111	zdravniški pregledi	659	498	110	75,57	22,09
3.2.4.	402199	posebni materiali in storitve	1.527	597	700	39,10	117,25
3.3.	4022	energija, voda, kom. storitve in komunikacije	13.009	14.651	15.735	112,62	107,40
3.3.1.	402200	električna energija	3.160	3.686	3.700	116,65	100,38
3.3.2.	402201	stroški ogrevanja	4.813	5.121	5.500	106,40	107,40
3.3.3.	402202	poraba druge energije	89	200	160	224,72	80,00
3.3.4.	402203	voda in komunalne storitve	990	967	1.050	97,68	108,58
3.3.5.	402204	odvoz smeti	140	166	200	118,57	120,48
3.3.6.	402205	telefon, fax, e pošta	1.520	2.386	3.000	156,97	125,73
3.3.7.	402206	poština	2.297	2.125	2.125	92,51	100,00

Zap. št.	konto	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Finančni načrt 2020	Indeks realizacije 2019/2018	Indeks FN 2020/real. 2019
1		2	3	4	5	6=4/3	7=5/4
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve (bibliobus)	3.459	4.049	3.529	117,06	87,16
3.4.1.	402300	goriva in maziva za prevozna sredstva	683	714	700	104,54	98,04
3.4.2.	402301	vzdrževanje in popravilo vozil	15	1.117	350	7446,67	31,33
3.4.3.	402302	nadomestni deli za vozila	1.197	205	750	17,13	365,85
3.4.4.	402304	pristojbina za registracijo	293	388	388	132,42	100,00
3.4.5.	402305	zavarovalna premija za vozila	843	916	916	108,66	100,00
3.4.6.	402399	drugi transportni stroški	428	709	425	165,65	59,94
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	1.840	2.308	1.550	125,43	67,16
3.5.1.	402400	dnevnice za sl. potovanja v državi	32	-	100	-	-
3.5.2.	402401	hotelske in restavracijske storitve v državi	478	-	450	-	-
3.5.3.	402402	stroški prevoza v državi	1.202	1.535	1.000	127,70	65,15
3.5.4.	402403	dnevnice za sl. potovanja v tujini	-	132	155	-	117,42
3.5.5.	402404	hotelske in restavracijske storitve v tujini	-	260	180	-	69,23
3.5.6.	402499	drugi izdatki za službena potovanja	128	381	158	297,66	41,47
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje	2.987	2.991	4.284	100,13	143,23
3.6.1.	402500	poslovnih objektov	-	9	290	0,00	3222,22
3.6.2.	402510	komunikacijske opreme	71	-	120	0,00	-
3.6.3.	402511	druge opreme	331	461	490	139,27	106,29
3.6.4.	402512	zavarovalne premije	948	899	905	94,83	100,67
3.6.5.	402514	licenčne programske opreme	1.637	1.622	1.900	99,08	117,14
3.6.6.	402515	strojne računalniške opreme	-	-	250	-	-
3.6.7.	402599	drugi izdatki za tekoče vzdrževanje	-	-	329	-	-
3.7.	4026	najemnine in zakupnine	2.275	1.739	2.290	76,45	131,67
3.7.1.	402602	za druge objekte (garaža bibliobus)	1.800	1.350	1.900	75,00	140,74
3.7.2.	402699	druge najemnine aparat za vodo	475	389	390	81,94	100,21
3.8.	4027	kazni in odškodnine	-	-	-	-	-
3.9.	4029	drugi operativni odhodki	9.911	12.435	12.378	125,47	99,54
3.9.1.	402901	plačila avtorskih honorarjev	3.291	4.505	4.821	136,89	107,01
3.9.2.	402902	plačila pogodb o delu	-	-	-	-	-
3.9.3.	402903	plačila za delo preko študentskega servisa	84	-	250	-	-
3.9.4.	402907	izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	1.339	1.907	1.600	142,42	83,90
3.9.5.	402920	sodni stroški	-	320	100	-	-
3.9.6.	402922	članarine	980	990	990	101,02	100,00
3.9.7.	402930	plačilo stor. org. pooblaščenim za plačilni promet	65	69	73	106,15	105,80
3.9.8.	402931	plačilo bančnih storitev	346	247	222	71,53	89,70
3.9.9.	402999	drugi operativni odhodki	3.806	4.397	4.322	115,53	98,29
4.	420	J. Investicijski odhodki	71.482	75.438	70.975	105,53	94,08
		- vrste					
4.1.	4202	nakup opreme	12.707	14.518	8.500	114,25	58,55
4.2.	4207	licenčne programske opreme	400	510	-	127,50	-
4.3.	4203	nakup drugih osnovnih sredstev → KNJIŽNIČNO GRADIVO	58.375	60.410	62.475	103,49	103,42
		Povečanje sredstev na računu	975		0		
		Zmanjšanje sredstev na računu		3	0		

Priloga 2: Kadrovski načrt za 2020

Kadrovski načrt					za leto 2020
Delovno mesto	Sistemizirana delovna mesta	Zasedena delovna mesta 31.12. pret.leta	Nova zaposlitev v letu 2020- nedoločen čas	Nova zaposlitev v letu 2020- določen čas	Zaposlitev pripravnikov v letu 2020
IV. Tarifni razred					
V. Tarifni razred	1,5	0,5		1	
VI. Tarifni razred	1				
VII/1+VII/2. tarifni razred	11	8			
VIII. Tarifni razred	0,5				
Pripravniki					
VII/1+VII/2 tarifni razred					
Skupaj	15	9		1	
13 delovnih mest za polni, 2 za polovični delovni čas					
PREDVIDENE ZAPOSLOTITVE DELAVCEV PREKO JAVNIH DEL					
Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog			
	0				
Skupaj	0				
PREDVIDENO DELO PO PODJEMNIH POGODBAH					
Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog			
BIBLIOBUS	1	vožnja bibliobusa v primeru izpada redno zaposlenega delavca (npr. bolniška)			
Osrednja knjižnica	1 do 4	vzdrževanje računalniške opreme, investicijsko vzdrževanje prostorov, druga manjša vzdrževalna dela			
Osrednja knjižnica	5 do 10	AP - avtorji, izvajalci, nastopajoči na prireditvah po programu			
Osrednja knjižnica	5 do 10	Pogodbe o delu - izvajalci, nastopajoči na prireditvah; vzdrževalna dela			
Skupaj	11 do 25	Realizacija števila sklenjenih pogodb zavisi od tega, koliko honorarjev moramo izplačati, koliko izvajalcev lahko dobimo brezplačno.			
PREDVIDENE ZAPOSLOTITVE PREKO ŠTUDENTSKEGA SERVISA					
Oddelek	Število delavcev	Vrsta del in nalog			
Splošni oddelek	2	pomoč pri programu			
Pionirski oddelek	2	pomoč pri počitniških delavnicah, rednem programu			
Skupaj	4				