

**Mestna knjižnica Grosuplje
Adamičeva cesta 15
1290 Grosuplje**

**PROGRAM DELA
ZA LETO 2021**



Odgovorna oseba: Roža Kek, v. d. direktorica

I OSNOVNI PODATKI O KNJIŽNICI

Ime: Mestna knjižnica Grosuplje
Sedež: Adamičeva cesta 15, 1290 Grosuplje

Matična številka: 5559723
Davčna številka: 65477405, nismo zavezanci za DDV
Šifra uporabnika: 37060
Številka transakcijskega računa: podračun UJP 01232-6030370657

Telefon, fax: 01 786 00 20, 01786 00 25
Spletna stran: www.gro.sik.si

Ustanoviteljice: Občina Grosuplje, Občina Ivančna Gorica, Občina Dobropolje
Datum ustanovitve: (Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Grosuplje; Uradni list RS, št. 43/97, 13/04, 39/07, 66/08)

Podrobnejša organizacija zavoda:
Osrednja knjižnica Grosuplje,
Enota Ivančna Gorica,
Enota Dobropolje,
Izposojevališča: Krka, Stična, Šentvid, Višnja Gora

Vodstvo zavoda: Roža Kek, v. d. direktorica

Člani sveta zavoda: Marija Mišmaš Pintar, Milena Vrenčur, Sonja Lenarčič, Tamara Rozman, Maja Lampret, Maruša Pušnik, Andreja Selišnik
Svet zavoda opravlja naloge strokovnega in poslovnega sveta.

Na dan 1.1.2021 je v zavodu redno zaposlenih 19 strokovnih delavcev. Na projektu LAS STIK Srečava se v knjižnici, ki poteka v sodelovanju z Občino Ivančna Gorica, je v enoti Ivančna Gorica zaposlena ena sodelavka za pripravo kulturnih projektov.

1 NALOGE MESTNE KNJIŽNICE GROSUPLJE

Mestna knjižnica Grosuplje je osrednja splošna knjižnica za območje občin Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobropolje. Knjižnica je javna kulturna in izobraževalna ustanova, ki zbira, obdeluje, hrani, vzdržuje, predstavlja in posreduje knjižnično gradivo in informacije, omogoča uporabo knjižničnega gradiva in vsakomur na svojem območju zagotavlja dostop do znanja, informacij in storitev. Namenjena je informiranju in potrebam vseh prebivalcev po izobraževanju, raziskovanju, kulturi, razvedrilu, razvijanju bralne in informacijske pismenosti. Osnovne naloge so določene z Zakonom o knjižničarstvu in Odlokom o ustanovitvi Mestne knjižnice Grosuplje.

Naše naloge so:

- ⇒ zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- ⇒ zagotavljanje dostopa do gradiva in elektronskih publikacij,
- ⇒ izdelovanje katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- ⇒ sodelovanje v medknjižnični izposoji,
- ⇒ pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- ⇒ informacijsko opismenjevanje in
- ⇒ drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- ⇒ sodelovanje pri vseživljenjskem izobraževanju,
- ⇒ zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti,
- ⇒ organizacija posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,

- ⇒ organizacija dejavnosti in storitev za bralce s posebnimi potrebami,
- ⇒ organizacija kulturnih prireditev, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

Po podatkih Statističnega urada Slovenije je na območju delovanja knjižnice na dan 1. 1. 2020 živel 41.032 prebivalcev s prijavljenim stalnim prebivališčem.

Dejavnost knjižnice je financirana:

- iz javnih virov občin ustanoviteljic,
- Ministrstva za kulturo s prijavo na razpis za sofinanciranje knjižničnega gradiva,
- projektna sredstva LAS STIK
- iz nejavnih virov prihodkov za opravljanje javne službe,
- prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu (časopisna kavarna).

2 ZAKONSKE PODLAGE

a) Status in poslovanje knjižnice določajo:

Odlok o ustanovitvi Mestne knjižnice Grosuplje (Ur. l. RS, št. 13/04, 39/07, 66/08)

Zakon o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87/01, 96/02, 92/15) s podzakonskimi akti:

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. 73/03,70/08),

Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/03), Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/03),

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

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 56/02, 4/10, 20/11, 111/13),

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP)

Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15- ZUUJFO)

b) Poslovanje knjižnice urejajo tudi:

Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13-popr. in 101/13, 55/15 – ZFisP in 71/17 – ZIPRS1819),

Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99, 30/02,114/06 - ZUE)

Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (ZIPRS1819 - Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 -ZJF-H in 83/18)

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju; ZSPJS (Uradni list RS, št.58/2008 - plačna lestvica pred prehodom), 108/09-UPB13, 107/09, odl.US, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11, 27/12- odl.US, 40/12; ZUJF, 46/13, 25/14 - ZFU in 50/14, 82/15, 23/17-ZD0dv, 67/17, 84/18))

Kolektivna pogodba za javni sektor KPJS (Uradni list RS, št. 57/08), Aneks št. 1 h KP za javni sektor (Uradni list RS, št. 23/09), Aneks št. 2 h KP za javni sektor (Uradni list RS, št. 91/09), Aneks št. 3 h KP za javni sektor (Uradni list RS, št. 89/10), Aneks št. 4 h KP za javni sektor (Uradni list RS, št. 89/10); Aneks št. 5 h KP za javni sektor (Uradni list RS št. 40/12); Aneks št. 6 h KP za javni sektor (Uradni list RS št. 46/13); Aneks št. 7 h KP za javni sektor (Uradni list RS št. 95/14); Aneks št. 8 h Kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list RS št. 91/15); Aneks št. 9 h kolektivni pogodbi za javni sektor (uradni list RS 21/17); Aneks št. 10 h kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list RS št. 46/17, Aneks št. 11 h kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list št. 69/17), Aneks št. 12 h kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list RS št. 80/18)

Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti (Ur. l. RS, št. 39/96, 40/97, 82/99,102/00, 52/01, 64/01, 45/04

Aneks h kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS št. 60/08, 32/09, 83/10, 89/10, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/18, 80/18)

Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Ur. l. RS, št. 16/07, 68/08, 110/13, 56/15),

Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07; ZVOP-2 od 25.5.2018),

Predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu, požarne varnosti in drugimi predpisi.

c) Ostali splošni in interni akti zavoda

Sklep o financiranju Knjižnice Grosuplje, ki so ga podpisali župani dne 16.11.1999 ter Aneks št. 1 k Sklepu o financiranju Mestne knjižnice Grosuplje, ki so ga podpisali župani dne 21.10.2010,
Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Mestne knjižnice Grosuplje, 2014
Pravilnik o računovodstvu Mestne knjižnice Grosuplje, 2016
Pravilnik o rednem letnem popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev, 2013,
Pravilnik o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Grosuplje, 2012,
Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov, 2008,
Pravila varstva in obdelave osebnih podatkov na podlagi privolitve posameznika, 2018
Pravilnik o delovnem času v Mestni knjižnici Grosuplje, 2017,
Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Mestne knjižnice Grosuplje, 2019

3 DOLGOROČNI CILJI – SMERNICE DELOVANJA

Poslanstvo knjižnice se nanaša na širše kulturne, izobraževalne in sociološke cilje.

Knjižnica se mora hitro odzivati in prilagajati spremenjenim razmeram, da spremembe obvlada in ohrani svoje poslanstvo. Z zbirkami knjižničnega gradiva in dejavnostmi ter s spletno dostopnimi storitvami skrbi za potrebe svojih uporabnikov po branju, izobraževanju in vseživljenjskem učenju. Občanom, svojim uporabnikom, zagotavlja ustrezno okolje za uresničevanje osebnih, družbenih in socialnih potreb, zaposlenim omogoča temeljni pogoj za razvoj kompetenc in spodbujanje ambicij. S svojo prostorsko in tehnološko podporo knjižnica ustanoviteljem in financerjem predstavlja nepogrešljivo trajno platformo vsake občine.

Smernice in način delovanja knjižnice v naslednjem obdobju narekujejo potrebe uporabnika, občana, strokovnega knjižničnega delavca ter odločevalca in financerja.

Knjižnica ostaja osredotočena na izvajanje svojega trajnega splošnoizobraževalnega in kulturnega poslanstva. Je družbena infrastruktura, ki preko branja podpira skupne kulturne in izobraževalne cilje v lokalni skupnosti, zato spodbuja vse vrste pismenosti za vse starostne skupine.

Knjižnica s svojim fizičnim in virtualnim prostorom postane center družbenega življenja lokalne skupnosti. S prilagajanjem spremenjenim razmeram in s hitrim obvladovanjem sprememb povečuje zaupanje občanov v svoje storitve. Knjižnice občanom predstavljajo navdih za osebni razvoj in družbeni napredek.

Izziv za zaposlene je slediti razvoju in biti usposobljeni tako, kot so usposobljeni najzahtevnejši uporabniki. Vsestransko pismeni bibliotekarji s pomočjo sodobne tehnologije so sposobni premikov, so proaktivni in ambiciozni. Dobre prakse, navdih in povezovanje so pogoj za poenotene rešitve in skupne vsebine, kar povečuje strokovno moč knjižnice.

Pri izvajanju poslanstva se povezujemo z lokalnim okoljem. Ustanovitelji in odločevalci se zavedajo, da so knjižnice nepogrešljiva trajna platforma vsake občine, da so odprti prostori družbe. Z zagotovitvijo ustreznih pogojev za delovanje knjižnice se bo življenje skupnosti lažje prilagajalo ciljem trajnostnega razvoja.

4 LETNI CILJI

Letni cilji so prilagojeni poslanstvu knjižnice in usklajeni s finančnimi sredstvi. V letu 2021 se bomo z gradivom, z aktivnostmi in vsebinami dela še posebej poklonili 30. obletnici osamosvojitve Republike Slovenije, Predsedovanju Slovenije Svetu EU in Letu Josipa Jurčiča. Z gradivom in priložnostno razstavo bomo obeležili tudi 200. obletnico ustanovitve Deželnega muzeja za Kranjsko ter 300. obletnico Škofjeloškega pasijona.

Cilji na področju nabave in obdelave gradiva ter vzdrževanja knjižnične zbirke:

- nakup 8560 izvodov knjižničnega gradiva, od tega 25-30 % za otroke v predpisanih razmerjih 50 % leposlovja in 50 % poučnega gradiva; od skupnega števila izvodov je načrtovano 400 licenc zvočnih in e-knjig, ki so dostopne na daljavo,
- tekoča bibliografska obdelava knjižničnega gradiva, zaščita gradiva s folijo, RFID oprema, distribucija gradiva po enotah,
- izločanje in odpisovanje starega in poškodovanega gradiva v skladu s pravili Narodne in univerzitetne knjižnice, Navodili Mestne knjižnice Grosuplje ter Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice,
- povezovanje pri nabavi in bibliografski obdelavi z Mestno knjižnico Ljubljana,
- dopolnjevanje zbirke z darovi po pravilih in priporočilih stroke za izgradnjo aktualne knjižnične zbirke.

Ukrepi:

- ⇒ iz založniške in knjigotrške ponudbe izbirati gradivo v skladu z Letnim načrtom nakupa 2021 in razpoložljivimi finančnimi sredstvi,
- ⇒ spremljanje in vzdrževanje gradiva v temeljnih zbirkah po enotah knjižnice v skladu s Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice.

Cilji na področju storitev:

- profesionalno delo na izposoji pri svetovanju in posredovanju informacij, individualni pristop do bralca in njegovih potreb,
- izvajali bomo bibliopedagoške in biblioandragoške dejavnosti po vseh enotah v skladu s strokovnimi priporočili, potrebami okolja na način in v obsegu, ki je poleg kadrovske zmožnosti odvisno tudi od epidemiološkega stanja,
- pripravljali bomo promocijsko gradivo v klasični in elektronski verziji in uporabnike obveščali o naših storitvah in dogodkih,
- sodelovanje z lokalnim okoljem, strokovnimi združenji pri izvajanju storitev.

Ukrepi:

- ⇒ pridobivanje funkcionalnih znanj na izobraževanjih (NUK, IZUM, ZBDS, Sekcija za splošne knjižnice, OOK, primeri dobrih praks v slovenskih in tujih splošnih knjižnicah, Združenju splošnih knjižnic ipd), prenašanje pridobljenega znanja med sodelavce,
- ⇒ izobraževanje zaposlenih za strokovni razvoj na področju uporabe informacijske tehnologije,
- ⇒ povezovanje in dogovori s šolami, vrtci, društvi, organizacijami in posamezniki v svojem in širšem slovenskem prostoru.

Cilji na področju izvajanja domoznanskih nalog:

- zbiranje gradiva, ki predstavlja naše kraje in ljudi skozi čas,
- zbiranje prispevkov za 32. številko Zbornika občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje,
- izid dveh knjižnih del Domoznanske zbirke: Josip Jurčič: Prvi slovenski romanopisec v obliki stripa ter knjiga posvečena umetnikoma Francetu in Tonetu Kralju. Z obema knjigama se poklanjamo našim pomembnim rojakom ob jubilejih.

Ukrepi:

- ⇒ zbiranje domoznanskega gradiva po katalogih, antikvariatih, pri zasebnih zbirateljih, knjigarnah, ustanovah,
- ⇒ organiziranje sestankov uredniškega odbora Zbornika in DZ, nabor vsebin, pridobivanje in pregledovanje prispevkov, sodelovanje z avtorji, oblikovalci, lektorjem, tiskarno, organizacija predstavitve ob izidu, promocija,
- ⇒ aktivno sodelovanje s prispevki in promocija ob Jurčičevem letu v živo in preko spleta.

Cilji na področju galerijske dejavnosti:

- organizirati 5 likovnih razstav v galeriji knjižnice in 5 razstav po knjižničnih prostorih v Grosupljem in Dobropolju,
- v knjižnici v Ivančni Gorici se razstavna dejavnost izvaja v okviru projekta LAS STIK Srečava se v knjižnici.

Ukrepi:

- ⇒ dogovori z izbranimi ustvarjalci o terminih, rokih, vsebini, potrebnih materialih,
- ⇒ priprava vabil, katalogov s predstavitvami ustvarjalcev,
- ⇒ postavitev razstave, organiziranje odprtja oz. ogleda po spletu.

Cilji na področju razvoja informacijske in komunikacijske tehnologije ter digitalizacije:

- zamenjava dotrajane računalniške in komunikacijske opreme,
- selitev spletne pošte na Arnesov strežnik, zamenjava domene,
- omogočiti dostop do Arnesove zoom spletne konference,
- ažuriranje spletne ponudbe.

Ukrepi:

- ⇒ sodelovanje z Arnesom za vzpostavitev njihovih sistemov v naše okolje,
- ⇒ usposabljanje zaposlenih,
- ⇒ s pogodbenim sodelavcem tekoče vzdrževati IKT.

Cilji na področju upravljanja:

- izdelava strateškega načrta knjižnice za naslednje strateško obdobje,
- priprava strokovnih podlag za LPK v Občini Grosuplje,
- posodobitev notranjih aktov v skladu z veljavno zakonodajo (Pravilnik o poslovanju knjižnice idr.).

Ukrepi:

- ⇒ organiziranje in vodenje delovnih skupin za izdelavo strateškega načrta in posodobitev internih pravilnikov.

5 FIZIČNI, FINANČNI IN OPISNI KAZALCI, S KATERIMI MERIMO ZASTAVLJENE CILJE

Kazalniki uspešnosti:

- število aktivnih članov po posamezni občini (slovensko povprečje je v letu 2020 znašalo 21 %),
- število vpisa novih članov v primerjavi s preteklim letom (708 v letu 2020),
- obrat knjižnične zbirke (standard določa 2,5 -3 x),
- prirast knjižnega in neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev (minimalni pogoj po Pravilniku o splošnih pogojih poslovanja je 200 enot/1000 prebivalcev),
- število enot izposojenega gradiva na dom v primerjavi s preteklim letom (2020 : 406.913 enot),
- izid knjig o Josipu Jurčiču in bratih Kralj,
- strošek dejavnosti na prebivalca v primerjavi s slovenskim povprečjem (leta 2020 je slovensko povprečje znašalo 21,62 €).

II NAČRT PROGRAMA DELA – URESNIČEVANJE CILJEV

1 DOSTOPNOST KNJIŽNIČNIH STORITEV

Odprtost knjižnice temelji na Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/2003) in Pravilniku o poslovanju (2014), ki določa, da je obratovalni čas določen v letnem delovnem načrtu. Urnik odprtosti naših knjižnic za leto 2021 je bil sprejet na 4. korespondenčni seji sveta knjižnice, 21.12.2020. Do sprejetja Programa dela za leto 2021 se imenuje začasni obratovalni čas.

Zaradi epidemije in z njo povezanimi odloki vlade in ukrepov pristojnih institucij bomo obratovalni čas prilagajali dani situaciji. Upoštevali bomo vsa priporočila NIJZ in nabor ukrepov za področje knjižnične dejavnosti, ki se nanašajo na zaposlene in obiskovalce, na ravnanje s knjižničnim gradivom ter omejitve pri uporabi knjižničnih prostorov in opreme. O načinih delovanja bomo sproti obveščali uporabnike in ustanoviteljice.

V vseh treh knjižnicah v občinskih središčih pa bralci lahko vrnejo gradivo v vračalnike ob knjižnicah izven obratovalnega časa.

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota
Grosuplje	8 - 19	8 - 19	8 - 19	11 - 19	8 - 19	8 - 13
Dobrepolje	12.30 - 19	8 - 15	12.30 - 19	11 - 15	12.30 - 19	/
Ivančna Gorica	8 - 19	8 - 19	8 - 19	11 - 19	8 - 19	8 - 13

Poletni urnik odprtosti

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota
Grosuplje	8 - 19	8 - 19	8 - 19	11 - 19	8 - 19	/
Dobrepolje	12.30 - 19	8 - 15	12.30 - 19	11 - 15	12.30 - 19	/
Ivančna Gorica	13 - 19	8 - 14	8 - 14	13 - 19	13 - 19	/

Elektronske storitve, kot so: vpogledi v knjižnične kataloge, podaljšanje izposojenega gradiva, rezervacije izposojenega gradiva, naročanje prostega gradiva, izposoja elektronskih in audio knjig, vpis novih članov in spletna plačila bodo uporabnikom dostopne vse dni v tednu, 24 ur na dan.

Izposojevališča	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota
Višnja Gora	/	/	/		13 - 14	/
Stična	/	/	/		14.30-15.30	/
Šentvid	/	/	/		17.30-18.30	/
Krka	/	/	/		16 - 17	/

Izposojevališča v Stični, Šentvidu, na Krki in v Višnji Gori bodo v času epidemije zaprta, zaprta bodo tudi zaradi koriščenja letnega dopusta v juliju in avgustu.

Zaradi nesodobnih prostorskih pogojev in omejene ponudbe storitev so slabo obiskana. Alternativa obstoječim izposojevališčem so dostave gradiva z bibliokombijem ali druge oblike prevzema, ki se pojavljajo v svetu in tudi že pri nas. Ena od možnih oblik je tudi združevanje s šolskimi knjižnicami, če za to obliko obstaja interes.

2 IZVAJANJE SKUPNIH NALOG V OSREDNJI KNJIŽNICI

2.1 NOTRANJA ORGANIZACIJA IN KADRI

Mestna knjižnica Grosuplje je organizirana tako, da s skupnimi strokovnimi službami v osrednji knjižnici v Grosupljem zagotavlja skupno nabavo in bibliografsko obdelavo vsega knjižničnega gradiva, medknjižnično izposajo, nabavo opreme in storitev, operativna in strokovna dela povezana z domoznansko dejavnostjo, z Domoznansko zbirko in Zbornikom občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje. V okviru skupnih nalog se izvajajo tudi vse aktivnosti povezane s kadrovskimi, računovodskimi in administrativnimi nalogami, izdelava poročil za različne institucije ter poslovno in strokovno vodenje knjižnice kot javnega zavoda.

Na osnovi 53. člena Zakona o knjižničarstvu ter 7. člena Pravilnika o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic ter na podlagi Sklepa o financiranju Mestne knjižnice Grosuplje, se finančna obveznost za skupne stroške razdeli med občine ustanoviteljice premo sorazmerno s številom njihovih prebivalcev.

Občina	Število prebivalcev	Delež
Grosuplje	20.402	49,7 %
Ivančna Gorica	16.817	41,0 %
Dobropolje	3.813	9,3 %
Skupaj	41.032	100 %

Po Strokovnih priporočilih in standardih (za obdobje 2018-2028) knjižnica zaposluje strokovne knjižničarske delavce in druge strokovne delavce ter administrativno-tehnične delavce. Strokovni knjižničarski delavci opravljajo strokovna dela, ki so temeljna za izvajanje knjižnične javne službe. V skladu z veljavno zakonodajo so to knjižničar, višji knjižničar, bibliotekar pomočnik in bibliotekar.

Knjižnica zaposluje tudi druge strokovne delavce, ki opravljajo druga strokovna dela, potrebna za izvajanje knjižnične javne službe, in upravno-tehnične delavce, ki opravljajo manipulativna, administrativna, tehnična in druga podporna dela. Raven in vrsto strokovne izobrazbe delavcev ter druge pogoje imamo v skladu s standardi opredeljene v aktu o sistemizaciji.

Priporočena stopnja zaposlovanja knjižničnega osebja po standardih je naslednja: deset knjižničnih delavcev za knjižnice z gravitacijskim območjem do 10.000 prebivalcev. V število delavcev so vključeni strokovni knjižničarski delavci in drugi strokovni delavci (npr. strokovnjak za informacijsko-komunikacijsko tehnologijo), en upravni delavec, en delavec za računovodska in administrativna dela.

Knjižnice z večjim gravitacijskim območjem od 10.000 prebivalcev imajo poleg zaposlenih iz zgornje alineje še dodatno zaposlene: za vsakih nadaljnjih 2.000 prebivalcev nad pragom 10.000 prebivalcev 1,3 strokovnega delavca (merjeno v ekvivalentu polne zaposlitve); za vsakih nadaljnjih 30.000 prebivalcev nad pragom 10.000 prebivalcev enega knjižničnega manipulant; za vsakih nadaljnjih 25.000 prebivalcev nad pragom 10.000 prebivalcev enega delavca za računovodska in administrativna dela.

Pri določanju stopnje in strukture zaposlovanja za posamezno knjižnico je treba poleg števila potencialnih uporabnikov upoštevati tudi število organizacijskih enot, odprtost, razporeditev prostorov v knjižnični zgradbi, obseg prirasta in odpisa, obseg dejavnosti za uporabnike, obseg uporabe in potrebe okolja, ugotovljene v analizi. V vsaki krajevni knjižnici izvajajo delovne naloge vsaj en bibliotekar.

Standardi za našo knjižnico, ki trenutno pokriva območje z 41.032 prebivalci, priporočajo zaposlitev 32 delavcev. V pripravi za sprejem je nov Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki bo določal minimalno število zaposlenih.

Za redno delo je zaposlenih 19 delavcev ter ena delavka na projektu LAS-STIK. Srečava se v knjižnici. Računovodska dela, čiščenje, vzdrževanje računalniškega sistema in hišniška opravila opravljajo zunanji sodelavci. Za občasno pomoč pri izposoji, bibliopedagoški in biblioandargoški dejavnosti ter za delo v časopisni kavarni in v galeriji si bomo pomagali s študentskim delom.

2.2 IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH IN MENTORSTVO DIJAKOM IN ŠTUDENTOM, DRUŽBENO KORISTNO DELO

Temeljno znanje in lastnosti, ki so potrebne za zaposlene v splošni knjižnici, so:

- poznavanje gradiva, ki sestavlja knjižnično zbirko,
- poznavanje elektronskih zbirk in njihova uporaba,
- znanja za uporabo sodobnih tehnologij,
- sposobnost za pozitivno sporazumevanje med ljudmi,
- sposobnost za sodelovanje s posamezniki in skupinami pri posredovanju učinkovitih knjižničnih storitev,
- ustvarjalnost in odprtost do novih idej in metod,
- pripravljenost za spreminjanje metod dela za delovanje v novih razmerah,
- poznavanje in spremljanje predpisov s področja poslovanja in stroke.

Zaradi naštetega je potrebno kontinuirano izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za spremljanje novih znanj. Strokovna izobraževanja so organizirana v NUK-u, na Izum-u, OOK MKL in knjižnicah z dobro prakso na posameznem področju. Udeležili se bomo uveljavljenih kongresov, konferenc in posvetov, ki bodo obravnavale področje delovanja splošnih knjižnic v sodobnem času, ki jih organizirajo v Združenju splošnih knjižnic, ZBDS, IFLA in ostala knjižnična združenja).

Družbeno koristno delo, poklicna rehabilitacija, mentorstvo dijakom in študentom

V knjižnici zagotavljamo tudi možnost opravljanja družbeno koristnega dela in poklicno rehabilitacijo, glede na potrebe posameznikov in institucij iz našega okolja.

V okviru sodelovanja in povezovanja bomo zagotovili mentorstvo in izvajanje prakse dijakom SŠJJ Ivančna Gorica in strokovne šole iz VIZ Višnja Gora, v sodelovanju s fakultetami bomo omogočili bomo prakso študentom bibliotekarstva in drugih ustreznih smeri.

2.3 NABAVA IN BIBLIOGRAFSKA OBDELAVA NOVEGA GRADIVA

Knjižnica bo kupila knjižnično gradivo v skladu z Letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva v okviru razpoložljivih sredstev občin, Ministrstva za kulturo in lastnih sredstev. Pri nakupu novega gradiva bomo upoštevali izobraževalne, kulturne, informacijske in raziskovalne ter prostočasne potrebe občanov in v skladu s strokovnimi priporočili za splošne knjižnice, upoštevali razmerja med gradivom za mladino in odrasle (30:70), ter leposlovjem in strokovno literaturo (50:50, ob upoštevanju, da se delež strokovne literature postopno večja do 60 % z velikostjo knjižnice, kot priporočajo Standardi). Pri oblikovanju zbirke bomo spremljali potrebe uporabnikov in izvajali nabavno politiko za podporo posameznim ciljnim skupinam. V okviru razpoložljivih sredstev in glede na ponudbe knjigotrške in založniške mreže, bomo kupovali gradivo pri najbolj ugodnem

ponudniku, ter nadaljevali s sodelovanjem pri pilotnim projektu skupne nabave in obdelave gradiva z MKL in IZUM-om, katerega namen je racionalizacija postopkov obdelave in znižanje stroškov nakupa in dela. Načrtno bomo dopolnjevali tudi zbirko domoznanskega gradiva. Pri načrtovanju nakupa je upoštevana povprečna cena 21 € na enoto gradiva, ki je nižja od slovenskega povprečja, tudi zaradi sodelovanja v pilotnem projektu. Uporabnike bomo seznanjali o dotoku novega gradiva na spletni strani knjižnice, novosti predstavljali na posebnih policah v knjižnici ter z vnosi sooblikovali portal dobreknjige.si.

Načrtovano število novega gradiva in višina finančnih sredstev za nakup:

Financer	€	Število izvodov gradiva
Sredstva Ministrstva za kulturo	44.748 €	2.130
Sredstva občin skupaj od tega;	106.407 €	5.067 od tega:
Grosuplje: 43.407 €		2.067
Ivančna Gorica: 50.000 €		2.381
Dobropolje: 13.000 €		619
Lastna sredstva	28.633€	1.363
PRIHODKI SKUPAJ:	179.788€	8.560 izvodov

Cilji na področju nabave in obdelave gradiva:

- Izvajanje kakovostne nabavne politike za celotno mrežo knjižnice, pri čemer bomo upoštevali specifične potrebe okolja, v katerem knjižnice delujejo.
- Nakup relevantnih tiskanih, zvočnih in e-knjig, periodike ter baz podatkov.
- 8.560 izvodov bo znašal prirast novega gradiva.
- Učinkovita bibliografska obdelava, oprema in zaščita knjižničnega gradiva, kar tudi pomeni čim krajši čas od nabave do postavitve gradiva na polico (1 teden).

2.4 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA

Našim članom bomo gradiva, ki ga v knjižnici nimamo, preskrbeli iz drugih slovenskih ali tujih knjižnic. Prav tako bomo iz naše knjižnice posodili iskano gradivo ostalim knjižnicam. Predvidevamo, da bomo članom zagotovili do 250 enot iz drugih knjižnic, mi pa bom izposodili drugim knjižnicam do 100 enot gradiva iz naše zbirke.

2.5 DOMOZNANSKA DEJAVNOST

Domoznanstvo je zakonsko predpisana naloga in vključuje zbiranje, obdelavo, hrambo in predstavitev gradiva, ki je povezano z našimi kraji in ljudmi. Pridobivanje tovrstnega, predvsem starejšega gradiva, zahteva dobro poznavanje domačega okolja in tudi spremljanje ponudbe po antikvariatih, dražbah, pri osebnih zbiralcih. Zaradi dragocenosti tovrstnih gradiv je cena pogosto višja, kot je bila v času nastanka. Skrbeli bomo, da bomo v skladu s finančnimi možnostmi obogatili domoznansko zbirko. V letošnjem letu, ki je posvečeno Josipu Jurčiču, bomo še posebej pozorni na starejše izdaje Jurčičevih del. Obstoječo zbirko Jurčičevih del bomo predstavili v virtualni obliki. Z domoznanskimi vsebinami bomo dopolnili domačo spletno stran, še posebej bomo pozorni pri zbiranju vsebine, ki bodo o J. Jurčiču predstavljene v širšem slovenskem prostoru. Domoznanska dejavnost je namenjena raziskovanju in zanimanju občanov za lokalno okolje, kar spodbuja ohranjanje vrednot in krepi pripadnost svojemu prostoru.

Zbornik občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje

V okviru domoznanskih nalog osrednje knjižnice je bilo po Aneksu1 k Sklepu o financiranju knjižnice od leta 2010 knjižnici dodeljeno tudi izdajanje Zbornika Občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, ki izhaja od leta 1968, ureja pa ga uredniški odbor, ki ga sestavljajo člani iz vseh treh

občin: dr. Mihael Glavan, Jakob Müller, Ivan Grandovec, Daniel Zupančič, Drago Samec in Roža Kek, kot predstavnica knjižnice, ki je založnica zbornika. Publikacija temelji na skupnih zgodovinskih, prostorskih, gospodarskih in kulturnih temeljih tega prostora in prinaša strokovne prispevke in predstavitev občin. V letu 2021 se bomo posvetili zbiranju prispevkov za 32. številko.

Domoznanska zbirka občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje

Na območju delovanja knjižnice imamo številne osebnosti in materialno dediščino, ki prispeva k prepoznavnosti našega prostora in ljudi. Člani uredniškega odbora so: dr. Mihael Glavan, ki je tudi glavni urednik zbirke, Ivan Grandovec, Marjan Potokar, Janez Pintar in Roža Kek.

Namen zbirke je pozabi iztrgati osebnosti in vsebine, ki so v preteklosti ali v sodobnem času pomembno zaznamovale naš prostor. V letu 2021 načrtujemo izid dveh knjig, prva bo posvečena dobropoljskima umetnikoma Francetu in Tonetu Kralj ob njunih obletnicah rojstva v preteklem letu. Zaradi avtorja, ki teksta ni uspel napisati v letu 2020, načrtujemo izid te knjige tokrat v sodelovanju z novim poznavalcem njune umetnosti, z dr. Igorjem Kranjcem. Delovni naslovov knjige je France in Tone Kralj: Izkušnja doma in izgnanstva. Rojaku Josipu Jurčiču se bomo ob Jurčičevem letu priklonili z izidom stripa. Besedilo zanj bo prispeval dr. Mihael Glavan, ilustracije pa priznani ilustrator Damijan Stepančič.

2.6 INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN NAKUP OPREME

Med pomembnimi nalogami knjižnice vseskozi spada vzdrževanje prostorov in opreme naših knjižnic. Knjižnični prostori in oprema so namenjeni obiskovalcem, zato morajo biti varni in urejeni. Večino knjižničnih prostorov je ves čas v uporabi javnosti, zato so toliko bolj potrebni stalnih vzdrževalnih del, popravil zaradi okvar, zamenjav zaradi dotrajanosti. Knjižnični prostori in oprema so last občin ustanoviteljic, ki so dani knjižnici v upravljanje.

Viri za pokrivanje stroškov vzdrževalnih del in investicij so proračunska in tudi lastna sredstva, kot določa ustanovitveni akt.

Grosuplje (15.000 €)

Potrebna so servisna in vzdrževalna dela naprav in opreme v skladu z navodili o vzdrževanju in predpisano zakonodajo ter ostala potrebna dela, ki se pojavijo zaradi okvare in obrabe. Vzdrževali bomo opremo za gradivo in potrebno računalniško programsko in strojno opremo, ki podpirata delovanje knjižničnega sistema in poslovanja. Sanirali bomo parket v pritličju obeh zgradb. Načrtujemo posodobitev protivlomnega sistema, ker je obstoječa tehnična in programska oprema zastarela in povzroča motnje delovanja. Skrbeli bomo, da bodo izvedena ostala nepredvidena nujna vzdrževalna dela.

Ivančna Gorica (3.000 €)

Izvedli bomo vsa potrebna tekoča vzdrževalna dela prostorov, opreme, inštalacij ter računalniške in komunikacijske tehnologije.

Za potrebe izvajanja programa dela bomo nabavili:

- 3 x panoje za razstave,
- 1 x omara za shrambo materialov.

Dobropolje (3.230 €)

Izvedli bomo potrebna tekoča vzdrževalna dela prostorov, opreme ter računalniškega sistema.

Za delo na izposoji bomo kupili računalnik s programsko opremo, RFID nalepke za opremo gradiva, 2 sedalni vreči za mladinski oddelek, dodelali dodatne police za knjižnično gradivo, kupili hladilnik za čajno kuhinjo.

Program investicij in vzdrževanja bomo izvajali v skladu z razpoložljivimi sredstvi. V primeru nepredvidenih okvar in situacij se načrt lahko spremeni zaradi zagotovitve varnega ali nemotnega delovanja.

3 DELA IN NALOGE, KI SE IZVAJAJO PO ENOTAH

Po vseh enotah Mestne knjižnice Grosuplje bomo:

- izposojali gradivo na dom in v čitalnico,
- svetovali pri izbiri gradiva in iskanju informacij,
- posredovali informacije iz gradiva in elektronskih baz,
- organizirali predstavitvene ogledne knjižnice za otroke, mladino in odrasle,
- vodili knjižno in knjižnično vzgojo za skupine otrok iz vrtcev in šol,
- izvajali ure pravljic in igralne ure s knjigo v različnih izvedbah,
- organizirali srečanja z literarnimi ustvarjalci,
- organizirali strokovna in potopisna predavanja, ki so povezana s knjižničnim gradivom,
- izvajali različne oblike informacijskega opismenjevanje za mladino in odrasle,
- pripravili knjižne in organizirali likovne razstave,
- izvajali slovenski knjižni kviz ter sodelovali v projektu Moja najljubša knjiga,
- zagotavljali mentorstvo študentom in dijakom iz našega okolja,
- pridobivali nove uporabnike knjižnice.

Občan, ki se vpiše v katerokoli knjižnico v mreži Mestne knjižnice Grosuplje, si lahko izposoja gradivo in uporablja storitve v vseh enotah knjižnice.

3.1 ČLANI IN UPORABNIKI KNJIŽNICE

Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico in si poleg uporabe prostorov, storitev in opreme, izposoja gradivo na dom. Članstvo izkazuje s člansko izkaznico, ki je lahko skupna za več knjižnic. Uporabnik knjižnice je fizična oseba, ki uporablja gradivo, storitve, prostore in opremo knjižnice, gradiva pa si ne more izposojati na dom. Izposoja in uporaba gradiva v knjižnici je v skladu s knjižnično zakonodajo omogočena tako članom kot tudi tistim obiskovalcem, ki niso včlanjeni v knjižnico. Izposoja gradiva na dom pa je omogočena le občanom, ki se v skladu s 15. členom Zakona o knjižničarstvu, v knjižnico vpišejo. Osebnostne podatke o članih mora knjižnica voditi v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Novo vpisani člani po občinah:

Grosuplje v letu 2020 = 392 novih članov/pričakovano 2021= 400 novih članov

Ivančna Gorica v letu 2020 = 286 novih članov/pričakovano 2021=300 novih članov

Dobrepolje v letu 2020 = 30 novih članov/pričakovano 2021= 40 novih članov

Aktivni člani po občinah

Grosuplje v letu 2020: 6274 (30,8 % aktivnih članov)/ pričakovano 2021= 6674 članov

Ivančna Gorica v letu 2020: 4130 (24,6 % aktivnih članov) /pričakovano 2021 =4330 članov

Dobrepolje v letu 2020: 928 (24,3 % aktivnih članov) /pričakovano 2021 = 968 članov

Slovensko povprečje je v letu 2020 znašalo 21 %. V vseh naših občinah presegamo slovensko povprečje članstva. V letu 2021 bo na članstvo, tako kot v preteklem letu, vplivala epidemija in z njo povezane omejitve.

3.2 OBISK ČLANOV IN IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izposoja gradiva je osnovna dejavnost knjižnic, zaradi katere v knjižnico prihaja tudi največ obiskovalcev. Poleg izposoje gradiva na dom, obiskovalci prebirajo različna knjižnična gradiva v knjižnici in študirajo v prostorih knjižnice, to je t. i. čitalniška uporaba knjižničnega gradiva oz. izposoja gradiva v čitalnico. Čitalniška izposoja je pogojena z ustreznimi pogoji za študij, s številom čitalniških mest, velikostjo prostora in navad okolja. V čitalnici je gradivo na voljo vsem uporabnikom, tudi nečlanom, kot določa Uredba o osnovnih storitvah. Uporaba čitalnic, predvsem časopisnih, je tudi v letošnjem letu omejena zaradi epidemioloških razmer.

Podatki o številu izposojenih knjig in raziskave javnega mnenja pa kažejo, da eno člansko izkaznico pogosto uporablja več družinskih članov.

Z razvojem informacijske tehnologije in dostopom do elektronskih in zvočnih knjig ter različnih baz podatkov, je izposoja sedaj omogočena 24 ur na dan, vse dni v tednu, torej tudi, ko je knjižnica zaprta, kar se je kot prednost knjižničnega sistema izkazalo v času, ko so bile knjižnice poleg ostalih ustanov zaprte.

Zaradi razmer povezanih z epidemijo, predvidevamo, da bodo letos številke povezane z obiskom, izposojami in članstvom nižje od triletnega povprečja, vendar primerljive z letom 2020. Načrtujemo, da bo še naraščala uporaba storitev knjižnice na daljavo, kot npr. naročanje in rezerviranje gradiva, podaljševanje, spletna plačila, izposoja zvočnih in e-knjig.

Načrtovani obisk članov zaradi izposoje, podaljšanja, naročila in rezervacije gradiva:

Grosuplje 2020 = 94.219 članov/ pričakovano 2021 = 95.000 članov

Ivančna Gorica 2020=53.273 članov/pričakovano 2021 = 54.000 članov

Dobrepolje 2020 = 9.897 članov/ pričakovano 2021 = 10.000 članov

Število izvodov izposojenega, naročenega, podaljšanega, rezerviranega gradiva:

Grosuplje 2020 = 375.859 izvodov/ pričakovano 2021 = 380.000 izvodov

Ivančna Gorica 2020= 248.424 izvodov/ pričakovano 2021 =250.000 izvodov

Dobrepolje 2020 = 42.082 izvodov /pričakovano 2021 = 42.600 izvodov

3.3 DEJAVNOSTI IN DOGODKI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEH VRST PISMENOSTI ZA OTROKE IN MLADINO

Branje in ostale dejavnosti, ki so povezane s knjigami in bralno pismenostjo, so pomembne za otrokov jezikovni, spoznavni, čustveni, socialni in kulturni razvoj že v predšolskem obdobju. V knjižnici imamo razvitih veliko oblik in metod dela za spodbujanje branja, razvijanje ustvarjalnosti, tako za otroke, ki v knjižnico prihajajo s starši ali ostalimi družinskimi člani (s starimi starši in ostalimi sorodniki), kot za organizirane skupine otrok iz institucij (šole, vrtci, organizacije, ki skrbijo za osebe s posebnimi potrebami in druge ciljne skupine). Vsaka enota knjižnice je razvila nekaj svojih oblik dela z mladimi in tudi svojih avtorskih del, kot npr. pripovedovanje zgodb z namiznim gledališčem kamišibaj, aktivnosti za spodbujanje branja otrok s projektom Pridruži se navdušenim bralcem: 50 knjig idr.

Različne modele in oblike dela bomo izvajali za posamezne ciljne skupine, kot npr. za otroke, ki imajo težave pri začetnem branju, dislektike ipd.

Glede na stanje povezano z epidemijo, se bomo pri izvajanju omejili na program, ki ga bomo lahko izvedli glede na razpoložljive kadrovske vire in finančna sredstva, nekatere oblike dejavnosti bomo izvedli tudi preko spleta.

Vrtec na obisku

Po vseh enotah knjižnične mreže bomo v dopoldanskem času izvajali starosti otrok prilagojene modele knjižne in knjižnične vzgoje za organizirane skupine otrok.

Ure pravljic v popoldanskem času

Sezona ur pravljic in igralnih ur s knjigo bo prilagojena razmeram povezanih z epidemijo, lokalnemu okolju in prostorskim pogojem. Dejavnost poteka od januarja do maja ter od oktobra do decembra, v času epidemije in omejitev le po spletu.

Ustvarjalne delavnice

Organizirali bomo tematske ustvarjalne delavnice glede na letni čas ali praznične dni. Obseg in vsebino bomo prilagodili epidemiološkim razmeram.

Šola na obisku

Po dogovoru s šolskimi knjižničarji ali učitelji v prostorih knjižnic vodimo starostni stopnji prilagojene ure s knjižno in knjižnično vzgojo za učence OŠ.

Za srednješolce bomo organizirali, v okviru predmeta Obveznih izbirnih vsebin, izobraževanje za samostojno uporabo knjižnice in knjižničnih virov ter iskanje gradiva z uporabo knjižničnega kataloga Cobiss+.

Knjižničar na obisku v šoli in vrtcu

Mladinski knjižničarji v povezavi s šolo in vrtci v našem okolju sistematično izvajajo bibliopedagoške dejavnosti za spodbujanje branja v šolah in vrtcih.

3.4 OSTALE DEJAVNOSTI IN PROJEKTI ZA OTROKE IN MLADINO

Z igro do branja, Beremo s tačkami

Za otroke, ki imajo težave z branjem, bomo organizirali delavnice Z igro do branja in branje s pomočjo terapevtskih psov Beremo s tačkami.

Sprejem bralca JAZ BEREM/ZELENI BRALEC/BRALČICA

Leta 2016 smo v osrednji knjižnici v sodelovanju z OŠ v Grosupljem prvič izvedli projekt »Sprejem bralca« za otroke, ki so zaključili drugi razred. V tem obdobju tudi večina otrok osvoji tehnike branja. V knjižnici smo jim pripravili gledališko predstavo, že med šolskim letom in med počitnicami pa so se v knjižnico tudi vpisali. Zaradi navdušenja otrok in učiteljev ter pozitivnega učinka na število novih bralcev, se je ta projekt razvil in nadgradil v redno dejavnost še v ostalih dveh občinah. Knjižničarji program vsako leto nadgradijo, med učitelji in učenci je lepo sprejet. Dodana vrednost tega projekta je, da ga podpirajo naši župani v vseh treh občinah delovanja knjižnice.

Rastem s knjigo za 7. razrede ter 1. letnike srednje šole je nacionalni projekt, ki poteka v sodelovanju z osnovnimi šolami, Ministrstvom za šolstvo in šport, Ministrstvom za kulturo ter JAK-om.

Bralni srečelov, ponudba knjig posameznim starostnim skupinam otrok po izboru knjižničarjev.

Učenje hrvaškega jezika za otroke v sodelovanju s hrvaškim ministrstvom za izobraževanje.

Knjižnica igrač je projekt, ki je namenjen podpori otrok iz ranljivih skupin. Pri projektu sodelujejo vrtec, šola, Center za socialno delo in knjižnica.

3.5 DOGODKI IN DEJAVNOSTI ZA ODRASLE ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE, INFORMACIJSKE PISMENOSTI IN VSEŽIVLJENSKEGA UČENJA

Knjižnica bo v lokalni skupnosti spodbujala povezovanje in sodelovalno kulturo, zato se bo z dejavnostjo in dogodki vključevala v lokalne projekte ustanoviteljev, društev in skupin za dobrobit posameznikov, lokalne skupnosti in države. Posebne dogodke načrtujemo ob Jurčičevem letu, ob 30. obletnici osamosvojitve naše države ter predsedovanju Slovenije Svetu EU. Poklonili se bomo tudi 200. obletnici ustanovitve Deželnega muzeja za Kranjsko ter 300. obletnici Škofjeloškega pasijona.

V zadnjem obdobju se je tako kot drugje po Sloveniji in v tujini še posebej povečalo zanimanje bralcev za vključevanje v bralne klube. V letu 2021 bodo delovali naslednji bralni klubi:

Grosuplje:

- Beremo ob kmečki peči,
- Bralna čajanka,
- Fit za knjigo in Kresnik po kresniku.

Ivančna Gorica:

- Kranjska čbelica,
- Bralni klub za mlade in srednjo generacijo,
- Bralni klub Društva invalidov

Dobropolje:

- Bralni klub Dobrevoljci

3.6 OPREMA GRADIVA Z RFID V ENOTI DOBREPOLJE

V osrednji knjižnici v Grosupljem in v krajevni knjižnici v Ivančni Gorici je vse gradivo, ki je namenjeno izposoji, opremljeno z RFID nalepkami, zato vsi postopki izposoje in vračanja gradiva potekajo s pomočjo RFID programske in tehnične podpore.

Letos načrtujemo opremo 15.000 enot gradiva z RFID nalepkami tudi v krajevni knjižnici v Dobropolju.

3.7 UREJANJE IN VZDRŽEVANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

V vsaki krajevni knjižnici bodo strokovni delavci skrbeli, da bo gradivo na policah ustrezno opremljeno s pravili stroke, urejeno in čisto. Gradivo, ki se ne izposoja že daljše obdobje in je strokovno ali jezikovno zastarelo, poškodovano ali obrabljeno, bomo na podlagi 12. člena Zakona o knjižničarstvu, v skladu s strokovnimi navodili nacionalne knjižnice, izločili iz zbirke. V svoji zbirki trajno hranimo gradivo domoznanske zbirke.

Skladno s priporočili bibliotekarske stroke je stopnja prirasta praviloma usklajena s stopnjo odpisa, da se zagotovi primeren obseg, aktualnost in kakovost knjižnične zbirke.

3.8 GALERIJA IN ČASOPISNA KAVARNA

Časopisna kavarna in galerija skupaj zagotavljata posebno ponudbo knjižnice za bralce dnevnega časopisja in likovne umetnosti. V Galeriji Mestne knjižnice Grosuplje zaradi letošnjih razmer načrtujemo le 5 razstav. Razstavna dejavnost vključuje pripravo razstave, vsebinsko predstavitev avtorja in njegovega dela s katalogom. Galerija trenutno služi tudi kot prostor, kjer se zbira vrnjeno knjižnično gradivo, ki mora ostati v tridnevni karanteni.

3.9 PROJEKT LAS STIK Srečava se v knjižnici+

Letos se v krajevni knjižnici v Ivančni Gorici nadaljuje druga faza projekta LAS STIK Srečava se v knjižnici. Cilj projekta je povečanje vključenosti ranljivih skupin v okolje in na trg dela, nova zaposlitev na projektu, oblikovanje novih programov za potrebe ranljivih skupin (invalidi, ženske, mladi) ter omogočiti prostorske pogoje za izvajanje projekta in kvalitetnejše delovanje knjižnice. Vodilni partner projekta je knjižnica, partner pri projektu je Občina Ivančna Gorica. V drugi fazi bomo oblikovali pilotno delavno skupino (10 mladih), ki se bo z zunanjim izvajalcem in mentorstvom iz knjižnice usposobila za izvajanje programa literarnih, likovno-fotografskih in literarno-glasbenih dogodkov. Pod mentorstvom bodo izvedli devet dogodkov, ki bodo namenjeni ranljivim skupinam. Aktivnosti projekta zaradi epidemije potekajo preko spleta in zahtevajo nova znanja in prilagajanja, načrtujemo, da se bo ob izboljšanju epidemiološke situacije nekaj dogodkov lahko izvedlo tudi v živo.

Vsebinsko in finančno poročilo z vsemi poročili, dokazili in prilogami o izvajanju projekta v drugi fazi moramo na MGRT oddati do 30. septembra 2021.

III FINANČNI NAČRT ZA LETO 2021

1 POJASNILA K FINANČNEMU NAČRTU

Finančni načrt je izdelan na osnovi Navodila o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur. l. RS št. 91/00 in 122/00) in ZIPRS 2021 in 2022 (Ur. l. RS št. 174/20). Kot določajo navodila, je predmet sprejemanja samo načrt prihodkov in izdatkov za leto 2021.

Pri izračunu potrebnih sredstev izhajamo iz predvidenega programa dela in načrtovanih aktivnosti v odvisnosti od sprejetih proračunov občin ustanoviteljic ter ob upoštevanju razmer povezanih z epidemijo COVID-19 ter sredstev ministrstev, tudi projektnih. Izračun obratovalnih stroškov smo opravili glede na realizacijo v preteklem letu, upoštevali kriterije gospodarnosti, učinkovitosti ter prioritete, ki izhajajo iz zakonskih in strokovnih podlag.

Finančni načrt je usklajen s programom dela in zajema predvidene prihodke in odhodke, ki bodo plačani v korist in izplačani v breme knjižnice v letu 2021 (načelo denarnega toka). Poleg javne službe se prihodki in odhodki nanašajo tudi na tržno dejavnost - dejavnost časopisne kavarne.

Stroški dela predstavljajo največji delež izdatkov. Pri vrednotenju stroškov dela smo upoštevali Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leti 2021 in 2022 ter izredni uskladitvi pokojnin (Ur. l. RS št. 75/19), Zakon o spremembi in dopolnitvi zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. l. RS št. 84/18) Aneks h kolektivni pogodbi za javni sektor in Aneks h kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti (Ur. l. RS št. 80/19) ter veljavno sistemizacijo.

Po pravilniku o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic in sklepu o financiranju knjižnice smo predvidene stroške za redno dejavnost razdelili v stroške posamezne občine in stroške skupnih nalog. S skupnimi službami v osrednji knjižnici v Grosupljem si občine delijo stroške dela, katerih izvajanje in razvoj sta pomembna za zavod kot celoto in vključuje poslovno in strokovno vodenje, nabavo, obdelavo in medknjižnično izposajo, nabavo opreme ter vsa operativna in strokovna dela povezana z domoznansko dejavnostjo, Domoznansko zbirko in Zbornikom občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje.

Plačilo za delo zaposlenih za skupne naloge si občine delijo po ključu števila prebivalcev. Stroški, ki so vezani na prostor, gradivo, opremo, izvajanje programa in delo zaposlenih po enotah, pokriva vsaka občina v celoti za svojo enoto.

Del sredstev za delovanje, občina Dobropolje pokriva neposredno iz proračuna (ogrevanje, elektrika, komunalne storitve), občina Ivančna Gorica pa za nekatera vzdrževalna in hišniška dela.

Knjižnica z izvajanjem dejavnosti pridobi tudi nekaj lastnih sredstev, ki jih v skladu z ustanovitvenim aktom nameni tako za tekoče delovanje kot za investicije in razvoj.

Šifra PU:		NAZIV JAVNEGA ZAVODA OZ. AGENCIJE:				
37060		MESTNA KNJIŽNICA GROSUPLJE				
A. FINANČNI NAČRT 2021 PO DENARNEM TOKU						
KONTO	AOP IZ ZR	OPIS	REALIZACIJA 2019	REALIZACIJA 2020	FINANČNI NAČRT 2021 PO POGODBAH IN REBALANSU 1	% REALIZACIJE FN 2021/ REALIZACIJA 2020 (4=3/2*100)
		- v evrih -				
401		I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	1.048.043,00 €	1.040.376,24 €	1.168.448,00 €	105,0
402		1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	1.039.420,00 €	1.037.393,11 €	1.167.448,00 €	106,0
403		A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	949.232,00 €	983.185,51 €	1.121.948,00 €	114,1
7400	404	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna Ministrstvo za kulturo	33.941,00 €	39.815,00 €	44.748,00 €	112,0
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	899.425,00 €	896.700,35 €	1.057.200,00 €	117,0
		Občina Grosuplje	502.362,00 €	505.981,45 €	596.470,00 €	117,0
		Občina Ivančna Gorica	322.995,00 €	320.490,78 €	380.843,00 €	118,0
		Občina Dobrepolje	74.068,00 €	70.228,12 €	79.887,00 €	113,0
7402	410	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja ZZS - refundacije boleznin	15.866,00 €	24.063,31 €		
7403, 7404	413	d. Prejeta sredstva iz obč. proračunov - poraba presežka iz pr. let				
		Občina Grosuplje- poraba presežka prihodkov iz preteklih let za nakup knj. gradiva				
		občina Ivančna Gorica - poraba presežka prihodkov za nakup OS in knj. gradiva				
del 740	418	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova nagrad				
741	419	f. Prejeta sredstva za delo v tveganih razmerah+srečava se v knj.+, natečaj		22.606,85 €	20.000,00 €	88,0
420		B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	90.188,00 €	54.207,60 €	45.500,00 €	83,0
del 7130	421	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe + odloženi prihodki za nakup knjižničnega gradiva, domoznanske zbirke in investicijsko vzdrževanje	90.188,00 €	54.207,60 €	45.500,00 €	83,0
del 7102	422	Prejete obresti				
del 7100	423	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki				
del 7141	424	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe				
72	425	Kapitalski prihodki				
730	426	Prejete donacije iz domačih virov				
731	427	Prejete donacije iz tujine				
732	428	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč				
786	429	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije				
787	430	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij				
431		2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	8.623,00 €	2.983,13 €	1.000,00 €	33,0
del 7130	432	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	8.623,00 €	2.983,13 €	1.000,00 €	33,0
del 7102	433	Prejete obresti				
del 7103	434	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja				
del 7100	435	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki				
del 7141	436	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe				
437		II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	1.022.997,00 €	1.024.630,00 €	1.135.593,00 €	110,0
438		1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	1.014.374,00 €	1.021.647,00 €	1.134.593,00 €	111,0
del 400	439	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	490.494,00 €	530.974,00 €	680.172,00 €	128,0
del 401	447	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	77.790,00 €	85.874,00 €	91.153,00 €	106,0
del 402	453	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	286.206,00 €	226.926,00 €	160.250,00 €	70,0
del 403	464	D. Finančni odhodki				
del 404	465	E. Plačila tujih obresti				
del 410	466	F. Subvencije				
del 411	467	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom				
del 412	468	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam				
del 413	469	I. Drugi tekoči domači transferji				
del 420	470	J. Investicijski odhodki	159.884,00 €	177.873,00 €	203.018,00 €	114,0
481		2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	8.623,00 €	2.983,00 €	1.000,00 €	33,0
del 400	482	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 482				
del 401	483	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 483				
del 402	484	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 484	8.623,00 €	2.983,00 €	1.000,00 €	33,0
485-486		III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.)	25.046,00 €	15.746,24 €	32.855,00 €	-213,0

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB						
- v evrih -			REALIZACIJA 2019	REALIZACIJA 2020	FINANČNI NAČRT 2021 PO POGODBAH IN REBALANSU JANUAR- DECEMBER	% REALIZACIJE FN 2021/ REALIZACIJA 2020
KONTO	AOP IZ ZR	OPIS	(3)	(3)	(3)	(4=3/1*100)
75	500	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV				
44	512	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV				
524-524		VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	- €	- €	- €	

C. RAČUN FINANCIRANJA						
- v evrih -			REALIZACIJA 2019	REALIZACIJA 2020	FINANČNI NAČRT 2021 PO POGODBAH IN REBALANSU	% REALIZACIJE FN 2021/ REALIZACIJA 2020
KONTO	AOP IZ ZR	OPIS	(3)	(3)	(3)	(4=3/1*100)
50	550	VII. ZADOLŽEVANJE				
55	560	VIII. ODPLAČILA DOLGA				
570-571		IX. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	- €	- €	- €	
572-573		X. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	25.046,00 €	15.746,24 €	32.855,00 €	-213,0
		XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-X.-=III.)	- 25.046,00 €	- 15.746,24 €	- 32.855,00 €	-213,0

Za računovodstvo: Sonja Strnad

2 NAČRTOVANI PRIHODKI

Redna dejavnost Mestne knjižnice Grosuplje je financirana iz sredstev občinskih proračunov občin Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobropolje ter Ministrstva za kulturo za nakup gradiva. Redna dejavnost se financira tudi iz lastnih sredstev. Lastna sredstva bodo pridobljena iz naslova članarin, zamudnin pri vračanju gradiva, fotokopiranja in tiskanja dokumentov ter odprodaje odpisanega gradiva, planiramo tudi nekaj prihodkov od oddaje prostorov v najem. Lastna sredstva se znižujejo, ker je večji vpis mladih do 18. leta, ki so v skladu z zakonom oproščeni plačila članarin, nižji pa so tudi prihodki od zamudnin in članarin zaradi epidemiološke situacije.

Načrtovani prihodki so razvidni iz priložene tabele po posamezni občini, ministrstvu, lastnih sredstvih in odloženih prihodkih in so 5 % višji od preteklega leta.

3 NAČRTOVANI ODHODKI

Celotni načrtovani odhodki za leto 2021 bodo predvidoma 10 % višji od doseženih v letu 2020. Zvišujejo se odhodki za plače, in sicer zaradi sprostitev napredovanj, nove uvrstitve v plačne razrede, sprostitev izplačila redne delovne uspešnosti, projektne zaposlitve v Ivančni Gorici ter izplačane odpravnine ob upokojitvi direktorice.

3.1 NAČRTOVANI STROŠKI DELA

Stroške dela občine ustanoviteljice krijejo na osnovi veljavne sistemizacije in razdelilnika plač v skladu z določili, ki veljajo za javni sektor na področju kulture. Stroški dela zajemajo plače s prispevki in davki, delovno dobo in dodatke po kolektivni pogodbi, redno delovno uspešnost, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči, odpravnine in premije za dodatno pokojninsko zavarovanje.

Občine plačujejo stroške dela na način, ki je bil dogovorjen s sklepom o financiranju knjižnice in glede na število prebivalcev občine. Po veljavni sistemizaciji so deleži občin:

Grosuplje: 10,02 zaposlenih, Ivančna Gorica: 7,63 zaposlenih, Dobropole: 1,35 zaposlenih.

V načrtovane stroške dela je vključena tudi zaposlitev 1 delavke, ki dela na projektu »Srečava se v knjižnici+«.

Načrtovani so stroški dela v višini 771.325 EUR. Od tega so osnovne plače (bruto I. in dodatek na delovno dobo) načrtovane v višini 559.275 EUR, prispevki na plače v višini 89.955 EUR, redna delovna uspešnost (2% od sredstev osnovnih plač) v višini 15.191 EUR. Drugi izdatki za plače (regres za letni dopust, prehrana med delom, prevoz na delo, premije za KDPZ, jubilejne nagrade in odpravnina) pa so načrtovani v višini 106.904 EUR.

Datum: 12. 3. 2021

Soglasje sveta: 16. 3. 2021

Podpis odgovorne osebe
Roža Kek, v. d. direktorica

Priloga: Kadrovski načrt

KADROVSKI NAČRT 2021

Vir financiranja	Število zaposlenih 2021	Potrebno število zaposlenih po Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028)
Proračun:		
Občine Grosuplje	10,02	16
Občine Ivančna Gorica	7,63	13,1
Občine Dobrepolje	1,35	2,9
3. ZZS in ZPIZ	0	
4. Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna LAS STIK	1	
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	0	
6. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-naročnine)	0	
7. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij	0	0
8. Sredstva za financiranje javnih del – Občina Grosuplje	0	
9. Namenska sredstva, iz katerih se v celoti zagotavlja financiranje stroškov dela zaposlenih, in sicer mladih raziskovalcev, zdravnikov pripravnikov in specializantov, zdravstvenih delavcev pripravnikov in zdravstvenih sodelavcev pripravnikov ter zaposlenih na raziskovalnih projektih	0	0
10. Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Uradni list RS, št. 17/14)	0	0
Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 6	19	
Skupno število zaposlenih pod točkami 4, 5, 7, 8, 9 in 10	20	32