

Kazalo

1.	Uvod	2
2.	Zakonske osnove za delovanje splošnih knjižnic	2
3.	Naloge knjižnice v letu 2021	5
4.	Prostor in oprema	6
5.	Kadrovska načrt knjižnice	7
6.	Knjižnično gradivo	9
7.	Predvideni stroški za knjižnično dejavnost	9
7.1	Finančni načrt za leto 2021	10
8.	Promocija knjižnice	10
9.	Odpornost knjižnic	11

1. Uvod

2

Knjižnica Lenart je splošna knjižnica s sedežem na Nikovi 9, 2230 Lenart in tremi krajevnimi knjižnicami, je javni zavod, ki opravlja splošno knjižnično dejavnost kot javno službo za potrebe Slovenskih goric.

Knjižnica je organizirana tako, da s skupnimi strokovnimi službami zagotavlja centralno upravljanje, nabavo, obdelavo in opremo knjižničnega gradiva, spremlja in usmerja strokovno delo na podlagi dogovorjene knjižničarske politike, skrbi za strokovno izpopolnjevanje knjižničarskih delavcev, informacijsko dejavnost, medknjižnično izposojo, komunikacijsko in računalniško povezavo, dostop uporabnikov do katalogov knjižnic, baz podatkov in svetovnega spleta.

Pri svojem delu se Knjižnica Lenart povezuje s Centrom za razvoj knjižničarstva pri NUK-u, z osrednjo območno knjižnico, Mariborsko knjižnico, Zvezo splošnih knjižnic in Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije.

Območje delovanja Knjižnice Lenart je določeno v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Zajema območje šestih občin, kar pomeni 19.076 prebivalcev po finančni izravnavi za leto 2020 oz. 19.693 prebivalcev: (stanje 1. 1. 2020 Statistični urad RS) Občino Lenart, Sv. Trojica v Slov. goricah, Benedikt, Cerkvenjak, Sv. Ana, Sv. Jurij v Slov. goricah.

Knjižnična mreža obsega poleg osrednje knjižnice v Lenartu še tri organizacijske enote – krajevne knjižnice: Voličina, Cerkvenjak in Sv. Ana.

Občine	št. prebivalcev (1.1. 2020)	št. prebivalcev na podlagi fin. izravnave za 2019	št. prebivalcev na podlagi fin. izravnave za 2020	Delež v %
Lenart	8502	7845	7898	41,40
Sv. Trojica	2101	2129	2140	11,22
Benedikt	2615	2535	2588	13,57
Cerkvenjak	2083	2042	2050	10,75
Sv. Jurij	2098	2108	2123	11,12
Sv. Ana	2294	2290	2277	11,94
SKUPAJ	19.693	18.949	19.076	100

2. Zakonske osnove za delovanje splošnih knjižnic

Osnova za načrtovanje dela ter obseg stroškov je veljavna zakonodaja, podzakonski akti in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Lenart. Podlaga za sestavo programa dela je sledenje trendom v knjižnični dejavnosti, prilaganje zahtevam uporabnikov ter tudi prilagajanje racionalizaciji delovanja javnih zavodov.

Delovati moramo po naslednji veljavni zakonodaji, ki ureja knjižnično dejavnost:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Lenart (MUV, 22/2007)
- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Ur. list RS 96/2002 in spremembe)
- Zakon o zavodih (Ur. l. RS 12/1991 in spremembe)
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. list RS 72/93 in spremembe)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. list RS št. 59/99)
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Ur. list RS št. 21/95)
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS št. 59/99)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. list RS 20/04 in spremembe)
- Zakon za uravnovešenje javnih financ (Ur. list RS 40/2012)
- Zakon o razmerju plač v javnih zavodih (Ur. list RS 70/2005)
- Zakon o delovnih razmerjih (Ur. List RS 21/2013)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS 45/94 in spremembe)
- Kolektivna pogodba za javni sektor KPJS (Ur. list RS 57/08)
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS 73/2003, 70/2008)
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Lenart (sprejet na Svetu zavoda 20. 5. 2020)
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost za več občin in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. list RS 19/2003)
- Pravilnik o razvidu knjižnic (Ur. list RS 105/2003)
- Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Ur. list RS 9/2009)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. list RS 29/2003)
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju (Ur. list RS 73/2005)
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Ur. list RS 51/2008)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018 – 2028)
- Strategija razvoja splošnih knjižnic 2013-2020
- navodila občin in ministrstev
- ostala veljavna zakonodaja

Osnovne naloge splošnih knjižnic opredeljuje Zakon o knjižničarstvu, ki določa tudi način financiranja knjižnične dejavnosti kot javne službe, obveznosti lokalnih skupnosti, način ustanavljanja knjižnic in nadzor. V 36. členu so določeni pogoji za izvajanje knjižnične javne službe. Knjižnice, ki izvajajo knjižnično javno službo, morajo imeti:

- ustrezni obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva,
- ustrezno število usposobljenih strokovnih delavcev,
- ustrezni prostor in opremo,
- ustrezno organizacijo knjižnične dejavnosti.

Naloge splošnih knjižnic določata 2. in 16. člen Zakona o knjižničarstvu:

- 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 prebivalce s posebnimi potrebami,
- organizacija kulturnih prireditev, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

Knjižnica ureja svoje delovanje tudi z notranjimi akti, za potrebe poročanja in načrtovanja pa pripravi vsako leto naslednje dokumente: Polletno poročilo, Letno poročilo, Program dela, Finančni načrt.

Program dela je dokument, ki določa obseg, vsebino in organizacijo dela v Knjižnici Lenart. Knjižnica ga oblikuje skladno z nalogami iz 2. in 16. člena Zakona o knjižničarstvu.

Pri načrtovanju letnih ciljev izhaja iz določb Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. 73/2003, 70/2008), iz Strokovnih priporočil in standardov za splošne knjižnice (za obdobje 2018 – 2028) iz Strateškega načrta Knjižnice Lenart 2019-2023 ter iz specifičnih dejavnikov okolja.

V skladu s Pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. L. 19/03, 2. – 8. člen), mora vsaka izmed občin zagotavljati stroške delovanja knjižnice v svoji občini v celoti, skupni stroški delovanja mreže, obdelave gradiva ter stroški uprave in vodenja pa se delijo po kriteriju števila prebivalcev po posamezni občini.

Knjižnica se po najboljših močeh, v okviru finančnih omejenosti ter s številom kadra, ki ga premore, trudi biti prijazno središče kulture, izobraževanja in omogoča svojim uporabnikom dostop do vseh vrst znanja in informacij na različnih medijih – od tiskanega, knjižnega gradiva, serijskih publikacij, do elektronskih medijev ter zlasti v zadnjem času, dostopa do elektronskih virov.

Sredstva za izvajanje programa javne službe knjižnici zagotavljajo: ustanoviteljici Občina Lenart in Občina Sv. Trojica v Slov. goricah ter občine pogodbene partnerice Benedikt, Cerkvenjak, Sv. Ana, Sv. Jurij v Slov. goricah.

Ministrstvo za kulturo sofinancira letni nakup knjižničnega gradiva na osnovi poziva, na katerega se knjižnica vsako leto prijavi.

Del stroškov izvajanja dejavnosti krijejo tudi uporabniki v obliki plačil članarin, zamudnin, opominov ipd. v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja knjižnice in v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS 2/03).

3. Naloge knjižnice v letu 2021

5

Prioritetne naloge Knjižnice Lenart za leto 2021:

- strokovna prizadevanja za ohranitev obstoječe knjižnične mreže in nemoteno zagotavljanje izvajanja knjižnične dejavnosti v mreži, s poudarkom na redni odprtosti knjižnic v mreži,
- ohranjanje in nadgrajevanje kakovosti knjižnične zbirke, pravočasno strokovno izločanje in odpisovanje starega ter poškodovanega gradiva v skladu s pravilnikom Narodne in univerzitetne knjižnice,
- izvajanje kakovostne nabavne politike z upoštevanjem specifik okolja, v katerem knjižnice delujejo,
- širjenje bralne kulture in pridobivanje novih članov,
 - Bralna značka, Odkrivajmo literarne talente vseh generacij, Pravljice za odrasle, Pravljice iz skrinje domišljije, natečaji, čajanke ...).
 - Širši krog uporabnikov.
 - Približanje knjižnične dejavnosti drugim skupinam uporabnikov.
 - Razširjeno in izboljšano sodelovanje z lokalno skupnostjo.
 - Prepoznavnost Knjižnice Lenart kot vira informacij v lokalni skupnosti.
 - Bralni krožki, Knjižna uganka, Črvičkov literarni izziv ...
 - Promocija kakovostnega branja.
 - Večje število udeležencev programov bralnega opismenjevanja.
 - Spoštljivejši odnos do gradiva, opreme in prostorov.
 - Pomoč otrokom in mladini pri branju in premagovanju treme
- izobraževanje uporabnikov za uporabo knjižnice, njenih virov in informacij,
- redno obveščanje uporabnikov knjižnice in širše javnosti o novitetah knjižnične zbirke in prireditveni dejavnosti v knjižnici (Radio Slovenske gorice, spletna stran knjižnice, Fb profil, Instagram, e-pošta, Ovtarjeve novice, Štajerc, Prlekija-on.net ...),
- nadaljevanje z bibliopedagoškim delom in projektom Rastem s knjigo,
- sodelovanje v projektih z drugimi ustanovami in knjižnicami (Odkrivamo literarne talente vseh generacij, Ta Veseli dan Knjižnice Lenart, Pravljični večeri za odrasle, Bralna značka za odrasle, Prešernov dan, Noč knjige, Kulturna pot, Dan splošnih knjižnic ...),
- povečanje prepoznavnosti storitev Knjižnice Lenart v lokalnem in širšem okolju,
 - Sodelovanje zunaj knjižnice.
 - Knjižničar na obisku in lokalne prireditve (razstave, knjižnica pod kostanji, lipo, med zelišči, obiski vrtcev, osnovnih šol, srednjih šol, zavodov ipd.).
 - Prisotnost na socialnih omrežjih.
 - Obveščanje informacijsko nepismenih uporabnikov.
 - Promocijsko gradivo (interna glasila, promo film in druge lastne izdaje, beležke, svinčniki, kazalke).
 - Večja prepoznavnost knjižnice in njenih storitev.
 - Širša obveščenost.
- tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta osrednje knjižnice,
- vzdrževanje kontaktov in dobrega sodelovanja s financerji in zagotavljanje rednega financiranja,
- oblikovanje programa za pridobivanje alternativnih finančnih virov (donacije, trženje dejavnosti, prostovoljni prispevki ...)
 - Izterjava dolgov.

- Več lastnih prihodkov.
- Zmanjšanje števila članov z neizterjanim dolgom.

- povečati število zaposlenih v knjižnici, saj na tem področju ne dosegamo niti strokovnih priporočil niti določil podzakonskih aktov,
- usposabljanja zaposlenih za uspešno uresničevanje poslanstva knjižnice;
 - Omogočanje stalnega strokovnega usposabljanja zaposlenih na državni ravni, ki jih priejajo naša strokovna društva, združenja, strokovne službe.
 - Prenos znanj in povratnih informacij - vzpostavljanje izmenjave znanj in dobrih praks med ustanovami na lokalnem in nacionalnem nivoju.

Stalne naloge knjižnice temeljijo na zagotavljanju javnih kulturnih dobrin in pogojev, ki jih bo knjižnica izvajala v skladu s financiranjem:

- enakopravno in demokratično dostopnost do knjižničnega gradiva in informacij;
- pridobivanje in strokovna obdelava ter posredovanje knjižničnega gradiva;
- dopolnjevanje knjižnične zbirke, podatkovnih zbirk in elektronskih publikacij;
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva;
 - Digitalizacija domoznanskih vsebin.
 - Večja in lažja dostopnost do domoznanskih in drugih vsebin.
 - Večja prepoznavnost knjižnice in njene domoznanske dejavnosti med prebivalci.
 - Objava digitaliziranih vsebin na dLibu in portalu Kamra.
- sodelovanje v medknjižnični izposoji;
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov;
- informacijsko opismenjevanje;
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo;
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti;
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture (pravljične ure, gibalnice, delavnice)
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju;
- organizacija dejavnosti in storitev za bralce s posebnimi potrebami;
 - Izposaja gradiva na dom starejšim in gibalno oviranim.
- sodelovanje z javnostjo, zavodi in drugimi knjižnicami;
- zagotavljanje in razvoj prostorskih in tehničnih možnosti za izvajanje knjižnične dejavnosti ter računalniške opremljenosti knjižnic;
- izvajanje promocije knjižnice in organizacija kulturnih prireditev, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

4. Prostor in oprema

Težave v knjižnici še vedno predstavlja električna napeljava, saj v času gradnje prizidka knjižnice ni bila pravilno izvedena. Zato imamo velike težave z namestitvijo klima naprav in vseh aparatov (naprava za štetje obiskovalcev, zunanji knjigomat), ki za delovanje potrebujejo električno energijo, saj bi s tem električno napeljavlo še bolj obremenili. Pristojni na Občini Lenart so o problemu obveščeni in upam, da se čimprej stvari uredijo.

Urediti (zamenjati, popraviti, namestiti) moramo nedelujoče svetilke varnostne razsvetljave, kar je zopet povezano z električno napeljavlo.

V prihodnje bi bilo še smiselno:

- Namestitev trezorja oz. zunanjega vračalnika gradiva.
- Namestitev zunanjih oz. notranjih senčil v knjižnici.
- Zamenjava starega, dotrajanega sedežnega pohištva.

5. Kadrovski načrt knjižnice

Za nemoteno opravljanje zastavljenih nalog in doseganje ciljev knjižnice je potrebno zadostno število zaposlenih z ustreznem stopnjo strokovne izobrazbe in ustrezeno usposobljenostjo. Število zaposlenih in njihove kompetence so predvidene v kadrovskem načrtu knjižnice, opisi in vsebine del pa v prilogi Pravilnika o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v Knjižnici Lenart. Le visoko motiviran kader je sposoben samostojnega in odgovornega opravljanja dela in vključevanja v procese uresničevanja poslanstva knjižnice. Zato je pomembno vzpostavljanje ustrezne organizacijske kulture ter nenehno izboljševanje delovnega okolja, vzdušja in medosebnih odnosov.

a) Število zaposlenih – stanje v letu 2020

V Knjižnici Lenart je v letu 2020 redno zaposlenih 7,50 delavcev (od 28. 2. 2018 delavka v podporni zaposlitvi, ki je prešla iz kvote javnih del, delovno mesto je subvencionirano s strani države).

Strokovni delavci:

0,50	manipulant
0,75	knjižničar
3	bibliotekar

Uprava:

1	direktor
1	poslovna sekretarka
0,75	oblikovalec
0,5	tehnični delavec
SKUPAJ	7,75

Tabela: 1

V letosnjem letu smo za nedoločen čas (6 ur) zaposlili delavko iz podporne zaposlitve. Zaradi dolgotrajne bolniške smo za določen čas 1 leta (6 ur) zaposlili delavko, ki je bila pri nas zaposlena preko javnih del.

Na osnovi sistemizacije delovnih mest v knjižnici, sta se dve delavki odločili in bosta v letu 2021 opravili strokovni izpit iz bibliotekarstva – knjižničar.

b) Kadrovski načrt za leto 2021

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe strokovnih delavcev:		Zaposleni 31.12.2020	Standard
0,32	strokovnega delavca na 1000 prebivalcev	4,75	6
1	manipulativni ali teh. del. na 10.000 prebivalcev	0,50	1,9
1	delavec za računovodska in administrativna dela do 10.000 prebivalcev	1	1,9
Skupaj			9,8

Tabela: 2

Splošna knjižnica, ki ima poleg osrednje knjižnice tudi več kot dve krajevni knjižnici, ima najmanj 0,37 strokovnega delavca na 1000 prebivalcev.

Standardi in normativi, ki določajo število zaposlenih strokovnih delavcev:		Zaposleni 31.12.2020	Standard
5	strokovnih knjižnih delavcev na 10.000 prebivalcev	4,75	9,6
1	manipulativni ali teh. del. na 10.000 prebivalcev	0,50	1,9
1	delavec za računovodska in administrativna dela do 10.000 prebivalcev	1	1,9
Skupaj			13,4

Tabela: 3

Knjižnica zaposluje strokovne, manipulativne in administrativno-tehnične delavce. V Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe določa minimalne pogoje za delovanje knjižnice. Po teh pogojih bi knjižnica morala imeti vsaj 9 zaposlenih, kot je razvidno iz tabele 2, od katerih je 6 strokovnega kadra. Po sprejetih Standardih in normativih za splošne knjižnice (tabela 3) naj bi bilo v knjižnici aktivno zapolnjenih 13,4 delovnih mest oziroma 13 zaposlenih delavcev.

V knjižnici je trenutno zaposlenih 7,50 delavcev, od katerih sta dve zaposlitvi za polovični delovni čas in dve za šest urni delavnik (30 ur tedensko). Za določen čas 1 leta (6 ur) je zaposlena delavka, ki je pri nas opravljala javna dela. Od 7,50 zaposlenih so 4,75 (po opravljenem strokovnem izpitu) osebe strokovnega kadra in 3 administrativno-tehničnega oziroma manipulativnega kadra

Pomanjkanje zaposlenih je izredno težavno v času bolniških odsotnosti in izobraževanj. To bomo reševali z notranjo prerazporeditvijo, daljše bolniške odsotnosti pa z nadomestno zaposlitvijo za določen čas. V Knjižnici Sv. Ana bo v letu 2021 opravljala delo v izposoji gradiva študentka bibliotekarstva.

V letu 2021 načrtujemo naslednjo kadrovsko pokritost sistemiziranih delovnih mest.

Strokovni delavci:

0,50	manipulant
0,75	knjižničar
3	bibliotekar
Uprava:	
1	direktor
1	poslovna sekretarka
0,75	oblikovalec
0,50	tehnični delavec
SKUPAJ	7,50

Tabela: 4

6. Knjižnično gradivo

Nabavna politika knjižničnega gradiva bo potekala v skladu s strokovnimi priporočili bibliotekarske stroke. Gradivo se bo nabavljal centralizirano za osrednjo in vse krajevne knjižnice.

Načrtovan prirast knjižničnega gradiva določajo Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12) in Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018). Realizacija in doseganje le-teh pa je odvisna od dodeljenih sredstev občin ter predvsem Ministrstva za kulturo RS. Glede na pomanjkanje sredstev predpisanih standardov že več let ne dosegamo. Vseeno predvidevamo prirast knjižničnega gradiva po veljavnem pravilniku in si hkrati prizadevamo pridobiti več finančnih sredstev iz strani Ministrstva za kulturo. Ob tem planiramo, da bomo sledili razmerju 60 % naslosov strokovne literature in 40 % naslosov leposlovja od tega 30 % za otroke in mladino.

Osnovna dejavnost vsake knjižnice je nakup aktualnega gradiva. S takšnim trendom padanja sredstev, kot smo jih deležni zadnja leta, je vedno bolj ogrožena glavna naloga knjižnice in seveda njeno osnovno poslanstvo.

7. Predvideni stroški za knjižnično dejavnost

Pri načrtovanju programa in predvidenih stroškov upoštevamo aktualno zakonodajo, v prvi vrsti Pravilnik o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe, s katerim je določena mreža knjižnic in minimalne zahteve izpolnjevanja pogojev za izvajanje dejavnosti splošne knjižnice. V skladu s Pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižic (Ur. list RS 19/2003) ter odlokom o ustanovitvi zagotavlja vsaka izmed občin stroške delovanja knjižnice v svoji občini

v celoti, skupni stroški delovanja mreže, obdelave gradiva ter stroški uprave in vodenja pa se delijo po kriteriju števila prebivalcev.

10

7.1 Finančni načrt za leto 2021

Prihodki so načrtovani na podlagi realizacije predhodnega leta in na podlagi pogodb o sofinanciranju knjižnične dejavnosti s strani Ministrstva za kulturo in občin Lenart, Sv. Trojica v Slov. goricah, Benedikt, Cerkvenjak, Sv. Ana, Sv. Jurij v Slov. goricah - ključ delitve stroškov je na osnovi števila prebivalcev na podlagi finančne izravnave za leto 2020 za posamezne občine. (Priloga 1)

Stroški dela so izračunani na osnovi obstoječe veljavne zakonodaje. V plan je po kadrovskemu načrtu in sistemizaciji zajetih 7,50 redno zaposlenih delavcev in upoštevanje napredovanj na podlagi ocenjevanj delovne uspešnosti zaposlenih v letu 2021 z začetkom izplačila plač v mesecu decembru 2021.

Sredstva za plačilo prispevkov za socialno varnost smo načrtovali na podlagi obstoječih prispevnih stopenj.

Za 7,50 redno zaposlenih delavcev smo načrtovali sredstva za druge osebne prejemke po trenutno veljavni višini izplačil (prehrana med delom, prevoz na delo in regres za letni dopust v višini minimalne plače).

Premije dodatnega kolektivnega pokojninskega zavarovanja so načrtovane v višini zneskov za leto 2020.

Nakup knjižničnega gradiva je načrtovan s sredstvi občin, Ministrstva za kulturo in s sredstvi iz drugih javnih prihodkov oz. lastnih sredstev, ki jih pridobi knjižnica z opravljanjem svoje dejavnosti. Skupno bo nakupu gradiva namenjenih 56.000 €.

Materialni stroški so planirani na osnovi pretekle realizacije, ob upoštevanju rasti cen in nekaterih drugih predvidenih stroških.

V predlogu finančnega načrta je planiran delež lastnih-javnih prihodkov, to so predvsem sredstva, pridobljena z zaračunavanjem izvajanja javne službe (vpisnine, zamudnine, izterjava, fotokopiranje ...) in so namenjena porabi za izvajanje javne službe, to je delovanju knjižnice v skladu s programom dela.

Morebitna večja nova nabava in popravila se vrši tudi na podlagi odobrenih dodatnih sredstev s strani občin.

Strošek amortizacije se delno pokriva iz lastnih sredstev, razlika pa v breme vira sredstev prejetih v upravljanje.

8. Promocija knjižnice

Promocija je eden od elementov marketinškega spletka, ki skupaj z ostalimi omogoča uspešen razvoj organizacije, v našem primeru javnega zavoda. Oglaševanje in odnosi z javnostjo sta samo del promocijskih orodji. Z njihovo optimalno kombinacijo knjižnice predstavljamo svojo ponudbo, oblikujemo podobo v javnosti in pridobivamo nove uporabnike.

Naša knjižnica bo tudi v letu 2021 usmerjena v nenehno izboljševanje vidnosti in prepoznavnosti v okolju. S tem si prizadevamo pritegniti nove uporabnike in seznanjati javnost z novimi storitvami. Zavedamo se moči komunikacije v družbenih medijih. Z načrtno strategijo sodelujemo v socialnih omrežjih ter tudi na ta način povečujemo pretok informacij in idej, hkrati pa povečujemo prepoznavnost in ugled naše institucije in dejavnosti. Poleg tega s svojo prisotnostjo v družbenih medijih vzpostavljam dvosmerno komunikacijo z našimi uporabniki.

9. Odprtost knjižnic

Obratovalni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za člane in uporabnike knjižnice. Objavljen je na vidnem mestu ob vhodu v knjižnico. Obratovalni čas je določen v letnem delovnem načrtu, ki ga potrdi svet zavoda.

Strokovni dan knjižnice je namenjen strokovnemu izpopolnjevanju ter medknjižničnemu sodelovanju in ga določi direktor po proučitvi realnih možnostih izvedbe strokovnega dne.

Načrtujemo, da bodo naše enote v letu 2021 uporabnikom na voljo **2895** ur;

Knjižnica Lenart 2215 ur,
Krajevna knjižnica Voličina 336 ur,
Knjižnica Cerkvenjak in Knjižnica Sv. Ana 172 ur.

Letni in poletni (julij/avgust) urniki za posamezne knjižnice ter dnevi, ko je običajen urnik prilagojen zaradi praznikov, so navedeni v Prilogi 2. Odprtost knjižnic v letu 2021.

Pripravili: Petra Kranvogel Korošec, direktorica
Milana Škerget, poslovna sekretarka

Knjižnica Lenart:
Petra Kranvogel Korošec, direktorica

Petra Kranvogel Korošec



Finančni načrt 2021

FINANCER	REALIZACIJA 2018	REALIZACIJA 2019	NAČRT 2020	NAČRT 2021	% fin.občin
PRIHODKI					
Občina Lenart	93.732,31	106.500,34	107.176,26	107.176,26	41,40%
Občina Sv. Trojica	26.351,84	34.254,35	29.098,09	29.046,32	11,22%
Občina Benedikt	31.158,00	31.212,95	34.638,12	35.129,99	13,57%
Občina Cerkvenjak	25.226,49	27.733,39	27.881,36	27.829,58	10,75%
Občina Sv. Ana	28.391,52	29.073,67	31.298,58	30.910,25	11,94%
Občina Sv. Jurij	26.445,61	28.970,57	28.787,44	28.787,44	11,12%
Občine skupaj	231.305,77	257.745,27	258.879,85	258.879,84	100,00%
Ministrstvo za kult.	19.919,00	22.274,00	22.300,00	22.300,00	
Javna dela	26.834,28				
KK Voličina	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
KK Sv. Ana	1.947,00	1.870,00	2.000,00	2.000,00	
KK Cerkvenjak	2.046,00	1.870,00	2.000,00	2.000,00	
Razni prihodki		7.246,85			
Projekti in subvencije			1.026,00	3.000,00	
Lastna sredstva	19.023,88	11.873,16	10.000,00	11.000,00	
SKUPAJ	309.075,93	310.879,28	304.205,85	307.179,84	
ODHODKI					
KNJIŽNIČNO GRADIVO	53.108,72	57.849,94	56.000,00	56.000,00	
STROŠKI DELA	194.077,32	216.014,79	210.505,85	221.571,82	
MATERIALNI STROŠKI	27.511,34	22.554,84	22.000,00	22.000,00	
JAVNA DELA	26.834,28				
AMORTIZACIJA IN INVEST. STR.	7.510,61	8.989,10	15.700,00	7.608,02	
SKUPAJ	309.042,27	305.408,67	304.205,85	307.179,84	
Razlika				0,00	

Tabela: 5

Lenart, 13. 8. 2020

Petric Kranvogel Korošec, direktorica

ODPRTOST KNJIŽNIC V LETU 2021

Redni odpiralni časi:

Knjižnica Lenart

Ponedeljek: 8.00 - 16.00 ure
Torek: 8.00 - 16.00 ure
Sreda: 10.00 - 18.00 ure
Četrtek: 10.00 - 18.00 ure
Petek: 7.00 - 15.00 ure
Sobota: 7.00 - 12.00 ure

Krajevna knjižnica Voličina

Ponedeljek: 12.00 - 16.00 ure
Četrtek: 10.00 - 14.00 ure

Knjižnica Cerkvenjak

Torek: 12.00 - 14.00 ure
Četrtek: 16.00 - 18.00 ure

Knjižnica Sveta Ana

Torek: 12.30 - 14.30 ure
Četrtek: 15.00 - 17.00 ure

V letu 2021 bodo knjižnice zaprte samo na praznike, ki so dela prosti. Druge spremembe urnika zaradi praznikov niso predvidene.

Ostale predvidene zaprtosti knjižnic:

1. Zaradi izobraževanja zaposlenih bo Knjižnica Lenart zaprta en dan predvidoma v maju ali juniju 2021.
2. Dan pred praznikom, 24. in 31. decembra 2021, bo Knjižnica Lenart odprta do 12. ure.

V skladu s 13. členom Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS, št. 29/03) bo knjižnica v juliju in avgustu 2021 za uporabnike odprta po poletnem obratovalnem času, ki bo v veljavi od 1. julija do 31. avgusta 2021.

Poletni odpiralni čas Knjižnice Lenart

(velja od 1. julija do 31. avgusta)

Ponedeljek: 8.00 - 15.00 ure
Torek: 8.00 - 15.00 ure
Sreda: 8.00 - 18.00 ure
Četrtek: 8.00 - 15.00 ure
Petek: 8.00 - 13.00 ure
Sobota: Zaprto

Krajevne knjižnice (Volčina, Cerkvenjak in Sv. Ana) bodo v času šolskih počitnic zaprte.

Odprtost knjižnic v letu 2021

	Knjižnica Lenart	KK Voličina	Knjižnica Cerkvenjak	Knjižnica Sv. Ana	Skupaj
januar	180	32	16	16	244
februar	172	28	16	16	232
marec	204	36	18	18	276
april	185	32	18	18	253
maj	188	36	16	16	256
junij	204	36	18	18	276
julij	156	0	0	0	156
avgust	158	0	0	0	158
september	196	36	18	18	268
oktober	193	32	16	16	257
november	188	32	18	18	256
december	191	36	18	18	263
SKUPAJ	2215	336	172	172	2895

Tabela: 6