

Kazalo

1.	Uvod	2
2.	Zakonske osnove za delovanje splošnih knjižnic	2
3.	Naloge knjižnice v letu 2019.....	5
4.	Prostor in oprema.....	6
5.	Kadrovska načrt knjižnice	7
6.	Knjižnično gradivo	9
7.	Predvideni stroški za knjižnično dejavnost.....	10
7.1	Finančni načrt za leto 2019	10
8.	Promocija knjižnice.....	11
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 spletja.

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 18.919 prebivalcev po finančni izravnavi za leto 2018 oz. 19.244 prebivalcev: (stanje 1. 1. 2018 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. 2018)	št. prebivalcev na podlagi fin. izravnave za 2018	Delež
Lenart	8.287	7818	41,32
Sv. Trojica	2.065	2127	11,24
Benedikt	2.518	2514	13,29
Cerkvenjak	2.037	2036	10,76
Sv. Jurij	2.055	2134	11,28
Sv. Ana	2.286	2291	12,11
SKUPAJ	19.244	18.919	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:

3

- 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 uravnoteženje 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 6. 12. 2017)
- 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 2019

5

Prioritetne naloge Knjižnice Lenart za leto 2019:

- 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 knjižnica delujejo,
- širjenje bralne kulture in pridobivanje novih članov,
 - Bralna značka, Odkrivajmo literarne talente vseh generacij, Pravljice za odrasle, tečaji, 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, e-pošta, Ovtarjeve novice ...),
- nadaljevanje z bibliopedaškim 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, Noč knjige, Dan splošnih knjižnic ...),
- povečanje prepoznavnosti storitev Knjižnice Lenart v lokalnem in širšem okolju
 - Sodelovanje zunaj knjižnice.
 - Knjižničar na obisku, info-točke in lokalne prireditve (razstave, Knjižnica pod kostanjji, obiski vrtcev, osnovnih šol, zavodov ipd.).
 - Prisotnost na novih socialnih omrežjih (Twitter, Instagram, Snapchat).
 - Obveščanje informacijsko nepismenih uporabnikov.
 - Promocijsko gradivo (interna glasila, promo film in druge lastne izdaje).
 - Večja prepoznavnost knjižnice in njenih storitev.
 - Širša obveščenost.
- postavitev premične zbirke v Domu Lenart in Socialno varstvenem zavodu Hrastovec
- tekoče in investicijsko vzdrževanje objekta osrednje knjižnice (električna napeljava),
- vzdrževanje kontaktov in dobrega sodelovanja s financerji in zagotavljanje rednega financiranja,
- oblikovanje programa za pridobivanja 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, 6
- usposabljanja zaposlenih za uspešno uresničevanje poslanstva knjižnice;
 - Omogočanje stalnega strokovnega usposabljanja zaposlenih na državni ravni, ki jih prirejajo naša strokovna društva, združenja, strokovne službe .
 - Prenos znanj in povratnih informacij - vzpostavljanje izmenjave znanj in dobrih praks med ustanovami na lokalnem in nacionalnem nivoju (zadovoljni uporabniki).

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

- 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 javnostmi, 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

Največje težave v knjižnici predstavlja električna napeljava, saj v času gradnje prizidka knjižnice ni bila pravilno izvedena. Rešitve za ta problem bomo skušali najti skupaj s pristojnimi na Občini Lenart - stroški sanacije niso upoštevani v finančnem načrtu.

V letošnjem letu bomo prenovili tudi spletno stran knjižnice, ki je zastarela.

V prihodnje bi bilo smiselno razmisliti še o:

- Zunanjem knjigomatu za vračilo gradiva, kjer bi bilo možno vračilo in podaljšanje gradiva izven obratovalnega časa knjižnice.
- Namestitvi naprave za štetje obiskovalcev za dejanski obisk pri glavnem vhodu v knjižnico, saj je dejanski obisk mnogo višji, kot ga prikazuje program Cobiss.
- Namestitvi klime v prostore knjižnice, saj je v poletnih mesecih delo v knjižnici nevzdržno.
- Namestitvi vrat na hodniku med večnamensko dvorano v kleti in prostori v prvem nadstropju, kjer se nahaja knjižno gradivo.

5. Kadrovski načrt knjižnice

Za nemoteno opravljanje zastavljenih nalog in doseganje ciljev knjižnice je potrebno zadostno število zaposlenih z ustrezno stopnjo strokovne izobrazbe in ustrezno 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 2018

V Knjižnici Lenart je v letu 2018 redno zaposlenih 7,75 delavcev (od 28. 2. 2018 delavka v podporni zaposlitvi, ki je prešla iz kvote javnih del, je pa delovno mesto subvencionirano s strani države).

Strokovni delavci:

1,25	arhivski tehnik
3	bibliotekar
Uprava:	
1	direktor
1	poslovna sekretarka
1	oblikovalec
0,5	tehnični delavec
SKUPAJ	7,75

Tabela: 1

b) Kadrovski načrt za leto 2019

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe strokovnih delavcev:		Zaposleni 31.12.2018	Standard
0,32	strokovnega delavca na 1000 prebivalcev	4	6
1	manipulativni ali teh. del. na 10.000 prebivalcev	1,25	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 31.12.2018	Standard
5	strokovnih knjižnih delavcev na 10.000 prebivalcev	4	9,6
1	manipulativni ali teh. del. na 10.000 prebivalcev	1,25	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 7,75 delavcev, od katerih sta dve zaposlitvi za polovični delovni čas in ena za šest urni delavnik (30 ur tedensko). Od 7,75 zaposlenih so 4 osebe strokovnega kadra in 3,75 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 2019 opravljala delo v izposoji gradiva študentka.

Odobritev novega delovnega mesta bibliotekarke/pravljičarke bi zelo podkrepila pokritost sistematiziranih delovnih mest.

Za leto 2019 predvidevamo samo 1 javno delo (invalid).

V letu 2019 načrtujemo naslednjo kadrovsko pokritost sistematiziranih delovnih mest.

Strokovni delavci + javna dela:

1,25	arhivski tehnik
4	bibliotekar
1	Javna dela pomoč v knjižnici
Uprava:	
1	direktor
1	poslovna sekretarka
1	oblikovalec
0,5	tehnični delavec
SKUPAJ	9,25

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 Standardi za splošne knjižnice (2005). 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 % naslovov strokovne literature in 40 % naslovov leposlovja od tega 30 % za otroke in mladino.

	Pravilnik	Realizacija 2018	Plan 2019
Prirast knjižničnega gradiva (z e-knjigami)	3.848 enot (200 enot/1000 preb)	2467 enot 247 e-knjig	3000 enot 247 e-knjig
prirast knjižnega gradiva prirast neknjižnega gradiva	3.425 enot 423 enot (22 enot/1000 preb.)	2246 enot 221 enot	3000 enot 300 enot
prirast serijskih publikacij	110 naslovov	110	110

Tabela: 5

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 njenoslovo poslanstvo.

7. Predvideni stroški za knjižnično dejavnost

10

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.

7.1 Finančni načrt za leto 2019

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 2018 za posamezne občine. (Priloga 1)

Stroški dela so izračunani na osnovi obstoječe veljavne zakonodaje. V plan je po kadrovskemu načrtu in sistemizaciji zajetih 7,75 redno zaposlenih delavcev; delavka v podporni zaposlitvi, ki je prešla iz kvote javnih del, (to delovno mesto je subvencionirano s strani države) in upoštevanje napredovanj na podlagi ocenjevanj delovne uspešnosti zaposlenih v letu 2019 z začetkom izplačila plač v mesecu decembru 2019.

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

Za 7,75 redno zaposlenih delavcev smo načrtovali sredstva za druge osebne prejemke po trenutno veljavni višini izplačil (prehrana med delom, prevoz na delo, odpravnina ob upokojitvi (dec. 2019)) in regres za letni dopust v višini minimalne plače.

Premije dodatnega kolektivnega pokojninskega zavarovanja so načrtovane v višini zneskov za leto 2018.

Prilivi Zavoda RS za zaposlovanje (ZRSZ) za izvajanje javnega dela so načrtovani v skladu s pogodbo o zaposlitvi. Za leto 2019 predvidevamo samo 1 javno delo (invalid).

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 51.386,18 €.

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

Splošni stroški poslovanja so nekoliko višji, saj v knjižnici načrtujemo prenovo spletne strani.

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

Plan vsebuje višje stroške investicijskega vzdrževanja opreme, saj bomo za kletne prostore nabavili 10 zložljivih miz in 50 stolov. Stoli, ki so sedaj v kletnih prostorih so popolnoma uničeni.

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.

Prilivi Zavoda RS za zaposlovanje (ZRSZ) za izvajanje javnega dela so načrtovani v skladu s pogodbo o zaposlitvi. Za leto 2019 predvidevamo samo 1 javno delo (invalid).

8. Promocija knjižnice

Promocija je eden od elementov marketinškega spletka, ki skupaj z ostalimi omogoča uspešen razvoj organizacije, v našem primeru javnega zavoda. Oглаševanje 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 2019 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 komunikacij 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 vzpostavljamo 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 2019 uporabnikom na voljo **2519** ur;

Knjižnica Lenart 2031 ur,
Krajevna knjižnica Voličina 164 ur,
Knjižnica Cerkvenjak in Knjižnica Sv. Ana 162 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 2019.

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

Knjižnica Lenart:
Petra Kranvogel Korošec, direktorica

Program dela in finančni načrt Knjižnice Lenart za leto 2019 je svet zavoda knjižnice sprejel na svoji 12. redni seji dne 27. 2. 2019, dopolnitve pa na 2. dopisni seji dne 10. 4. 2019 in 13. redni seji dne 19. 6. 2019.

FINANČNI NAČRT KNJIŽNICE LENART ZA LETO 2019

FINANCER	REALIZACIJA 2016	REALIZACIJA 2017	NAČRT 2018	NAČRT 2019	DELEŽ FIN. 2018
PRIHODKI					FIN. IZR.
Občina Lenart	92.129,40	92.129,40	96.873,47	106.500,34	41,32%
Občina Sv. Trojica	22.298,92	22.872,64	26.351,84	28.970,57	11,24%
Občina Benedikt	22.200,00	27.675,23	31.158,00	34.254,35	13,29%
Občina Cerkvenjak	21.955,22	22.913,95	25.226,49	27.733,39	10,76%
Občina Sv.Ana	24.803,64	25.888,17	28.391,52	31.212,95	12,11%
Občina Sv. Jurij	22.221,93	23.111,98	26.445,61	29.073,67	11,28%
Občine skupaj	205609,11	214591,37	234446,93	257745,26	100%
KK Cerkvenjak	2000,00	1914,00	2000,00	2000,00	
KK Sv. Ana	2000,00	1886,82	2000,00	2000,00	
KK Lenart in Voličina	8000,00	3980,52	8000,00	8000,00	
Ministrstvo za kult.	19640,00	20180,00	19919,00	19919,00	
Javna dela	21626,66	37437,72	27000,00	14256,87	
Projekti in subvencije		7610,06	6000,00		
Lastna sredstva	12989,54	12682,85	12000,00	12000,00	
SKUPAJ	271865,31	300283,34	311365,93	315921,13	

ODHODKI

NABAVA KNJIŽNEGA GR. knjige, serijske publikacije, neknjivo gradivo	51481,60	52177,19	51386,18	51386,19	
STROŠKI DELA -plače, regr. prehrana, prevoz, izobr. kilom., dod.pok.zav.	154051,62	181510,07	203705,52	213714,94	
SPLOŠNI MATERIALNI STR. elektrika, poština, telefon, varovanje,, bančni str., sejn.	10282,67	12610,13	8000,00	12460,97	
SPL. STR. POSLOVANJA pisarniški mat., članarine, zdr.pr., rač.storitve...	6096,04	6918,02	7000,00	8904,08	
PROGRAMSKI STROŠKI prireditve, pis. material, projekti, internet...	19807,69	5339,40	6274,23	2698,08	
INVESTICIJSKO VZDRŽ. rač.oprema, vzdrževanje rač. opreme, amort., popravila	8512,93	4250,11	8000,00	12500,00	
JAVNA DELA	21626,66	37478,42	27000,00	14256,87	
SKUPAJ	271859,21	300283,34	311365,93	315921,13	

ODPRTOST KNJIŽNIC V LETU 2019

Redni odpiralni časi:

Knjižnica Lenart

Ponedeljek: 8.00 - 15.00 ure
Torek: 8.00 - 15.00 ure
Sreda: 11.00 - 18.00 ure
Četrtek: 8.00 - 18.00 ure
Petek: 8.00 - 13.00 ure
Sobota: 8.00 - 12.00 ure

Knjižnica Lenart (od 1. 9. 2019)

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: 14.00 - 16.00 ure
Četrtek: 12.00 - 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 2019 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 2019.
2. Dan pred praznikom, 24. in 31. decembra 2019, bo Knjižnica Lenart odprta do 12. ure. Knjižnici Cerkvenjak in Sv. Ana bosta na ta dan zaprti.

V skladu s 13. členom Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (UL RS, št. 29/03) bo knjižnica v juliju in avgustu 2019 za uporabnike odprta po poletnem obratovalnem času, ki bo v veljavi od 1. julija do 31. avgusta 2019.

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

Petak: 8.00 - 13.00 ure

Sobota: Zaprto

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

Odprtost knjižnic v letu 2019

	Knjižnica Lenart	KK Voličina	Knjižnica Cerkvenjak	Knjižnica Sv. Ana	Skupaj
januar	160	18	18	18	214
februar	160	16	16	16	208
marec	169	16	16	16	217
april	163	14	16	16	209
maj	165	14	14	14	207
junij	157	16	14	14	201
julij	168	0	0	0	168
avgust	148	0	0	0	148
september	188	18	16	16	238
oktober	196	20	20	20	256
november	185	16	16	16	233
december	172	16	16	16	220
SKUPAJ	1950	164	162	162	2519

Tabela: 6