



Knjižnica Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi

# Dokument nabavne politike Knjižnice Zagorje



Zagorje ob Savi, november 2015

Irena Medvešek, direktorica  
Irena Razpotnik, vodja nabave

## 1. O KNJIŽNICI MILETA KLOPČIČA ZAGORJE OB SAVI

Knjižnica Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi je splošna knjižnica, ki opravlja javno službo na področju knjižnične dejavnosti na območju občine Zagorje, skupaj v letu 2014 za okrog 17.000 prebivalcev. Smo javni zavod, ki ga je ustanovila Občina Zagorje ob Savi na 27. seji občinskega sveta 7. 10. 2002 in je v skladu z odlokom začela samostojno delovati s 1.1. 2003. Skrajšano ime je **Knjižnica Zagorje**.

### Knjižnična mreža

Knjižnico Mileta Klopčiča sestavljajo naslednje organizacijske enote:

- osrednja knjižnica,
- krajevna knjižnica na Izlakah,
- krajevna knjižnica v Kisovcu,

in oddelki:

- oddelek za mladino,
- oddelek za odrasle.

**Osrednja knjižnica** je splošna knjižnica za območje ene ali več občin.

**Krajevna knjižnica** je organizacijska enota osrednje knjižnice, v kateri le-ta izvaja knjižnično dejavnost, če gre za strnjeno naselje z najmanj 1500 prebivalci in praviloma najmanj 4-kilometrsko oddaljenostjo od osrednje knjižnice ali druge krajevne knjižnice.

## 2. CILJI

Cilji knjižnice izhajajo iz njenega osnovnega namena, ki je posredovanje knjižničnega gradiva in storitev, s čimer zadovoljuje potrebe posameznikov in skupin po izobraževanju, informacijah in razvoju osebnosti, vključno s sprostivijo in razvedrilom. Cilje knjižnica uresničuje v tesni povezavi z vsemi dejavniki lokalne skupnosti, izhajajo pa iz Zakona o knjižničarstvu.

- Ugotavljati potrebe uporabnikov in zagotavljati relevantne informacijske vire za zadovoljevanje potreb uporabnikov.
- Omogočati enostaven in učinkovit dostop do informacijskih virov.
- Zagotavljati individualno pomoč, podporo in nasvete uporabnikom pri zadovoljevanju informacijskih potreb.
- Izvajati izobraževanje uporabnikov pri iskanju informacij.
- Doseči čim večjo včlanjenost prebivalstva v knjižnico.
- Z uporabo knjižničnega gradiva in informacij doseči večji obrat knjižnične zbirke.
- Razviti ustrezno knjižnično mrežo, ki bo **primerljiva s standardi za splošne knjižnice**.
- Doseči primerno in primerljivo strokovno razvitost vseh organizacijskih enot in **ustrezno število strokovno usposobljenih delavcev**, ki bo zadovoljevalo potrebe in želje prebivalcev po izobraževanju, informacijah, kulturi in razvedrilu.

Knjižnica Zagorje glede na 2. člen Zakona o knjižničarstvu opravlja naslednje dejavnosti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge,
- oblikuje podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva, izobražuje in informacijsko opismenjuje uporabnike,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Glede na 16. člen Zakona o knjižničarstvu pa občinska knjižnica opravlja naslednje dejavnosti:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira kulturne prireditve.

### 3. IZGRADNJA IN VZDRŽEVANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Kriteriji za obseg knjižnične zbirke pa so po standardu naslednje: vsaka organizacijska enota knjižnice ima najmanj:

- 4 izvode knjig na prebivalca, vendar ne manj kot 10.000 izvodov, - 30 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska, - 0,4 izvode neknjižnega gradiva na prebivalca.

Knjižnična zbirka naj odraža jezikovno strukturo prebivalcev v okolju. Za druge jezikovne skupine ima knjižnica v zbirki dodatno 1 naslov informativnega periodičnega tiska na 500 potencialnih uporabnikov in 1 izvod knjige na 5 potencialnih uporabnikov. Osrednja knjižnica naj ima najmanj 100 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska. Knjižnica naroča tudi strokovne in znanstvene časopise v skladu s potrebami okolja.

Posebna ali domoznanska zbirka knjižničnega gradiva se oblikuje ločeno, kadar ima knjižnica najmanj 3.000 naslovov takega gradiva. Knjižnica oblikuje priročno zbirko referenčnega gradiva.

Sestava knjižnične zbirke:

V vsaki organizacijski enoti, ki ni namenjena posebni skupini uporabnikov, knjižnica vzdržuje naslednja razmerja: 60% naslovov strokovnega gradiva in 40% naslovov leposlovja. Zbirka vsebuje 25%-30 % naslovov gradiva za mladino, od tega 60% naslovov strokovnega gradiva in 40% naslovov leposlovja.

Naša prizadevanja so sedaj in v bodoče **usmerjena v doseganje standarda**. Seveda ob upoštevanju rednega letnega odpisa, ki je za kvalitetno in relevantno zbirko nujen.

Pri načrtovanju knjižnične zbirke vsako leto upoštevamo vse potencialne uporabnike knjižnice in ciljne skupine. Knjižnica pri nakupu knjižničnega gradiva upošteva kulturne, informacijske, izobraževalne, raziskovalne, komunikacijske in socialne potrebe okolja v največji možni meri. Pri nakupu upošteva vse značilne potrebe okolja, kakor tudi posebne potrebe. Za aktualnost knjižnične zbirke poskrbi z izločanjem neustreznega gradiva in pretehtanim nakupom. Načrtovanemu številu enot knjižnega gradiva se poskuša kar najbolj približati. Pozornost nameni pretehtanemu izboru informativnega periodičnega tiska tako v osrednji knjižnici, kot enotah Kisovec in Izlake. Poskrbi za zastopanost vseh vrst knjižničnega



---

gradiva na različnih medijih. Pri oblikovanju nakupa upoštevamo zastopanost različnih tematskih področij. Nabavljeno gradivo proporcionalno lociramo v osrednjo Knjižnico v Zagorju in v krajevni knjižnici Kisovec in Izlake.

## 4. PRIRAST IN IZBOR GRADIVA:

Gradivo izbiramo z veliko pazljivostjo:

- Strokovno gradivo: izbiramo strokovno gradivo, namenjeno izobraževanju, raziskovanju in vseživljenjskemu učenju. Poskrbimo za uravnoteženo zastopanost vseh strok, naše vodilo pa je struktura uporabnikov knjižnice.
- Leposlovje: izbiramo leposlovje slovenskih avtorjev (otroci, mladina, odrasli) in kvalitetne prevode iz tujih jezikov, kakor tudi kvalitetno leposlovje v tujih jezikih in upoštevamo tudi izbor za učenje tujih jezikov. Manj zahtevno leposlovje pred nakupom vedno znova preverimo, če ustreza postavljenim kriterijem kvalitete.
- Neknjižno gradivo: AV gradivo: nabavljamo izobraževalna dela za otroke in mladino, filme iz slovenske produkcije ter nagrajena dela svetovne produkcije.
- E-knjige nabavljamo v obliki licenc v skladu z zahtevo Ministrstva za kulturo.
- Nabor elektronskih podatkovnih zbirk vsako leto pretehtamo v sodelovanju s Osrednjo knjižnico Celje
- Računalniško gradivo: izbiramo gradivo, ki bo v podporo informacijskemu opismenjevanju, spodbujanju uporabe elektronskih gradiv in ustvarjalni rabi računalnika.
- Domoznansko gradivo: Pridobivamo raznovrstno domoznansko gradivo na različnih nosilcih, ki dokumentira in obeležuje našo lokalno skupnost
- V predpisani količini nabavljamo gradivo, ki ga sofinancira Ministrstvo za kulturo.
- S pretehtanim nakupom se želimo v največji meri približati kriterijem Standardov glede prirasta. Dosledno upoštevamo priporočeno razmerje med strokovnim in leposlovnim gradivom ter gradivom za otroke in odrasle. Pozornost namenimo enakomerni zastopanosti gradiv tako v osrednji knjižnici v Zagorju, kot v enotah Kisovec in Izlake. Spodbujamo smo bralne navade, bralno kulturo ter razvijamo funkcionalno pismenost. Z vsebinsko bogatim prirastom gradimo kvalitetno in uravnoteženo knjižnično zbirko.