



**Knjižnica  
Mileta Klopčiča**  
Zagorje ob Savi

## 2023 PROGRAM DELA

Program dela: Matej Strgaršek  
Finančni načrt: Saša Baš

**KNJIŽNICA MILETA KLOPČIČA ZAGORJE**



Knjižnica  
Mleta Klopčiča  
Zagorje ob Savi

## PROGRAM DELA 2023



## PROGRAM DELA 2023

1 Uvod.....	4
1.1 Javni interes.....	4
2 Vsebinski prikaz knjižnične dejavnosti.....	4
2.1 Letni nakup knjižničnega gradiva.....	4
2.2 Redni letni odpis .....	6
2.3 Izposoja gradiva.....	7
2.4 Kaj bomo v letu 2023 omogočili uporabnikom .....	7
3 Članstvo .....	7
3.1 Obisk.....	7
3.2 Dejavnosti in dogodki.....	8
3.3 Domoznanstvo.....	8
3.4 Računalniška opremljenost.....	9
4 Kadrovski načrt.....	9
4.1 Kadrovska sestava v letu 2023.....	9
4.2 Permanentno izobraževanje strokovnih delavcev .....	10
4.3 Obratovalni čas.....	10
5 Prostor in oprema.....	11
5.1 Načrtovane investicije v letu 2023 .....	12
6 Zaključek .....	12
7 Finančni načrt knjižnice Miletka Klopčiča Zagorje ob Savi za leto 2023.....	13

## PROGRAM DELA 2023

### 1 Uvod

Knjižnica Mleta Klopčiča Zagorje ob Savi je javni zavod, katerega ustanoviteljica je Občina Zagorje ob Savi. Sodi med slovenske splošne knjižnice in deluje na območju občine Zagorje ob Savi. V svoji organizacijski sestavi ima še dve krajevni knjižnici: v Kisovcu in na Izlakah. Knjižnica spremlja in usmerja strokovno delo na podlagi veljavne zakonodaje za to področje in dogovorjene knjižničarske politike. Program dela je dokument, ki določa obseg, vsebino in organizacijo dela v knjižnici. Za uspešno izvedbo programa je zelo pomembno sprotno dogovarjanje med ustanoviteljem, okoljem, uporabniki in zaposlenimi, saj želimo, da bi bila naša knjižnica sodobna, skladna s standardi in vsebinsko bogata. Program dela za leto 2023 je tesno povezan z vsebinskimi in materialnimi vidiki delovanja Knjižnice Zagorje.

#### 1.1 Javni interes

Javni interes na področju knjižnične dejavnosti je opredeljen v Nacionalnem programu za kulturo in vanj spadajo:

- kar najboljša ponudba knjižničnega gradiva;
- ponudba informacij in storitev, ki so osredinjene na kulturne, izobraževalne, informacijske in na socialne potrebe okolja;
- informacijsko opismenjevanje in podpora vseživljenskemu učenju;
- zagotavljanje prostorskih možnosti in opreme za uporabo gradiva;
- pridobivanje informacij in smotrna izraba prostega časa v knjižnicah;
- omogočanje dostopa do urejenih zbirk domoznanskega gradiva za lokalne študije;
- izobraževanje, raziskovanje in podporni projekti;
- dostop do podatkov o nacionalni zbirki in nacionalno pomembnih knjižničnih zbirkah iz vseh knjižnic v Sloveniji prek sistema COBISS in medmrežja;
- dostop do svetovnih virov informacij;
- medknjižnična izposoja iz domačih knjižnic.

### 2 Vsebinski prikaz knjižnične dejavnosti

#### 2.1 Letni nakup knjižničnega gradiva

Knjižnica Zagorje želi svojim uporabnikom nuditi širok izbor knjižničnega gradiva, ki bo ustrezal njihovim potrebam po informacijah ter željam po izobraževanju, kulturi, raziskovanju in po znanstvenem delu pa tudi razvedrilu. Izbor gradiva je namenjen posameznim uporabnikom, skupinam in organizacijam v okolju za zagotavljanje njihovih vsakdanjih potreb pa tudi dviganju kakovosti življenja lokalne skupnosti.

## PROGRAM DELA 2023

Osnovni namen letne nabave knjižničnega gradiva je naslednji:

- po merilih nabavne politike knjižnice pridobiti kar največ novih kakovostnih naslovov, s čimer so novi dosežki na voljo širokemu krogu uporabnikov;
- dvigovati kakovost knjižnične zbirke z nadomeščanjem izrabljenega gradiva z novimi izdajami;
- zagotoviti ustrezeno število izvodov gradiva glede na potrebe in pričakovanja uporabnikov za čim bolj uravnovešen obrat zbirke, skrbno nabavljati gradivo, pomembno za naše okolje, pri novitetah in periodiki; pomemben je tudi nakup gradiva, ki je povezano z zgodovino Zagorja ob Savi.

Priporočeno razmerje med leposlovnim in strokovnim gradivom je do 50 % naslovov leposlovnega gradiva v krajevnih knjižnicah, z velikostjo knjižnice pa se navadno veča delež strokovnega gradiva. Delež knjižničnega gradiva za predšolske otroke, šolske otroke in mladostnike je navadno 30-odstoten. Knjižnica pri tem smiselno upošteva delež teh skupin med prebivalci in prioritete med knjižničnimi vlogami. V takšnem razmerju bo Knjižnica Zagorje nabavljala gradivo v letu 2023. Knjižnica bo aktivno sodelovala v vzajemnem katalogu na področju obdelave gradiva. Knjižnična zbirka bo omogočala prost pristop do večine gradiva in učinkovito samostojno uporabo. Letni nakup knjižničnega gradiva je neposredno odvisen od sredstev, ki jih knjižnici namenita občinski in republiški proračun, ter od lastnih sredstev, ki jih knjižnica lahko nameni za nakup gradiva.

V letu 2023 bomo predvidoma razpolagali z naslednjimi sredstvi za gradivo:

Vir	2022	PLAN 2023
Občinski proračun	25.000,00	30.000,00
Republiški proračun	21.795,00	21.795,00
Lastna sredstva	4.676,06	8.000,00
<b>SKUPAJ:</b>	<b>51.471,06</b>	<b>59.795,00</b>

Predvidevamo, da bomo v letu 2023 razpolagali s precej višjo količino sredstev za nakup knjižničnega gradiva kot leto prej. Ministrstvo za kulturo nam bo predvidoma namenilo isto količino sredstev. Glede na povprečno ceno enote gradiva v preteklem letu (24,15€) lahko izračunamo, da bomo v letu 2023 z danimi sredstvi kupili okoli **2.476** enot gradiva. standardih pa naj bi jih kupili **4.125**. Primanjkljaj bomo omilili z iskanjem najugodnejših ponudnikov in s pogajanji za čim večje popuste.



## **PROGRAM DELA 2023**

Kot član Knjižnice Mleta Klopčiča Zagorje ob Savi lahko pri nas naročite **medknjižnično izposojo** iz drugih slovenskih knjižnic. Medknjižnična izposoja je sicer plačljiva storitev knjižnice, ki je namenjena predvsem izmenjavi strokovnega, študijskega gradiva. Za končne uporabnike je po posebnem dogovoru **brezplačna** tista medknjižnična izposoja, ki se zanje izvede med splošnimi knjižnicami na celjskem območju.

Knjižnica bo nekatere plačljive podatkovne zbirke, ki tudi spadajo v knjižnično gradivo, obdržala tudi v letu 2023. V dogovoru z Osrednjo Knjižnico Celje bodo ostale:

- TAX-FIN-LEX, ki je tudi je podatkovna zbirka s področja prava;
- FIND INFO je spletni portal, ki nudi informacije s finančnega in davčnega področja;
- EBONITETE.si je najsodobnejša aplikacija za popoln pregled več kot 200.000 poslovnih subjektov; na enem samem mestu lahko pridobite splošne, računovodske in druge finančne podatke o izbranem podjetju;
- VEČER – spletni arhiv časopisa Večer; arhiv člankov od leta 1945 do danes;
- EBSCO host – strokovni članki in knjige s področja medicine, humanistike.

Skupaj z Osrednjo knjižnico Celje bomo uporabnikom omogočali oddaljeni dostop s številko izkaznice in z gesлом za COBISS. Zanimanje za elektronske knjige raste tudi pri nas. Od leta 2013 deluje BIBLOS, prva slovenska e-knjžnica in e-knjigarna. V BIBLOSU imamo **740** knjig. Promovirali bomo izposojo naših brašnikov INKBOOK, ki podpirajo izposojo v sistemu BIBLOS.

V letu 2023 smo podpisali pogodbo z AUDIBOOK-om, ki nam omogoča izposojo zvočnih knjig. Zakupili smo **301** knjig, ki jih bomo tudi ves čas dopolnjevali. Zvočne knjige, ki jih ponujamo za izposojo, so namenjene vsem starostnim skupinam. Postopek izposoje zvočnih knjig je povsem preprost, pogoj za izposojo pa je le urejeno članstvo v *Moji knjižnici*.

### **2.2 Redni letni odpis**

Knjižnica izloča in odpisuje neuporabno, zastarelo, obrabljeno in izgubljeno gradivo. Knjižnice, ki dosegajo standard za knjižnično zbirko, izločajo letno toliko knjižničnega gradiva, da vzdržujejo standard obsega knjižnične zbirke in njeno aktualnost. V letu 2023 predvidevamo odpis **2.200** enot gradiva. Knjižnica redno izvaja odpis knjižničnega gradiva glede na merila, določena v dokumentu politike gradnje knjižnične zbirke. Vsako enoto gradiva v obdobju petih let preveri, ali se jo ohrani v zbirki, zamenja ali odpiše. Odpisuje zastarelo, vsebinsko neustrezno, poškodovano, obrabljeno in neuporabljeno gradivo. Priporočena letna stopnja odpisa je od 5 do 10 % celotne zbirke. Odpisujemo tudi serijske publikacije. To so časniki, revije, ki jih v knjižnici ne moremo arhivirati, ker imamo premajhno skladišče.

## PROGRAM DELA 2023

### 2.3 Izposoja gradiva

Izposoja knjižničnega gradiva je v letu 2023 zaznala trend višje izposoje. V letu 2023 zopet pričakujemo višjo izposojo vsaj za 5 %. Medknjižnična izposoja ima iz leta v leto večji pomen in razsežnost. V letu 2023 bo ta ostala **brezplačna** za strokovno gradivo med splošnimi knjižnicami na celjskem območju, kar povečuje izbiro knjižnega gradiva tudi Knjižnici Zagorje.

### 2.4 Kaj bomo v letu 2023 omogočili uporabnikom

Prek spletnega servisa **Moja knjižnica** so poleg podaljšanja roka izposoje gradiva omogočen: naročilo trenutno prostega gradiva, rezervacija trenutno izposojenega gradiva, pregled morebitnih neporavnanih dolgov, izbira elektronskega obveščanja. Člani lahko izberejo vrsto obvestil, ki jih želijo prejemati:

- o prispelem rezerviranem gradivu,
- poteku članstva,
- o neporavnanih terjatvah,
- splošna obvestila knjižnice.

Obvestila lahko prejema prek elektronske pošte ali SMS-obvestil. Za uporabo servisa **Moja knjižnica** sta potrebna številka članske izkaznice in geslo za COBISS, ki ga člani dobijo v knjižnici in ga veliko uporabnikov s pridom uporablja.

## 3 Članstvo

Skladno z zakonodajo iz baze podatkov brišemo člane, ki knjižnice niso obiskali več kot eno leto. Izbrisani člani se morajo ponovno vpisati, če začnejo znova obiskovati knjižnico. Tako so podatki ažurnejeti. Nove člane bomo pritegnili z novimi prostori in s pretehtano dopolnitvijo naše knjižnične zbirke, z različnimi projektmi, usmerjenimi na vse populacije, ter s pestrimi dogodki bralne kulture, ki jim bomo v knjižnici tudi v letu 2023 namenili veliko pozornosti.

### 3.1 Obisk

Statistični obisk knjižnice je število oseb, ki so stopile v prostore knjižnice. V letu 2023 pričakujemo 5% višji obisk, kot je bil obisk v letu 2023:

Število obiskovalcev	
2020	35.380
2021	35.317
2022	41.263
Povprečje	38.761

## PROGRAM DELA 2023

Za svoje uporabnike bomo razvijali nove informacijske storitve, omogočali občanom vključevanje v vseživljenjsko izobraževanje in informacijsko opismenjevanje v sodelovanju z Zasavsko ljudsko univerzo. Z optimalno ponudbo knjižničnega gradiva in informacij bomo povečevali dostopnost do knjižničnih storitev. Pripravili bomo zanimive dogodke in povabili kakovostne izvajalce prireditev, sodelovali bomo z ustanovami v občini, izvajali bomo različne projekte za vse ciljne skupine. Pričakujemo višji obisk knjižnice kot v letu 2023.

### 3.2 Dejavnosti in dogodki

Glede na lansko leto lahko ocenimo, da bo število vseh dogodkov in prireditev v knjižnici višje kot leto prej. Ustanoviteljica nam je za prireditve v letu 2023 namenila 3.000 € in trudili se bomo izpeljati čim večje število dogodkov na novem mladinskem oddelku knjižnice, ki je dostopen tudi za invalide.

V letu 2023 bomo izvajali:

- promocijo branja za otroke, mlade in odrasle (posebno ob naslednjih priložnostih: dnevi slovenske knjige v aprilu, dan splošnih knjižnic v novembru, teden otroka itn.);
- aktivno sodelovanje v projektu Ministrstva za kulturo Rastem s knjigo (za sedmošolce in tudi 1. letnike srednje šole);
- delo z otroki in mladino: knjižna in knjižnična vzgoja, priložnostne razstave, ustvarjalne delavnice, lutkovne predstave, pravljične urice, knjižni kviz, bralna miška, bibliopedagoške ure ...;
- literarni večeri, potopisna predavanja, predstavitve, strokovna srečanja, študijski bralni krožek, mesečne literarne uganke.

Pri uvajanju novih dejavnosti in servisov za uporabnike se bo knjižnica odzivala na potrebe okolja in lokalnih akterjev.

### 3.3 Domoznanstvo

Ustvarjanje lokalnih, zanimivih domoznanskih zbirk lahko nastaja le na osnovi vzajemnega sodelovanja, zato bomo tudi v letu 2023 bogatili domoznansko zbirko v sodelovanju z vsemi subjekti v lokalni skupnosti. Digitalizirali bomo nekatere raziskovalne naloge, posvetili se bomo zgodovinskim razglednicam Zagorja ob Savi in okolice. Za digitaliziran arhiv s področja domoznanstva štejejo gradiva, ki so v elektronski obliki, objavljena na spletu in vpisana v vzajemni katalog. Tako smo se dogovorili s portalom KAMRA za digitalizacijo že pridobljenih gradiv. Domoznansko zbirko bomo sproti dopoljevali s publikacijami zagorskih avtorjev.

### 3.4 Računalniška opremljenost PROGRAM DELA 2023

Knjižnica Mleta Klopčiča Zagorje ob Savi in njene enote delujejo kot splošna informacijska in kulturna središča ter e-točke v lokalnem okolju. Računalniško in programsko opremo je treba sproti posodabljati in letos bomo kupili nove računalnike za enoto Kisovec in izposojo na enoti Izlake.

## 4 Kadrovski načrt

V letu 2023 ne načrtujemo povečanje kadrovske sestave.

### 4.1 Kadrovska sestava v letu 2023

#### SPLOŠNA DELOVNA MESTA

Šifra del. mesta	Štev. opisa	Naziv delovnega mesta	Zahetvana stopnja izobrazbe	Zahetvana smer izobrazbe	Zahetvane delovne izkušnje	Število sistematiziranih delovnih mest	Zasedena delovna mesta na dan l. i. 2023
BO1784I	1	direktor knjižnice	VII/II		5 let v knjižnični dejavnosti in organizacijske ter vodstvene sposobnosti	1	1
J016007	2	glavni računovodja	VI	ekonomska	2 leti	1	(0,5 po pogodbi)
J026004	3	poslovni sekretar	VI	ekonomsko-poslovna	6 mesecev	0,5	-
J032001	4	čistilka II	II			0,5	
J036024	5	vzdržalec VI	VI	tehnična	4 mesece	0,5	-
J034035	6	manipulant IV	IV	/	/	1	0,5

#### STROKOVNA DELOVNA MESTA

Šifra del. mesta	Štev. opisa	Naziv delovnega mesta	Zahetvana stopnja izobrazbe	Zahetvana smer izobrazbe	Zahetvane delovne izkušnje	Število sistematiziranih delovnih mest	Zasedena delovna mesta na dan l. i. 2023
G027005	7	bibliotekar VI/II	VII/II	bibliotekarska ali druga ustreznna	1 leto	3	1
G027004	8	bibliotekar VII/I	VII/I	bibliotekarska ali druga ustreznna	1 leto	2	2
G026023	9	višji knjižničar	VI	bibliotekarska ali druga ustreznna	6 mesecev	1	1
G025011	10	knjižničar	V	ekonomska, gimnazija ali druga popolna sr. šola	-	4	3

Drugo:

- javna dela od 9. 2. – 31. 12. 2023
- študentski servis

## PROGRAM DELA 2023

Velik obseg dela, storitev in prireditev v knjižnici ima za posledico večkratno prekomerno obremenitev zaposlenih, ki morajo poleg pokrivanja odprtosti in izposoje opraviti tudi drugo delo:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva;
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov;
- ažuriranje spletnne strani;
- priprava in postavljanje razstav v knjižnici Zagorje in Kisovec;
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev;
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in pri posredovanju informacij;
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov;
- informacijsko opismenjevanje;
- varovanje knjižničnega gradiva in posebnih zbirk;
- zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva;
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

### Obrazložitev kadrovskega načrta

V letu 2023 je ostalo število strokovnih delavcev na 8. S tem številom zaposlenih bomo omogočili odprtost štirih izposojevališč. Opravljali bomo vse dejavnosti in naloge iz Zakona o knjižničarstvu; glede na 14. člen Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe bomo še vedno kadrovsko podhranjeni. S polovično zaposlitvijo ekonoma bomo poskrbeli za čiščenje 626 kvadratnih metrov površine osrednje Knjižnice Zagorje ter zavijanje knjig.

### 4.2 Permanentno izobraževanje strokovnih delavcev

Načrtujemo potrebna izobraževanja delavcev na Inštitutu informacijskih znanosti v Mariboru, NUK-u, izobraževanja, ki jih pripravljajo Osrednja knjižnica Celje, Društvo bibliotekarjev Celje, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. Udeležili se bomo izobraževanj za mladinske knjižničarje v MKL, izobraževanj direktorjev knjižnic, ki jih organizira Združenje splošnih knjižnic.

### 4.3 Odpiralni čas

Odpiralni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za uporabnike. Minimalni obseg odpiralnega časa je za splošno knjižnico naslednji:

- osrednja knjižnica v Zagorju: 8 ur dnevno, pet dni v tednu, ob sobotah 5 ur;
- enota na Izlakah: 20 ur tedensko;
- enota v Kisovcu: 20 ur tedensko.



## PROGRAM DELA 2023

Knjižnica mora biti odprta v času, ki ustreza največjemu številu njenih potencialnih uporabnikov. Odprtost oddelka za odrasle in mladino je usklajena z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic. V mesecu decembru 2022 se je spremenila Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, ki določa minimalno odprtost enot. Enoti bomo morali odpreti še za 5 ur tedensko, torej 20 ur tedensko. Letos bomo predvidoma v mesecu maju izvedli inventuro gradiva.

### ODDELEK ZA ODRASLE IN ODDELEK ZA MLADINO

PONEDELJEK, SREDA, PETEK	10.00–19.00
TOREK, ČETRTEK	7.00–15.00
SOBOTA	7.30–12.30

### ENOTA KISOVEC

TOREK	11.30–19.00
ČETRTEK	11.30–19.00

### ENOTA IZLAKE

TOREK	11.30–19.00
ČETRTEK	11.30–19.00

### POLETNI [OD 1. JULIJA DO 31. AVGUSTA] IN PREDPRAZNIČNI OBRATOVALNI ČAS

#### ODDELEK ZA ODRASLE IN ODDELEK ZA MLADINO:

PONEDELJEK, SREDA	10.00–19.00
TOREK, ČETRTEK, PETEK	8.00–15.00

### ENOTA KISOVEC

TOREK	11.30–19.00
ČETRTEK	11.30–19.00

### ENOTA IZLAKE

ČETRTEK	11.30–19.00
ČETRTEK	11.30–19.00

#### Predpraznični obratovalni čas

- Dan pred 1. januarjem, 1. majem in 25. decembrom je knjižnica odprta od 9. do 12. ure. Če je ta dan sobota, je knjižnica zaprta. Krajevi knjižnici sta zaprti dan pred zgoraj navedenimi prazniki.
- Vse enote so zaprte en dan v letu, ko se knjižničarji udeležimo srečanja DBC.

## 5 Prostor in oprema

V letu 2022 je Knjižnica Mleta Klopčiča Zagorje ob Savi pridobila dodatne prostore v izmeri 290 kvadratnih metrov. V nekdanjih prostorih Pošte Slovenije smo uredili mladinski oddelek



## **PROGRAM DELA 2023**

knjižnice v izmeri 200 kvadratnih metrov. Postavili smo klančino za lažji dostop staršev z vozički in gibalno oviranih oseb do mladinskega oddelka. Prireditveni prostor bomo na novem mladinskem oddelku zagotovili s premikanjem polic. Z ureditvijo novih prostorov se je sprostil prostor na oddelku za odrasle. Knjižnica je pridobila tudi dodatne prostore v KC Delavski dom Zagorje, kjer je bil nekoč Studio Moderna. Te prostore smo uporabili za pisarne zaposlenih, njihova kvadratura je 90 kvadratnih metrov. Obstoeča knjižnica ima kvadraturo 336 kvadratnih metrov. V prvem nadstropju smo uredili študijsko čitalnico. Knjižnica ima skupaj 626 kvadratnih metrov, po Standardih za splošne knjižnice bi potrebovali 1.289 kvadratnih metrov.

### **5.1 Načrtovane investicije v letu 2023**

Predvideni so naslednji nakupi:

- zamenjava vhodnih vrat in dvojnih notranjih vrat ter nakup električnih drsnih steklenih vrat na oddelku za odrasle,
- nakup treh računalnikov za enoto Kisovec in dveh za Izlake,
- novih 9. notranjih vrat na oddelku za odrasle,
- nakup kuhinjske nape,
- izvedba investicijsko vzdrževalnih del na oddelku za odrasle,
- menjava talnih oblog na oddelku za odrasle,
- novo pohištvo v pisarni,
- nakup gasilskih miz za otroške prireditve,
- stenske police v knjižnici Kisovec.

### **6 Zaključek**

Knjižnica je nenadomestljiv prostor za pridobivanje znanja, znanstveno delo, raziskovanje in za druženje. Knjižnica Zagorje ob Savi bo z novimi prostori pridobila prijeten prostor za preživljvanje prostega časa in oblikovanje domišljije. Zavedati se moramo, da smo javni prostor prvega reda, za katerega je treba skrbeti in slediti sprejetim standardom za splošne knjižnice. Z zaposlenimi se bomo še naprej trudili biti prostor učenja, navdiha, srečevanja in ustvarjalnosti. Menim, da se moramo vsi, ki smo zaposleni v tem hramu učenosti in kulture, tega dobro zavedati, ter vsem uporabnikom knjižnice nuditi prostor kjer je vsakdo dobrodošel ne glede na spol, narodnost, raso, etnično poreklo, jezik, vero, prepričanja, starost, spolno usmerjenost, spolno identitetu, izobrazbo, premoženjsko stanje ali družbeni položaj.

Zagorje, februar 2023

Matej Strgaršek, direktor

KNJIŽNICA MILETA KLOPČIČA  
Cesta 9. avgusta 1  
1410 ZAGORJE OB SAVI

Zagorje, 7.2.2023

**FINANČNI NAČRT KNJIŽNICE MILETA KLOPČIČA ZAGORJE OB SAVI  
ZA LETO 2023**

Zap. št.	Elementi	Rebalans 2022	Realizacija 2022	Plan 2023	Ind	Ind
1	2	3	4	5	5:3	5:4
I.	PRIHODKI:					
1.	LASTNI PRIHODKI:					
1.1.	Članarina, zamudnina	21.000,00	20.366,15	20.780,00	99	102
1.2.	Lutkovni abonma					
1.3.	Ostalo		12,05			
	Lastni prihodki skupaj:	21.000,00	20.378,20	20.780,00	99	102
2.	PRIHODKI IZ OBČINSKEGA PRORAČUNA :					
2.1.	Bruto plače	211.100,00	206.409,00	235.700,00	112	114
2.2.	Premija za javne uslužbence	3.900,00	3.851,04	4.000,00	103	104
2.3.	Prispevki delodajalca	33.700,00	33.630,20	38.000,00	113	113
2.4.	Osebni prejemki	9.800,00	11.579,69	10.700,00	109	92
2.5.	Stroški dela	13.500,00	14.170,20	16.500,00	122	116
2.6.	Splošni materialni stroški	53.760,00	53.760,00	50.000,00	93	93
2.7.	Programski materialni stroški	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100	100
2.8.	Nakup knjižničnega gradiva	25.000,00	25.000,00	30.000,00	120	120
2.9.	Javna dela					
2.10.	Investicijski prihodki	35.000,00	38.672,88	43.000,00	123	111
	Prihodki iz občinsk. proračuna skupaj:	388.760,00	390.073,01	430.900,00	111	110
3.	REPUBLIŠKI PRORAČUN					
3.1.	Nakup knjižničnega gradiva	21.795,00	21.795,00	21.000,00	96	96
3.2.	Program javnega dela					
3.3.	Sredstva iz javnih financ COVID-19					
	Rep. proračun skupaj	21.795,00	21.795,00	21.000,00	96	96
	PRIHODKI SKUPAJ:	431.555,00	432.246,21	472.680,00	110	109

Zap. št.	Elementi	Rebalans 2022	Realizacija 2021	Plan 2023	Ind 5:3	Ind 5:4
1	2	3	4			
	<b>II. ODHODKI:</b>					
	<b>460 Stroški materiala</b>					
	Pomožni material	3.500,00	5.814,37	4.000,00	114	68,8
	Čistilna sredstva	800,00	968,83	800,00	100	82,6
	Dekorativni material	400,00	277,25	400,00	100	144
	Električna energija	3.500,00	3.230,90	3.700,00	106	115
	Ogrevanje	15.000,00	11.576,37	16.000,00	107	138
	Nadom. deli za osnovna sredstva	300,00	214,46	300,00	100	140
	Drobni inventar	800,00	1.173,37	500,00	63	42,6
	Revije, časopisi	5.000,00	5.584,32	5.000,00	100	89,5
	Pisarniški mat.in mat.za delavnice	4.000,00	3.978,85	4.000,00	100	101
	<b>Stroški materiala skupaj:</b>	<b>33.300,00</b>	<b>32.818,72</b>	<b>34.700,00</b>	<b>104</b>	<b>106</b>
	<b>461 Stroški storitev</b>					
	Lutkovni abonma					
	Prireditve v knjižnici	4.000,00	2.894,45	4.000,00	100	138
	Storitve čiščenja	3.200,00	2.874,32	3.200,00	100	111
	Prevozne storitve	100,00	91,50	100,00		
	Najemnine	10.500,00	9.972,88	10.500,00	100	105
	Tekoče in invest. vzdrževanje	4.000,00	4.611,49	4.000,00	100	86,7
	Stroški zavarovanja	900,00	605,10	900,00	100	149
	Elektronski viri	4.000,00	5.772,29	4.000,00	100	69,3
	Komunalne storitve	250,00	233,46	250,00	100	107
	Poštne storitve	1.100,00	1.329,84	1.100,00	100	82,7
	Stroški telefona	2.200,00	1.999,54	2.200,00	100	110
	Elektonsko poslovanje					
	Dnevnice	50,00		100,00	200	#####
	Hotelski stroški	300,00	52,13	100,00	33	
	Potni stroški	1.000,00	1.534,38	600,00	60	39,1
	Bančni stroški	250,00	292,21	250,00	100	85
	Reprezentančni stroški	1.000,00	1.923,45	1.000,00	100	52
	Avtorski honorar					
	Študentski servis	4.500,00	4.544,44	1.000,00	22	22
	Delo po podjemni pogodbi					
	Sejnine	1.500,00	1.463,97	1.500,00	100	102
	Reklamni stroški	1.600,00	1.638,60	1.600,00	100	97,6
	Zdravstvene storitve	150,00	80,10	150,00	100	
	Strokovno izobraževanje	700,00	1.301,84	700,00	100	53,8
	Varovanje in varstvo pri delu	3.100,00	2.362,32	3.100,00	100	131
	Ostale storitve	4.000,00	4.089,73	4.000,00	100	97,8
	<b>Stroški storitev skupaj:</b>	<b>48.400,00</b>	<b>49.668,04</b>	<b>44.350,00</b>	<b>92</b>	<b>89,3</b>

Zap. št.	E l e m e n t i	Rebalans 2022	Realizacija 2022	Plan 2023	Ind 5:3	Ind 5:4
1	2	3	4	5		
<b>462</b>	<b>Amortizacija</b>					
	Amortizacija osnovnih sredstev	20.000,00	19.817,18	20.000,00	100	101
	Nakup knjižnega gradiva	40.125,00	39.663,51	43.000,00	107	108
	Nakup neknjižnega gradiva	500,00	450,94	500,00	100	111
	Zmanjšanje AM DL in OS	18.800,00	19.492,93	18.800,00	100	96
	<b>Stroški amortizacije skupaj:</b>	<b>41.825,00</b>	<b>40.438,70</b>	<b>44.700,00</b>	<b>107</b>	<b>111</b>
<b>464</b>	<b>Stroški dela</b>					
	Plače in nadomestila plač	211.100,00	205.802,87	235.700,00	112	115
	Dodatno pokojninsko zav.	3.900,00	3.851,04	4.000,00	103	104
	Prevoz na delo	13.500,00	4.665,91	5.500,00	41	118
	Prehrana med delom		9.458,78	11.000,00	####	116
	Regres za letni dopust	9.190,00	10.973,88	10.700,00	116	98
	Stroški nagrad, solidar.pomoči	610,00	605,81			
	Prispevki od plač in nadom. plač	33.700,00	33.532,61	38.000,00	113	113
	Javna dela					
	<b>Stroški dela skupaj:</b>	<b>272.000,00</b>	<b>268.890,90</b>	<b>304.900,00</b>	<b>112</b>	<b>113</b>
<b>465</b>	<b>Drugi stroški</b>					
	Takse, pristojbine					
	Ostali stroški - članarine	1.000,00	1.041,50	1.000,00	100	96
	Zamudne obresti	10,00		10,00	100	
	DDPO	20,00	35,93	20,00		56
	<b>Drugi stroški skupaj:</b>	<b>1.030,00</b>	<b>1.077,43</b>	<b>1.030,00</b>	<b>100</b>	<b>96</b>
<b>980</b>	<b>Investicijski stroški</b>					
	Oprema	35.000,00	38.672,88	43.000,00	123	111
	<b>Investicijski stroški skupaj:</b>	<b>35.000,00</b>	<b>38.672,88</b>	<b>43.000,00</b>	<b>123</b>	<b>111</b>
	<b>ODHODKI SKUPAJ:</b>	<b>431.555,00</b>	<b>431.566,67</b>	<b>472.680,00</b>	<b>110</b>	<b>110</b>
	<b>Presežek, primanjkljaj:</b>	<b>0,00</b>	<b>679,54</b>	<b>0,00</b>		<b>0</b>

Finančni plan pripravila:  
Saša Baš

