



**Knjižnica
Mileta
Klopčiča**
Zagorje ob Savi

PROGRAM DELA 2024

Program dela: Matej Strgaršek

Finančni načrt: Saša Baš

www.zag.sik.si



KAZALO

1	Uvod.....	3
1.1	Javni interes.....	3
2	Vsebinski prikaz knjižnične dejavnosti.....	3
2.1	Letni nakup knjižničnega gradiva.....	3
2.2	Redni letni odpis.....	6
2.3	Izposoja gradiva.....	6
2.4	Kaj bomo v letu 2024 omogočili uporabnikom.....	6
3	Članstvo.....	7
3.1	Obisk.....	7
3.2	Dejavnosti in dogodki.....	7
3.3	Domoznanstvo.....	8
3.4	Računalniška opremljenost.....	9
4	Kadrovski načrt.....	9
4.1	Kadrovska sestava v letu 2024.....	9
4.2	Permanentno izobraževanje strokovnih delavcev.....	10
4.3	Obratovalni čas.....	10
5	Prostor in oprema.....	12
5.1	Načrtovane investicije v letu 2024.....	12
6	Zaključek.....	12
7	Finančni načrt knjižnice Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi za leto 2024.....	13

1 Uvod

Knjižnica Mileta 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 2024 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 podporo vseživljenjskemu 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.

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 ustrezno 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 večja 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 2024. 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.

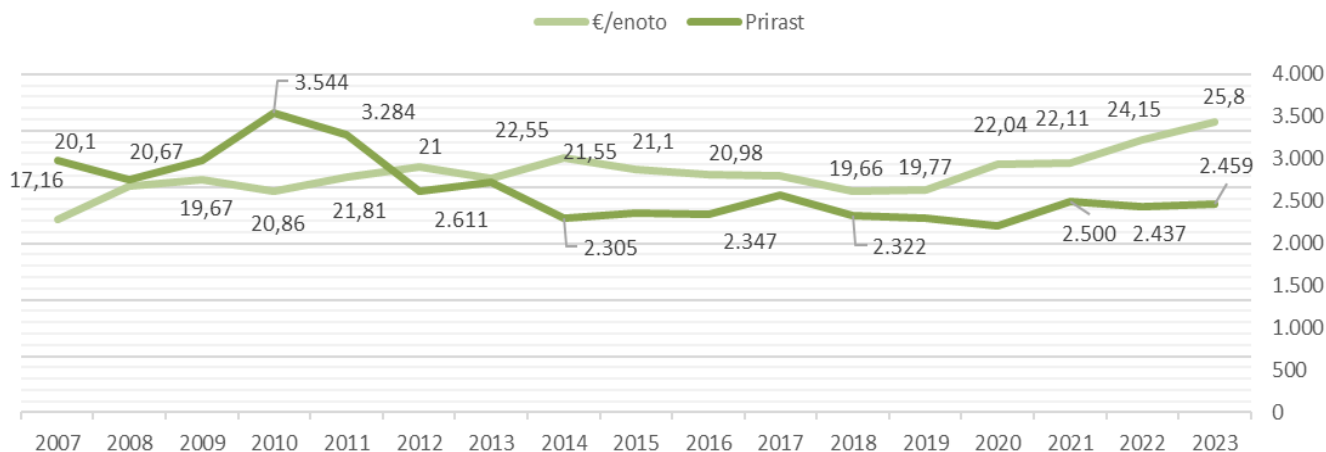
V letu 2024 bomo predvidoma razpolagali z naslednjimi sredstvi za gradivo:

Vir	2023	PLAN 2024
Občinski proračun	30.000,00	27.000
Republiški proračun	22.371,00	22.371
Lastna sredstva	2.416,26	5.000
SKUPAJ:	54.787,26	54.371

Predvidevamo, da bomo v letu 2024 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, ki je **25,80€** si lahko izračunamo, da bomo v letu 2024 z danimi sredstvi kupili okoli **2.107** enot gradiva.

Standardi nam določajo nakup **4.125** enot gradiva. V letu 2010 smo nakupili 3.544 enot gradiva. Primanjkljaj je izredno velik in ga bomo omilili z iskanjem najugodnejših ponudnikov in s pogajanji za čim večje popuste.

Povprečna cena enote gradiva in prirast



Vsak član Knjižnice Mileta Klopčiča Zagorje ob Savi si lahko izposodi knjigo prek **medknjižnične izposoje** iz vseh slovenskih knjižnic. **Brezplačna** je medknjižnična izposoja, ki se izvede med splošnimi knjižnicami na celjskem območju. Medknjižnična izposoja je sicer plačljiva storitev knjižnice, ki je namenjena predvsem izmenjavi strokovnega, študijskega gradiva.

Knjižnica bo nekatere plačljive podatkovne zbirke, ki tudi spadajo v knjižnično gradivo, obdržala tudi v letu 2024. 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 geslom za COBISS. Zanimanje za elektronske knjige raste tudi pri nas. Od leta 2013 deluje BIBLOS, prva slovenska e-knjižnica in e-knjigarna. V BIBLOSU imamo zakupljenih **779** licenc. Promovirali bomo izposajo naših bralnikov INKBOOK, ki podpirajo izposajo v sistemu BIBLOS.

Konec letošnjega leta bomo vzpostavili povsem nov sistem izposoje e-knjig **COBISS – ELA**, ki bo omogočal izposajo vseh knjig, ki jih bo založnik dal na voljo.

V letu 2024 smo podpisali pogodbo z AUDIBOOK-om, ki nam omogoča izposajo zvočnih knjig. Zakupili smo 519 naslovov, ki jih bomo tudi ves čas dopolnjevali. Zvočne knjige, ki jih ponujamo za izposajo, so namenjene vsem starostnim skupinam. Postopek izposoje zvočnih knjig je povsem preprost, pogoj za izposajo pa je le urejeno članstvo v knjižnici in geslo do *Moje knjižnice*.

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 2024 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.

2.3 Izposoja gradiva

Izposoja knjižničnega gradiva je v letu 2023 zaznala trend precej višje izposoje. V letu 2024 zopet pričakujemo višjo izposajo še za **3 %**. Medknjižnična izposoja ima iz leta v leto večji pomen in razsežnost. V letu 2024 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 2024 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 prejemajo 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 ažurnejši. Nove člane bomo pritegnili z novimi prostori in s pretehtano dopolnitvijo naše knjižnične zbirke, z različnimi projekti, usmerjenimi na vse populacije, ter s pestrimi dogodki bralne kulture, ki jim bomo v knjižnici tudi v letu 2024 namenili veliko pozornosti.

3.1 Obisk

Statistični obisk knjižnice je število oseb, ki so stopile v prostore knjižnice. V letu 2024 pričakujemo 3% višji obisk, kot je bil obisk v letu 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 2024.

Število obiskovalcev	
2021	35.317
2022	41.263
2023	36.395
Povprečje	37.320

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 2024 namenila le **2.600 €** in trudili se bomo izpeljati čim večje število dogodkov na novem mladinskem oddelku knjižnice, ki je dostopen tudi za invalide. Socialna funkcija je ena izmed zelo pomembnih nalog knjižnice, zato je to eden naših permanentnih ciljev – biti prijazna knjižnica za naše uporabnike. Trudili se bomo:

- nuditi in promovirati brezplačne storitve,
- skrb za gibalno ovirane in bolne: izposojajo približati tudi ljudem, ki do knjižnice ne morejo priti;
- na splošno ponuditi prijazno besedo, ki jo vsak uporabnik rad sliši.

V letu 2024 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, pravljичne 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

Kvalitetne domoznanske zbirke nastajajo le na osnovi vzajemnega sodelovanja, zato bomo tudi v letu 2024 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 dopolnjevali s publikacijami zagorskih avtorjev.



3.4 Računalniška opremljenost

Knjižnica Mileta 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 enoto Izlake.

4 Kadrovski načrt

V letu 2024 ne načrtujemo povečanje kadrovske sestave.

4.1 Kadrovska sestava v letu 2024

SPLOŠNA DELOVNA MESTA

Šifra del. mesta	Štev. opisa	Naziv delovnega mesta	Zahtevana stopnja izobrazbe	Zahtevana smer izobrazbe	Zahtevane delovne izkušnje	Število sistemiziranih delovnih mest	Zasedena delovna mesta na dan 1. 1. 2024
B017841	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	vzdrževalec 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	Zahtevana stopnja izobrazbe	Zahtevana smer izobrazbe	Zahtevane delovne izkušnje	Število sistemiziranih delovnih mest	Zasedena delovna mesta na dan 1. 1. 2024
G027005	7	bibliotekar VII/II	VII/II	bibliotekarska ali druga ustrezna	1 leto	3	1
G027004	8	bibliotekar VII/I	VII/I	bibliotekarska ali druga ustrezna	1 leto	2	2
G026023	9	višji knjižničar	VI	bibliotekarska ali druga ustrezna	6 mesecev	1	1
G025011	10	knjižničar	V	ekonomska, gimnazija ali druga popolna sr. šola	-	4	3

Drugo: - študentski servis

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 spletne 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 2024 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 skrbimo za čiščenje 626 kvadratnih metrov površine osrednje Knjižnice Zagorje, za zavijanje knjig in pospravljanje pa ekonomu zmanjka časa.

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.

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.

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
-------	-------------

ENOTA IZLAKE

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. Krajevni 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

Z ureditvijo novih prostorov se je sprostil prostor na oddelku za odrasle. Knjižnica ima skupaj 626 kvadratnih metrov, po Standardih za splošne knjižnice bi potrebovali 1.289 kvadratnih metrov. V letošnjem letu je predviden nakup 5. računalnikov za uporabnike. V prvem nadstropju smo uredili študijsko čitalnico za odrasle, vendar je potrebna zamenjava talne obloge, nakup miz in stolov.

5.1 Načrtovane investicije v letu 2024

Predvideni so naslednji nakupi:

- Nakup vsaj petih računalnikov,
- menjava talnih oblog in ureditev prijetnih čitalniških mest na oddelku za odrasle,
- nakup miz in stolov,
- nove omare in mize v pisarni,
- ureditev premičnih polic v knjižnici Kisovec.

6. Zaključek

Knjižnica je *tretji prostor*, kamor zahajamo po knjige in hkrati je tudi prostor druženja. Je javni prostor prvega reda, za katerega je treba skrbeti in slediti sprejetim standardom za splošne knjižnice. Knjižnica vsem uporabnikom nudi prostor kjer je vsakdo dobrodošel ne glede na spol, narodnost, raso in etnično poreklo. Dogodkov in predavanj, se lahko udeleži prav vsak, tudi če ni njen član. Danes knjižnica ni več skladišče knjig, knjižnica je prostor kamor se ljudje pridejo družiti, kjer se lahko tudi pogovarjajo. In to je v bistvu neka dnevna soba, kjer ne gre več samo za branje, ampak predvsem druženje. Knjižnica mora stremeti, da postane *dnevna soba mesta*.

Zagorje, februar 2024

Matej Strgaršek, direktor