

Delovni načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik za leto 2022



Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik

Ljubljanska cesta 1, 1240 Kamnik

mkk@kam.sik.si

<http://www.kam.sik.si>, <http://leksikon.si>

Delovni načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik za leto 2022 je sprejel svet KFBK na seji, dne 3. marca 2022.

KAZALO VSEBINE

1	Uvod	4
2	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	5
3	POSŁANSTVO IN VIZIJA	6
	POSŁANSTVO	6
	VIZIJA	7
4	LETNI CILJI.....	7
	UPORABNIKI	7
	GRADIVO.....	7
	ZAPOSLENI	7
	PROJEKTI IN NOSILCI NALOG	8
	ZGRADBA IN OPREMA	11
	PROMOCIJA	11
	PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU.....	11
5	kadrovski načrt javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik za leto 2022	12
6	NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	12
	KNJIŽNIČNA POLITIKA UPRAVLJANJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE	12
	CILJI.....	12
7	ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA	14
8	ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI.....	15
	SESTAVA	16
	USMERITVE.....	16
	CILJI IN NALOGE.....	16
	IZPOSOJA GRADIVA	16
	ENOTE KNJIŽNICE	17
9	ODDELEK ZA RAZVOJ IN INFORMACIJSKO DEJAVNOST (ČITALNICA).....	18
	IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV	18
	IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	19
	DOMOZNANSKA ZBIRKA.....	20
10	PARTNERSTVA	20
	Načini uresničevanja.....	21
11	PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA.....	21

STRATEŠKI DEL.....	21
USMERITVE.....	22
POSŁANSTVO PRIREDITEV	22
VIZIJA	22
CILJI.....	22
VRSTE DOGODKOV	22
VSEBINA.....	23
PROSTOR	23
OBVEŠČANJE IN PROMOCIJA.....	23
CILJNE SKUPINE	23
BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKE OTROKE	24
DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE.....	25
POSEBNE OBLIKE DELA Z MLADIMI BRALCI NA PIONIRSKEM ODDELKU.....	26
BIBLIOPEDAGOŠKE DEJAVNOSTI (BP) – OSNOVNE ŠOLE IN SREDNJE ŠOLE	26
LITERARNI VEČERI, IZOBRAŽEVALNA, KULTURNA IN DRUGA PREDAVANJA, KAMNIŠKI VEČERI, PREDSTAVITVE NOVIH KNJIG.....	27
12 OBRATOVALNI ČAS	28
13 Finančni načrt	31
13.1 Postavka 8200: PLAČE v skupni višini 513.599€	31
13.2 IZDATKI ZA NAKUP BLAGA IN STORITEV: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI TER TEKOČE VZDRŽEVANJE v višini 127.497€.....	32
13.2.1 Postavka 8203: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI : 102.486€.....	32
13.2.2 Postavka 8208: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 25.011€	32
13.3 POSTAVKA 8207: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE V VIŠINI 5.000€	32
13.4 POSTAVKA 8209 - NABAVA KNJIG ČASOPISOV REVIJ V VIŠINI: 120.873€	33
13.5 POSTAVKA 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV: 5.836 €33	
13.6 POSTAVKA 8211 – INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE: 150.000€	33

1 UVOD

Navkljub novi strategiji in obetom glede pridobitve novih prostorov so se načrti za leto 2020 in 2021 precej razlikovali od stvarnosti, ki nam jo je narekovala epidemija in množične okužbe z novim virusom. Življenje se je spremenilo, celo zaustavilo, in nove razmere so spremenile potrebe, načine druženja, prioritete in tudi način življenja ljudi. To vpliva tudi na drugačno razumevanje vloge knjižnic in spremenjen odnos do branja. Trendi so povsod, tudi na področju knjige in branja v knjižnicah ter na knjižnem trgu, negativni. Zlasti je opazen zmanjšan obisk družin in otrok, kar utegne imeti daljnoročne posledice pri bralni pismenosti.

Z novim letnim delovnim načrtom poudarjamo pomen branja in dostopnosti informacij, kar je ključno za krizna obdobja. Ne predvidevamo velikih dogodkov, a nadaljevali bomo s Kamniško literarno transverzalo, posvetili se bomo okrogli obletnici Petra Pavla Glavarja, z literarnimi natečaji bomo spodbujali ustvarjalnost in zavezanost besedi ter jeziku, z oblikovanjem geslovnika domoznanske zbirke bomo omogočili lažje iskanje domoznanskega gradiva z različnimi iskalnimi zahtevami ter posvetili več časa, sredstev, napora in prostora za promocijo branja. Bralna pismenost je temeljna kompetenca za participacijo v družbi, zato je to pomemben del našega poslanstva.

Že nekaj časa v naših letnih delovnih načrtih zasedajo prostor želje in potrebe po preureditvi prostorov. Zdi se, da smo bili že tik pred ciljem, a se nam ta umika. Kakor koli, doseženo pa je soglasje in zavedanje, da je preureditev prostorov naloga, ki je nujna, tako v delu javnosti kot pri občinskem vodstvu.

S premišljeno nabavo gradiva bomo bogatili naše knjižne police, z našimi dejavnosti vabimo k branju, sodelovanju, učenju in bogatenju, z našimi prostori in upoštevanjem varnostnih ukrepov za preprečevanje širjenja okužb pa vabimo k študiju in branju časopisov, sicer pa omogočamo tudi dostop do elektronskih storitev in digitaliziranih vsebin.

Knjižnica bo še vedno opravljala svoje poslanstvo in sledila svoji viziji, katere pomembni deli so dostopnost, svoboda in odgovornost pri rabi gradiva.

Mag. Breda Podbrežnik Vukmir, direktorica KFBK

2 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg)
- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1A Uradni list RS, št. 92/15 z dne 4. 12. 2015)
- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik (Uradni list RS, št. 34/2015 z dne 15.5.2015)
- Strateški načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik 2020–2024, sprejeto na svetu MKK, 3. 12. 2019
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS 29/03)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028), (15. 3. 2018)
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (<https://www.nuk.uni-lj.si/>, 31. 1. 2013)
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik, s soglasjem Sveta zavoda z dne 5.2.2020 in Sveta ustanoviteljic z dne 4.9.2020, (št. 410-0013/20)
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKoiP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/17 – popr., 80/18 in 160/20, 174/20 – ZIPRS2122)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS št. 43/2011 z dne 3. 6. 2011)
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP in 59/19)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18)
- Pravilnik o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS,

št. 110/08, 12/15 in 12/19)

- Odredba o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev javnih zavodov na področju kulture, stran 3273. (Uradni list RS, št. 18 z dne 8. 4. 1994)
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja kulture, stran 2962. (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05 in 12/06)
- Uredba o delovni uspešnosti z naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Uradni list RS št. 97/09 in 41/12)
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Uradni list RS, št. 53/08, 89/08 in 175/20)
- IFLA/UNESCO manifest o splošnih knjižnicah (pridobljeno s spletne strani: <http://www.lj-oz.sik.si/sk/manifestsk.html>)
- Etični kodeks (pridobljeno s spletne strani: http://www.zbds-zveza.si/eticni_kodeks.asp)
- Zakon o interventnih ukrepih za omilitev in odpravo posledic epidemije COVID-19 (Uradni list RS, št. 80/20, 152/20 – ZZUOOP, 175/20 – ZIUOPDVE, 203/20 – ZIUOPDVE, 15/21 – ZDUOP, 112/21 – ZIUPGT in 206/21 – ZDUPŠOP)

V 16. členu Zakona o knjižničarstvu so opredeljene »splošne knjižnice«, ki izvajajo knjižnično dejavnost za prebivalce v svojem okolju, zagotavljajo pa tudi storitve za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami. Splošne knjižnice v skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu poleg dejavnosti iz 2. člena tega zakona opravljajo še naslednje naloge:

sodelujejo v vseživljenjskem izobraževanju,

- zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo domoznansko gradivo,
- zagotavljajo dostopnost in rabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na
- elektronskih medijih,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene
- spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi
- potrebami,
- organizirajo kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

3 POSLANSTVO IN VIZIJA

POSLANSTVO

Z našimi storitvami in zbirkami razvijamo in uveljavljamo vrednote znanja, obveščenosti, izobraženosti in kulture. Pomagamo pri socialni inkluzivnosti in povezovanju posameznikov v skupnost. Uporaba knjižnice ter njenih storitev pomaga pri dvigu kvalitete življenja posameznikov in skupnosti. Knjižnica sodeluje pri

sooblikovanju lokalne skupnosti tako, da se povezuje z različnimi deležniki, da razvija različne vrste pismenosti, podpira razvoj lokalne skupnosti in uresničevanje različnih ciljev. Različnim ciljnim skupinam omogočamo vključevanje in sodelovanje v informacijski družbo.

Posameznikom pomaga tako, da omogoča dostop do klasičnega gradiva in drugih informacij v različnih oblikah in z različnimi novimi tehnologijami, omogočamo online učenje in vključevanje v globalno učenje, pri tem pa ščitimo osebne podatke. Podpiramo digitalizacijo in nove tehnologijo ter s tem omogočamo neomejen dostop do gradiva.

Z izobraževanjem, osveščanjem in gradivom ter storitvami pomagamo pri uporabi in vrednotenju svetovnega spleta zaradi upadanja zaupanja v vsebine, ki jih nudi svetovni splet, zaradi lažnih novic in algoritmov, ki omogočajo dostop ter zlorabo osebnih podatkov.

VIZIJA

Dostopnost, svoboda in odgovornost pri rabi gradiva ter njegovem vrednotenju so naše značilnosti, s katerimi pomagamo lokalnemu okolju pri doseganju ciljev in kakovostnega življenja. Delujemo v optimalnih pogojih, prostorih in z opremo, ki posamezniku moderne dobe omogoča uporabo digitalne in druge sodobne tehnologije ter socialno povezovanje.

4 LETNI CILJI

Letne cilje oblikujemo na podlagi strateških ciljev. Oblikujemo jih tako, da so specifični, merljivi, dosegljivi in ustrezni (SMART).

UPORABNIKI

- Umestitev modula za izvajanje anket na spletni strani knjižnice z namenom ugotavljanja zadovoljstva in kakovosti storitev.
- Spletni dogodki: Srečanja (pogovori o knjigah), spletna srečanja z avtorji in knjigami, spletne razstave.
- 7.200 članov
- 300.000 izposoje

GRADIVO

- prirast gradiva: 5.097 enot knjižničnega gradiva
- odpis gradiva: 5 000

ZAPOSLENI

- število ur usposabljanja na leto: 20 ur na zaposlenega

- Vključitev dveh prostovoljcev, prostovoljk v delovne procese in projekte.

PROJEKTI IN NOSILCI NALOG

- Promocija branja (Keber in skupina za promocijo branja, Podbrežnik),
- Geslovnik za domoznastvo (Kotnik, Težak),
- Kamniške literarne transverzale (Kotnik, Glušič, Podbrežnik): 2 transverzali,
- Digitalizacija transverzal,
- Zbornik Kamniške svetilke (Kotnik),
- Razstava Peter Pavel Glavar (Kotnik, Podbrežnik),
- Knjižne hiške v Komendi (Rajh, Žibert),
- Nadaljevanje projekta: Izdelava tematskega geslovnika za gradivo na pionirskem oddelku (Duška Težak, Jana Uršič, Sabina Zore)

Opisi in cilji projektov:

1. Promocija branja: Mateja Keber, Sabina Zore, Simona Žibert, Milena Glušič
Projekt je sestavljen iz posameznih aktivnosti, ki so zastavljene kot nagovor posameznih ciljnih skupin. Cilj projekta je kontinuirano obveščanje, seznanjanje ter spodbujanje branja ter vključevanje uporabnikov v te dejavnosti. Projekt je nastal na podlagi podatkov o upadanju članov in izposoje ter je predvsem odgovor na sedanji čas, ko na splošno usiha ustvarjalnost na vseh področjih.

AKTIVNOST	IZVAJALEC/IZVAJALKA	ČAS IZVEDBE
Berem po korakih – dokupimo primerne knjige za začetnike v branju (slikopisi, knjige z malo besedila, ki je primerno za bralce začetnike in tiste, ki imajo pri branju težave). Stopimo v stik s šolskimi logopedi in specialnimi pedagogi, ki v knjižnico k izposoji povabijo starše otrok, ki imajo težave pri branju.	Sabina Zore, Barbara Petrušič	FEBRUAR 2022 - Po pogovoru z logopedinjami in specialnimi pedagogi naredimo seznam gradiva za nakup.
Pismo iz knjižnice Promocijska ovojnica, v katero ob priložnostih dodajamo sporočila: - Za mlade starše skupaj z vabilom v knjižnico in infografiko Kako beremo otrokom v sodelovanju s šolo za starše - Ob vpisu: skupaj s podatki o knjižnici - sprotno	Mateja Keber Sabina Zore	
Predstavljanje nagrajenih knjig na spletni na naši Facebook strani. (Delimo vsebino s spletne strani Družinska pismenost.)	Mateja Keber	Dejavnost poteka celo leto.

OR kode in branje (posnetki branih odlomkov iz knjig, pesmi, ..., ki se skrivajo pod QR kodami) Posneto v Kotlovnici, Andrej Kotnik pretoči posnetke, jih shrani, naredi kode. Logo in ime: berem, bereš, bere Dostop in objave: spletna stran, facebook, blogi, Kamničanka in Kamnikinfo, plakati za srednjo šolo, Kotlovnico, DKK, KFBK, občino in druga oglasna mesta po presoji. Frekvenca objav na različnih medijih: na 14 dni. Oblikovati tekste, primerne za medij objave (več članki in blogi, poudarjamo povezanost z bralci in partnersko sodelovanje na področju kulture). Ob 14. 2. povabimo bralce, da nam preberejo svoje ljubezenske pesmi.	Sodelovanje z MC kotlovnica, kjer posnamejo branje in pripravijo avdio posnetek. Oblikovanje DC studio. Breda Podbrežnik (sodelovanje, organizacija), Andrej Kotnik (kode), Mateja Keber (promocija, objave).	Dejavnost poteka skozi celo leto. Začetek: kulturni praznik. Posebni datumi: 14. 2., bralci prispevajo svoje pesmi Svetovni dan knjig za otroke, 2. april: posebej objavimo še otroške tekste Svetovni dan poezije, 21.3.: posebej objavimo še pesmi.
Povabilo vplivnežem, ki imajo pozitiven vpliv na mlade, da promovirajo branje (sami naredijo fotografijo ali video posnetek in delijo na svojih profilih, kjer imajo veliko sledilcev, to pa delimo na FB tudi mi). Vprašamo za sodelovanje: Tadeja Pogačarja, Matjaža Šerkezija, Mojco Volkar Trobevšek, družino Planko, družino Regulj ...	Simona Žibert, Milena Glušič	Datumi objav: April: dan knjige Junij: pred počitnicami September: novo šolsko leto November: dan knjižnic
Kratki filmi z Majdo – Anjo Završnik: predstavitev različnih produktov naše knjižnice, ki jih uporabniki slabo poznajo (vpis, kako Majda uporablja Mojo knjižnico, domoznansko zbirko, paketnike,:	Sodelovanje z MC Kotlovnica in Anjo Završnik. Scenariji: - Vpis: Zore, Petrušič - Moja knjižnica in paketniki: Glušič in Žibert - Domoznanska zbirka: Kotnik, Uršič Organizacija, obdelava posnetkov, nalaganje posnetkov in objave: Keber	Snemanje v dogovoru z Anjo Završnik. Rok: April

Literarni in likovni natečaji	Milena Glušič, Andrej Kotnik	Dva tematska natečaja v letu: Kamniške svetilke in Križnikov pravljčni festival
Infografike o pomenu branja	Vsebina: Breda Podbrežnik Vukmir, Oblikovanje in promocija: Mateja Keber	- Kako brati otrokom - Branje in duševno zdravje - Učinki branja - Dostop do branja
Nagrada za največ izposojenih knjig v preteklem letu: nagradimo pet odraslih in pet otrok, ki so si v preteklem letu izposodili največ knjig. (Smo pozorni, da niso vsako leto isti.)	Simona Žibert, Milena Glušič, Mojca Kosirnik	Ob koncu leta
Delamo in razvijamo dejavnosti, ki jih za promocijo branja in izposoje že imamo (Branje je iskanje, Veronikin zaklad, Srečanja s knjigo, Drugačne zgodbe, premične zbirke)	Po ustavljenem razporedu del in nalog za izvajanje navedenih projektov.	

2. Geslovník za domoznánstvo

Kataložne zapise domoznanskega gradiva bomo dopolnili s časovnimi in krajevnimi predmetnimi oznakami. Cilj projekta je omogočiti lažje iskanje domoznanskega gradiva, saj po naslovu, avtorju ali UDK iskanje ni optimalno.

3. Kamniške literarne transverzale

Cilj: povezovanje z lokalnim okoljem preko domoznanskih vsebin.

Te transverzale so zasnovane kot pohod po manj znanih kotičkih naše občine, v načrtovanje pa vključimo domačine in njihovo znanje ter spoznavanje domoznanskega gradiva o tem območju. Na pohodu poteka vodenje, razlaga in predstavitev tem, znanih osebnosti in knjig ali člankov. Narejeni so tudi vodniki, ki bolj natančno opisujejo to pot, znamenitosti in gradivo.

4. Digitalizacija transverzal

Na spletnih stranem bomo objavili izbrane vodnike in zemljevide z različnimi povezami na biografske in druge spletne vire.

5. Zbornik Kamniške svetilke: objava nagrajenih literarnih del na literarnih razpisih.

6. Knjižne hiške v Komendi: hiške za izmenjavo odpisanega in darovanega gradiva v obliki stiliziranih ptičjih hišk.

ZGRADBA IN OPREMA

- Načrtujemo prenovo odra v dvorani,
- načrtujemo nakup vračalne enote za vračanje knjig izven časa odprtosti knjižnice (Vračalna enota za vračanje knjig INB 800) → cena po ponudbi: 1.950,00 EUR (Vključuje: vračalno enoto z ohišjem za vračanje knjig;
- voziček na kolesih z vzmetenim potopnim dnom za zaščito knjig pri deponiranju,
- nove stole za delovne postaje,
- štiri računalnike, (Komenda, Šmarca, Pionirski oddelek, Tajništvo),
- nakup stojala in projekcijskega platna (izobraževanja, sestanki...)

PROMOCIJA

- Projekt Promocija branja,
- Redne objave na fb,
- Urejena spletna stran z ažuriranimi vsebinami (urednika Andrej Kotnik),
- Članki (najmanj 10),
- priporočilni seznam (najmanj 4),
- koledarček 2023,
- informativne tiskovine (Kaj nudi knjižnica, Prvi koraki do branja), promocijsko gradivo (vrečke, kazalke) (Kotnik, Keber),
- zbornik Kamniške svetilke 2 in 3,
- priprava promocijskih paketov za novovpisane člane. Paketi vsebujejo uradne informacije za člane knjižnice in promocijski material (Kotnik, Keber),
- priprava novih kazalk s kodami QR za predstavitev projektov na spletnih straneh, (Kotnik, Keber).

PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

V skladu s 6. in 32. členoma Zakona o varnosti in zdravja pri delu (ZVZD-1) mora delodajalec načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu, zagotoviti potrebna sredstva in način spremljanja promocije zdravja. KFBK načrtuje promocijo zdravja na delovnem mestu, saj to določa 27. točka 76. člena ZVZD-1.

Cilji v letu 2022:

- Promocija zdravja je namenjena izboljšanju in ohranjanju zdravja in
- dobrega počutja zaposlenih pri opravljanju delovnih zadolžitev.
- Delovna skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu v KFBK bo v
- letu 2022 organizirala 1 predavanje in 1 delavnico o zdravem življenju, če
- bo to glede na epidemijo izvedljivo.
- Člani skupine redno obveščajo zaposlene o zaščiti pred boleznimi,
- preventivi in ostalih dejavnostih povezanih z zdravjem
- Še naprej bomo za zaposlene enkrat tedensko naročali gajbico sadja (Sadje v pisarni)

Za promocijo zdravja na delovnem mestu je v letu 2022 načrtovanih 400 evrov. Trenutna delovna skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu v KFBK v sestavi: predsednica komisije za promocijo zdravja Mateja Keber, članici Anja Ramšak, Barbara Petrušič.

5 KADROVSKI NAČRT JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK ZA LETO 2022

Kadrovski načrt je priloga delovnega in finančnega načrta.

6 NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

KNJIŽNIČNA POLITIKA UPRAVLJANJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Knjižnica ima oblikovano politiko upravljanja knjižnične zbirke glede na potrebe prebivalcev in dostopne vire informacij. Ta je natančno razložena in opredeljena v dokumentu Upravljanje knjižnične zbirke KFBK. V dokumentu so opredeljena izhodišča, kriteriji in cilji nabavne politike. Na podlagi knjižnične politike določamo letne cilje pri upravljanju zbirke.

Knjižnično politiko uresničujemo z nabavo, odpisom in vrednotenjem.

CILJI

Cilji izgradnje knjižnične zbirke so:

- upoštevanje izobraževalnih, kulturnih, informacijskih, raziskovalnih in sprostitvenih potreb okolja
- zadovoljevanje potreb različnih ciljnih skupin uporabnikov
- nabava skladno s finančnimi možnostmi
- dopolnjevanje knjižnične zbirke
- letno načrtovanje na osnovi tega dokumenta
- proaktivno izpolnjevanje naše vizije in poslanstva
- kriteriji za izločanje gradiva.

Splošni kriteriji, ki določajo izbor gradiva glede na vsebino:

- Izbor strokovnega gradiva temelji na trajni vrednosti strokovne vsebine. Poseben poudarek namenjamo temeljni strokovni literaturi z najrazličnejših področij, ki jo potrebujejo dijaki in študentje različnih fakultet. S strokovnim gradivom podpiramo tudi vseživljenjsko učenje, formalno in neformalno izobraževanje ter učenje,

informacijsko pismenost in izrabljanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva. Dopolnjevali bomo vsa strokovna področja z novimi aktualnimi vsebinami. Zagotoviti želimo ustrezno število knjižničnega gradiva glede na potrebe in pričakovanja uporabnikov.

- Pri leposlovnem gradivu upoštevamo kakovost vsebine (priznan avtor, založnik, ilustrator, pozitivne kritike v strokovnih in drugih publikacijah). Z nakupom leposlovnega gradiva podpiramo slovensko literarno ustvarjalnost. Nabavljamo nagrajeno leposlovno gradivo v tujih jezikih.
- Posebno pozornost posvečamo nakupu publikacij v javnem interesu, katerih izdajo sta finančno podprli Javna agencija za knjigo oziroma Javna agencija za raziskovalno dejavnost, nakupu ponatisov slovenske izvirne leposlovne klasike in ponatisov izvirnih slovenskih strokovnih del za mladino in odrasle in nakupu otroške in mladinske literature z znakom kakovosti »zlata hruška«.

Glede na zvrst gradiva načrtujemo nabavo skladno s priporočili standarda:

- 55 % naslovov strokovnega gradiva in 45 % naslovov leposlovja.
- 30 % naslovov gradiva za mladino in 70 % naslovov gradiva za odrasle.

Glede na posebne potrebe kupujemo naslednje gradivo:

- domoznansko gradivo
- dopolnjevanje planinske zbirke
- upoštevanje vsebin bibliopedagoških dejavnosti in projektov ter dejavnosti za spodbujanje bralne kulture (pravljичne urice, Pravljični kovček, predšolska bralna značka Veronikin zaklad, Poletavci, organiziran obisk osnovnošolcev, projekt Rastem s knjigo, projekt Branje je iskanje). Za potrebe pravljичnih ur in Pravljičnega kovčka kupujemo po en izvod igralnih knjig. Nabavljamo večje število izvodov gradiva za sodelovanje pri različnih bralnih značkah (Veronikin zaklad, Poletavci, Srečanja)
- glede na bližino osnovnih šol število izvodov gradiva za osnovnošolce prilagajamo potrebam za domače branje, šolska tekmovanja, maturo in druge obveznosti
- sodelujemo z materinsko šolo v Kamniku, zato v večjem številu nabavljamo gradivo s področja porodništva in razvoja ter vzgoje otrok
- upoštevamo različne interesne skupine v lokalnem okolju in glede na njihove potrebe nabavljamo gradivo: risanje in slikanje, uporabna umetnost, čebelarstvo, psihologija, rekreacija,
- upoštevamo različne narodnostne skupine in gradimo medkulturno zbirko.

V organizacijske enote razporejamo splošno strokovno gradivo, upoštevamo zastopanost vseh področij, demografsko podobo območja in specifične potrebe okolja:

- Komenda: študijsko gradivo, čebelarstvo, konjereja, zaradi bližine vrtca dober izbor kakovostnih slikanic, gradiva z vzgojno tematiko, izbor sodobnega leposlovja, za mladino vse naslove M in P stopnja, vse naslove domačega branja, dopolnjevanje zbirke igralnih knjig in igrač
- Šmarca: zaradi bližine vrtca dober izbor kakovostnih slikanic, gradiva z vzgojno tematiko, za mladino izbor naslovov M in P stopnja, vse naslove domačega branja; izbor sodobnega leposlovja in strokovnih priročnikov
- Motnik: čebelarstvo, kmečka strokovna tematika, vrtnarstvo, sadjarstvo, izbor leposlovja za otroke in odrasle, vse naslove domačega branja
- potujoča knjižnica: čebelarstvo, kmečka strokovna tematika, vrtnarstvo, sadjarstvo, izbor leposlovja za otroke in odrasle, vse naslove domačega branja

V letu 2022 načrtujemo nabavo 5.079 enot knjižničnega gradiva brez e-knjig, kar je 139 enot na 1000 prebivalcev. Višina sredstev nam ne omogoča, da bi dosegli priporočila standardov.

V osrednji knjižnici načrtujemo 180 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska, v enotah pa povprečno 30 tekočih naslovov.

Zagotavljamo raznovrstno gradivo v različnih oblikah in na različnih medijih. Pri neknjižnem gradivu upoštevamo kvaliteto gradiva in potrebe lokalnega okolja. Načrtujemo nabavo 400 enot neknjižnega gradiva.

Glede na vse večje potrebe uporabnikov po gradivu, ki je dostopno na daljavo, zlasti v časih, ko so knjižnične storitve slabše dostopne, bomo v letu 2022 posebno pozornost namenili nakupu in dostopnosti zvočnih in e-knjig v slovenskem jeziku. Načrtujemo nabavo 212 naslovov e-knjig na portalu Biblos, ki zagotavlja knjige v slovenskem jeziku. Konec leta 2020 smo članom KFBK zagotovili tudi možnost izposoje zvočnih knjig v slovenskem jeziku na daljavo, kar omogoča spletna platforma Audibook. Načrtujemo nabavo 100 licenc zvočnih e-knjig.

7 ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA

Na oddelku nabave pridobivamo informacije o izdanem gradivu na različne načine. Najbolj pogosto pregledujemo ponudbe, ki jih pridobivamo po pošti, e-pošti, ponudbe zastopnikov založb, spremljamo časopisne objave, pregledujemo ogledne izvode, predloge uporabnikov in knjižničarjev, spremljamo ponudbe na svetovnem spletu in kataloge založb. Težimo k zagotavljanju demokracije, informiranosti in zadovoljevanju interesov vseh starostnih in izobrazbenih kategorij in profesionalni ponudbi aktualnih vsebin. Da lahko upoštevamo želje in potrebe naših bralcev, smo v sodelovanju z Oddelkom za delo z uporabniki vzpostavili sistem beleženja potreb, ki jih skladno z nabavnimi usmeritvami prednostno naročamo in pripravimo za izposajo

V knjižnici mora vsaka starostna skupina dobiti gradivo, ki pokriva njene potrebe. Temeljnega pomena je visoka kvaliteta in povezanost z lokalnimi potrebami in razmerami. Oddelek za nabavo in strokovno obdelavo knjižničnega gradiva skrbi za oblikovanje kakovostne knjižnične zbirke od nabavnega postopka, inventarizacije in opreme. Postopek obdelave knjižničnega gradiva zajema obdelavo novega gradiva in darov, kreiranje zapisov (knjižno in neknjižno gradivo, članki), urejanje retrospektive (popravljanje signatur in bibliografskih podatkov), razreševanje dvojnic (podvojeni zapisi v bazi COBIB) in odpis gradiva. Orodje za evidenco nabavnih postopkov (naročila, dobave) je COBISS3/Nabava in inventarizacije gradiva v COBISS3/Zaloga. Katalogizacija poteka v COBISS3/katalogizacija.

Cilj je zagotovitev sistematične, kvalitetne in racionalne izgradnje knjižnične zbirke. Zbirko nenehno razvijamo in ažurno zagotavljamo gradivo našim uporabnikom v vseh enotah knjižnice in njenih oddelkih v skladu z današnjim razvojem, vendar za dolgoročno uporabo. Nabava poteka skladno s strokovnimi priporočili, dokumentom o nabavni politiki in v okviru finančnih zmožnosti.

Po Standardih mora knjižnična zbirka odražati jezikovno strukturo prebivalcev v okolju. Vsako leto, na podlagi demografske analize, nabavljamo ustrezno gradivo za številčnejše neslovenske jezikovne skupine, ki živijo na območju Kamnika in Komende.

Knjižnično zbirko bomo v letu 2022 gradili v skladu z upoštevanjem raziskovalnih, izobraževalnih in kulturnih potreb okolja. Še naprej planiramo nabavljati: gradivo različnih strok in znanstvenih disciplin na različnih stopnjah zahtevnosti ter na različnih medijih in različnih jezikih, leposlovne knjige, neknjižno gradivo, poučno gradivo, namenjeno mladim uporabnikom, gradivo, namenjeno permanentnemu izobraževanju, izobraževanju v okviru hobijev, prostočasnih aktivnosti in osebnih interesov, gradivo, namenjeno za pomoč pri osebnostni rasti in razreševanju osebnih težav uporabnikov. Na oddelku sprejemamo darove in jih skladno z dokumentom o nabavni politiki vključujemo v zbirko.

Tudi v letu 2022 bomo omogočali učinkovito obdelavo pridobljenega gradiva ter zagotovili uporabnikom hiter dostop do gradiva ter popolne informacije o virih:

- s preudarno in dobro načrtovano nabavo
- s sprotno obdelavo rednega dotoka novega gradiva
- s povečanjem temeljne zaloge in prirasta gradiva
- s sprotnim popraviljanjem retrospektive
- z vzdrževanjem baze podatkov o gradivu
- z dopolnjevanjem zbirke z darovanim gradivom
- z rednim odpisovanjem zastarelega in uničenega gradiva

8 ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI

SESTAVA

Oddelek za delo z uporabniki sestavljajo:

V osrednji knjižnici: oddelek za odrasle, pionirski oddelek in čitalnica. Poleg osrednje knjižnice ima Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik še **krajevne knjižnice Šmarca, Komenda in Motnik** ter **potujočo knjižnico**. Imamo dve premični zbirki (Fotoklub Kamnik in Vrtec Zarja) ter posebno zbirko v Termah Snovik.

USMERITVE

S kvalitetno opravljenimi storitvami želimo zadovoljiti potrebe uporabnikov po informiranju, učenju, raziskovanju, sprostitvi in druženju.

V ta namen bomo v letu 2022 izvajali izposajo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, medknjižnično izposajo, izposajo e-knjig, posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva in omogočali rezerviranje knjižničnega gradiva. Nudili bomo vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo, ustrezne nasvete kot pomoč pri iskanju in izbiri gradiva ter e-virov, uporabo javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk ter informacijskih virov. Usposabljali bomo uporabnike za uporabo knjižnice, jih elektronsko opismenjevali za uporabo novih medijev in tehnologij ter jih seznanjali z novostmi v knjižnici.

Fotokopirali bomo iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, z upoštevanjem določenih omejitev in nudili dostop do raznih dejavnosti in prireditev.

CILJI IN NALOGE

V letu 2022 načrtujemo: **število članov: 7.200**

Ukrepi za pridobivanje novih članov:

- kvalitetna izvedbe naših storitev (vse od izposoje, naših posebnih projektov pa do številnih prireditev za uporabnike vseh starosti),
- ponudba brezplačnega članstva obiskovalcem nekaterih naših prireditev za odrasle (npr. Srečanj s knjigo,...),
- Promocijo branja bo izvajala projektna skupina (glej točko 4.4)

IZPOSOJA GRADIVA

300.000 enot

Ukrepi za spodbujanje izposoje:

- kvalitetna ponudba knjižničnega gradiva in izvedba naših storitev (krepitev svetovalne vloge informatorjev)
- promocija knjižnične zbirke (pripravljanje razstav in raznih tematskih kotičkov na oddelkih in s tem spodbujanje izposoje razstavljenega gradiva; pripravljanje priporočilnih seznamov; ...);
- promocija naših dejavnosti (objave na naši spletni strani, na spletnih portalih, članki v lokalnih časopisih,...);

- dodatna ponudba naše ustanove: posebni projekti, dejavnosti in zbirke (npr.: Pravljični kovček, Srečanja s knjigo, Poletavci, organiziranje raznih tečajev,...);
- **upoštevati želje naših uporabnikov (tiste, ki so po naši presoji smiselne in realne) po nekem gradivu in biti čim bolj ažurni v procesu od naročila, nabave in do dostopnosti tega gradiva na izposoji.**

Za realizacijo tega cilja bomo izboljšali sodelovanje med posameznimi procesi: izposoja (želje in potrebe uporabnikov) – nabava (sodelovanje z dobavitelji knjižničnega gradiva) – obdelava in oprema gradiva – dostopnost gradiva na izposoji. S tem bomo dvignili kvaliteto našim storitvam in prispevali k večjemu zadovoljstvu naših uporabnikov in posledično tudi k povečanju števila aktivnih članov, izposoje in obrata gradiva.

- **izterjevali bomo denarne dolgove članov in nevrnjeno gradivo**

V letu 2022 bomo izvajali izterjavo zapadlih denarnih dolgov naših članov v sodelovanju s pooblaščen firmo. Gradivo bomo izterjevali v sodelovanju s Policijsko postajo Kamnik.

- **brisali bomo neaktivne člane KFBK**

Na podlagi 21. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov in 15. člena Zakona o knjižničarstvu bomo iz evidence brisali vse neaktivne člane naše knjižnice. To so tisti, ki nas niso obiskali najmanj eno leto. Izbrisan član se bo moral ponovno vpisati v knjižnico, če bo po več kot enoletnem premoru spet želel koristiti naše storitve.

ENOTE KNJIŽNICE

Komenda

Dodatne dejavnosti v knjižnici Komenda v letu 2022:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca)
- pravljичne urice (potekale bodo enkrat tedensko)
- prireditve za odrasle
- razstave

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Komenda je Maja Šinkovec Rajh.

Šmarca

Dodatne dejavnosti v knjižnici Šmarca v letu 2022:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca)
- pravljичne urice (potekale bodo enkrat tedensko.)
- prireditve za odrasle (enkrat mesečno bodo v knjižnici Srečanja s knjigo)

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Šmarca je Tatjana Tratnik.

Motnik

Dodatne dejavnosti v knjižnici Motnik v letu 2022:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca)

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Motnik je Sabina Zore.

Potujoča knjižnica

Tudi v letu 2022 bo uporabnike obiskovala potujoča knjižnica. Kot doslej jo bomo uporabljali skupaj s Knjižnico Domžale. Z njo bomo omogočali dostop do knjižničnih storitev tudi tistim uporabnikom, ki so iz bolj oddaljenih krajev in drugače sploh ne bi mogli do knjižnice ali pa veliko težje (otroci in starejši ljudje, ki nimajo prevoza, bolni, invalidi, ipd.). Obiskovali bomo oddaljene kraje kamniške občine, vsakih štirinajst dni po razporedu. V juliju in avgustu potujoča knjižnica kot običajno ne bo vozila.

Odgovorna oseba za potujočo knjižnico je Mojca Kosirnik.

9 ODDELEK ZA RAZVOJ IN INFORMACIJSKO DEJAVNOST (ČITALNICA)

Na oddelku skrbimo za serijske publikacije, izobraževanje uporabnikov in izobraževanje zaposlenih ter za prostor, ki je namenjen branju knjižničnega in ostalega gradiva ter študiju. Naše naloge so tudi promocija, urejanje spletnih strani, objave na družabnih omrežjih, razpisi ter analize. Na našem oddelku so tri posebne zbirke; domoznanska, Sadnikarjeva in Bavarska.

IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV

Izvajala se bodo naslednja brezplačna izobraževanja za uporabnike:

- računalniški tečaji za odrasle (tri stopnje: začetni, nadaljevalni, napredni), se bodo vršili z ozirom na:
 - finančne zmožnosti knjižnice (zunanjega učitelja knjižnica plačuje iz lastnih sredstev) in
 - epidemiološke razmere v letu 2022.
- tečaji slovenskega jezika za tujce, z ozirom na epidemiološke razmere, se bodo vršili v knjižnici ali preko spletna platforme ZOOM.
- različni tečaji in delavnice, ki se izvajajo v sklopu dejavnosti Delimo znanje, z ozirom na epidemiološke razmere v letu 2022. Če bo interes in primerna vsebina, se bodo vršile tudi preko spletne platforme ZOOM.
- individualna izobraževanja (po potrebi), kjer se prikaže predvsem dostopanje do različnih vrst e-virov in po potrebi tudi pomoč pri uporabi računalniške opreme, vendar v obsegu, ki ne ovira rednega dela na oddelku.
- Za uporabo različnih spletnih storitev (Cobiss-Moja knjižnica, Audibook, Biblos, različne skupine e-virov) bomo še naprej za pripravljali in dopolnjevali
 - spletna besedilna navodila za uporabo.

- spletne video posnetke v okviru Videopomoč za uporabnike knjižničnih storitev
- Navodila za uporabnike so namenjena tudi zaposlenim, kot pomoč pri svetovanju uporabnikom.

IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

Knjižnična politika upravljanja znanja in strokovnega razvoja

Kakovost knjižnice temelji na kakovosti dela in odgovornosti zaposlenega do njegovega delovnega področja, za kar so potrebna določena znanja in kompetence. Znanja pridobivamo s prenosi znanja znotraj organizacije in z izobraževanji zunaj našega delovnega okolja. Za posleni so v strokovnem smislu zavezani k trajnemu pridobivanju strokovnih znanj, s poudarkom na seznanjanju s sodobnimi informacijskimi tehnologijami in pridobivanju veščin s področja dela z uporabniki. K temu nas zavezujejo tudi *Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028)*.

Kompetence določa kompetenčni model KFBK, ki je bil oblikovan leta 2015 za posamezna delovna mesta. Na podlagi opredeljenih kompetenc poteka tudi letni razgovori, na katerih ugotavljamo skladnost modela s posameznikovimi kompetencami na podlagi samoocene in ocene nadrejenega. Načrt izobraževanja temelji na kompetenčnem modelu.

Skrb za strokovni razvoj je organizacijska vrednota v KFBK. Zato je načrt izobraževanja oblikovan na dveh segmentih: prenos znanja znotraj organizacije in pridobivanje znanja na različnih izobraževalnih oblikah.

- A. Zunanja izobraževanja:** izbor zunanjih izobraževanj so nujna za opravljanje osnovne dejavnosti, pridobivanje in vzdrževanje licenc za uporabo programov on-line kataložnih baz podatkov, poznavanje gradiva v zbirki in na knjižnem trgu ter pomembnih novosti na strokovnem področju.

1. Tečaji na IZUM (serijske, statistika, katalogizacija)	3	1000 EUR
2. Strokovna izobraževanja Mestne knjižnice Ljubljana	10	700 EUR
3. Kongresi, posvetovanja, strokovna srečanja, predavanja	4	1.500 EUR
4. Strokovna ekskurzija (prevozni stroški)		200 EUR

B. Notranja izobraževanja

- Interni prenos znanj: 4 izobraževalnih srede, na katerih zaposleni svoje izkušnje, znanja in kompetence prenašajo na sodelavce. Teme so skladne s potrebami delovnega procesa in kompetenčnega modela in sicer: svetovanje uporabnikom, dobre prakse iz drugih knjižnic, seznanjanje z novostmi v programski opremi in iskalnih orodjih, seznanjanje z novostmi na knjižnem trgu.

- Za zaposlene bomo pripravili interno izobraževanje za uporabo možnosti, ki jih nudi naša spletna stran zaposlenim pri svetovanju uporabnikov.
- V sodelovanju z Beletrino bomo za zaposlene organizirali zobraževanje o uporabi Biblosa.

DOMOZNANSKA ZBIRKA

Domoznanstvo obsega zbiranje, hranjenje, arhiviranje in posredovanje domoznanskega gradiva ter posredovanje domoznanskih informacij. Domoznanska zbirka vsebuje vse, kar je novega ali pomembnega v zvezi z občinama Kamnik in Komenda. S tem gradivom knjižnica organizira zbirko lokalno obarvanega znanja.

Cilji in naloge

Cilj je vzbuditi v lokalni skupnosti zavest, da lahko vsakdo, ki išče informacije ali želi poglobljati svoje znanje o svojem življenjskem okolju, najde uporabne informacije v knjižnici, ki deluje v tej lokalni skupnosti. Za dosego tega cilja bomo:

- tudi v bodoče promovirati domoznansko zbirko ob organiziranih obiskih učencev in dijakov, z razstavami domoznanskega gradiva ter s predavanji, literarnimi večeri in predstavitvami zbirke, izvajanjem dejavnosti v zvezi s Kamniško literarno transverzalo.
- Dopolnjevali bomo spletno stran Kamniško-komendskega biografskega leksikona (www.leksikon.si) in skrbeli za njeno promocijo.
- Dopolnjevali bomo zbirko razglednic, vsebino spletne strani Prejmi pozdrav (www.prejmipozdrav.si) in skrbeli za njeno promocijo.
- Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik v sodelovanju s knjižnicami Osrednjeslovenske regije, pod vodstvom Mestne knjižnice Ljubljana, pripravlja domoznanski literarni natečaj z naslovom Zgodbe mojega kraja. Natečaj je namenjen starejšim od 60 let. Sodeluje: Milena Glušič
- V letu 2022 bo končana nova spletna podstran namenjena predstavitvi domoznanskih dejavnosti in gradiva domoznanske zbirke KFBK.
- Izdelana bo vsaj 1 pot v okviru Kamniške literarne transverzale.

10 PARTNERSTVA

Knjižnica pridobiva partnerje v lokalnem okolju in skupaj z njimi izvaja posamezne dejavnosti, skladne s poslanstvom knjižnice. Partnerstvo je sodelovanje in njegov namen je medsebojna podpora pri doseganju ciljev in poslanstva. Partnerji podpirajo knjižnico, njeno prepoznavnost in so zagovorniki knjižnice, branja in pismenosti, knjižnica pa s svojimi storitvami podpira cilje partnerjev. S partnerji knjižnica dogovorno načrtuje in izvaja dejavnosti v obojestransko korist. Partnerstvo temelji na naslednjem modelu sodelovanja:

- Delitev virov: enakovredno sodelovanje z znanjem, financami in kadri
- Isti cilji: partnerji se med seboj dopolnjujejo pri ciljih.

- Sporazum o sodelovanju: partnerji se strinjajo o sodelovanju z medsebojnim pisnim ali drugačnim sporazumom.
- Temeljna usmeritev: vzajemnost, sodelovanje in doseganje skupnih ciljev.

Načini uresničevanja

V letu 2022 knjižnica načrtuje naslednja partnerstva:

- Osnovne šole: izvajanje bibliopedagoških dejavnosti, projekt Branje je iskanje, strokovno dogovarjanje na skupnem aktivu knjižničark. Odgovorni: Barbara Petrušič,
- Vrtci: Pravljični kovček, predbralna značka. Odg.: Sabina Zore,
- Študentski klub Kamnik in Medobčinsko društvo invalidov: zmanjšana članarina. Odg.: Anja Ramšak,
- Medgeneracijski zavod Komenda in Društvo upokojencev Kamnik: izvajanje Srečanj. Odg.: Mojca Kosirnik,
- Kamniški kulturni zavodi in drugi deležniki: skupna organizacija dogodkov – Javni zavod za kulturo, Medobčinski muzej Kamnik, Zavod za turizem in šport. Odg. Bečiragić,
- Kulturno društvo Motnik, Turistično društvo Motnik: izvedba Križnikovega festivala. Odg.: Breda Podbrežnik,
- Krajevna in druga kulturna društva za organizacijo Literarnih transverzal: Podbrežnik, Kotnik. Glušič,
- Posamezne krajevne skupnosti (Perovo, Tunjice, Motnik): sodelovanje v krajevnih glasilih,
- Povezovanje z različnimi organizacijami, ki jim posredujemo podarjene knjige. Težak.
- Povezovanje s knjižničnim sistemom: Združenje splošnih knjižnic, območna knjižnica, šolske knjižnice v obeh občinah, portal dobreknjige.si, Kamra (domoznanske in digitalizirane teme – drobni tisk), Zveza bibliotekarskih društev Slovenije (delovanje v sekciji za splošne in potujoče knjižnice).

11 PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA

Zaradi zagotavljanja kakovosti prireditev smo se odločili za strateško načrtovanje prireditev, tudi zato, ker v lokalnem okolju prihaja do drobitev ponudb, saj vsi izvajalci na kulturnem področju delamo vse. Zato bomo načrtno razvijali naše posebnosti, to je povezanost s knjigo in razvoj bralne kulture.

STRATEŠKI DEL

Prireditve in dogodki so del osnovnega poslanstva splošnih knjižni in sodijo v opravljanje osnovnih dejavnosti v okviru izvajanja javne službe.

USMERITVE

Spodbujanje zanimanja za knjige, avtorje in znanje, promocija knjižnične dejavnosti in ustvarjanje pozitivne podobe knjižnice kot prostora, kjer se srečujejo ljudje, ideje, avtorji in občinstvo ter znanje, širjenje znanja in idej, oblikovanje možnosti za vključevanje v dejavnosti za vseživljenjsko učenje in ustvarjanje, generiranje socialnega kapitala.

Glavna usmeritev v letu 2022: vključevanje uporabnikov in uporabnic.

POSŁANSTVO PRIREDITEV

Prireditve so del osnovnega poslanstva splošne knjižnice, s katerimi se uresničuje zakonsko opredeljena javna dostopnost kulturnih dobrin. Z njimi podpiramo branje in vseživljenjsko učenje ter spodbujamo kulturo, v kateri ima knjiga cenjeno mesto.

Prireditve in dogodki so del različnih knjižničnih vlog, ki jih knjižnica pripravlja za uporabnike in različne ciljne skupine.

Prireditve in dogodki povezujejo ljudi v socialno koherentne in državljansko osveščene skupine.

Prireditve širijo podobo knjižnice kot sodoben, odprt in varen prostor za različne skupine in posameznike, ki si izmenjujejo znanje, izkušnje in stališča.

Poslanstvo prireditev je tudi promocija sodobnih umetnostnih in družbenih tokov, posameznikov, ki so s svojim delom vplivali na spremembe ...

VIZIJA

Knjižnične prireditve so doživljajsko, etično in estetsko močni dogodki, ki so sprožilci sprememb v posamezniku in skupinah. Knjižnica je prostor združevanja, osveščanja, učenja in spoznavanja knjižnih svetov, avtorjev, idej, življenjskih stilov in modrosti.

CILJI

V letnem delovnem načrtu knjižnica opredeli število dogodkov in obiskovalcev.

Cilji prireditev so povezani z namenom izboljševanja izpolnjevanja nalog in poslanstva knjižnice, kar prav tako določimo z letnim delovnim načrtom.

Dogodke povezujemo s prazniki in obeležitvami: kulturni dan, dan slovenske knjige, noč knjige, mednarodni dan knjige za otroke, Ta veseli dan kulture, občinski praznik

Dogodki so promocijske narave, zato se vedno odločamo za dobre, odmevne in priznane avtorje.

Dogodki so posvečeni tudi aktivnemu državljanstvu, oblikovanju socialnega kapitala, bralne kulture in pismenosti, zato se odločamo za angažirane, kakovostne avtorje in skupine, kjer poudarjamo pomen branja.

VRSTE DOGODKOV

- predstavitev knjig, avtorjev in drugo, povezano z aktualno knjižno produkcijo

- predavanja, delavnice, tečaji: povezano z vseživljenjskim učenjem (potopisi, zdravstvena tematika, okoljevarstvena problematika, vzgoja)
- različne oblike predstavitev domoznanskih tem: razstave, pripovedovanja in digitalizacija
- različne oblike skupinskega dela za širjenje bralne kulture (Srečanja) in vseživljenjsko učenje (Delimo znanje)
- organizirane kampanje z zaključnimi dogodki za spodbujanje branja (predšolska bralna značka, družinska bralna značka, kamniška bralna značka)
- pravljíčne ure
- Križnikov pravljíčni festival
- bibliopedagoške ure za otroke od predšolske do srednješolske stopnje

VSEBINA

- aktivno državljanstvo
- umetnost in književnost ter zgodovina
- domoznanstvo
- zdravje in zdravo okolje
- vseživljenjsko učenje

PROSTOR

Prostor bi moral z estetsko urejenostjo, tehničnimi zmogljivostmi (ozvočenje, reflektorji, prezračevanje) podpirati doživljajsko moč dogodkov. V letu 2020 načrtujemo ureditev dvorane

OBVEŠČANJE IN PROMOCIJA

Vabila: elektronska in klasična oblika (estetsko in povedno oblikovanje), posredovana so po mejling listi, objavljena na spletni strani knjižnice in na facebook strani knjižnice.

- Objave: na spletnih portalih v občinah, Zavodu za turizem, šport in kulturo, ob pomembnih dogodkih vabila novinarjem.
- Uporaba oznak s QR kodami do vsebin posameznih projektov.
- Uporaba kod QR v tiskanih publikacijah knjižnice, s čimer skušamo med seboj povezati vsebine na naših spletnih straneh s tiskanimi vsebinami.

CILJNE SKUPINE

Knjižnica organizira dogodke za naslednje ciljne skupine:

- Predšolski otroci
- Mladi
- Odrasli
- Nezaposleni
- Uporabniki s posebnimi potrebami
- Priseljenci
- Družine

BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKE OTROKE VRTEC NA OBISKU

Vrtec na obisku v knjižnici je oblika skupinske knjižne in knjižnične vzgoje, ki je namenjena predšolskim otrokom in se izvaja v knjižnici. Otroci spoznavajo knjižnico, se seznani s pravili in postopkom vpisa in izposoje gradiva. Uvajajo se v svet knjižnega in neknjižnega gradiva. BP teme za druženje ob knjigah so v naprej dogovorjene: Ogled knjižnice, Bonton v knjižnici, Kaj dela knjižničar/-ka, Svet čarobnih igralnih knjig in tema po izbiri. Sodelujejo: Kamnik: Barbara Petrušić, Anja Ramšak in Sabina Zore, tudi Motnik; Komenda: Maja Šinkovec Rajh, Šmarca: Tatjana Tratnik

PRAVLJIČNI KOVČEK

Pravljični kovček je oblika knjižne in knjižnične vzgoje, ki je namenjena predšolskim otrokom in se izvaja v vrtcu. Pravljični kovček se izvaja po predhodnem dogovoru v okviru predbralne značke Veronikin zaklad in BP dejavnosti za bolj oddaljene vrtce, ki v svoji bližnji okolici še nimajo enote knjižnice Kamnik. Sodelujeta: Kamnik: Sabina Zore; Komenda: Maja Šinkovec Rajh.

PREDBRALNA ZNAČKA VERONIKIN ZAKLAD (14. SEZONA)

Predbralna značka Veronikin zaklad (14. sezona) je zasnovana in organizirana kot dejavnost spodbujanja branja otrok in staršev za zbliževanje s knjigo in bralno pismenostjo in kot oblika kvalitetnega preživljanja prostega časa za družine s predšolskimi otroki v starosti od 3 do 6 let v sodelovanju z vrtci iz občin Kamnik in Komenda. Dejavnost poteka od septembra do aprila. Otroci si skupaj s starši v knjižnici izposodijo gradivo s poudarkom na kvaliteti vsebine in ilustracije; knjižnica pripravi priporočila in pravila sodelovanja, otroci o prebranem gradivu poročajo v vrtcu. Mentorji v knjižnico posredujejo sezname otrok, ki so opravili predbralno značko, knjižnica pripravi priznanja in potrdila za sodelovanje in organizira podelitev priznanj v mesecu aprilu/maju. Otroci, ki niso vključeni v vrtec, lahko predbralno značko opravljajo v knjižnici. Z namenom promocije kvalitetnega gradiva za predšolske otroke za mentorje predbralne značke in starše sodelujočih otrok knjižnica pripravlja priložnostne Obvestilnike za predbralno značko, kjer predstavljamo aktualne smernice, nagrajence in novosti s področja knjižne produkcije za ciljno publiko in na aktualne teme pripravljamo različne priporočilne sezname gradiva, ki so na voljo v knjižnici. Sodelujejo: Anja Ramšak, Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Dejavnosti za predšolske otroke vodi Sabina Zore.

DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE

Program R.E.A.D. – beremo s tačkami

V Društvu Tačke pomagačke so licenčni program R.E.A.D. poimenovali Beremo s tačkami. Izvajajo ga terapevtski pari (psi s svojimi vodniki), ki so za to delo še dodatno usposobljeni. Program pomaga otrokom izboljšati bralne in komunikacijske sposobnosti. Program poteka individualno.

Knjižnično muzejski MEGA kviz je moderna oblika knjižnično informacijskega opismenjevanja. Organizacijsko in strokovno ga vodi Mestna knjižnica Ljubljana, Pionirska – Center za mladinsko književnost in knjižničarstvo. V knjižnici MEGA kviz promoviramo in rešujemo; informacije, gradivo in promocijske plakate o MEGA kvizu posredujemo na vse OŠ v občinah Kamnik in Komenda. (Sabina Zore).

Z Mestno knjižnico Kranj (MKK) sodelujemo pri promociji kvizov za otroke na portalu **Modri pes**. Uporabnike spodbujamo k sodelovanju in reševanju. Na vsakokratno temo kviza pripravimo razstavo v kvizu priporočenega gradiva. Letno pripravijo v MKK tri različne kvize. (Sabina Zore).

Drugačne zgodbe beremo in pripovedujemo za varovance VDC Sožitje iz Lok v Tuhinjski dolini. Srečanja potekajo vsak 2. ponedeljek v mesecu od septembra do junija. Letno pripravimo 10 srečanj. Sodelujejo: Vika Gujtman, Anja Ramšak in Sabina Zore.

Poletavci – poletni bralci in **NajPoletavci** sta projekta Mestne knjižnice Ljubljana, ki se jima je KFBK pridružila z namenom doseganja treh pomembnih ciljev: spodbujanja branja med poletnimi počitnicami, izboljšanja bralnih veščin pri otrocih in najstnikih in pridobitvijo branja kot pomembno vsakodnevno navado. Poletavci so namenjeni otrokom med 7. in 12. letom, izvajajo se od junija do septembra. Otrok naj bi med poletnimi počitnicami bral 30 dni vsaj pol ure na dan. KFBK bo v poletju 2022 sodelovala petič zapored. Poudarki so na prostem izboru bralnega gradiva in spontanem spodbujanju družinskega branja. NajPoletavci (najstniki, ki so naj poletni bralci) so namenjeni najstnikom med 13. in 16. letom starosti. Med poletnimi počitnicami preberejo 3 knjige in sodelovanje v bralni akciji izvedejo preko spletnega obrazca, kamor vpišejo prebrane knjige in na kratko opišejo junaka, ki jih je najbolj navdušil. V poletju 2022 bomo sodelovali četrto zaporedno leto. Sodelujejo: Anja Ramšak, Maja Šinkovec Rajh, Sabina Zore in Zehra Bećiragić.

Dobreknjige.si je spletni portal s priporočilno kakovostno literaturo za mlade in odrasle bralce. Njegovo zanesljivost, nepristranskost in ažurnost vzajemno zagotavljajo slovenske splošne knjižnice. Portal nastaja sproti in predstavlja kakovostno literaturo. Vnašalki iz naše knjižnice prispevata na portal mesečno najmanj en zapis z opisom in priporočilom za branje.

Premične zbirke za vrtce pripravljamo z namenom promocije knjižnične zbirke in dejavnosti, ki jih pripravlja knjižnica. Premično zbirko pripravljamo za Zasebni vrtec

Zarja in za Zasebni vrtec Sonček. Knjige so v vrtcih v uporabi za starše, zaposlene in otroke od oktobra do junija.

Pripravljam se na prvi obisk zobozdravnika je zloženka za starše s priporočili za branje slikanic in poučnih knjig za otroke s področja nege zob in zobne preventive s povabilom v knjižnico. Zloženke razdelimo staršem na tematskih predavanjih, ki jih pripravlja zobna preventiva ZD Kamnik.

Prvi koraki do branja je zloženka s priporočili za družinsko branje za mlade starše. Zloženko s povabilom v knjižnico in enoletno brezplačno članarino za odrasle podarimo mladim staršem, ki se udeležijo Šole za starše v ZD Kamnik.

Druge dejavnosti za otroke

Pravljичne urice približajo otrokom svet pisane besede in spodbudijo potrebo po branju. Otrok si s tem širi literarno obzorje, bogati besedni zaklad in literarni okus. Uspešno spodbujanje razvoja bralnih navad je povezano s kvalitetnim in otrokom primernim izborom knjižnega in neknjižnega gradiva. Pravljичne urice so namenjene otrokom od dopolnjenega 4. leta starosti dalje. Obisk pravljичne urice je brezplačen. Začnejo se v tednu otroka v mesecu oktobru in se zaključijo v mesecu aprilu. Izvajajo se v knjižnici v Kamniku in krajevnih knjižnicah v Komendi in Motniku.

POSEBNE OBLIKE DELA Z MLADIMI BRALCI NA PIONIRSKEM ODDELKU

- **Berem po korakih:** V sodelovanju z defektologinjo mag. Katarino Kesič Dimić izvajamo projekt Branje po korakih, v okviru katerega želimo priskočiti na pomoč pri premagovanju začetnih težav z branjem.
- Naj knjige za knjigožere, knjižnično-muzejski MEGA kviz, sodelovanje z Mestno knjižnico Kranj (MKK), Drugačne zgodbe, Poletavci – poletni bralci, sodelovanje na KAMfestu, Dobreknjige.si, priložnostne razstave gradiva, izpostavljanje kakovostnega knjižničnega gradiva, premične zbirke v vrtcih, zloženka Pripravljam se na prvi obisk zobozdravnika.

BIBLIOPEDAGOŠKE DEJAVNOSTI (BP) – OSNOVNE ŠOLE IN SREDNJE ŠOLE

- Usmeritve BP dejavnosti OŠ

Za osnovne šole vsako leto pripravimo program tem in vsebin bibliopedagoških dejavnosti, ki ustrezajo zahtevnostni stopnji prvega, drugega in tretjega triletja. Nekatere teme so stalne, vsako leto pa dodamo nove. Program oblikujemo glede na potrebe učencev, kadrovske zmožnosti in trenutno aktualne teme. Trajanje bibliopedagoške dejavnosti je v dogovoru z mentorji od 1 do 4 šolske ure. V sklop bibliopedagoških dejavnosti za osnovne šole sodi tudi projekt Rastem s knjigo. V projekt Rastem s knjigo so vključeni vsi sedmošolci občin Kamnik in Komenda. osnovne šole, zato takrat vključimo v izvedbo programa vsaj 2 strokovna delavca.

- Cilji in naloge BP dejavnosti

Namen bibliopedagoških dejavnosti je promovirati vrhunske slovenske avtorje otroške in mladinske literature ter seznanjanje z domoznanskimi oziroma drugimi aktualnimi temami. Učence seznanjamo z novostmi, bazami podatkov ter promoviramo projekte, primerne starostni skupini, ki jih izvajamo v Knjižnici Franceta Balantiča Kamnik.

- Teme za BP dejavnosti za srednjo šolo: Rastem s knjigo: novost s knjižnega trga, pripovedovanje antičnih mitov.

BRANJE JE ISKANJE

Projekt spodbuja k branju in bralnim aktivnostim celo družino. Usmerjen je v doživljanje narave ob zaščitenih drevesih, zasnovan pa interaktivno. Preko spletna uporabniki pošiljajo slike ob drevesih in o drevesih kot dokaz bralne aktivnosti.

Dejavnosti za osnovne šole in srednje šole vodi Barbara Petrušić.

LITERARNI VEČERI, IZOBRAŽEVALNA, KULTURNA IN DRUGA PREDAVANJA, KAMNIŠKI VEČERI, PREDSTAVITVE NOVIH KNJIG

Načrtovane dejavnosti

- Srečanja: bralna značka za odrasle v skupinah in v sodelovanju z medgeneracijskimi skupinami v Komendi, Motniku, Šmarci in Kamniku. Voditelji Srečanj so Ivanka Učakar, Danijel Bezek, Mateja Keber in Barbara Božič. Srečanja potekajo v obliki pogovorov o knjigah po vnaprej določenem izboru branja. Izdelamo programsko knjižico, ki je povabilu k branju kakovostnih knjig. Izbor temelji na kakovosti, vanj vključujemo tudi sodobno slovensko književnost. Na koncu vsi udeleženci dobijo priznanje in se udeležijo krajšega literarnega izleta.
- Predstavitve knjig in predavanja: od oktobra do maja pripravimo predstavitev knjige ali predavanje v povezavi z novimi knjižnimi izdajami. Tudi lahko v spletni obliki v sklopu projekta Spletna srečanja z avtorji in knjigami.
- Izbor vsebin se bo nanašal tudi na pomembne datume:
 - Kulturni praznik, 8.2.: qr koda Bereš, berem, beremo,
 - Občinski praznik občine Kamnik v marcu: 100 let Balantiča,
 - Mednarodni dan knjig za otroke: razstava Polona Lovšin,
 - Dan slovenske knjige, 24.4.: spletno srečanje (Golob/Tratnik),
 - Občinski praznik občine Komenda: razstava Glavar,
 - Dan slovenskih splošnih knjižnic: spletno srečanje,
 - Ta veseli dan kulture, 3.12.: Literarni natečaj,

- **Križnikov pravljичni festival:** Načrtujemo 10 dogodkov na temo pripovedovalstva in Gašperja Križnika. Namen je ohranjanje kulturne dediščine, tema so mednarodne pravljice.

Druge dejavnosti

- Kamniška enajsta šola (ddr. Verena Perko)

DDr. Verena Perko, arheologinja in muzeologinja, enkrat mesečno od januarja do junija in od septembra do decembra pripravlja poljudno predavanje o antiki, njenem vplivu na današnji čas in o antičnih zgodbah.

12 OBRATOVALNI ČAS

Delovni čas zaposlenih

Delovni čas zaposlenih v KFBK je od 7.00 do 20.00 ure.

Dostopnost KFBK za uporabnike

Knjižnica v Kamniku

- ponedeljek, torek, sredo, četrtek, petek: od 9.00 do 19.00
- sobota: od 8.00 do 13.00

Knjižnica Komenda

- ponedeljek, torek: od 8.00 do 15.00
- sredo, četrtek, petek: od 13. 00 do 19.00
- sobota: od 8.00 do 13.00

Knjižnica Šmarca

- ponedeljek, torek od 14.00 do 19.00
- četrtek od 9.00 do 15.00
- sredo, petek in sobota: zaprto

Knjižnica Motnik

- sredo od 16.00 do 19.00
- petek od 12.00 do 15.00
- ponedeljek, torek, četrtek in sobota: zaprto

Potujoča knjižnica

Obiski potujoče knjižnice v letu 2022:

PONEDELJEK

MARKOVO: pri Zavasnikovich	15.00 do 15.30
SELA: pri gasilskem domu	15.45 do 16.30

SREDNJA VAS: pri gasilskem domu	16.45 do 17.15
HRUŠEVKA: pri Korošču	17.30 do 18.15
BUČ: parkirišče pri Vrankarju	18.30 do 19.00
LAZE: za gostilno Lovec	19.15 do 20.00
10. in 24. januar, 7. in 21. februar, 7. in 21. marec, 4. april, 16. in 30. maj, 13. junij, 5. in 19. september, 3. in 17. oktober, 14. in 28. november, 12. december	

TOREK

MEKINJE: pri oskrbovanih stanovanjih	14.00 do 14.40
ŠMARTNO: pred KS	15.00 do 15.30
ČEŠNJICE: na igrišču	15.45 do 16.15
ŠPITALIČ: pri gasilskem domu	16.30 do 17.15
ZG.TUHINJ: pri cerkvi	17.30 do 18.15
ZG. TUHINJ: pri Kavsarju	18.30 do 19.30
11. in 25. januar, 22. februar, 8. in 22. marec, 5. in 19. april, 3., 17. in 31. maj, 14. junij, 6. in 20. september, 4. in 18. oktober, 15. in 29. november, 13. in 27. december	

ČETRTEK

ZG. PALOVČE: pred Budnarjevo hišo	12.10 do 12.30
VRANJA PEČ: pred OŠ	12.35 do 13.00
GODIČ: pri Hribarju	13.20 do 13.40
ZG. STRANJE: pri gasilskem domu	13.45 do 14.15
STAHOVICA: parkirišče Calcit	14.30 do 15.15
BISTRČICA: pri znamenju	15.30 do 17.00
OKROGLO: pri mostu	17.05 do 17.40
TUNJICE: pred OŠ	18.00 do 19.30
13. in 27. januar, 10. in 24. februar, 10. in 24. marec, 7. in 21. april, 5. in 19. maj, 2. in 16. junij, 8. in 22. september, 6. in 20. oktober, 3. in 17. november, 1., 15. in 29. december	

PETEK

VOLČJI POTOK: pred KS	14.00 do 14.30
ČRNA: med bloki	15.00 do 15.30
ŽAGA: na avtobusnem postajališču	15.45 do 16.15

KRIVČEVO: pri Jurčku 16.30 do 18.00

GOZD: pri gasilskem domu 18.15 do 19.15

14. in 28. januar, 11. in 25. februar, 11. in 25. marec, 8. in 22. april, 6. in 20. maj, 3. in 17. junij, 9. in 23. september, 7. in 21. oktober, 4. in 18. november, 2., 16. in 30. december

Poletni obratovalni čas (od 1. 7. do 31. 8.)

Knjižnica v Kamniku

- ponedeljek, torek, sredo: od 13.00 do 19.00
- četrtek, petek: od 9.00 do 15.00
- sobota: zaprto

Knjižnica Komenda

- ponedeljek in torek od 13.00 do 19.00
- petek od 9.00 do 15.00
- sredo, četrtek in sobota: zaprto

Knjižnica Šmarca

Knjižnica v Šmarci je poleti odprta kot med letom.

Knjižnica Motnik

Knjižnica v Motniku je poleti odprta kot med letom.

Potujoča knjižnica

Julija in avgusta potujoča knjižnica ne vozi.

Zaprta knjižnica (vse enote)

24. in 31. december 2022

1 dan za strokovno ekskurzijo zaposlenih.

13 FINANČNI NAČRT

Skladno z 18. in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda KFBK smo za proračun Občine Kamnik in Občine Komenda načrtovali finančna sredstva po predpisanem soustanoviteljskem deležu. Občina Kamnik je sprejela Odlok o proračunu za leto 2022, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS št. 202/2021, z dne 24.12.2021. Občina Komenda je sprejela Odlok o proračunu za leto 2022, ki je bil objavljen v Glasilu Občine Komenda, št.01/2022).

13.1 Postavka 8200: PLAČE v skupni višini 513.599€

Občina Kamnik financira postavko v višini 440.000€. Občina Komenda financira postavko v višini 73.599€.

Sredstva za plače smo za leto 2022 planirali v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo in upoštevali obračune v skladu z ZUJF (plačna lestvica, regres za malico in najcenejši prevoz-km), uredbo o uvrstitvi DM v javnih zavodih (UR. list RS št. 80/7.12.2018) in ZIPR 2018-2019 (plačna lestvica, regres za letni dopust, premije za KDPZ, napredovanja).

Upoštevani dejavniki pri planiranju plač:

- Izhodišče so bile vrednosti bruto plač zaposlenih z napredovanji in delovno dobo na dan 31.12.2021,
- upoštevana prehrana za 11 mesecev v višini 4,47€/dan za zaposlenega, za prevoz na delo upoštevana kilometrina v višini 10% cene neosvinčenega bencina na za 11 mesecev,
- Premije KDPZ za 21 zaposlenih, upoštevali smo vrednost premij veljavnih od 1.1.2021, upoštevali smo dodatek za magisterij v višini 36,21€/mesec,
- Regres za letni dopust na zaposlenega smo planirali v višini 1.050€,
- Upoštevali smo povečanje minimalne plače s 1.1.2022 na 1.074,43 € bruto.

PLAČE – JAVNO DELO

V letu 2022 ne načrtujemo delavcev preko javnih del.

13.2 IZDATKI ZA NAKUP BLAGA IN STORITEV: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI TER TEKOČE VZDRŽEVANJE v višini 127.497€.

Viri financiranja skupaj:

- Lastna sredstva: 36.450€.
- Občina Kamnik: 78.000€.
- Občina Komenda : 13.047€.

13.2.1 Postavka 8203: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI : 102.486€

Občina Kamnik financira postavko v višini 60.000€, Občina Komenda financira postavko višini 10.036€, lastni viri 32.450€

Omenjeni stroški postavke 8203 so sledeči: stroški električne energije, vode, ogrevanja, stroški varovanja, material za čiščenje, zdravstveni pregledi v skladu z Zakonom o varstvu pri delu, stroški interneta in telefona, pisarniški material, stroški izobraževanja, najemnine, popravila knjig in plačilnega prometa, oglaševanje, poštna storitve, rtv naročnina, stroški za opremo knjig, zavarovanja, založniške storitve, študentsko delo, delo preko AAS itd., slednje v skladu s soglasjem ustanovitelja in sveta zavoda financiramo iz lastnih sredstev.

13.2.2 Postavka 8208: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 25.011€

Občina Kamnik financira postavko v višini 18.000€, Občina Komenda financira postavko v višini 3.011€ ter iz lastnih sredstev 4.000 €. S to postavko pokrivamo: vzdrževanje računalniške opreme (popravila in redna vzdrževanja), vzdrževanje elektroinštalacij, vzdrževanje prostorov in mesečni pregled dvigala, letni zaščitni premazi talnih površin celotne knjižnice, čiščenje zaves in steklenih površin, vzdrževalna dela v dvorani, nadomeščanje čistilke med odsotnostjo in izredne stroške za nepredvidena popravila.

13.3 POSTAVKA 8207: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE V VIŠINI 5.000€

Občina Kamnik financira celotno postavko. Potujoča knjižnica – sredstva so namenjena plačilu vzdrževanja (registracija, zavarovanje, redni in izredni servisi), goriva in telekomunikacijskih storitev.

13.4 POSTAVKA 8209 - NABAVA KNJIG ČASOPISOV REVIJ V VIŠINI: 120.873€
Izhodišče za načrtovanje knjižničnega gradiva za leto 2022 je Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS 73/03,70/08 in 80/12), ki določa minimalen nakup knjižničnega gradiva v višini 200 enot na 1000 prebivalcev kar je pogoj za opravljanje javne službe. Izdatke za nabavo knjig, časopisov in revij načrtujemo v višini 120.873€, kar zadostuje minimalnim standardom.

Viri financiranja so:

- Lastna sredstva: 5.000€.
- Ministrstvo za kulturo : 40.000€.
- Občina Kamnik: 65.000€.
- Občina Komenda : 10.873€.

13.5 POSTAVKA 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV: 5.836 €

Občina Kamnik financira postavko v višini 5.000€, Občina Komenda financira postavko v višini 836€.

Plan nakupa osnovnih sredstev:

- Računalniki 4 x
- Vračalnik za knjige
- Oder v dvorani

13.6 POSTAVKA 8211 – INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE: 150.000€

Občina Kamnik financira celotno postavko.

- Investicijsko vzdrževalna dela

FINANČNI PLAN 2022								
Postavka	Prihodki	SREDSTVA SKUPAJ	LASTNI PRIHODKI 2022	MINISTRSTVO ZA KULTURO	ZAVOD ZA ZAPOSLOVANJE	STROŠKI 100 % ZA OBČINI	OBČINA KAMNIK 85,67%	OBČINA KOMENDA 14,33%
8200	Sredstva za plače brez javnih del	513.599				513.599	440.000	73.599
8200	Javna dela (2 udeleženca)	-			-	-	-	-
	Izdatki za nakup blaga in storitev	127.497	36.450	-		91.047	78.000	13.047
8203	materialni in drugi progr.str.	102.486	32.450			70.036	60.000	10.036
	elektrika	7.500	-			7.500	6.425	1.075
	voda	1.240	-			1.240	1.062	178
	ogrevanje	11.600				11.600	9.938	1.662
	stroški varovanja	1.000	-			1.000	857	143
	material za čiščenje	1.700	-			1.700	1.456	244
	zdravstveni pregledi	500	-			500	428	72
	stroški interneta	5.396	-			5.396	4.623	773
	stroški telefonov	3.800	650			3.150	2.699	451
	pisarniški material	4.000	2.000			2.000	1.713	287
	stroški izobraževanja	2.500	500			2.000	1.713	287
	stroški kurjača	200	-			200	171	29
	pravni stroški	1.200	1.200			-	-	-
	članarine	1.700	800			900	771	129
	najemnine	7.000	-			7.000	5.997	1.003
	popravilo knjig	1.200				1.200	1.028	172
	prireditve	5.000	5.000			-	-	-
	stroški plačilnega prometa	900	-			900	771	129

	oglaševanje	4.000				4.000	3.427	573
	rtv	350	-			350	300	50
	poštne storitve	4.700	-			4.700	4.026	674
	stroški za opremo knjig (folija, nalepke)	2.000	-			2.000	1.713	287
	pomožni material(žarnice,ključ, vijaki...)	5.100				5.100	4.369	731
	nadomestni deli za os	1.000	-			1.000	857	143
	aas	2.200	2.200				-	-
	Križnikov pravljčni festival	5.000	4.000			1.000	857	143
	promocija zdravja pri delu (razkužila, zaščitne maske...)	2.600	1.400			1.200	1.028	172
	zavarovanja	4.400	-			4.400	3.769	631
	založniške storitve (fotokopije,tisk...)	7.700	7.700			-	-	-
	drugi stroški storitev	7.000	7.000			-	-	-
8208	tekoče vzdrževanje postavka	25.011	4.000	-		21.011	18.000	3.011
	izredni stroški vzdrževanja (nepredvidena popravila)	1.500				1.500	1.285	215
	stroški nadomeščanja čistilke med odsotnostjo	1.411				1.411	1.209	202
	vzdrževanje prostorov(čiščenje)-enota Motnik, Šmarca	1.000	1.000			-	-	-
	vzdrževanje os (računalniki in drugo)	7.500	3.000			4.500	3.855	645
	vzdrževanje dvigal	1.100	-			1.100	942	158
	generalno čiščenje tal, steklenih površin, zaaves	3.000	-			3.000	2.570	430
	vzdrževalna dela v dvorani	3.000				3.000	2.570	430
	vzdrževanje elektroinštalacij	2.000				2.000	1.713	287
	vzdrževanje prostorov-premazi,belenje...	4.500				4.500	3.855	645
8207	Stroški potujoče knjižnice	5.000	-	-		5.000	5.000	-
8209	Nabava knjig, časopisov in revij	120.873	5.000	40.000		75.873	65.000	10.873
8213	Sredstva za nakup os	5.836	-			5.836	5.000	836
	računalniki 4x	1.836				1.836	1.574	262

	vračalnik za knjige	2.000				2.000	1.713	287
	oder v dvorani	2.000				2.000	1.713	287
8211	Investicijsko vzdrževanje	150.000	-				150.000	-
	PRIHODKI SKUPAJ	922.805	41.450	40.000	-	841.-355	743.000	98.355

