

Delovni, finančni in kadrovski načrt Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik za leto 2024



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 2024 je sprejel svet KFBK na seji, dne 7.3.2024.

KAZALO VSEBINE

KAZALO VSEBINE	2
1. UVOD	4
2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	5
3. POSLANSTVO IN VIZIJA	6
POSLANSTVO	6
VIZIJA	6
4. LETNI CILJI	7
4.1. UPORABNIKI	7
4.2. GRADIVO	7
4.3. ZAPOSLENI	7
4.4. PROJEKTI IN NOSILCI NALOG	7
4.5. ZGRADBA IN OPREMA	8
4.6. PROMOCIJA	8
4.7. PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	9
4.8. KADROVSKI NAČRT JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK ZA LETO 2024	10
4.9. NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	10
CILJI	10
5. ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA	12
6. ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI	13
6.1. Usmeritve	13
6.2. Cilji in naloge	13
6.3. ENOTE KNJIŽNICE	14
Komenda	14
Šmarca	15
Motnik	15
Potujoča knjižnica	15
7. ODDELEK ZA RAZVOJ IN INFORMACIJSKO DEJAVNOST (ČITALNICA)	15
7.1. IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV	15
7.2. IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	16

7.3. DOMOZNANSKA ZBIRKA	16
7.4. PROMOCIJA	18
8. PARTNERSTVA	18
9. PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA	19
9.1. BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKE OTROKE	21
9. 2. DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE	22
9.3. BIBLIOPEDAGOŠKE DEJAVNOSTI (BP) – OSNOVNE ŠOLE IN SREDNJE ŠOLE	23
9.4. LITERARNI VEČERI, IZOBRAŽEVALNA, KULTURNA IN DRUGA PREDAVANJA, KAMNIŠKI VEČERI, PREDSTAVITVE NOVIH KNJIG	24
10. OBRATOVALNI ČAS	26
11. FINANČNI NAČRT	27
11.1. Postavka 8200: PLAČE v skupni višini 566.126 €	27
11.2. Postavka 8203: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI : 197.088 €	28
11.3. Postavka 8208: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 25.009 €	28
11.4. Postavka 8207: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE V VIŠINI 10.000 €.....	28
11.5. Postavka 8209 - NABAVA KNJIG ČASOPISOV REVIJ V VIŠINI: 120.873 €	29
11.6. Postavka 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV: 3.502 €	29
11.7. Postavka 8211 – INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE: 12.000€	29

1. UVOD

Letošnji delovni načrt začnemo z optimizmom. Projekt Elena in prenovo vodi investitorica, to je Občina Kamnik. Vsa ustrezna dokumentacija je oddana na UE za pridobitev gradbenega dovoljenja. Prvi gradbeni posegi se bodo začeli jeseni leta 2024. Če bo potrebno delovanje na nadomestni lokaciji, jo bomo poiskali skupaj z Občino Kamnik in se prilagodili novim razmeram. V tem primeru bomo letni delovni načrt tudi prilagodili.

Ker smo knjižnica, ki sistematično goji tako bibliopedagoške dejavnosti in razvoj bralne pismenosti kot umetnost pripovedovanja in ohranjanja zgodb, smo se odločili, da s posebno publikacijo predstavimo kamniške in komendske varuhe zgodb v posebni knjigi, ki že nastaja. V knjigi bo poudarek na pripovedovalcih in posameznih krajih.

Priključili se bomo tudi praznovanju Maistrovega leta in skupaj z ostalimi deležniki pripravili izdajo Maistrovih pesmi.

V zakulisju pa bo potekalo strokovno delo: oblikovanje dokumenta o nabavni politiki, premišljen izbor nabave novega gradiva, nenehna skrb za uporabnike, izposoja, vzdrževanje podatkovnih baz, preverjanje posameznih postopkov izposoje, premišljeno svetovanje za branje, bibliopedagoške dejavnosti, dogodki, razstave, pravljичne ure, projekti, promocija in nenehna notranja komunikacija, da ohranimo pozitivno organizacijsko kulturo.

Knjižnica je prostor, kjer se gradi skupnost, to je prostor, kjer posamezniki pridobivajo znanje in kompetence. Vsak evro, vložen v knjižnico, se štirikratno vrne v okolje.

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, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP)
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15)
- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik (Uradni list RS, št. 34/15)
- 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, 80/12 in 28/23)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03 in 162/22)
- 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 spremembah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik, s soglasjem Sveta zavoda z dne 29.3.2023 in Sveta ustanoviteljic z dne 12.4.2023 za Kamnik (št. 14-0002/2023-4/5) in 18.4.2023 za Komendo (št. 900-00012/2023).
- 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 finančah (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, 18/23 – ZDU-10 in 76/23))
- 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, 174/20 – ZIPRS2122 in 139/22 – ZSPJS-AA)
- 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 – ZKolP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/17 – popr., 80/18, 160/20, 88/21 in 136/22)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11)
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15, 63/16 – ZKUASP, 59/19 in 130/22)
- 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, 84/18, 204/21 in 139/22)
- Pravilnik o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 110/08, 12/15, 12/19 in 38/22)

- Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/09, 33/10, 50/17 in 111/21)
- Uredba o delovni uspešnosti iz 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)
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17, 4/18, 30/18, 116/21, 180/21, 29/22, 89/22 in 112/22, 157/22, 25/23, 64/23, 79/23)

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.

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

Izbrani letni cilji so namenjeni preverjanju učinkovitosti vseh procesov in so rezultat celostnega delovanja. Letne cilje oblikujemo na podlagi strateških ciljev. Oblikujemo jih tako, da so specifični, merljivi, dosegljivi in ustrezni (SMART).

4.1. UPORABNIKI

- 4 bralni priporočilni sezname za spodbujanje branja
- 7.000 članov
- 350.000 enot izposoje

4.2. GRADIVO

- prirast gradiva: 6.000 enot knjižničnega gradiva
- odpis gradiva: 5.000 enot

4.3. ZAPOSLENI

- število ur usposabljanja na leto: 20 ur na zaposlenega

4.4. PROJEKTI IN NOSILCI NALOG

- Projekt Together: intergenerational cooperation (Breda Podbrežnik Vukmir, Urška Babnik Veselko).
- Projektna skupina Promocija branja in knjižnice (Mateja Keber, Sabina Zore, Milena Glušič, Erika Poljanšek in Breda Podbrežnik Vukmir).
- Kamniške literarne transverzale (Andrej Kotnik, Milena Glušič, Breda Podbrežnik Vukmir): Šmartno, Gora pri Komendi, Maistrova pot.
- Digitalizacija transverzal (Andrej Kotnik)
- Zbornik Kamniške svetilke (Andrej Kotnik)
- Bralni maraton (Anja Ramšak, Aleksandra Hadalin)
- Križnikov pravljичni festival (Breda Podbrežnik Vukmir, Milena Glušič, Mateja Keber, Zehra Bećiragić)
- Kamniške zgodbe: knjiga (Breda Podbrežnik Vukmir, Barbara Petrušič, Milena Glušič)

Promocija branja je razložena v okviru oddelka za razvoj in čitalnico.

Kamniške literarne transverzale: letos se bomo z eno transverzalo vključili v praznovanje Maistrovega leta, pri tem pa bomo sodelovali z Javnim zavodom za kulturo in kamniškim muzejem. Načrtujemo še transverzalo po Gori pri Komendi in Šmartno v Tuhinju.

Digitalizacija Kamniške literarne transverzale V letu 2024 bomo nadaljevali z digitalizacijo literarne transverzale. Digitalizacija poteka na dveh ločenih spletiščih:

Google maps in spletni strani knjižnice (www.kam.sik.si). Za vsako od načrtovanih poti smo oblikovali posebne grafične ikone (vsaka pot lastna barva, znotraj iste poti so lokacije označene s številkami), jih uvozili v Google maps in tam z njimi označili lokacije, preko katerih bo uporabnik prišel do vsebin, ki bodo objavljene na spletnih straneh knjižnice. Vsebine so vnesene na način, ki bo omogočal ogled poti tudi na pametnem telefonu.

Kamniške svetilke so namenjene spodbujanju ustvarjanja in povezovanju z mladimi avtorji, zato razpisu sledi tudi izdaja zbornika z objavo nagrajenih del.

Bralni maraton je namenjen spodbujanju branja strokovnih knjig, poezije in drugih manj branih zvrsti, poleg leposlovja, zato bodo izdelane izkaznice za beleženje, priporočilni sezname in način beleženja prebranega gradiva ter nagrajevanja bralcev. Leto 2023 je bilo prvo leto tega projekta, ki je doživel velik uspeh, zato je nadaljevanje več ko upravičeno.

Križnikov pravljичni festival: že utečen projekt v sodelovanju z lokalno skupnostjo Motnik za ohranjanje kulturne dediščine.

Kamniške zgodbe: v lokalnem okolju so ljudje, ki zapisujejo zgodbe svojih krajev. Knjižnica bo te zgodbe zbrala in jih izdala v knjižni obliki.

4.5. ZGRADBA IN OPREMA

Pripravlja se prenova knjižnice, delno v okviru projekta Elena.

Projekt Elena, ki zajema celostno energetska sanacijo kompleksa Ljubljanska cesta 1 in Kajuhova pot 11, ter rekonstrukcijo objekta Knjižnice Franceta Balantiča Kamnik v sodelovanju z vodstvom javnega zavoda načrtuje in vodi Občina Kamnik. Projekt je v fazi pridobivanja gradbenega dovoljenja, ki se ga pričakuje v pomladnih mesecih. Vzporedno se pripravlja PZI projektna dokumentacija s popisom del. Po pridobitvi gradbenega dovoljenja ter projektov za izvedbo investicije bo Občina Kamnik pričela s postopki izbire izvajalca del. Po zaključku teh postopkov in podpisu pogodbe z izvajalcem del, se bo predvidoma v jesenskem času pričela izvedba investicije. Predvidoma v mesecu aprilu se bo z nameravanimi posegi seznanilo tudi Občinski svet Občine Kamnik in sicer v sklopu potrjevanja DIIP (Dokument identifikacije investicijskega projekta) in PIZ (predinvesticijska zasnova).

4.6. PROMOCIJA

Pri promociji branja in knjižnice sodelujemo vsi zaposleni s svojim predanim delom in prijaznostjo do uporabnikov, posebej strokovni delavci pa tudi z odnosom do knjig in branja. V knjižnici že vrsto let spodbujamo branje tudi z mnogimi projekti, kot so bralna srečanja za starejšo populacijo, predbralna značka in pravljичne urice za najmlajše, literarni natečaji, literarne transverzale, družinski projekt Branje je iskanje, Bralci beremo za vas s posnetimi zgodbami in odlomki, pripravljamo drugačne zgodbe za uporabnike s posebnimi potrebami, z zunanjimi izvajalci Tačke pomagatke in Kolo ustvarjalnosti, Bralni maraton in v sodelovanju s Centrom za

krepitev zdravja delavnice za krepitev zdravja s priporočilnimi sezname knjig. Na vlak smo postavili knjigobežnice, že vrsto let sodelujemo z lokalno skupnostjo pri Križnikovem pravljичnem festivalu, v okviru projekta Delimo znanje sodelujemo s strokovnjaki, ki prostovoljno in brezplačno posredujejo svoja znanja našim uporabnikom. Pripravljamo dogodke za stanovalce Doma starejših občanov, številne razstave in pogovore o knjigah s priznanimi avtorji, nudimo tečaj slovenskega jezika za tujce, skrbno urejamo domoznansko zbirko in poleg običajne zbirke nudimo tudi medkulturno zbirko knjižnega gradiva v albanskem, srbskem, hrvaškem in bosanskem jeziku. Z našimi sledilci se povezujemo na družbenih omrežjih, kjer redno objavljamo tudi informativne vsebine, povezane z branjem in pomenom branja, prav tako redno posodabljam vsebino na spletni strani, ki je prilagojena tudi uporabnikom s posebnimi potrebami in pripravljamo krajše video vsebine za pomoč pri uporabi naših storitev.

4.7. 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.

V letu 2024 Skupina za promocijo zdravja načrtuje, da bo:

- svoje aktivnosti usmerila v dobro počutje na delovnem mestu in načine za obvladovanje stresa (organizacija predavanja/delavnice in drugih aktivnosti),
- pomagala do večje zdravstvene pismenosti zaposlenih z deljenjem verodostojnih informacij in opozarjanjem na dezinformacije,
- spodbujala zaposlene pri opustitvi škodljivih navad,
- organizirala tedenski nakup sadja za zaposlene,
- informirala zaposlene o pomenu aktivnosti za krepitev zdravja kot so: gibanje na svežem zraku, zdrava prehrana (sadje, zelenjava, oreški in semena, stročnice, žita), zadostne vnosi vode, D vitamina (z izpostavljenostjo soncu in/ali dodajanjem s prehranskim dopolnilom),
- spodbujala dobro razpoloženje v kolektivu in medsebojna druženja,
- spodbujala zaposlene, da se samoizobražujejo na področju osebne rasti in jim občasno preko elektronske pošte pošiljala informativne vsebine o pomenu osebnega razvoja,
- v sodelovanju z Mitjem Dolinškom preverila skladnost našega Načrta promocije zdravja s spremenjenim Pravilnikom o zagotavljanju varnosti in zdravja delavcev pri ročnem premeščanju bremen in drugimi zakonskimi spremembami in po potrebi vnesla spremembe,
- vodila evidenco o načrtovanju in realizaciji obdobjnih zdravniških pregledov za zaposlene.

Tudi v letu 2024 bomo sodelovali s Centrom za krepitev zdravja Kamnik. Za naše uporabnike (za otroke in odrasle) že od 2023 v knjižnici pripravljajo mesečne

delavnice za krepitev zdravja in za zaposlene delavnice z vsebino po dogovoru. S to aktivnostjo bomo nadaljevali, saj so zaposleni z njo zadovoljni.

Za promocijo zdravja na delovnem mestu je v letu 2024 načrtovanih 400 evrov. V ožji delovni skupini za promocijo zdravja na delovnem mestu v KFBK sta v letu 2024: predsednica komisije za promocijo zdravja Mateja Keber in članica Tatjana Tratnik, za varstvo pri delu skrbi zunanji izvajalec Mitja Dolinšek.

4.8. KADROVSKI NAČRT JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA FRANCETA BALANTIČA KAMNIK ZA LETO 2024

Kadrovski načrt je priloga delovnega in finančnega načrta.

4.9. 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:

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

Cilji dokumenta Upravljanje knjižnične zbirke KFBK so prvo vodilo pri oblikovanju knjižnične zbirke z nabavo gradiva in s knjižničnimi darovi. Za doseganje teh ciljev upoštevamo splošne in posebne kriterije.

Splošni kriteriji, ki določajo izbor gradiva glede na vsebino:

- Vsebina gradiva je pomembna za zadovoljevanje sedanjih in prihodnjih potreb lokalne skupnosti.
- Izbor strokovnega gradiva temelji na trajni vrednosti strokovne vsebine. S strokovnim gradivom podpiramo vseživljenjsko učenje, formalno in neformalno

izobraževanje ter učenje, informacijsko pismenost in izrabljanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva.

- Pri nabavi leposlovnega gradiva se upošteva kakovost. Nabavljamo tudi nagrajeno leposlovno gradivo v tujih jezikih, predvsem v angleškem jeziku.
- Zagotavljanje splošne dostopnosti kakovostne slovenske knjižne produkcije za odrasle, še zlasti izvirne slovenske in prevodne literature, ter kakovostne otroške in mladinske literature.
- Nakup in dostopnost zvočnih in e-knjig v slovenskem jeziku.

Glede na **posebne kriterije** kupujemo naslednje gradivo:

- Upoštevanje vsebin bibliopedagoških dejavnosti in projektov ter dejavnosti za spodbujanje bralne kulture.
- Glede na bližino osnovnih šol in srednje šole, število izvodov gradiva prilagajamo potrebam za domače branje, šolska tekmovanja, maturo in druge šolske obveznosti.
- Upošteevamo različne interesne skupine v lokalnem okolju in glede na njihove potrebe nabavljamo gradivo s področja alpinizma, vrtnarstva, uporabne umetnosti, psihologije, športa in rekreacije.
- Upošteevamo različne narodnostne skupine in gradimo medkulturno zbirko, ki ponuja gradivo v hrvaškem, srbskem, bosanskem, albanskem in makedonskem jeziku.
- Dopolnjevanje zbirke domoznanskega gradiva.
- Dopolnjevanje planinske zbirke.
- Dopolnjevanje igroteke v osrednji enoti in Krajevni knjižnici Komenda.

V organizacijske enote razporejamo splošno strokovno gradivo, upošteevamo zastopanost vseh področij. Upošteevamo število potencialnih uporabnikov, demografsko podobo območja in specifične potrebe okolja.

Glede na zvrst gradiva načrtujemo nabavo skladno s priporočili Standardov:

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

V letu 2024 načrtujemo nabavo **5.800** enot knjižničnega gradiva brez e-knjig, kar je 163 enot na 1000 prebivalcev. Višina sredstev nam ne omogoča, da bi dosegli priporočila Standardov.

V osrednji knjižnici načrtujemo **175** 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 upošteevamo kvaliteto gradiva in potrebe lokalnega okolja.

Glede na vse večje potrebe uporabnikov načrtujemo v letu 2024 nabavo licenc za **200** naslovov e-knjig, na portalu Biblos, ki zagotavlja knjige v slovenskem jeziku.

Načrtujemo nabavo **100** naslovov zvočnih knjig v slovenskem jeziku iz spletne zbirke Audibook.

5. 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. Oddelk 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, 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.

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 2024 gradili v skladu z upoštevanjem raziskovalnih, izobraževalnih in kulturnih potreb okolja. Na oddelku sprejemamo darove in jih skladno z dokumentom o nabavni politiki vključujemo v zbirko.

Tudi v letu 2024 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 in
- s sodelovanjem s knjižnicami v Sloveniji z medknjižnično izposajo.

Na oddelku za nabavo, obdelavo in odpis gradiva je po naročilu uporabnika možna izdelava bibliografskih zapisov za knjižne monografske publikacije in izdelava bibliografskih kazal / bibliografij.

V letu 2024 bomo uredili izposojno Premične zbirke Foto kluba Kamnik. Pregledali bomo gradivo zbirke, v dogovoru s člani kluba poškodovano ali zastarelo gradivo izločili in v katalogu uredili izposojno v skladu z ostalimi premičnimi zbirkami naše knjižnice.

6. ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI

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**.

6.1. Usmeritve

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

V ta namen bomo v letu 2024 izvajali izposojno knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, medknjižnično izposojno, izposojno 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. Fotokopirali bomo iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, z upoštevanjem določenih omejitev in nudili dostop do raznih dejavnosti in prireditev. Usposabljali bomo uporabnike za uporabo knjižnice, jih elektronsko opismenjevali za uporabo novih medijev in tehnologij ter jih seznanjali z novostmi v knjižnici.

6.2. Cilji in naloge

V letu 2024 načrtujemo:

- **število članov: 7.000**

Ukrepi za pridobivanje novih članov:

- kvalitetna izvedbe naših storitev (vse od izposoje, naših posebnih projektov pa do številnih prireditev za uporabnike vseh starosti);
- spodbujali bomo uporabnike iz istih družin, da se vsak posamezno vpiše, ne da uporabljajo vsi člani družine samo eno izkaznico;
- ponudba brezplačnega članstva obiskovalcem nekaterih naših prireditev za odrasle (npr. Srečanj s knjigo,...).

- **izposoja gradiva: 350.000 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 2024 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.

6.3. ENOTE KNJIŽNICE

Komenda

Dodatne dejavnosti v knjižnici Komenda v letu 2024:

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

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Komenda je Maja Šinkovec Rajh.

Šmarca

Dodatne dejavnosti v knjižnici Šmarca v letu 2024:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca),
- pravljичne urice (potekale bodo enkrat tedensko) in
- 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 2024:

- bibliopedagoške ure za predšolske otroke (obiski otrok iz vrtca) in bibliopedagoške ure za osnovnošolce (OŠ Šmartno v Tuhinju, POŠ Motnik za podaljšano bivanje),
- pravljичne urice (potekale bodo dvakrat mesečno),
- prireditve za odrasle (enkrat mesečno Srečanja s knjigo).

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Motnik je Sabina Zore.

Potujoča knjižnica

Tudi v letu 2024 bo uporabnike obiskovala potujoča knjižnica. Kot doslej si jo bomo delili 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.

7. 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 in Sadnikarjeva.

7.1. IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV

Izvajala se bodo naslednja brezplačna izobraževanja za uporabnike: računalniški tečaji za odrasle, tečaji slovenskega jezika za tujce, različni tečaji in delavnice, ki se

izvajajo v sklopu dejavnosti Delimo znanje, navodila za uporabo aplikacije Moja knjižnica ter predavanja/delavnice s področja varovanja zdravja.

V okviru projekta Together se bomo usposabljali za pripovedovanje in medgeneracijsko sodelovanje.

7.2. 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. Zaposleni 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 potekajo 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.

1. Skupna izobraževanje zaposlenih:

- 3 zunanja predavanja, 1 delavnica in
- interni prenos znanj: 8 predavanj zaposlenih z namenom deljenja izkušenj in posebnih znanj, povezanih z določenim delovnim mestom.

2. Individualna zunanja izobraževanja, ki so nujna za opravljanje osnovne dejavnosti, pridobivanje in vzdrževanje licenc za uporabo programov, poznavanje gradiva v zbirki in na knjižnem trgu ter pomembnih novosti na strokovnem področju.

Vsak zaposleni v letu 2024 opravi najmanj 20 ur izobraževanj. Izjema so opravičljivi razlogi, o katerih presoja direktorica.

7.3. 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 doseg tega cilja bomo:

- tudi v bodoče promovirali 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.
- Za potrebe Kamniško-komendskega biografskega leksikon bomo v letu 2024 opravili fotografiranje stavb, spomenikov in drugih objektov, povezanih z osebami, ki so predstavljene v publikaciji.
- Zbirka razglednic: digitalizacija razglednic pridobljenih od 2020 dalje. Razglednice bomo popisali, označili, pripravili opise, izvedli digitalizacijo in tiste, za katere avtorska zakonodaja to dovoljuje, vnesli na spletno stran www.prejmipozdrav.si. V letu 2024 bomo zaključili posodobitev spletne strani, vključno s prevodi v angleški jezik.
- Pripravili bomo 1 razstavo s področja domoznanstva.
- Nadaljevali bomo z označevanjem domoznanskega gradiva z gesli iz leta 2022 pripravljenega geslovnika za domoznansko gradivo. Geslovník je sestavljen iz dela, ki vsebuje krajevna imena in iz dela, ki vsebuje stvarna gesla. Vsebuje preko 500 gesel. Običajno se z 10-30 gesli, ki jih vnesemo v podpolji 993_1 in 993_2, označi vsak bibliografski zapis domoznanske publikacije v naši bazi. Uporabnikom bo omogočeno, da bodo označeno gradivo lahko sami iskali na spletni strani www.kam.sik.si glede na krajevna in stvarna gesla. Na spletni strani je bila aplikacija že izvedena, v letu 2024 bomo izvedbo dopolnili z dodatnimi možnostmi, ki so se ob preizkušanju pokazale za potrebne.
- V letu 2024 bomo poskrbeli za nakup oz. nadgradnjo obstoječih omar za hrambo domoznanskega gradiva. Sedanje namreč ne zadoščajo za hrambo vezanih serijskih publikacij v formatu A1 in večjih.
- V letu 2024 bo na območju domoznanske zbirke pripravljena računalniška delovna postaja, kjer bo mogoče zbirko učinkovito urejati. Poskrbljeno bo za primerne pogoje za urejanje domoznanske zbirke.
- V letu 2024 bomo namestili omarico za varno hrambo ključev omar domoznanske zbirke.

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.

7.4. PROMOCIJA

Z namenom, da še dodatno spodbudimo branje kot pozitivno in pomembno vrednoto, ki spremlja vsakdanje življenje različnih ciljnih skupin in obiskovanje knjižnice, smo oblikovali skupino za promocijo branja in knjižnice, ki načrtuje, organizira in izvaja različne aktivnosti z različnimi sporočili.

Skupino vodi in koordinira Mateja Keber, članice pa so Sabina Zore, Milena Glušič, Erika Poljanšek in Breda Podbrežnik Vukmir.

Načrtovane dodatne aktivnosti v 2024:

- pregled vseh projektov in priprava na izdelavo grafične podobe za tiste projekte, ki tega še nimajo (Srečanja s knjigo, predbralna značka, Drugačne zgodbe za uporabnike s posebnimi potrebami, tečaj slovenskega jezika za tujce, ...). Na ta način bodo že na pogled bolj prepoznani in jih bomo tudi lažje predstavljali in promovirali.
- Nadaljevanje infografike o pomenu branja z novimi vsebinami.
- Nadaljevali bomo z objavami bralnih priporočil v občinskem časopisu in na spletni strani (blog), ki jih pišemo strokovni delavci knjižnice.
- V enakem slogu, kot so mape A5 za novovpisane člane, bomo pripravili tudi mape A4 za izročitev priznanj in podobnih bolj svečanih dokumentov, prav tako še drugo promocijsko gradivo (vrečke, zvezki, svinčniki ...). Pri tem bomo skušali čim bolj upoštevati trajnostne vidike.
- Kazalke Zakaj brati? bomo dodatno natisnili in jih tudi letos ob različnih priložnostih razdeljevali med uporabnike.
- Lotili se bomo priprave ankete za uporabnike, s katero želimo pridobiti povratne informacije o zadovoljstvu in predlogih za nove dejavnosti in izboljšanju naših storitev. Anketo želimo pripraviti tudi v spletni obliki, da jih bodo uporabniki z lahkoto in hitro rešili na svojih mobilnih napravah.
- Pripravili bomo najmanj 8 priporočilnih seznamov knjig z različno tematiko.

8. PARTNERSTVA

Politika izvajanja partnerstev je politika povezovanja v lokalnem okolju. Namen te politike je povečati prepoznavnost knjižnice in njenih storitev, spodbujanje bralne kulture in krepitev lokalne identitete. Sodelovanje podvoji prizadevanja knjižnice, da bi bralna kultura dosegla čim več ljudi in čim več ciljnih skupin. Partnerstva so stik s temi skupinami.

V letošnjem letu posebej izpostavljam odlično sodelovanje s Kulturnim društvom Motnik, kjer smo v sinergiji razvili tako zanimanje za pravljico kot kulturno dediščino kot

tudi identiteto kraja. Križnikov pravljичni festival učinkuje tudi na sam kraj, ki se razvija v živahno okolje. Drugo takšno sodelovanje bo z Zavodom Medgeneracijsko središče Komenda, s katerim bomo skupaj izvajali projekt Skupaj: medgeneracijsko sodelovanje, ki bo financiran s strani European cultural fund.

Načini uresničevanja

V letu 2024 knjižnica načrtuje naslednja partnerstva:

- osnovne šole: izvajanje bibliopedagoških dejavnosti, projekt Branje je iskanje, strokovno dogovarjanje na skupnem aktivu knjižničark. Odg.: Erika Poljanšek.
- Štacija in mimobežnice na vlaku, Slovenske železnice: oblikovanje dogovora in sodelovanje pri premičnih zbirkah. Zehra Bećiragić.
- Vrtci: Pravljичni kovček, predbralna značka. Odg.: Sabina Zore.
- Študentski klub Kamnik in Medobčinsko društvo invalidov: zmanjšana članarina. Odg.: Anja Ramšak.
- Zavod Medgeneracijsko središče Komenda in Društvo upokojencev Kamnik: izvajanje Srečanj. Odg.: Mojca Kosirnik, Renata Kralj, Urška Veselko Babnik
- Kamniški kulturni zavodi in drugi deležniki: skupna organizacija dogodkov – Javni zavod za kulturo, Medobčinski muzej Kamnik, Zavod za turizem in šport. Odg.: Zehra Bećiragić.
- Kulturno društvo Motnik, Turistično društvo Motnik: izvedba Križnikovega festivala. Odg.: Breda Podbrežnik Vukmir, Milena Glušič.
- Krajevna in druga kulturna društva za organizacijo Literarnih transverzal. Odg.: Breda Podbrežnik Vukmir, Andrej Kotnik, Milena Glušič.
- 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).

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

STRATEŠKO NAČRTOVANJE

Cilji prireditve so povezani s poslanstvom knjižnic, posebej pa z domoznanstvom, razvojem bralne kulture in sodelovanjem z lokalno skupnostjo.

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.

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 2024: spodbujanje kakovostnega branja, podpora lokalnim avtorjem.

POSLANSTVO 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.

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.

VRSTE DOGODKOV:

- predstavitve 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),
- pravljичne ure,
- Križnikov pravljični festival,
- bibliopedagoške ure za otroke od predšolske do srednješolske stopnje.

VSEBINE

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

CILJNE SKUPINE

Knjižnica organizira dogodke za naslednje ciljne skupine:

- predšolski otroci,
- mladi,
- odrasli,
- nezaposleni,
- uporabniki s posebnimi potrebami,
- priseljenci in
- družine.

9.1. BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKE OTROKE

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 seznanijo 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, Knjižnični bonton, Ko bom velik/-a, bom knjižničar/-ka, Svet čarobnih igralnih knjig.

Sodelujejo: Kamnik: Erika Poljanšek, Anja Ramšak in Sabina Zore; Motnik : Sabina Zore; Komenda: Maja Šinkovec Rajh; Šmarca: Tatjana Tratnik.

PRAVLJIČNI KOVČEK je oblika knjižne in knjižnične vzgoje, ki je namenjena predšolskim otrokom. Po predhodnem dogovoru se izvaja 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.

16. leto PREDBRALNE ZNAČKE VERONIKIN ZAKLAD je zasnovano in organizirano kot dejavnost spodbujanja branja otrok in staršev za zблиževanje 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, ki jih pošiljamo mentorjem predbralne značke v elektronski obliki. V njih 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: Zehra Bećiragić, Aleksandra Hadalin, Anja Ramšak, Maja Šinkovec Rajh, vodi Sabina Zore.

Pravljične 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. Pravljične 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, Motniku in Šmarci. Koordinira Maja Šinkovec Rajh.

BP dejavnosti za predšolske otroke vodi Sabina Zore.

9. 2. DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE

Z Mestno knjižnico Kranj (MKK) sodelujemo pri promociji poučnih 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).

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. 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. Poudarki obeh bralnih akcij so na prostem izboru bralnega gradiva in spontanem spodbujanju družinskega branja. Pri Poletavcih KFBK sodeluje od poletja 2018, pri NajPoletavcih od poletja 2019.

Sodelujejo: Zehra Bećiragić, Anja Ramšak, Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Bralni vlak je družinski bralni projekt založbe Sodobnost. KFBK sodeluje s promocijo kvalitetnega bralnega gradiva in spodbujanju družin k sodelovanju. Projekt poteka 1 leto, zaključuje se v oktobru 2024.

Sodeluje: Sabina Zore.

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 – vse 3 enote v Kamniku: Marjetico, Trobentico in

Zvonček. Knjige so v vrtcih v uporabi za starše, zaposlene in otroke od oktobra do junija.

Sodeluje: Sabina Zore.

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.

Sodeluje: Sabina Zore.

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.

Sodelujeta: Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Drugačne zgodbe so bralna srečanja za uporabnike s posebnimi potrebami. 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.

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.

Sodeluje: Sabina Zore.

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 ter poteka individualno. Izvaja se v knjižnici v Kamniku in krajevni knjižnici v Komendi. V knjižnici Kamnik sodelujeta Erika Poljanšek in Anja Ramšak. V krajevni knjižnici Komenda Maja Šinkovec Rajh.

Berem po korakih: V sodelovanju z defektologinjo mag. Katarino Kesič Dimic izvajamo projekt Branje po korakih, v okviru katerega želimo priskočiti na pomoč pri premagovanju začetnih težav z branjem. Sodelujejo Barbara Petrušič, Erika Poljanšek in Sabina Zore.

9.3. 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. Program oblikujemo glede na potrebe učencev, kadrovske zmožnosti in trenutno aktualne teme. V sklop bibliopedagoških dejavnosti za osnovne šole sodi tudi projekt Rastem s knjigo. Za oddaljene osnovne šole bibliopedagoške dejavnosti izvedemo v okviru kulturnega dne, zato takrat vključimo v izvedbo programa vsaj 2 strokovna delavca. Vsebine: delovanje knjižnice, kreativno pisanje in ustvarjanje zgodb, knjižne novosti.

- Cilji in naloge BP dejavnosti

Cilji teh dejavnosti so spodbujanje branja, spoznavanje knjižnice kot pomembnega javnega prostora, ki sooblikuje življenje skupnosti, spodbujanje ustvarjalnosti in kritičnega razmišljanja z branjem in pisanjem. Naloge BP dejavnosti so, da te cilje s konkretnimi aktivnostmi prenesemo v vsebine, ki jih predstavljamo otrokom, ki v okviru pouka obišejo knjižnico.

Dejavnosti za osnovne šole in srednje šole vodi Erika Poljanšek, sodelujejo še Sabina Zore, Anja Ramšak, Vika Gujtman, Milena Glušič, Tatjana Tratnik, Aleksandra Hadalin, Breda Podbrežnik Vukmir.

BRANJE JE ISKANJE

Projekt spodbuja k branju in bralnim aktivnostim celo družino. Usmerjen je v doživljanje narave, zasnovan pa interaktivno. Preko spletnega obrazca uporabniki pošiljajo fotografije kot dokaz bralne aktivnosti. Spodbuja družinsko pismenost, saj je bralna pismenost v naši družbi v usihanju. Vodi Erika Poljanšek, pomoč Zehra Bećiragić, Milena Glušič, Aleksandra Hadalin, Anja Ramšak, Sabina Zore.

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

Dejavnosti načrtujemo premišljeno in skladno s poslanstvom, ki je opredeljeno na začetku tega poglavja:

- Srečanja s knjigo: bralna značka za odrasle v skupinah in v sodelovanju z medgeneracijskimi skupinami v Komendi, Motniku, Šmarci, v Domu starejših občanov, varovanih stanovanjih, OŠ Šmartno in Kamniku. Voditelji Srečanj so Ivanka Učakar, Danijel Bezek, Zehra Bećiragić, Vika Gujtman, Petra Zupančič 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. Dejavnost usklajujeta in vodita Mojca Kosirnik ter Renata Kralj.

- Predstavitve knjig in predavanja: od oktobra do maja enkrat mesečno, skladno s strateško usmeritvijo.
- Izbor vsebin se bo nanašal tudi na pomembne datume:
 - kulturni praznik, 8.2.: odprtje razstave Cirila Horjaka,
 - občinski praznik občine Kamnik v marcu: pravljичne in bibliopedagoške ure z naslovom Kamniške zgodbe,
 - Mednarodni dan knjig za otroke: razstava Zlate hruške,
 - Dan slovenske knjige, 24. 4.: literarni večer,
 - občinski praznik občine Komenda: literarna transverzala Gora pri Komendi,
 - predstavitev nove knjige Maistrovih pesmi,
 - sodelovanje s Kamfestom,
 - Dan slovenskih splošnih knjižnic: dan brezplačnega vpisa, literarna transverzala,
 - 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. V okviru festivala bomo s posebnim dogodkom obeležili 10-letnico motniške krajevne knjižnice in 600 let trga Motnik.
- **Kamniške literarne transverzale:** Maistrova pot, Šmartno v Tuhinju, Gora pri Komendi.

10. OBRATOVALNI ČAS

Delovni čas zaposlenih

Delovni čas zaposlenih v KFBK je od 6.30.00 do 20.00 ure.

Dostopnost KFBK za uporabnike

Knjižnica v Kamniku

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

Knjižnica Komenda

- ponedeljek, torek: od 9.00 do 15.00
- sreda, 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
- sreda, petek in sobota: zaprto

Knjižnica Motnik

- sreda od 14.00 do 19.00
- petek od 14.00 do 19.00
- ponedeljek, torek, četrtek in sobota: zaprto

Potujoča knjižnica

Obiski potujoče knjižnice v letu 2024 vsakih 14 dni po razporedu.

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

Knjižnica v Kamniku

- ponedeljek, torek, sreda: 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
- sreda, četrtek in sobota: zaprto

Knjižnica Šmarca

Knjižnica v Šmarci je poleti odprta kot med letom.

Knjižnica Motnik

- sreda od 13.00 do 19.00
- ponedeljek, torek, četrtek, petek in sobota: zaprto

Potujoča knjižnica

Julija in avgusta potujoča knjižnica ne vozi.

Zaprta knjižnica (vse enote)

24. 12. in 31. 12.2024

1 dan za strokovno ekskurzijo zaposlenih

11. 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 Proračun za leto 2024, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS št. 130/2023, z dne 21.12.2023. Občina Komenda je sprejela Odlok o proračunu za leto 2024, ki je bil objavljen v Glasilu Občine Komenda, št.16/2023).

11.1. Postavka 8200: PLAČE v skupni višini 566.126 €

Občina Kamnik financira postavko v višini 485.000 €. Občina Komenda financira postavko v višini 81.126 €.

Upoštevani dejavniki pri planiranju plač:

- Izhodišče so bile vrednosti bruto plač zaposlenih z napredovanji in delovno dobo na dan 31.10.2023,
- upoštevana delovna uspešnost v višini 2% osnovnih plač
- upoštevali smo zaposlitev hišnika za dodatnih 50%
- v stroške plač je ponovno vključena plača računovodkinje od junija 2024 dalje, posledično bo v materialnih stroških manj za stroške računovodskega servisa.
- upoštevana prehrana za 11 mesecev v višini 6,91 €/dan za zaposlenega, za prevoz na delo upoštevana kilometrina v višini 10% cene neosvinčenega bencina za 11 mesecev,
- Premije KDPZ za zaposlene, upoštevali smo vrednost premij veljavnih v letu 2023,
- Upoštevano je povečanje minimalne plače s 1.1.2024 in posledično višji Regres za letni dopust na zaposlenega
- Vključena je odpravnina ob upokojitvi zaposlenega .

PLAČE – JAVNO DELO

V letu 2024 ne načrtujemo delavcev preko javnih del.

IZDATKI ZA NAKUP BLAGA IN STORITEV: MATERIALNI IN DRUGI

PROGRAMSKI STROŠKI TER TEKOČE VZDRŽEVANJE višini 222.097 €

Viri financiranja skupaj:

- Lastna sredstva: 66.850 €.
- Občina Kamnik: 133.000 €.
- Občina Komenda : 22.247 €.

11.2. Postavka 8203: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI : 197.088 €

Občina Kamnik financira postavko v višini 118.000 €, Občina Komenda financira postavko višini 19.738 €, lastni viri 59.350 €

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 za opremo knjig-nalepke RFID, folije.., stroški izobraževanja, najemnine, popravila knjig in plačilnega prometa, oglaševanje, poštna storitve, rtv naročnina, zavarovanja, založniške storitve, študentsko delo, delo preko AAS, pogodbeno delo, računovodske storitve itd.

11.3. Postavka 8208: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 25.009 €

Občina Kamnik financira postavko v višini 15.000 €, Občina Komenda financira postavko v višini 2.509 € ter iz lastnih sredstev 7.500 €.

S to postavko pokrivamo: vzdrževanje računalniške opreme (popravila in redna vzdrževanja), vzdrževanje elektroinstalacij, vzdrževanje prostorov in mesečni pregled dvigala, letni zaščitni premazi talnih površin celotne knjižnice, čiščenje zaves in steklenih površin, vzdrževalna dela v dvorani in drugi stroški popravil.

11.4. Postavka 8207: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE V VIŠINI 10.000 €

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

11.5. Postavka 8209 - NABAVA KNJIG ČASOPISOV REVIJ V VIŠINI: 120.873 €

Izhodišče za načrtovanje knjižničnega gradiva za leto 2024 je Pravidnika 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 €

11.6. Postavka 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV: 3.502 €

Občina Kamnik financira postavko v višini 3.000 €, Občina Komenda financira postavko v višini 502 €

Plan nakupa osnovnih sredstev:

- Potopni voziček na kolesih

Glede na nizek znesek za opremo predvidevamo, da je to posledica načrtovane energetske sanacije in rekonstrukcije objekta Knjižnica.

Občina Kamnik ima v proračunu za ta namen zagotovljena sredstva na postavki 8201- v višini 987.705 €.

11.7. Postavka 8211 – INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE: 12.000€

- Investicijsko vzdrževalna dela – v dogovoru z Občino Kamnik

Kamnik, 15.2.2024

Računovodja:

Milena Šraj, IPSE Trzin

Direktorica:

mag. Breda Podbrežnik Vukmir

FINANČNI PLAN 2024

Postavka	Prihodki	SREDSTVA SKUPAJ	LASTNI PRIHODKI 2024	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	566.126				566.126	485.000	81.126
8200	Sredstva za projektno zaposlitev	-				-	-	-
8200	Javna dela	-			-	-	-	-
	Izdatki za nakup blaga in storitev	222.097	66.850	-		155.247	133.000	22.247
8203	materialni in drugi programski str.	197.088	59.350			137.738	118.000	19.738
	elektrika	11.500	-			11.500	9.852	1.648
	voda, kom. odpadki	2.800	-			2.800	2.399	401
	ogrevanje	25.300				25.300	21.675	3.625
	pomožni material(žarnice, ključi, vijaki...)	2.800	-			2.800	2.399	401
	stroški za opremo knjig (folija, nalepke oprema RFID)	18.093				18.093	15.500	2.593
	material za čiščenje in dezinfekcijo	2.200	-			2.200	1.885	315
	nadomestni deli za os in di	2.700	-			2.700	2.313	387
	stroški interneta	1.000	-			1.000	857	143
	stroški telefonov	4.150	650			3.500	2.998	502
	pisarniški material	4.100	2.000			2.100	1.799	301
	stroški izobraževanja, službena pot	12.000	3.500			8.500	7.282	1.218
	zdravstveni pregledi	1.000				1.000	857	143
	članarine	1.600	1.200			400	343	57
	najemnine	16.000	2.000			14.000	11.994	2.006
	popravilo knjig	400				400	343	57
	prireditve	27.600	25.000			2.600	2.227	373
	založniške storitve (fotokopije, tisk...)	18.500	12.000			6.500	5.569	931

	zavarovanja	5.000				5.000	4.284	717
	stroški plačilnega prometa	1.200	800			400	343	57
	oglaševanje, sejmi	2.500	1.500			1.000	857	143
	rtv	350	-			350	300	50
	poštne storitve	5.300	1.000			4.300	3.684	616
	aas, pogodbeno d., računovodske stor.	23.995	5.300			18.695	16.016	2.679
	promocija zdravja pri delu (razkužila, zaščitne maske...)	2.600	1.400			1.200	1.028	172
	drugi stroški storitev	4.400	3.000			1.400	1.199	201
8208	tekoče vzdrževanje postavka	25.009	7.500	-		17.509	15.000	2.509
	stroški v vei z varstvom pri delu	1.000				1.000	857	143
	vzdrževanje os (računalniki in drugo)	10.400	2.400			8.000	6.854	1.146
	vzdrževanje dvigal	1.000	-			1.000	857	143
	čiščenje tal, steklenih površin, zaves	2.700	1.700			1.000	857	143
	varovanje	2.400	400			2.000	1.713	287
	vzdrževanje prostorov-premazi, beljenje, vzdrževanje...	7.509	3.000			4.509	3.863	646
8207	Stroški potujoče knjižnice	10.000	-	-		10.000	10.000	-
8209	Nabava knjig, časopisov in revij	120.873	5.000	40.000		75.873	65.000	10.873
8213	Sredstva za nakup os	3.502	-			3.502	3.000	502
	potopni voziček na kolesih	3.502	-			3.502	3.000	502
			-					
8211	Investicijsko vzdrževanje	12.000	-			12.000	12.000	-
	PRIHODKI SKUPAJ	934.598	71.850	40.000	-	822.748	708.000	114.748

