

DELOVNI NAČRT KNJIŽNICE FRANCETA BALANTIČA KAMNIK ZA LETO 2020



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 2020 je bil sprejet na 5. seji sveta KFBK dne 27. 2. 2020.

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	4
2	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	5
3	POS LANSTVO IN VIZIJA	6
	POS LANSTVO	6
	VIZIJA	7
4	LETNI CILJI.....	7
	UPORABNIKI	7
	GRADIVO.....	7
	Z APOSLENI	7
	PROJEKTI IN NOSILCI NALOG	7
	ZGRADBA IN OPREMA	8
	PROMOCIJA	8
	PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU.....	8
5	KADROVSKI NAČRT	9
6	NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	10
	C ILJI.....	10
7	ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA	12
8	ODDELEK ZA DELO Z UPORABNIKI	13
	SESTAVA.....	13
	USMERITVE.....	13
	C ILJI IN NALOGE.....	14
	ENOTE KNJIŽNICE	15
9	ODDELEK ZA RAZVOJ IN INFORMACIJSKO DEJAVNOST (ČITALNICA).....	16
	IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV	16
	IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	16
	DOMOZNANSKA ZBIRKA.....	17
10	PARTNERSTVA	18
11	PRIREDITVE IN POSEBNE OBLIKE DELA Z BRALCI ZA SPODBUJANJE BRALNE KULTURE IN VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA.....	19
	STRATEŠKI DEL.....	19
	USMERITVE.....	19
	POS LANSTVO PRIREDITEV	19

VIZIJA	20
CILJI	20
VRSTE DOGODKOV	20
VSEBINA	20
BIBLIOPEDAGOŠKE (BP) DEJAVNOSTI ZA PREDŠOLSKE OTROKE	21
BIBLIOPEDAGOŠKE DEJAVNOSTI (BP) – OSNOVNE ŠOLE IN SREDNJE ŠOLE	23
LITERARNI VEČERI, IZOBRAŽEVALNA, KULTURNA IN DRUGA PREDAVANJA, KAMNIŠKI VEČERI, PREDSTAVITVE NOVIH KNJIG	24
12 OBRATOVALNI ČAS	26
13 FINANČNI NAČRT: OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA PLANA KFBK ZA LETO 2020	27
POSTAVKA 8200: PLAČE V SKUPNI VIŠINI 531.342€	28
IZDATKI ZA NAKUP BLAGA IN STORITEV: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI TER TEKOČE VZDRŽEVANJE V VIŠINI 112.642€	29
POSTAVKA 8203: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI : 81.709€	29
POSTAVKA 8208: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 30.933€	29
POSTAVKA 8207: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE V VIŠINI 7.500€	29
POSTAVKA 8209 - NABAVA KNJIG ČASOPISOV REVIJ V VIŠINI: 128.665€	29
POSTAVKA 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH SREDSTEV: 7.295 €	29
POSTAVKA 8211 – INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE: 50.000€	30

1 UVOD

V leto 2020 bomo vstopili z novo strategijo, na podlagi katere bomo določali letne cilje. Strategija je usmerjena v utrjevanje in razvoj osnovnih dejavnosti, predvsem v bralno kulturo in izobraževanje. V danih prostorskih pogojih lahko krepimo predvsem vsebino. Na nenehno večanje kvantitativnih kazalcev uspeha ne moremo več računati, najprej zaradi prostorskih pogojev in zastarele opreme, drugič pa ne tudi zaradi družbenih gibanj. Raziskave, tudi v slovenskem prostoru, zaznavajo upad branja in nakupovanja gradiva. Naši podatki ne kažejo dramatičnega upada, vendar pa zaznavamo razlike v vedenju, predvsem pa v potrebah uporabnikov. Uporabniki potrebujejo prostor za skupno učenje, deljenje izkušenj in skritih znanj. Zato sta prvi strateški področji prav prostor in oprema. Temu sledijo še ostala: partnerstva, razvoj bralne kulture, knjižnica kot dejavnik v procesu pridobivanja znanja, izobraževanje zaposlenih in domoznanska dejavnost.

Zato se veselimo leta, ki nam obeta preurejene prostore v pritličju knjižnice, in ki prinaša nove prostore za krajevno knjižnico Komenda. Ker oba prostorska posega potekata v sodelovanju z Občino Kamnik in Občino Komenda, jih v načrtu ne bomo natančneje opredeljevali. Terjali pa bodo veliko priprav: najprej so na vrsti temeljiti odpisi nebranega gradiva in potem selitev ter nova organizacija zbirke, za katero bomo premislili in izdelali nove postavitve, lokacijske oznake v katalogu in na knjižni opremi.

Prepričani smo, da bo to pomenilo velik premik v bralni kulturi v našem okolju.

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 (Ur. L. RS, št. 34/2015 z dne 15.5.2015)
- Strateški načrt Matične knjižnice Kamnik 2014-2019, sprejeto na svetu MKK, 18. 12. 2014
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS 29/03)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028)
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (<http://www.nuk.si>, 31. 1. 2013)
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda Knjižnica Franceta Balantiča Kamnik (23.1.2019)
- Zakon o lokalni samoupravi (uradno prečiščeno besedilo) (Uradni list RS, št. 94/07)
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18)
- 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 in 77/17 – ZMVN-1)
- 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. in 80/18)
- ZKolP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15 in 46/17)
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur. l. RS št. 43/2011 z dne 3. 6. 2011)
- Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Ur. l. RS , št. 16/2007 – uradno prečiščeno besedilo; št. 68/2008, št. 110/2013, št. 56/2015 in 63/2016 - ZKUASP)
- 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 in 12/15)
- Odredba o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev javnih

- zavodov na področju kulture (Uradni list RS, št. 57/94 in 28/06)
- Uredba o delovni uspešnosti z naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Ur. l. RS št. 97/09 in 41/12)
- Uredba o delovni uspešnosti z naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Ur. l. RS, št. 53/08 in 89/08)
- 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)

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 informacijsko 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 tehnologije 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). Zaradi predvidenih selitev zbirk in krajevne knjižnice in urejevanja novih prostorov (skupaj z načrtovanjem) smo zmanjšali načrtovane vrednosti posameznih ciljev.

UPORABNIKI

- odprtost knjižnice za uporabnike: skupno 5800 obratovalnih ur
- število obiskovalcev: 15 000
- 400 dogodkov; od tega 100 odrasli, 150 bibliopedagoških dejavnosti, 150 pravljličnih uric
- 7 900 aktivnih članov in 370 000 izposojenih enot gradiva (zmanjšano zaradi začasnega

GRADIVO

- prirast gradiva: 6 400 enot knjižničnega gradiva
- odpis gradiva: 7 000
- obrat gradiva: 2,8

ZAPOSLENI

- število ur usposabljanja na leto: 20 ur na zaposlenega
- Projektna zaposlitev – podporno okolje za zaposlitev dolgotrajno nezaposlenih starejših oseb

PROJEKTI IN NOSILCI NALOG

- Tri Kamniške literarne transverzale (Kotnik, Podbrežnik): Špitalič, Snovik, Komenda
- Zbornik Kamniške svetilke (Kotnik)
- Knjižne hiške v Komendi (Rajh, Bečiragić)
- Izdaja knjige Križnikove pravljice (nerealizirano iz leta 2019)

ZGRADBA IN OPREMA

Načrtujemo vzdrževalna dela v dvorani (nov tapison na odru, beljenje, osvetljava). Načrtujemo tudi generalno čiščenje knjižnice in delno beljenje.

Načrtujemo nakup naslednjih osnovnih sredstev: klima na izposoji, oddelku za odrasle, otroke in v Šmarci, 3 delovne računalniške postaje.

V sodelovanju z ustanoviteljem bomo prenovili oddelek za odrasle v višini s proračunom določenih sredstev. Investicijsko vzdrževanje bo vodila občina Kamnik.

V sodelovanju z Občino Komenda bomo selili knjižnico na novo lokacijo in sicer iz stavbe OŠ Komenda Moste v novi gasilski dom. Investicijo bo vodila občina Komenda.

PROMOCIJA

- Redne objave na fb
 - Urejena spletna stran z ažuriranimi vsebinami (urednika Andrej Kotnik, Mateja Keber)
 - Članki (najmanj 10)
 - priporočilni sezname (najmanj 4)
 - koledarček 2021
 - informativne tiskovine (Kaj nudi knjižnica, Prvi koraki do branja)
 - promocijsko gradivo (vrečke, kazalke)
- Za izvajanje teh nalog je zadolžena Mateja 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:

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 2020 organizirala eno izobraževanje na temo zdravega življenjskega sloga z naslovom Zdravo živim, ki ga vodi Center za krepitev zdravja. Zaposlene bomo po mailu obveščali o priporočenih knjigah, dokumentarnih filmih, člankih na temo zdravega načina življenja in ohranjanja zdravja. Prav tako bomo skrbeli, da bodo zaposleni seznanjeni s pomembnostjo kratkih prekinitev sedečega položaja in nadomestitve s hojo. Vsak mesec bomo za zaposlene za zdrav prigrizek naročili gajbico ekoloških jabolk. Za zaposlene bomo v Termah Snovik organizirali bosonogo Kneippovo pot za utrjevanje zdravja in seznanjanje z naravno

odpornostjo. Načrt izvedbe promocije zdravja na delovnem mestu v KFBK bo delovna skupina po svojem imenovanju sprejela na prvem sestanku v I. 2020, katerega se bo udeležil tudi ing. Mitja Dolinšek, s katerim sodelujemo na področju iz varstva pri delu.

Za promocijo zdravja na delovnem mestu je v letu 2020 načrtovanih **400 evrov**.

Dejavnost	Izvajalec	Način izvedbe	Predvideni stroški
Delavnica Zdravo živim	Center za krepitev zdravja	predavanje za zaposlene	brezplačno
Kneippova bosonoga pot	Terme Snovik	udeležba zaposlenih v dveh organiziranih skupinah	250 €
Enkrat mesečno naročilo gajbice ekoloških jabolk za zdrav prigrizek	Gajbica.si	dostava v knjižnico (gajbica – 8 kg jabolk)	150 €

Trenutna delovna skupina za promocijo zdravja na delovnem mestu v KFBK v sestavi: predsednica komisije za promocijo zdravja Mateja Keber, članici Olga Zupan, Anja Ramšak.

Razdelitev zadolžitev

Olga Zupan: Delavnica zdravo živim, naročilo jabolk (naročilnice, računi, prevzem), **Anja Ramšak:** Kneippova bosonoga pot, **Mateja Keber:** kontakt in dogovarjanje z vsemi izvajalci (Center zdravja, terme Snovik, gajbica.si), pošiljanje obvestil zaposlenim po mailu o priporočenih knjigah, dokumentarnih filmih, člankih, ... o izboljšanju in ohranjanju zdravja.

5 KADROVSKI NAČRT

Na podlagi predlogov sprememb in dopolnitev Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu KFBK, ki ga je obravnaval in sprejel Svet zavoda na 4. seji, dne 5.2.2020, v letu 2020 načrtujemo spremembe:

- na Oddelku skupnih služb nameravamo zasedbo delovnega mesta J032001 Čistilka II spremeniti iz polovičnega delovnega časa v polnega,
- na Oddelku za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva pustiti nezasedeno delovno mesto G027005 Bibliotekar za polovični delovni čas,

- iz Oddelka za razvoj in čitalnico nameravamo prerazporediti G027005 Bibliotekarja na Oddelk za uporabnike in odpreti novo delovno mesto G026023 Višji knjižničar na Oddelku za razvoj in čitalnico,
- iz Oddelka za uporabnike nameravamo prerazporediti G026023 Višjega knjižničarja na Oddelk za razvoj in čitalnico.

Torej načrtujemo eno novo zaposlitev na DM višji knjižničar, 4 ure čistilka in tudi 1 projektno zaposlitev iz sredstev Ministrstva za kulturo.

Več pojasnil je v kadrovskem načrtu za leto 2020.

6 NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

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:

- Vsebina gradiva je pomembna za zadovoljevanje sedanjih in prihodnjih potreb lokalne skupnosti.
- 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.

Glede na zvrst gradiva načrtujemo nabavo skladno s priporočili standarda:

- 60 % naslovov strokovnega gradiva,
- 40 % naslovov leposlovja.

in

- 30 % naslovov gradiva za mladino,
- 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, Srečanja). 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 2020 načrtujemo nabavo 6.456 enot knjižničnega gradiva, kar je 181 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 880 enot neknjižnega gradiva.

Glede na potrebe uporabnikov in v želji, da dopolnimo zbirko z novimi mediji, bomo v letu 2020 povečali nabavo e-knjig. Naši uporabniki imajo trenutno na voljo 1.320 naslovov e-knjig na portalu Biblos, ki zagotavlja knjige v slovenskem jeziku. Načrtujemo nabavo licenc za 270 naslovov e-knjig.

Posebno pozornost namenjamo gradivu, ki je izšlo s finančno podporo Javne agencije za knjigo RS. Nabavimo večino naslovov publikacij v javnem interesu, v vsako enoto knjižnice bomo vključili vsaj 15 odstotkov naslovov publikacij, ki so izšli s finančno podporo Javne agencije za knjigo RS. Upoštevamo tudi čim širši krog založnikov, saj nam to daje možnost nabave raznolikega gradiva, zato bomo v letu 2019 z nakupom zagotovili prisotnost gradiv vsaj 50-ih slovenskih založb.

Spremljamo in nabavljamo novosti tekoče produkcije. S tem omogočamo, da bo knjižnična ponudba aktualna. Trudimo se, da je gradivo v knjižnici dostopno čim prej po izidu. V antikvariatih in lokalnem okolju povprašujemo po starejšem gradivu z domoznansko vsebino in s tem dopolnjujemo domoznansko zbirko.

7 ODDELEK ZA NABAVO, OBDELAVO IN ODPIS GRADIVA

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.

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.

Knjižnično zbirko bomo v letu 2020 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, pristočasnih aktivnosti in osebnih interesov, gradivo, namenjeno za pomoč pri osebni rasti in razreševanju osebnih težav uporabnikov. Na oddelku sprejemamo darove in jih skladno z dokumentom o nabavni politiki vključujemo v zbirko.

Tudi v letu 2020 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 popravljanjem 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 2020 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 2020 načrtujemo:

- **število članov: 7.900**

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,...).

- **izposoja gradiva: 370.000 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 koticov 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 2020 bomo nadaljevali z izterjavo zapadlih denarnih dolgov naših članov v sodelovanju s pooblaščenim 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.

- **prenova oddelka za odrasle**

Načrtujemo menjavo polic in tal, ureditev osvetlitve in širitev oddelka za odrasle v avlo. Predvidoma se bodo dela realizirala v oktobru 2020. V času del bo potrebno zaprtje oddelka. Ko bo znan natančen obseg in čas prenove, bo naknadno na Svetu zavoda KFBK sprejet časovni plan zaprtja oddelka.

V času prenove bomo realizirali: novo postavitev zbirke, izredni odpis gradiva zaradi prostora na tem oddelku (zastarelo, neizposojano, poškodovano gradivo).

- **selitev knjižnice Komenda v nove prostore**

Krajevna knjižnica v Komendi se bo poleti iz sedanjih prostorov v prizidku OŠ Komenda (Glavarjeva cesta 37, 1218 Komenda) selila v prostore gasilskega doma Moste (Moste 1F, 1218 Komenda). Ko bo znan natančen čas selitve, bo naknadno na Svetu zavoda KFBK sprejet časovni plan zaprtja knjižnice v Komendi.

Pred selitvijo bomo realizirali izredni odpis gradiva v tej knjižnici (zastarelo, neizposojano, poškodovano gradivo).

ENOTE KNJIŽNICE

- **Komenda**

Dodatne dejavnosti v knjižnici Komenda v letu 2020:

- 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 2020:

- 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 2020:

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

Odgovorna oseba za krajevno knjižnico Motnik je Sabina Zore.

- **Potujoča knjižnica**

Tudi v letu 2020 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. Domoznansko in Bavarsko zbirko bomo selili, kar bo terjalo veliko časa, zato ne načrtujemo nobenih analiz ali razpisov.

IZOBRAŽEVANJE UPORABNIKOV

Izvajala se bodo naslednja brezplačna izobraževanja za uporabnike:

- računalniški tečaji za odrasle (tri stopnje: začetni, nadaljevalni, napredni),
- tečaji slovenskega jezika za tujce,
- različni tečaji in delavnice, ki se izvajajo v sklopu dejavnosti Delimo znanje,
- 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.
- .

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. K izboljševanju kompetenc

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	4	800 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: 3-4 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.

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.
- Dopolnjevali bomo vsebino spletne strani Prejmi pozdrav (www.prejmipozdrav.si) in skrbeli za njeno promocijo. Načrtujemo digitalizacijo gradiv pridobljenih od leta 2018 dalje.

V letu 2020 bo izvedena preselitev gradiva domoznanske zbirke v namensko izdelane omare v nekdanji računalniški učilnici. Ob tem bodo, če se bo izkazalo za potrebno, izvedene tudi spremembe na področju postavitve gradiva. Stare omare se bodo odstranile, dosedanje območje zbirke pa namenilo študijskih potrebam uporabnikov.

10 PARTNERSTVA

Knjižnična politika upravljanja partnerstev v lokalnem okolju

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.

Načini uresničevanja

Knjižnica se povezuje s šolami in vrtci pri dejavnostih za razvoj bralne kulture in pismenosti. Povezuje se tudi s klubi, društvi in organizacijami pri pridobivanju novih članov, in pri razvoju bralne kulture. Kolikor je mogoče, je partnerstvo dogovorno in utemeljeno na modelu sodelovanja za krepitev knjižničnih vlog. Pomembno je, da postane partnerstvo dvostransko in vzajemno.

- V letu 2020 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, Maja Rajh Šinkovec
- Nadaljevanje razvoja modela sodelovanja med OŠ in knjižnico za doseganje boljše bralne pismenosti. Odg.: Breda Podbrežnik Vukmir in Barbara Petrušič.
- Študentski klub Kamnik in Medobčinsko društvo invalidov, društva upokojencev iz Kamnika, Motnika, Špitaliča in Komende: zmanjšana članarina. Odg.: Anja Ramšak
- Zdravstveni dom Kamnik: knjižni zabožki v čakalnicah določenih ordinacij, priporočilni sezname v določenih ordinacijah (otroški zobozdravnik), Šola za starše: zloženka Prvi koraki do branja (delovni naslov), brezplačna članarina za udeležence tečaja predporodne šole in priprave na starševstvo. Odg. Sabina Zore, Maja Rajh Šinkovec, Mateja Keber.
- Medgeneracijski zavod Komenda in Društvo upokojencev Kamnik: izvajanje Srečanj. Odg.: Mojca Kosirnik.
- Kulturno društvo Motnik, Turistično društvo Motnik: izvedba Križnikovega festivala. Odg.: Breda Podbrežnik. Odg.: Breda Podbrežnik.
- Kulturno in športno društvo Sela, Društvo Tunški glas, TD Komenda, ŠKD Mekinje
- Narodopisni inštitut SAZU: izdaja knjige Križnikovih pravljic. Odg.: Breda Podbrežnik.

- Posamezne krajevne skupnosti (Perovo, Tunjice, Motnik): sodelovanje v krajevnih glasilih.
- Povezovanje z različnimi organizacijami, ki jim posredujemo podarjene knjige (Židovski kulturni center, Dijaški dom Tabor, Knjižnica pod krošnjami, Čarobni dan, uporabniki stanovanjske skupnosti Katapult idr.). D. 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). V letu 2019 bodo potekali dogovori s Knjižnico o Domžale o projektnem sodelovanju v letu 2020.

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 2020: vseživljenjsko učenje (delavnice, Delimo znanje, učenje uporabnikov), bralne dejavnosti (Srečanja), partnerstva za razvoj bralne kulture (Križnikov pravljичni festival, Branje je iskanje, bibliopedagoške dejavnosti ...).

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

- 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
- 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.

Ciljne skupine

Knjižnica organizira dogodke za naslednje ciljne skupine:

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

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 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: Oglad knjižnice, Bonton v knjižnici, Kaj dela knjižničar/-ka, Svet čarobnih igralnih knjig in tema po izbiri.

Sodelujejo: Kamnik - Barbara Petrušič, Anja Ramšak in Sabina Zore, tudi Motnik; Komenda - Maja Šinkovec Rajh, Šmarca - Tatjana Tratnik

PRAVLJIČNI KOVČEK

Pravljčni kovček je oblika knjižne in knjižnične vzgoje, ki je namenjena predšolskim otrokom in se izvaja v vrtcu. Pravljčni kovček se izvaja po predhodnem dogovoru v okviru predbralne značke Veronikin zaklad in BP dejavnosti za bolj oddaljene vrtece, ki

v svoji bližnji okolici še nimajo enote knjižnice Kamnik. Sodelujeta: Sabina Zore; Maja Šinkovec Rajh.

PREDBRALNA ZNAČKA VERONIKIN ZAKLAD (11. SEZONA)

Predbralna značka Veronikin zaklad je zasnovana in organizirana kot dejavnost spodbujanja branja otrok in staršev za zблиževanje s knjigo in bralno pismenostjo. 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 posredujejo sezname otrok, ki so opravili predbralno značko in 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 v Kamniku v okviru Pravljičnih uric. 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.

Pomembno je partnerstvo s šolami. Sodelujejo: Anja Ramšak, Maja Šinkovec Rajh in Sabina Zore.

Dejavnosti za predšolske otroke vodi Sabina Zore.

DRUGE DEJAVNOSTI ZA OTROKE

Pravljične urice približajo otrokom svet pisane besede in spodbudijo potrebo po branju. Izvajajo se v knjižnici v Kamniku in krajevnih knjižnicah v Komendi, Motniku in Šmarci. Srečanja so brezplačna. Predhodne prijave niso potrebne.

Pravljične urice in pravljica joga je vodena vadba z elementi joge, ki oblikovana in prilagojena za otroke.

Pravljične urice koordinira Maja Rajh Šinkovec.

Program R.E.A.D. – beremo s tačkami (Maja Rajh Šinkovec)

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.

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. (Barbara petrušić)

- 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, zloženska Pripravljam se na prvi obisk zobozdravnika. (Sabina Zore; pri Drugačnih zgodbah še Gujtman, pri Poletavcih Ramšak, Petrušič, Rajh).
- Zloženska Prvi koraki do branja za udeležence šole za starše in priprave na porod v ZD Kamnik. Odg.: Sabina Zore, Mateja Keber, Breda Podbrežnik Vukmir.

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 BP dejavnosti za osnovno šolo
 - **Bonton v knjižnici** (priporočljivo za prvo triletje)
 - **Ljudske igre** (priporočljivo za prvo triletje)
 - **Poliedrske kocke** (priporočljivo za prvo triletje)
 - **Slovenske ljudske pravljice** (priporočljivo za prvo triletje)
 - **CityWalk** (priporočljivo za prvo in drugo triletje)
 - **Mamut** (priporočljivo za prvo in drugo triletje)
 - **E-viri** (priporočljivo za tretje triletje)
 - **Znani Kamničani** (priporočljivo za tretje triletje)
 - **Rastem s knjigo** (za 7. razred osnovne šole in 1. letnik srednje šole)
 - Teme za BP dejavnosti za srednjo šolo: Rastem s knjigo: novost s knjižnega trga, pripovedovanje antičnih mitov.

BP za OŠ in SŠ vodi Barbara Petrušič, sodelujejo Zore, Glušič, Keber, Ramšak, Žibert.

BRANJE JE ISKANJE

Medobčinski bralni projekt Branje je iskanje je zasnovan in organiziran kot projekt, s katerim želimo spodbuditi bralno kulturo v družinskem življenju. Projekt pripravljajo kamniške in komendska osnovna šola v sodelovanju z našo knjižnico in še nekaterimi organizacijami. V šolskem letu 2017/18 je potekal prvič, s pričetkom 8. septembra 2017, ob mednarodnem dnevu pismenosti. V letošnjem šolskem letu poteka tretjič. Cilj projekta je predstaviti branje kot prijetno in cenjeno pristočno dejavnost, ki povezuje družine v skupnih dejavnostih. Sodelujoče družine bodo z branjem, obiskovanjem vnaprej pripravljenih dogodkov po šolah in drugih ustanovah ter literarnimi izleti po občinah Kamnik in Komenda zbirale žige v namenske bralne izkaznice. Namenjen je družinam, žige zbirajo otroci – učenci in učenke ter njihovi bratje ali sestre – skupaj s starši ali drugimi odraslimi člani družine ali skrbniki. Ob zaključku projekta v mesecu maju družine prejmejo priznanje, pripravili bomo tudi zaključno prireditev. Projekt vodi Barbara Petrušič.

V letošnjem letu načrtujemo prenovo v smislu trajnostnega razvoja sodelovalnega modela med različnimi deležniki, ki prispevajo k razvoju bralne kulture. Pri tem sodeluje tudi Breda Podbrežnik Vukmir.

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. Vodita: Kosirnik, Keber.
- **Predstavitve knjig in predavanja:** enkrat mesečno pripravimo predstavitev knjige ali predavanje v povezavi z novimi knjižnimi izdajami.
- **Izbor vsebin se bo nanašal tudi na pomembne datume:**
 - Občinski praznik občine Kamnik v marcu: začetek Kamniške literarne transverzale, likovna razstava Veronika
 - Mednarodni dan knjig za otroke: pravljurna urica, posvečena Andersenu.
 - Dan slovenske knjige, 24.4.. predstavitev slovenskega avtorja, lutkovna predstava
 - Občinski praznik občine Komenda: Komendska literarna transverzala, predstavitev lokalnega avtorja
 - Dan slovenskih splošnih knjižnic, 20.11: dogodki bodo skladni z navodili organizatorja, postavitve kipa Franceta Balantiča

- Ta veseli dan kulture, 3.12.:
- **Križnikov pravljичni festival:** letos bo poteka osmi festival, ki tradicionalno poteka drugi vikend v juniju v Motniku, letos pa bo nekaj dogodkov tudi v Kamniku. Načrtujemo 10 dogodkov na temo pripovedovalstva in Gašperja Križnika. Namen je ohranjanje kulturne dediščine. Sodelujejo: Podbrežnik, Keber, Glušič, Petrušič, Rajh.

DRUGE DEJAVNOSTI

- **Kamniške pravljичne poti**

Z Ireno Cerar pripravljamo vodene poti s pripovedovanjem pravljic v lokalnem okolju. Cilji in frekvenca so določeni glede na vreme.

- **Jezik: moj tvoj, naš**

V okviru projekta poteka tečaj slovenščine za tujce. Namen projekta je spoznavanje kultur in pomoč prišlekom pri vključevanju v družbo. Načrtujemo dva dogodka za promocije medkulturne zbirke. Odgovorna: Duška Težak, Zehra Bečiragić.

- **Kamniška enajsta šola**

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

Glede na čas in obseg prenove v pritličju knjižnice bomo naknadno s sklepom zavoda KFBK določili čas zaprtosti oddelka za odrasle.

Knjižnica Komenda

- ponedeljek, torek: od 8.00 do 15.00
- sreda, četrtek, petek: od 13.00 do 19.00
- sobota: od 8.00 do 13.00

Glede na čas in obseg selitve krajevne knjižnice bomo naknadno s sklepom zavoda KFBK določili čas zaprtosti knjižnice Komenda.

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 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 2020:

PONEDELJEK

MARKOVO: pri Zavasnikovih	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 Lovca	19.15 do 20.00

13. in 27. januar, 10. in 24. februar, 9. in 23. marec, 6. in 20. april, 4. in 18. maj, 1. in 15. junij, 7. in 21. september, 5. in 19. oktober, 2., 16. in 30. november, 14. in 28. 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

14. in 28. januar, 11. in 25. 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

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
BISTRičICA: pri znamenju	15.30 do 17.00
OKROGLO: pri mostu	17.05 do 17.40
TUNJICE: pred OŠ	18.00 do 19.30

16. in 30. januar, 13. in 27. februar, 12. in 26. marec, 9. in 23. april, 7. in 21. maj, 4. in 18. junij, 10. in 24. september, 8. in 22. oktober, 5. in 19. november, 3. in 17. 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

3., 17. in 31. januar, 14. in 28. februar, 13. in 27. marec, 10. in 24. april, 8. in 22. maj, 5. in 19. junij, 11. in 25. september, 9. in 23. oktober, 6. in 20. november, 4. in 18. 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 2019 do 13h

1 dan za strokovno ekskurzijo zaposlenih.

13 FINANČNI NAČRT: OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA PLANA KFBK ZA LETO 2020

Skladno s 1. in 18. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda KFBK smo za proračun Občine Kamnik in Občine Komenda načrtovali finančna sredstva po predpisanem delitvenem ključu. Občina Komenda je sprejela rebalans proračuna za leto 2020, ki je bil objavljen v Glasilu Občine Komenda, št. 01/2020, z dne 14.2.2020. Občina Kamnik je sprejela Odlok o proračunu, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS št. 79/2019, z dne 24.12.2019.

POSTAVKA 8200: PLAČE V SKUPNI VIŠINI 531.342€

Občina Kamnik financira postavko v višini 456.000€. Občina Komenda financira postavko v višini 75.342€.

Sredstva za plače smo za leto 2020 planirali v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo in upoštevali obračune v skladu z ZUJF (plačna lestvica, regres za malico in najcenejši prevoz), 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, 2 solidarnostni pomoči). Za delovno mesto J032001 ČISTILKA smo planirali zaposlitev s polnim delovnim časom zaradi zagotavljanja urejenosti prostorov v knjižnici.

Upoštevani dejavniki pri planiranju plač:

- Izhodišče so bile vrednosti plačnih razredov (veljavna plačna lestvica s 1.9.2016), upoštevana prehrana za 11 mesecev v višini 3,97€/dan za zaposlenega, najcenejši javni prevoz (mesečna vozovnica) za 11 mesecev.
- Premije KDPZ za 20 zaposlenih, upoštevali smo vrednost premij za mesec avgust 2019.
- Upoštevali smo dodatek za magisterij v višini 36,21€/mesec.
- Delovno dobo smo povečali v skladu z veljavnimi predpisi.
- Regres za letni dopust na zaposlenega smo planirali v višini 886,63€ (Ur.list RS št. 31/19, z dne 17.5.2019).
- Načrtovali smo 2 solidarnostni pomoči.

PLAČE – JAVNO DELO

Planiramo zaposlitev dveh javnih delavcev, ki spadajo v starostno skupino pod petdeset let in nimajo statusa invalida. Predvidevamo delež financiranja občin v višini 75% in Zavoda za zaposlovanje v višini 35%. Sredstva za plače za javno delo so planirane za obe občini v višini 15.764€ brez malice in prevoza. Delež financiranja Občine Kamnik znaša 7.336€. Delež financiranja Občine Komenda znaša 8.428€.

PLAČE – PROJEKTNA ZAPOSILITEV

Sredstva za plače za dve projektni zaposlitvi so planirane v skupni višini 15.239€, za obdobje veljavnosti sklenjene pogodbe z Ministrstvom za kulturo (5 mesecev). Delež financiranja KFBK znaša 5.239€. Delež financiranja Ministrstva za kulturo znaša 10.000€.

**IZDATKI ZA NAKUP BLAGA IN STORITEV: MATERIALNI IN DRUGI
PROGRAMSKI STROŠKI TER TEKOČE VZDRŽEVANJE V VIŠINI 112.642€.**

**POSTAVKA 8203: MATERIALNI IN DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI :
81.709€**

Občina Kamnik financira postavko v višini 70.000€, Občina Komenda financira postavko višini 11.709€.

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.

POSTAVKA 8208: TEKOČE VZDRŽEVANJE: 30.933€

Občina Kamnik financira postavko v višini 26.500€, Občina Komenda financira postavko v višini 4.433€. 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.

POSTAVKA 8207: STROŠKI POTUJOČE KNJIŽNICE V VIŠINI 7.500€

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

POSTAVKA 8209 - NABAVA KNJIG ČASOPISOV REVIJ V VIŠINI: 128.665€

Izhodišče za načrtovanje knjižničnega gradiva za leto 2020 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 128.665€, kar zadostuje minimalnim standardom.

Viri financiranja so:

- Lastna sredstva: 7.135€.
- Ministrstvo za kulturo : 33.985€.
- Občina Kamnik: 75.000€.
- Občina Komenda : 12.545€.

**POSTAVKA 8213 - SREDSTVA ZA NAKUP IN VZDRŽEVANJE OSNOVNIH
SREDSTEV: 7.295 €**

Občina Kamnik financira postavko v višini 6.250€, Občina Komenda financira postavko v višini 1.045€. Plan nakupa osnovnih sredstev:

- klimatske naprave na oddelku za odrasle, na izposoji in v enoti Šmarca

- 3 računalniki.

POSTAVKA 8211 – INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE: 50.000€

Občina Kamnik financira celotno postavko.

- prenova oddelka za odrasle (menjava polic in tal, ureditev osvetlitve, demontaža obstoječega pohištva).

FINANČNI PLAN 2020 - usklajen s proračuni financierjev

Postavka	Prihodki	SREDSTVA SKUPAJ	LASTNI PRIHODKI 2020	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	531.342				531.342	456.000	75.342
8200	Sredstva za projektno zaposlitev (2x)	15.239	5.239	10.000		-	-	-
8200	Javna dela (2 udeleženca)	23.408			7.644	15.764	7.336	8.428
	Izdatki za nakup blaga in storitev	163.060	50.418	-		112.642	96.501	16.142
8203	materialni in drugi progr.str.	127.571	45.862			81.709	70.000	11.709
	elektrika	8.600	-			8.600	7.368	1.232
	voda	800	-			800	685	115
	ogrevanje	16.650	4.965			11.685	10.011	1.674
	stroški varovanja	2.000	-			2.000	1.713	287
	dimnikarske storitve	-	-			-	-	-
	material za čiščenje	2.700	-			2.700	2.313	387
	zdravstveni pregledi	783	-			783	671	112
	stroški interneta	5.364	-			5.364	4.595	769
	stroški telefonov	3.800	650			3.150	2.699	451
	pisarniški material	4.000	-			4.000	3.427	573
	stroški izobraževanja	2.500	500			2.000	1.713	287
	stroški kurjača	200	-			200	171	29
	pravni stroški	1.200	1.200			-	-	-
	članarine	1.880	900			980	840	140
	najemnine	5.097	-			5.097	4.367	730
	popravilo knjig	2.200	1.000			1.200	1.028	172
	prireditve	9.017	9.017			-	-	-
	stroški plačilnega prometa	900	-			900	771	129
	oglaševanje	8.200				8.200	7.025	1.175
	rtv	350	-			350	300	50
	poštne storitve	4.700	-			4.700	4.026	674
	stroški za opremo knjig (folija, nalepke)	4.000	-			4.000	3.427	573
	pomožni material(žarnice,ključ, vijaki...)	7.000	2.000			5.000	4.284	717
	nadomestni deli za os	4.000	-			4.000	3.427	573
	aas	4.000	4.000				-	-
	Križnikov pravljnični festival	7.130	4.130			3.000	2.570	430
	promocija zdravja pri delu	400	400					
	zavarovanja	3.000	-			3.000	2.570	430
	založniške storitve (fotokopije,tisk...)	10.019	10.019			-	-	-
	drugi stroški storitev	7.081	7.081			-	-	-
8208	tekoče vzdrževanje postavka	35.489	4.556	-		30.933	26.500	4.433
	izredni stroški vzdrževanja (nepredvidena popravila)	3.444				3.444	2.950	494
	stroški nadomeščanja čistilke med odsotnostjo	700				700	600	100
	vzdrževanje os (računalniki in drugo)	8.800	3.000			5.800	4.969	831
	vzdrževanje dvigal	1.100	-			1.100	942	158
	generalno čiščenje tal, steklenih površin, zaaves	4.000	-			4.000	3.427	573
	vzdrževalna dela v dvorani	5.556	1.556			4.000	3.427	573
	vzdrževanje elektroinštalacij	5.000				5.000	4.284	717
	vzdrževanje prostorov-premazi,belenje...	6.889				6.889	5.902	987
8207	Stroški potujoče knjižnice	8.500	1.000	-		7.500	7.500	-
8209	Nabava knjig, časopisov in revij	128.665	7.135	33.985		87.545	75.000	12.545
8213	Sredstva za nakup os	10.503	3.208			7.295	6.250	1.045
	klime na OO, izposoja in enota Šmarca	9.000	1.705			7.295	6.250	1.045
	računalniki 3x	1.503	1.503			-	-	-
8211	Investicijsko vzdrževanje	50.000	-			50.000	50.000	-
	PRIHODKI SKUPAJ	930.717	67.000	43.985	7.644	812.088	698.587	113.502

