



PROGRAM DELA ZA LETO 2024

ZA
OBČINO LITIJA

in

OBČINO ŠMARTNO PRI LITIJU

Litija, februar 2024

1. Uvod

Program dela Knjižnice Litija za leto 2024 temelji na potrebah javnega zavoda oz. zakonskih določilih za izvajanje javne knjižnične službe ter strokovnih predpisih. Upoštevati želimo tudi pobude in želje obiskovalcev, ki jih zaznavamo pri njihovem obisku. Osnova za načrtovanje je tudi sprejeta strategija razvoja knjižnice za obdobje 2020-2025.

Program dela je zasnovan kot vsebinska celota, na posamezne službe, oddelke ga delimo le po potrebi, v večini zajema področja delovanja celovito in vse zaposlene uslužbenke.

Kadrovski načrt, nakup gradiva, razvoj dejavnosti (investicije) se skušajo čim bolj uskladiti oz. se prilagoditi razpoložljivim sredstvom sprejetih proračunov Občine Litija in Občine Šmartno pri Litiji.

Na večini področij strokovno delo načrtujemo kot kontinuiteto uveljavljenih programov dela zadnjih obdobj – v želji, da promoviramo branje in obče zanimanje za kulturo (s poudarkom na dediščini lokalnega okolja). Vseh aktivnosti ne predvidevamo v planu dela, saj jih izbiramo in potrjujemo glede na sprotno ponudbo, razmere v družbi (prireditve, akcije, odzivi na trende).

Podatki:

Knjižnica Litija
Parmova ulica 9
1270 Litija;
Telefon 01 8990 580; 051 395 090
Spletni naslov: www.knjiznica-litija.si

Vodstvo:

Andreja Štuhec, direktorica (jan. 2022 - dec. 2026)
Svet zavoda: (dec 2021 - dec. 2025)
Člani: (Litija) Marija Osolnik Bajde, Nada Mesarič, Boris Bevc, (Šmartno) Katja Kragelj, (predstavnica uporabnikov) Petra Kunc, (predstavnici zaposlenih) Erna Jurič, Aleksandra Mavretič (predsednica).

1.1 Funkcije Knjižnice Litija

Knjižnica Litija je splošna knjižnica in deluje na območju Občine Litija in Občine Šmartno pri Litiji. Skladno z Zakonom o knjižničarstvu knjižnica zbira, obdeluje, hrani, vzdržuje, predstavlja in posreduje knjižnično gradivo in informacije, omogoča dostop do elektronskih virov informacij, sodeluje v vseživljenjskem učenju, pridobiva in izobražuje uporabnike knjižnice, izvaja informacijsko opismenjevanje, organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, izvaja medknjižnično izposajo in si prizadeva s številnimi akcijami in oblikami za širjenje bralne kulture. Posamezniku omogoča dostop do informacij, ki jih potrebuje v vsakdanjem življenju, posreduje mu kulturne vrednote in spodbuja k samostojnemu pridobivanju znanja. Posebna in razpoznavna naloga knjižnice je tudi zbiranje, obdelovanje in posredovanje ter popularizacija domoznanskega gradiva ter informacij v domoznanskem oddelku.

Potencialni uporabniki knjižnice so torej vsi prebivalci območja, ki ga knjižnica s svojo dejavnostjo pokriva, in srednješolci iz drugih krajev, ki se šolajo na litijski gimnaziji in srednješolskih in visokošolskih oblikah Izobraževalnega centra Geoss. To je že več kot 21.500 prebivalcev. Knjižnica ima včlanjenih 21 % prebivalstva.

Knjižnica izpolnjuje 4 funkcije: kulturno, izobraževalno, informacijsko in vzgojno ter socialno (druženje, preživljanje prostega časa).

Knjižnica izvaja svojo dejavnost v 2 (dveh) stacionarnih enotah: Litija in Šmartno pri Litiji ter v enoti potujoča knjižnica, ki ima 12 izposojevališč oz. kolekcij:

Občina Litija: Jevnica, Vače, Hotič, Sava, Polšnik, Gabrovka, Kresnice;

Občina Šmartno pri Litiji: Primskovo, Velika Kostrevnica, Dom Tisje, Štangarske Poljane, Javorje.

V osrednji knjižnici v Litiji izvajamo **skupne naloge za celotno mrežo knjižnice**: strokovno in organizacijsko vodenje zavoda, nabavo novega knjižničnega gradiva in strokovno obdelavo le-tega, računovodska, kadrovska, upravna dela, medknjižnična izposoja, priprava na prireditve in bibliopedagoško delo, obveščanje javnosti, domoznanske aktivnosti in promocija knjižnične dejavnosti.

V dveh enotah oz. izposojevališčih pa vse ostale dejavnosti (izposoja, vračilo gradiva, delo z uporabniki, prireditve, ogleda in predstavitve, dostop do interneta, mentorstvo, usposabljanje, ...).

Dejavnost knjižnice se financira:

1. Iz javnih virov:

- občini ustanoviteljici (Občina Litija: 73,6 %, Občina Šmartno pri Litiji 26,4 %);
- Ministrstva za kulturo RS (gradivo, nakup IKT – razpisi, pozivi);
- druga razpisna sredstva (občine, druga ministrstva).

2. Iz nejavnih virov:

- nejavni prihodki za opravljanje javne službe (lastni prihodki: članarina, zamudnina),
- sredstva sponzorjev in donatorjev,
- prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu (oddajanje prostora, prodaja knjig, izdelkov).

1.2 Poslanstvo Knjižnice Litija in njena vizija

Smo ustanova, ki vse generacije povezuje z bralno kulturo in dediščino. Omogočamo dostop do knjižničnega gradiva, informacij, znanja, kulture in druženja. Skrbimo za zbiranje, hranjenje in ponudbo gradiva s svetovnega, nacionalnega in iz lokalnega okolja, pišemo zgodbe, izdajamo knjige, da ne bi izgubili pomembnih in dragocenih spominov.

Spodbujamo bralno pismenost, informacijsko opismenjevanje, vseživljenjsko učenje in medgeneracijsko sodelovanje ter pri tem aktivno sodelujemo z uporabniki knjižnice. Vabimo v odprt prostor za srečevanja različnih motivov, druženje, igro, ustvarjalnost, izmenjavo mnenj.

Zaposleni si prizadevamo za razpoznavanje potreb in želja uporabnikov, upoštevamo mnenje sodelavcev, spoštujemo drugačnost, se izobražujemo in spodbujamo timsko delo. Prizadevamo si za rast in razvoj okolja, pozitivne razvojne strategije in sodelovanje. Pri tem se nenehno izobražujemo in gradimo svojo strokovnost.

Vizija:

Knjižnica bo prijazna in dostopna ustanova; uporabniku bo omogočala izobraževanje, prijetno zapolnjevala prosti čas in socialne stike ter širila kulturno obzorje. S ponudbo bomo prepričevali občane, da si z uporabo knjižničnih storitev in branjem izboljšujejo kvaliteto življenja.

Motivirani zaposleni si bomo prizadevali za široko razpoznavnost knjižnice in njeno umeščenost v okolje.

Knjigo si postavljamo v bližino, branju vračamo vrlino.

Kako bomo uresničevali vizijo?

Ustanova si bo prizadevala uresničevati svoje ključne funkcije z upoštevanjem strokovnih priporočil in zasledovanjem želja, interesov in potreb uporabnikov. Dovzetni bomo za pobude in zahteve iz okolja.

Naš razvoj bo temeljil na uveljavljenih storitvah in načinu dela, hkrati pa se bomo prilagajali novim izzivom: ob digitalizaciji bomo poudarjali tudi tradicionalno vlogo knjige in druženja ob prebranem, saj kulturne vsebine povezujejo, nadgrajujejo in navdihujejo za kvalitetno življenje.

Za izvajanje svojega poslanstva bomo sklepali vezi z zagovorniki: bralci, ustanovitelji, ustanovami in društvi, donatorji. V svoje projekte in program bomo vključevali različne deležnike.

V lokalni skupnosti želimo graditi prepoznavno zgodbo o knjižnici kot ključni ustanovi, ki je v človekovem življenju pomembna v vseh obdobjih življenja. Zato imamo tudi različne naloge in izzive, ki jih bomo naslavljali na različne javnosti.

1.3 Povzetek dosedanjih zastavljenih ciljev:

Po analizi realizacije zastavljenih ciljev ugotavljamo:

- Nakup gradiva izvajamo na doseženem nivoju; skrbno tehtamo vsebino novosti in njihovo plasiranje v mrežo knjižnic.
- Kazalci izposoje, obiska in članstva so se dvignili na raven leta 2019.
- Realizacija programov za spodbujanje bralne kulture je skladna z načrti.
- Zaposleni so motivirani za širjenje knjižnične dejavnosti, predvsem osnov bralne kulture.

2. Ključni cilji za leto 2024

| Kazalec | |
|-----------------------|---------|
| Število ur odprtosti | 4.950 |
| Zaloga gradiva | 103.000 |
| Nakup/prirast gradiva | 3.600 |
| Obisk (fizični) | 80.000 |
| izposoja | 260.000 |
| Prireditve | 280 |
| Člani | 4.900 |

V pričakovanju stabilizacije števil kazalcev (v letih 21 in 22 so se počasi dvigovale) načrtujemo realno dosegljive vrednosti kazalcev delovanja knjižnice.

Vsekakor si bomo prizadevali, da bi v okolju maksimalno povečali interes za obisk oz. uporabo knjižnice. Če bomo dovolj zanimivi, lahko pričakujemo dvig članstva in obiska.

2.1 Upravljanje s knjižnično zbirko

Letni nakup gradiv bomo izvajali na podlagi letnega načrta nakupa in skladno s sprejetim Načrtom upravljanja s knjižnično zbirko Knjižnice Litija.

Prirast gradiva pomembno vpliva na kvaliteto ponudbe gradiva; nakup poteka v skladu s priporočili in standardi knjižnične stroke, strokovni delavci skrbijo za usklajeno razmerje med strokovnim in leposlovnim gradivom, med gradivom za mladino in odrasle. Prav tako ponujajo različne oblike gradiva (nosilci).

Vsebinska razporeditev ni zaskrbljujoča, želeli bi si le več izvodov kupljenih naslovov, a količine z danimi sredstvi ne moremo bistveno povečati.

Knjižno zbirko, naslove in avtorje v njej promoviramo in spodbujamo k uporabi z različnimi akcijami, dogodki, priporočilnimi seznamami.

2.2 Izboljšanje dostopnosti knjižničnih storitev in razvoj novih storitev za uporabnike

Na dostopnost do storitev in predvsem do gradiv in prostorov opozarjamo že dalj časa.

Fizična dostopnost do prostorov osrednje knjižnice v Litiji, krajevne v Šmartnem in tudi novih prostorov na Vačah je nekaterim uporabnikom onemogočena – in sicer gibalno oviranim.

Najbolj problematična je dostopnost osrednje knjižnice – in sicer prostorov za odrasle – v 1.

Nadstropju (zaradi največje frekvence obiska). Dostopati ne morejo starejši, invalidi.

Problem je tudi postavitve gradiva (nasičenost) in gibanje uporabnikov med policami (v Litiji je uporabnikom na voljo 414 m², nedvomno je to premalo prostora).

V letu 2024 bomo spodbujali delovanje Skupine za dolgoročno reševanje prostorske problematike – da bi čim prej našli kompromis, kako in kje iskati rešitve za prostor.

Prizadevali si bomo, da bi tudi v krajevnih središčih našli optimalne rešitve oz. širitev dejavnosti.

Novo storitve bomo razvijali v kombinaciji s tradicionalnimi in digitalnimi pristopi: imamo namreč konvencionalne in moderne uporabnike.

2.3 Notranja organiziranost in kadri

Notranja organiziranost in potek dela so utečeni, v manjšem obsegu pa se tudi uklanjajo spremembam (premalo zaposlenih, zato se ob odsotnostih na strokovna dela premešča informatik, poslovna sekretarka, direktorica). Delo izvajamo izredno racionalno v dveh izmenah, na štirih lokacijah. V enoti kolekcijska potujoča knjižnica naše delo dopolnjujemo s sodelovanjem prostovoljk-učiteljic v PŠ. V novem letu dodajamo dodatnih 40 ur odprtosti zaradi novega izposojevališča v PŠ Kresnice (pričelo delovati v šol. letu 2023/24).

Notranjo organiziranost prilagajamo potrebam delovnega procesa. V načrtu ostaja prevetritev akta o sistemizaciji in notranji organizaciji delovnih mest (izločiti delovna mesta, ki najverjetneje ne bodo nikoli zapolnjena, prevzeti posodobljeno formo akta).

2.4 Sodelovanje in promocija

Naša ustanova je znana po sodelovanju in skupnih projektih v lokalnem okolju. Povezujemo se tudi z drugimi strokovnimi ustanovami na ravni države (knjižnice, zavodi, združenja – predvsem zaradi črpanja dobrih praks, zasledovanja novosti, izobraževanja). Promocijo knjižnične dejavnosti moramo okrepiti – iskati si moramo aktivnih odločnih zagovornikov knjižnic, ki bodo pomagali pri realizaciji našega velikega cilja – pridobitev ustreznih prostorov za osrednjo knjižnico.

Promocijo knjižnične dejavnosti bomo nadaljevali s pridobivanjem članstva, prireditveno dejavnostjo, odmevnim strokovnim delom (domoznanstvo, svetovanje), povezovanjem z ustanovitelji in privlačno ponudbo gradiva in dejavnosti.

6

3. FINANČNO POSLOVANJE V LETU 2024

Načrtujemo javna sredstva za plače, materialne stroške s storitvami, gradivo in investicije v višini:

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| Občina Litija: | 406.300 |
| Občina Šmartno pri Litiji: | 150.700 |

Od tega namenska sredstva za gradivo:

| | |
|----------------------------|--------|
| Občina Litija: | 37.700 |
| Občina Šmartno pri Litiji: | 14.700 |

Namenska sredstva Ministrstva za kulturo RS za gradivo:

25.571 EUR

Investicije: Načrtujemo priliv enake višine investicijskih sredstev kot v lanskem letu: 14.000 (10.000 Litija, 4.000 Šmartno). Kako načrtujemo porabo investicijskih sredstev, je zapisano v poglavju o investicijah na strani 20.

Finančni načrt s pojasnili oz. razdelanimi prihodki in odhodki je priloga v sklepnem delu dokumenta, ki ga pripravi računovodja.

Finančni in posledično vsebinski načrt mora biti usklajen s pogodbami o financiranju knjižnične dejavnosti oz. proračunskimi sredstvi; v kolikor ne dosežemo dogovora o ustreznem povišanju sredstev, bomo realizacijo programa prilagodili možnostim oz. realizacijo znižali.

4. Program dela za Knjižnico Litija v letu 2024

Dejavnost knjižnice je namenjena uporabnikom. Zagotavlja jim:

- pod enakimi pogoji vsestransko uporabo vsega knjižničnega gradiva in informacijskih virov,
- dostopnost do vsega knjižničnega gradiva,
- brezplačno udeležbo na prireditvah,
- ustrezen obratovalni čas knjižničnih enot.

Program oz. delovanje knjižnice bo v letu 2024 osredotočen na pridobivanje novih članov (predvsem mladine) in seveda tudi k ohranjanju aktivnih članov. Programi spodbujanja branja bodo temeljili na sodelovanju z vzgojno-varstvenimi ustanovami in šolami ter družinami.

Knjižnično dejavnost bomo z različnimi predstavitvami v javnosti utrjevali kot pomembno oz. temeljno za kvalitetno življenje posameznika in skupnosti. Prizadevali si bomo povezovati aktivne zagovornike knjižnice v doseganju cilje: najti rešitev za prostorsko stisko osrednje knjižnice v Litiji.

4.1 UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Knjižnica Litija ima knjižnično zbirko, ki vsebuje okoli 100.000 enot knjig, periodike in neknjižnega gradiva, ki se vsako leto s prirastom oplemeniti, del neaktivnega, poškodovanega, izgubljenega pa tudi odpišemo.

Poleg tega lahko z gotovostjo trdimo, da je v knjižnici najmanj 30.000 neinventariziranega domoznanskega gradiva (članki, letaki, sivi tisk, plakati, obvestila...), katerega obseg se še povečuje; skladno z možnostmi ga obdelujemo, popisujemo in katalogiziramo. Dotok domoznanskega gradiva poteka vzporedno s pridobivanjem rednega knjižničnega gradiva.

Obrat gradiva je bil v letu 2022 2,3 (dvignil se je iz 1,7 v letu 2020), v letu 2023 pa 2,5; gre za razmerje med zalogo in izposajo – boljša kot je izposoja, višji je obrat. Res je tudi, da se del gradiva nikoli ne izposodi, pa je vseeno del naše zbirke. Naša naloga je vzdrževati zbirko aktualno in hkrati poskrbeti za hranjenje dragocenih in pomembnih izvodov.

4.1.1 Temeljna zbirka

Temeljna zbirka oz. zaloga Knjižnice Litija je dovolj velika oz. večja od priporočil standardov (imeli naj bi 4 izvode knjig/1000 prebivalcev in 0,4 izvode neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev, zato bomo s primernim izločanjem gradiva skrbeli, da bo zbirka ostala aktualna. To je nujno tudi zaradi prostorske stiske, saj vsega gradiva ne moremo imeti v prostem pristopu, skladišča pa so tudi polna (in prvenstveno namenjena gradivu za potujočo knjižnico).

Izločili bomo med 3.000 in 4.000 enot. Z odpisanim gradivom ravnamo skladno z navodili, pravilnikom (priprava izpisov in ponudba drugim knjižnicam, ponudba uporabnikom, če nihče ne izrazi zanimanja, izločitev za predelavo ustreznim službam).

4.1.2 Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

Knjižnica dopolnjuje temeljno zalogo z nakupom, darovi in zamenjavo.

Bistvenega pomena za kvaliteto, pestrost in količino potrebnih enot v zbirki je nakup novega gradiva.

To je tudi najpomembnejši projekt knjižnice; skrbno ga načrtujemo in izvajamo – skrbimo za namensko porabo virov sredstev.

Darove namenimo za zamenjavo obrabljene in poškodovanega gradiva, nekaj jih uporabimo za spodbujanje bralne kulture. **Za zamenjavo** izvodov (z nakupom ustreznega naslova) poskrbijo člani v tistih primerih, ko izgubijo gradivo.

Nakup je opredeljen v dokumentu **Letni načrt nakupa gradiva 2024** (objavljen na domači strani knjižnice). V skladu z njim pripravimo tudi vlogo za javni poziv (v novembru 2023), ki ga razpiše Ministrstvo za kulturo RS.

Standardi predpisujejo, da ima knjižnica ustrezen prirast gradiva, če kupuje 250 knjig/1000 prebivalcev letno oz. 25 enot neknižnega gradiva na 1000 prebivalcev. Minimalni pogoji nakupa gradiva so 150/1000.

Knjižnica Litija je skladno s finančnimi zmožnostmi pripravila vlogo za 3.372 enot gradiva, kar pomeni 157 enot na 1000 prebivalcev.

Nakup smo načrtovali za celotno mrežo – z vsemi vključenimi financerji – v načrt niso vključene e-knjige. Upamo, da se bo poslovni model nakupa zanje v letu 2024 spremenil, da bomo lahko kupili več licenc.

Nakup po splošnih kriterijih brez e-knjig izračun na osnovi 157 enot na 1.000 prebivalcev

| Letni nakup 2024 | Litija | Šmartno | Skupaj |
|------------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| Število prebivalcev | 15.753 | 5.768 | 21.521 |
| Knjižno gradivo (knjige in revije) | 2.368 | 924 | 3.292 |
| Neknjižno gradivo | 60 | 20 | 80 |
| Skupaj enot - izvodov | 2.428 | 944 | 3.372 |
| Načrtovana vsota | 56.795,00 | 22.126,00 | 78.921,00 |
| Načrtovana poprečna cena | 23,4 | 23,4 | 23,4 |
| Delež občin 66% | 37.700,00 | 14.700,00 | 52.400,00 |
| Delež državnega proračuna 21% | 11.895,00 | 4.626,00 | 16.521,00 |
| Lastni delež 13% | 7.200,00 | 2.800,00 | 10.000,00 |

Cilj nakupa gradiva je članom knjižnice omogočiti dostop do kvalitetnih, raznovrstnih in pestrih naslovov gradiv, ki bodo pokrivala osnovne potrebe občanov.

Vedno se potrudimo, da sledimo strokovnim smernicam (zadostimo kriterijem in upoštevamo razmerja) – količina izvodov pa se žal zmanjšuje, ker glede na poviševanje cen nismo povišali postavk za gradivo.

Knjižnica nakupu gradiva nameni tudi lastni delež; glede na poslovanje v letu 2024 bomo ocenili, ali bi ga lahko povečali in s tem okrepili nakup.

Obdelava gradiva (vsebinska: vpis, katalogizacija, razporejanje ter zaščita, oprema) poteka v osrednji knjižnici za celo knjižnično mrežo. Občini ustanoviteljici po razmerju financirata tudi delovanje tretje enote – potujoče knjižnice, ki deluje na območju obeh občin – gradivo te izposojamo v premičnih zbirkah na 12 lokacijah.

4.1.3 Domoznanski oddelek

Za domoznanski oddelek Knjižnice Litija je pomembno nadaljnje dopolnjevanje z gradivom (novi izidi, iskanje po bukvarnah in spremljanje zasebnih zbirk) in skrb za zbirko:

- a) pridobivanje, digitalizacija in katalogizacija domoznanskega gradiva;
- b) digitalizacija gradiva iz zasebnih zbirk in promocija (za uporabo) teh zbirk javnosti;
- c) nakup pomembnih publikacij za knjižnico (izvirniki, faksimili, ponatisi, prevodi).

Drugi vsebinski načrti domoznanskega oddelka 2024:

- nadaljevanje z vnosom osebnosti na bibliografski leksikon osrednje Slovenije **OBRAZISRCASLOVENIJE.SI** in vnosov na portal Kamra.
- zbiranje spominov: Kakšne so bile naše počitnice? Objava le-teh v pomladanskem Regratu.

Pozorni bomo na obletnice posameznih dogodkov iz naše zgodovine; nanje bomo opozarjali z dogodki, priložnostnimi razstavami, objavami in naznanili.

LITIJA:

- 50 let litijskega mosta (in nadvoza) – foto zgodba na Kamri
- 10 letnica Poletavcev
- 10 let spletnega leksikona
- Jože Štok – 100 let rojstva (Korenine, haikuji)
- 140 letnica rojstva in 80 letnica smrti Josipa Vandota, Kekčevo leto – projekt družinskega branja in promocija domoznanske osebnosti
- 100 letnica smrti Viktorja Parme
- 110 letnica začetka prve svetovne vojne
- 30 letnica ustanovitve fundacije Villa Litta
- 20 let osnovanja in uporabe litijskega grba in zastave
- 50 let markiranja Badjurove poti

ŠMARTNO:

- promocija Tomazinovega pohoda na Zasavsko Sveto goro (nedelja, 21. april),
- pesniški recital ob kulturnem prazniku 8. februar
- podpora pri izdaji knjige o Slavku Grumu
- sodelovanje pri Valvasorjevem pohodu (september)
- priprava vodnega Sprehoda po Grumovem Šmartnem (avgust)
- Franc Knaflič (1854 – rojstvo: 170 let)
- 140 let Prostovoljnega gasilskega društva Šmartno
- 70 let lovske družine Šmartno
- 100 letnica smrti Franja Rosine – ob povezavi z Maistrovim letom

Projekte in vsebinski sklopi domoznanskega oddelka se povezujejo še z drugimi ustanovami (zavodi, društvi, občino), tako da z raziskovanjem in promocijo dosežemo širši domet. Glede na sodelovanje, odmevnost, pripravimo: objave, domoznanski večer, projekt, dogodek.

4.1.4 Izposoja gradiva

Izposojo knjižničnega gradiva in s tem branje bomo spodbujali s promocijami novostmi, izpostavljanjem posameznih avtorjev, ki so zelo iskani in znani (srečevanja in pogovori), pripravljali priporočilne sezname naslovov (bralne značke, tematski sezname – obletnice, nagrade, različne priložnosti in dogodki). Za rast izposoje si bomo prizadevali tudi s pridruženjem k raznim akcijam in nacionalnim programom za mlade in odrasle. Prizadevali si bomo, da bo uporabnikom na voljo gradivo, ki ga potrebujejo za delo, izobraževanje in kulturno rast (dovolj izvodov). Izposojo oz. dostopnost do gradiv bomo spodbujali tudi z uporabo paketnikov, ranljivim skupinam ponujamo dostavo gradiva na dom (Knjiga na dom).

Cilj: doseči vsaj 230.000 izposoje na dom (v letu 2023 je bila realizacija 228.000)

4.1.5 Informacijska služba

Ta osnovna (brezplačna) storitev knjižnice zagotavlja uporabnikom poznavanje knjižnice in njenega delovanja, posredovanje informacij in bibliopedagoško delo oziroma usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice (učenje za uporabo javnih katalogov, posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva, priprava seznamov, itd.).

Kompleksnejših sprememb v tej službi v letu 2024 ne načrtujemo, se pa informiranje vse bolj seli v digitalen svet (domača stran, družbena omrežja, informiranje z e-obvestili). Dostopnost informacijske službe seveda ostaja tudi za konvencionalne uporabnike: osebno in po telefonu (slednje tudi takrat, ko knjižnica ni odprta za uporabnike).

Informacijsko opismenjemo 'neposredno' pri svojem delovanju. Pomagamo pri vsakdanjih zagatah obiskovalcev (predvsem starejših): prijave v sisteme, rokovanje s telefoni in drugo IKT, pridobivanjem informacij (iskanje razpisov, pisanje vlog, itd.).

4.1.6 Člani, uporabniki

Aktivni člani so tisti člani, ki si vsaj enkrat letno izposodijo gradivo in plačajo članarino (razen mladih in oproščenih), seveda pa uporabljajo tudi druge storitve knjižnice. V letu 2023 smo imeli 4808 aktivnih članov – kar je skoraj 23 % včlanjenih občanov.

Cilj: da bi knjižnica obdržala nivo aktivnih članov oz. ga povišala na **4.900 članov**.

Število članov ne odraža nujno število uporabnikov, saj si veliko bralcev izposoja gradivo na izkaznico drugih družinskih članov.

Zavedamo se, da bo članstvo težko pridobivati oz. dvigovati številko, največ možnosti imamo pri mladih bralcih, zato je največ promocijskega dela in oblik sodelovanje namenjenega njim.

Vpis v knjižnico je mogoč tudi na spleten način (uporabniki e-knjig).

UPORABNIKI so tisti obiskovalci, ki potrebujejo naše storitve, ni pa nujno, da si izposojajo gradivo (lahko le berejo v čitalnici, pridejo na prireditve, kopirajo dokumente, dostopajo do naših zbirk na spletu itd.) – ni pa nujno, da so naši člani.

Knjižnica ni več zanimiva za uporabnike računalnikov (uporabljajo jih le redki posamezniki). Obiskovalci namreč informacijsko poizvedovanje opravijo na svojih napravah.

Pozorni smo tudi na naše virtualne uporabnike, ki obiskujejo domačo stran, portal Kamra z domoznanskimi zgodbami, bibliografski leksikon in dostopajo do vsebin na oddaljen način (periodika, zbirke podatkov...).

Po analizah minulega leta lahko sklepamo, da nas bo na virtualen način zaradi knjižnične dejavnosti obiskalo med 70 in 80 tisoč uporabnikov.

4.2 Izboljšanje dostopnosti knjižničnih storitev in razvoj novih storitev za uporabnike

Knjižnica Litija potrebuje večjo knjižnico, do katere bodo uporabniki neomejeno dostopali – brez arhitektonskih ovir.

Uporabnikom je na voljo 414 m2 prostorov, na oddelke novih polic z gradivom ni mogoče dodati, prav tako ne drugih vsebin. Dostop do gradiv v 1. nadstropju je za gibalno ovirane onemogočen.

V letu 2023 je bila imenovana delovna skupina za iskanje prostorskih rešitev za osrednjo knjižnico v Litiji, v kateri so predstavniki občin ustanoviteljic, predstavniki knjižnice in predstavniki sveta zavoda. Prizadevali si bomo, da bomo skupini v močno spodbudo za čim bolj uspešno in motivirano delo.

Osrednja knjižnica v Litiji potrebuje:

- ustrezen dostop do prostorov in vseh gradiv za gibalno ovirane,
- ustrezne sanitarije,
- prostore za mirno učenje (študij),
- več prostora za mladostnike in otroke (ločena),
- večjo časopisno čitalnico,
- prostornejši sprejemni prostor z izposojevalnim pultom (obiskujejo nas ljudje na invalidskih vozičkih in mamice z otroškimi vozički),
- več kot 1.200 m2 prostora (ker je to standard za knjižnico z 10.000 potencialnimi uporabniki – mi jih imamo 21.100 – delujemo pa na 660 m2).

Obstoječ objekt knjižnice v Litiji in objekt krajevne knjižnice v Šmartnem potrebudeta tudi energetska sanacijo (vsaj izolacijo podstrešij) in zamenjavo načina ogrevanja.

4.2.1 Čas odprtosti za uporabnike oz. obratovalni čas

| | Redna odprtost tedensko | Skupaj letna odprtost |
|----------|-------------------------|-----------------------|
| Litija | 53 | 2540 |
| Šmartno | 28 | 1400 |
| potujoča | 25,5 | 1010 |
| | 106,5 | 4950 |

11

Odprtost knjižnic v letu 2024 bo podobna kot v letu 2023; deluje izposojevališče v Javorju, ki je odprto v letu 2023 in sicer z 1 uro na teden. V šolskem letu 2023/24 se je odprlo tudi izposojevališče v PŠ Kresnice z eno uro odprtosti tedensko.

Poletna meseca julij in avgust sta zaradi koriščenja letnega dopusta prilagojeno odprta.

Zaradi omejenosti s kadri je širitev odprtosti nemogoča, saj ne moremo izvajati drugih strokovnih opravil.

Odprti smo precej več, kot določa Uredba o minimalnih pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti: za osrednjo knjižnico 45 ur/teden, za krajevno 20 ur/teden, za potujočo knjižnico 20 ur na teden).

V skladu s Pravilnikom o delovnem času Knjižnice Litija na dan pred praznikoma 24. december in 31. december velja obratovalni čas sobote. Knjižnica Litija in Šmartno pri Litiji bosta zaprti en delovni dan (določimo ali v avgustu ali septembru), zaradi strokovnega izpopolnjevanja.

Termin bomo uskladili s svetom zavoda, ki ga potrdi s sklepom.

Sobotno delo v osrednji knjižnici v Litiji se obravnava kot dežurstvo; v službi sta dva zaposlena. Sobotno dežurstvo strokovni delavci praviloma izvajajo enkrat mesečno, po potrebi delajo tudi tehnični delavci (informatik, čistilka, direktorica, poslovna sekretarka).

OBRATOVALNI ČAS – URNIK ODPRTOSTI 2024

REDNI

| Dan | Knjižnica Litija | Knjižnica Šmartno |
|---------------|----------------------------|-------------------------------|
| Poned. | 10.00 – 19.00 | 08.00 – 15.00 |
| Torek | 10.00 – 18.00 (prireditve) | 12.00 – 19.00 |
| Sreda | 10.00 – 19.00 | ZAPRTO |
| Četrtek | 08.00 – 19.00 | 12.00 – 19.00 (prireditve) |
| Petek | 08.00 – 19.00 | 08.00 – 15.00 |
| Sobota | 07.30 – 12.30 (dežurstvo) | - |
| Skupaj | 53,00 | 28,00 |

Kolekcijska potujoča knjižnica

| Kolekcija | 2024 | Ure na teden |
|-------------------------|---|--------------|
| Polšnik | Šola nižja stopnja | 1 |
| Gabrovka | Torek: 10-14:30 ure Petek: 17-19 ure | 6,5 |
| Javorje | Torek: 17-18, Petek 9:30 – 10 | 1,5 |
| Jevnica | Šola nižja stopnja | 1 |
| Sava | Šola nižja stopnja | 1 |
| Vače | Ponedeljek 15-19 Sreda 10-14.30 | 8,5 |
| Primskovo | Šola nižja stopnja in vrtec | 1 |
| Št. Poljane | Šola nižja stopnja | 1 |
| Kostrevnica | Šola nižja stopnja | 1 |
| Hotič | Šola nižja stopnja | 1 |
| Dom Tisje | Knjižnica ob potoku | 1 |
| Kresnice | Šola nižja stopnja | 1 |
| Skupaj odprtost: | | 25,5 |

Poletni obratovalni čas velja za mesec julij in avgust:

| Dan | KNJIŽNICA LITIJA | KNJIŽNICA ŠMARTNO |
|------------|------------------|-------------------|
| Ponedeljek | 12.00 - 19.00 | 12.00 – 19.00 |
| Torek | 08.00 - 14.30 | 08.00 – 14.30 |
| Sreda | 08.00 - 14.30 | ZAPRTO |
| Četrtek | 12.00 - 19.00 | 12.00 – 19.00 |
| Petek | 08.00 - 14.30 | 08.00 – 14.30 |
| Sobota | zaprto | zaprto |

Potujoča knjižnica med poletnimi počitnicami deluje tudi v izposojevališčih Gabrovka in Vače; odprti bosta enkrat na 14 dni po 2 ure na teden. Enkrat mesečno bo knjižnica odprta tudi v Javorju. Druga izposojevališča so zaprta, ker so vezana na odprtost šol.

4.2.2. Prilaganje prostorov knjižnic potrebam uporabnikov

Majhnost knjižničnih prostorov ni problematično zgolj ob priložnostih, ko nas obiskuje veliko število ljudi, pač pa je onemogočeno uvajati nove storitve in dejavnosti, dodati kakršno koli novo opremo...

Utesnjeni prostori ne dopuščajo varnega vertikalnega gibanja starejšim, gibalno oviranim, otrokom in posebno invalidom. Alternativ ne znamo, ne zmoremo in ne moremo uvajati.

Gradivo umikamo iz prostega pristopa v skladišča, kjer bi moralo biti le gradivo, ki je namenjeno izmenjavi v potujoči knjižnici.

Prilagoditev v litijski knjižnici ne moremo izvajati, knjižnica posebno za uporabnike postaja nepregledna (pravijo, da imamo labirinte).

4.2.3 Delo z uporabniki

Splošne knjižnice so v okviru javne službe dolžne organizirati tudi posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture¹.

Načrtujemo spodbude za obiskovanje knjižnice in širjenje bralne kulture, predvsem za mlade, saj opažamo, da si mladi izposojajo precej manj gradiva kot odrasli.

PROGRAM ZA MLADE DO 15. LET

Na območju naše knjižnice je približno 5000 mladih do 15. leta starosti.

Knjižnično dejavnost izvajajo tudi šolske knjižnice, mi pa jo dopolnjujemo oz. smo ključni na področju predšolskega obdobja in pričetkov opismenjevanja v krogu družine. Prizadevali si bomo najti oblike, ki bi v knjižnico pritegnile tudi učence osnovnih šol.

V letu 2024 bomo izvajali:

Ure pravljic – uveljavljena in ponovno zelo obiskana oblika izvedbe pravljčnih ur, ko nas otroci obiskujejo v prostorih knjižnice. Pripovedi sledi še ustvarjanje in pogovarjanje o zgodbi.

Vzporedno bomo staršem, ki spremljajo otroke na ure pravljic, občasno ponudili predstavitev kvalitetnih igrač iz igroteke, priročnikov za utrjevanje branja oz. jim bomo na voljo za vprašanja in pogovore o branju.

Igralna srečanja s knjigo - za otroke pred drugim letom starosti bomo pripravili igralne igre s knjigo – to bodo kratka, spoznavna srečanja v prostorih knjižnice. Otroci do drugega leta namreč ne zmorejo pozornosti na urah pravljic, bi jih pa radi navezali na ambient in vzdušje knjižnice.

VRTEC NA OBISKU V KNJIŽNICI

Predstavitveni ogled knjižnice s pravljčno uro, mesečni obiski skupin po dogovoru, ustvarjalna delavnica s pomočjo knjige – v obeh enotah knjižnice. Obiski so namenjeni prvim poučnim pedagoškim uram in navezavo otrok na knjige in branje.

OBISK KNJIŽNIČARKE V VRTCU

Ta oblika dela je priljubljena pri vrtcih, ki so oddaljeni od krajevnih središč in težje obiščejo knjižnico.

Po dogovoru vrtčevske skupine obišče knjižničarka; tematske urice s pravljico in knjižno vzgojo. Za knjižnico je sicer pomembnejši obisk v knjižničnih prostorih, a tudi ta oblika je dobrodošla in širi bralno kulturo med predšolskimi otroki.

UGANKA MESECA – virtualno/dopisno

Enkrat na mesec za mlade reševalce sestavimo uganko in jo razpošljemo v vse osnovne šole, podružnice in obe enoti knjižnice. Ob koncu meseca izžrebamo 3 reševalce in jim podelimo knjižne nagrade.

ŠOLA NA OBISKU V KNJIŽNICI (biblio-pedagoška ura)

¹ Vse prireditve v knjižnici morajo biti v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in v skladu z Uredbo o osnovnih storitvah v knjižnicah brezplačne.

Vsak šolski razred naj bi vsaj enkrat letno organizirano obiskal splošno knjižnico, kjer bomo poudarjali predvsem njihovo samostojnost in učenje za uporabo virov (tako elektronskih kot knjižnih). Osnovne šole smo večkrat pozvali, da vsak razred vsaj enkrat obiše tudi splošno knjižnico.

Pozivamo k obiskom in navajanju na knjižnico pred 4. razredom.

Šolskemu obisku lahko pripravimo tudi tematsko učno uro, ogled razstave in druge obogatitve učnega procesa - odziv je zelo odvisen od pedagoških delavcev.

GOST(I) V KNJIŽNICI

V Litiji, Šmartnem ali enoti kolekcijske potujoče knjižnice (pesnik, pisatelj v knjižnici, ilustrator, nenavadni ustvarjalec – spodbujanje strpnosti, etičnosti med otroki). Prireditve vežemo na obletnice, spominske dneve (Andersenov dan, svetovni dan knjige, Prešernov rojstni dan, itd., šolski projekti, nacionalni projekti). Povezujemo jih s knjigami.

KNJIŽNIČARKA NA OBISKU V ŠOLI

Podružnične šole so zaradi omejenih sredstev in časa knjižnico občasno zaprosile za obisk knjižničarke-pravljničarke. Na tak način skušamo približati branje in knjige učencem, ki imajo manj priložnosti za obiskovanje knjižnice. Predstavljamo knjižne novosti, izbrano tematiko, ki jo obravnavajo, povemo zgodbo.

BRANJE S TAČKAMI POMAGAČKAMI

Program, ki ga izvajamo z Društvom Tačke pomagačke, je namenjen oklevajočim bralcem, otrokom z bralnimi težavami. Enkrat tedensko med šolskim letom v knjižnici v družbi s kužkom bereta dva otroka.

POVEZOVANJE z drugimi ustanovami

POVEZOVANJE VRTCEV IN OSNOVNIH ŠOL S KNJIŽNICO

- priprava prireditve, razstave oz. izvajanje različnih dejavnosti v knjižnici

POVEZOVANJE Z DRUGIMI JAVNIMI ZAVODI NA OBMOČJU OBČIN (za odrasle in otroke):

- kvalitetno in dobro uveljavljeno je sodelovanje z Glasbeno šolo Litija-Šmartno (priprava skupnih prireditev) - skupne prireditve z ZKMŠ Litija, JSKD OI Litija in JZ Bogenšperk.

LITERARNE IN LIKOVNE DELAVNICE za mlade potekajo občasno, spremljamo različne literarne razpise in spodbujamo k sodelovanju.

»RASTEM S KNJIGO«

V sodelovanju z Ministrstvom za kulturo in Ministrstvom za šolstvo ter javno Agencije za knjigo – naj bi knjižnico obiskali vsi sedmošolci na našem območju, pridružujejo se jim še prvi letniki gimnazije. Ob predstavitvi knjižnice naj bi spoznali tudi avtorja in prejeli knjigo v dar. Obiske načrtujemo, predstavljali bomo domače avtorje in dosežke domoznanskega delovanja.

SLOVENSKI Mega KVIZ

Knjižnica Litija spodbuja k reševanju slovenskega Mega kviza za otroke, ker se ta izvaja preko spleta; poteka v sodelovanju.

BRALNA ZNAČKA

Knjižnica Litija organizira projekt bralna značka za osnovnošolce, izvaja jo v sodelovanju s šolskimi knjižnicami osnovnih šol obeh občin. Šolam ponujamo možnost poročanja o prebranem gradivu v naših knjižnicah. Učenci, ki zaključijo bralno značko, prejmejo bralno majico; takšna nagrada je edinstvena v Slovenji. Tudi ob spodbudah šolskih knjižničark, ki jim je takšen način spodbujanja branja

primeren, bomo z akcijo nadaljevali. Za podporo projekta bomo zaprosili donatorje (podjetnike in obrtnike z lokalnega območja).

CICI BRALNA ZNAČKA

Knjižnica Litija organizira projekt cici bralna značka za vrtce (skupine pred vstopom v šolo), izvajajo jo vrtci obeh občin. Bralci pred vstopom v šolo prejmejo pohvalo. Število sodelujočih je konstantno, bomo pa družinsko branje – starši berejo svojim otrokom – še bolje promovirali.

V letu 2024 bomo namesto poletnih delavnic (ob sredah) izvedli projekt *Kekčevo leto* – namenjen družinskemu branju oz. povezovanju zgodb in ustvarjalnosti.

TAČKOV FESTIVAL

Festival je tradicionalen (sodelovanje z ZKMŠ), pridruži se še Glasbena šola Litija-Šmartno, izvedli ga bomo v prvem junijskem tednu. Za leto 2024 bomo predlagali, da zaključno druženje izvedeno v soboto in tako povečamo domet obiskovalcev na festivalu - načrtujemo druženja s skupinami, kužki, kulturnimi dejavnosti, natečajem, zabavo z glasbeno skupino in drugim pestrim dogajanjem.

TAČKOV KNJIŽAKELJC

Projekt, namenjen prvošolcem obeh občin. Če se vpišejo v knjižnico, prejmejo posebno vrečko (žakelj), z njo pa še kazalko, izkaznico in darila, ki spodbujajo k obiskovanju knjižnice in izposojanju gradiva. Taček spodbuja pri branju.

PROGRAM ZA SREDNJEŠOLCE

Vsak letnik Gimnazije Litija naj bi splošno knjižnico obiskal vsaj enkrat letno in se seznanil z njenim delovanjem v okviru knjižnično-informacijskega sistema Slovenije. Pritegnili smo jih k projektu Rastem s knjigo, dogovorimo se za obisk literarnega ustvarjalca. Z gimnazijci in njihovo šolsko knjižnico predstavljamo našo splošno knjižnico (samostojna uporaba, info opismenjevanje); organiziramo srečevanja z avtorji, prevajalci in obiske splošne knjižnice. Želimo jih pritegniti tudi k aktivnemu sodelovanju oz. puščanju sledi v okolju (knjigobežnice).

Ob obisku gimnazijcev poudarjamo:

- samostojno iskanje informacij o gradivu, ki ga ima knjižnica, in o gradivu, do katerega ima knjižnica dostop,
- uporabo vzajemnega kataloga in drugih baz podatkov – opozorimo na oddaljen dostop do več informacijskih zbirk,
- uporabo pripomočkov, ki so v javni uporabi v prostorih knjižnice.

PROGRAM ZA ODRASLE

Prireditve za odrasle obiskovalce so postale pomemben del kulturne ponudbe v našem okolju; v letu 2024 bomo vse dogodke pripravili v živo (vzporedno pa jih občasno posnamemo za arhiv):

- **večerne predstavitve knjig** - gostimo znana imena slovenske pisateljske/pesniške ustvarjalnosti, pa tudi domače ustvarjalce s področja umetnostnih in neumetnostnih besedil; krajše predstavitve knjižnih novosti z branimi odlomki in predstavitvijo recenzije bomo izvajali spletno;
- **predavanja** s področja domoznanstva in zanimivostih našega območja;
- **Zanimiva znanost:** predstavitve diplomskih/magistrskih/doktorskih nalog in področij delovanja domačih strokovnjakov in tudi poznavalcev zanimivih spretnosti, obrti in karier naših občanov in občank (v obeh knjižnicah) – promocija poučne literature in domoznanstva in znanj ter izkušenj;
- **razstavna dejavnost** - popularizacija našega rednega dela in fondov, domoznanstva, pomembnih obletnic; umetniške razstave – Litija in Šmartno; umetniške razstave polepšajo, dopolnjujejo literarno umetnost; do sprostitve druženja jih ne izvajamo;
- **potopisna predavanja s projekcijami** - v enotah Litija in Šmartno pri Litiji;
- **bralne urice** za varovance Doma Tisje (mesečni obiski doma starejših občanov na obeh lokacijah);

- srečevanje ob knjigah z gojenci **Varstveno delovnega centra Litija** (enkrat mesečno);
- »knjiga na dom« - **ponudba izposoja na dom starejšim prebivalcem, gibalno oviranim, bolnim, osamljenim** - v okviru tega projekta razvijamo socialno funkcijo knjižnice; uslužbenci knjižnice ali prostovoljci uporabnikom, ki ne morejo sami v knjižnico, prinesejo gradivo na dom (predhodno telefonsko usklajevanje);
- **točka za vseživljenjsko izobraževanje** – glede na interes se izvaja v obliki predavanj za skupine, še pogosteje pa individualnih srečevanj, kjer knjižničarji pomagamo z osvajanjem različnih (informacijskih) znanj;
- **Skrb za knjigobeznice v Občini Šmartno pri LITJI** – (Primskovo, Šmartno, Bogenšperk) in Občini Litija (Stavbe, park ob Savi, Vače, Gimnazija, Dole)
- **Srečevanja v Bralnem klubu** – z mentorico Stanko Hrastelj. Tudi širjenje članstva, saj je sodelovanje v klubu pogojeno s članstvom v knjižnici.
- **Delovanje knjižnice semen** – februar 24 – november 24. Izposojanje zbranih semen in promocija gradiva, ki podpira znanje o vrtnarjenju in vzgoji rastlin. Povezano tudi s širjenjem članstva, saj bo pogoj za izposojanje članstvo v knjižnici.

SODELOVANJA:

- **Približevanja** (v sodelovanju z ZKMŠ enkrat mesečno gostimo zanimive in znane Slovence in Slovenke). Možni so še drugi skupni nastopi in organizacije prireditev, projektov, na katere se odzivamo.
- **Sodelovanje z društvom U3** – članom nudimo upravne prostore, prostor za srečevanja, administrativno pomoč in delno tudi materialno pomoč za izvedbo nekaterih programov. Trenutno pri nas poteka tečaj angleščine.
- Sodelovanje z drugimi društvi in združenji (invalidi, upokojenci, diabetiki, Lila, JSKD, ZKD Šmartno, Dom Tisje, Glasbena šola Li-Šm, Občina Litija, Občina Šmartno, Grad Bogenšperk, Mladinski center Litija – priprava skupnih projektov, prireditev, delavnic, srečanj); knjižnica pomaga pri organizaciji prireditev (s pripravo vsebine, s pomočjo kadrov, s prostorom, z drugimi materialnimi viri).
- **Metri naše dediščine** – skupni (simbolni) naslov za vse oblike druženja, kjer je osnova dediščina (knjige, osebnosti), ki se zgodijo na terenu; ponudimo jih zaključenim skupinam, šolarjem, ljubiteljem dediščine in zgodovine:
 - spominski Tomazinov pohod na Zasavsko sveto goro (zadnja nedelja v aprilu) – v sodelovanju s PD Litija; izvedba se načrtuje kot individualni obisk;
 - sprehod po Grumovem Šmartnem (avgust); dejavnost za ohranjanje spomina na književnika in hkrati zanimivosti kraja (sodelovanje z JZ Bogenšperk).
 - Valvasorjev krožni pohod po posestvih polihistorja; knjižnica sodeluje s predstavitvijo vsebine na terenu.
 - Zgodbe šmarskih hiš – vsebinski sprehod po Šmartnem ob priložnostih, ko se v kraju dogajajo sejmi oz. druge dejavnosti; vsebina je na voljo tudi kot izobraževanje zaključenih skupin (npr. zaposlenih v vrtcu oz. šoli).

4.3 Notranja organiziranost

4.3.1 Delovni procesi in poslovanje

Strokovno delo z gradivom bo v knjižnici potekalo po ustaljenih postopkih - v osrednji knjižnici bomo tudi načrtovali, naročali in izvajali vse druge postopke za izvedbo programa in občega poslovanja, delovanja knjižnice.

V letu 2024 bo za zaposlene uvedenih več spremenjenih postopkov:

- Pričeli bomo z novim načinom arhiviranja in e-dokumentov. Pravila so v izdelavi in pričakujemo implementacijo sistema v novem letu (nastala je zamuda).
- Javnost (ustanovitelje in svet zavoda) bomo seznanili z revizijo poslovanja, ki se bo končala konec leta 2023.
- Uvedli bomo nov način beleženja evidence delovnega časa (zaradi razporeditev zaposlenih po različnih enotah bo ustrežnejša in natančnejša elektronska evidenca)
- Uvedli bomo nov način potrjevanja računov in spremljanja zalog nabavljenega gradiva (s kontroliranim dostopom do strežnika na daljavo) in s tem pohitrili postopke dela.
- Strokovni sodelavci bodo prešli na novo generacijo dela v programskem okolju Cobiss4 in se za nove postopke tudi usposabljali.

4.3.1.1. Kadrovski načrt za leto 2024

Zaradi vse večje strukturiranosti in razvejanosti dela opažamo, da se nam možnosti za razvijanje programov za uporabnike, za domoznastvo in druge inovativne pristope, s katerimi bi privabljali člane, krčijo. Če se zgodi bolniška odsotnost, se določeni procesi dela zaustavijo. Tudi dopuste težko načrtujemo – potrebne so zamenjave in obrati turnusov.

Zaposlenih imamo 12 oseb, 8 od teh je strokovnih delavcev.

V našem aktu o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest je:

- **16,5 delovnih mest sistemiziranih (torej je 5 delovnih mest nezasedenih);**
- **po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe za število prebivalcev naših dveh občin je izračun narejen celo za 18,92 uslužbencev,**
-

| | Standardi za splošne knjižnice | pravilnik | Sistemizacija | Stanje 2022 | Stanje 2023 | Stanje plan 2024 |
|----|--|--------------|---------------|-------------|-------------|------------------|
| | Prebivalci (Litija in Šmartno) | 21.141 | | | | |
| 1 | 5 strokovnih knjižničnih delavcev na 10.000 prebivalcev | 10,5 | 9 | 8 | 8 | 8 |
| 2 | 1 manipulativni teh. delavec na 10.000 prebivalcev | 2,1 | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 3 | 1 delavec za vzdrževanje rač. mreže in program. opreme za 40 računalnikov (29 računalnikov + 2 strežnik, domača stran, bioleksikon) 31 | 0,80 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4. | 1 upravni delavec, | 1,00 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | Poleg direktorja in | 1,00 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 1 tehnični delavec na 10.000 preb. | 2,1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| | najmanj 1 del za račun. in tajniška dela | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 |
| 5 | Domoznanska služba; 1 delavec za vsakih 50.000 prebivalcev | 0,42 | 0,5 | 0 | 0 | 0 |
| | Skupaj po standardih: | 18,92 | 16,5 | 11,5 | 12 | 12 |
| | Strokovnih delavcev: | 10,92 | 12 | 8 | 8 | 9 |
| | Tehnično/upravnih delavcev: | 8 | 4,5 | 3,5 | 4 | 4 |

Glede na pravilnik so strokovni in tehnično-upravni delavci skoraj izenačeni. V naši knjižnici je precej večji delež strokovnih delavcev, a jih je predvsem pri kompleksnem delu na terenu še premalo.

V letu 2024 bomo delovali z obstoječim kadrom – pri izposoji na terenu (Gabrovka in Vače) nam 1 x tedensko pri izposoji pomagata študentka oz. pogodbeni sodelavka.

Vrzeli, ki nastajajo pri strokovnem delu pokrivamo:

- informatik (občasno pomoč v izposoji)
- direktorica (občasno pomoč v domoznanstvu, prireditvena dejavnost in informiranje)
- poslovna sekretarka (pomoč v domoznanstvu in prireditveni dejavnosti).

Kadrovski načrt za leto 2024:

| Zap.št. | Vrsta delovnih mest | Stanje 2024 |
|---------|-----------------------|-------------|
| 1. | Bibliotekar | 3,0 |
| 2. | Višji knjižničar | 2,0 |
| 3. | Knjižničar | 3,0 |
| 4. | Manipulant | 0,5 |
| 5. | Računovodja VII. | 0 |
| 6. | Poslovni sekretar VI. | 1 |
| 7. | Čistilka | 0,5 |
| 8. | Informatik VII/1 | 1 |
| 9. | Direktor | 1 |
| | SKUPAJ | 12 |

V februarju 2024 na delovno mesto čistilke/manipulantke prihaja nova sodelavka (odpoved pogodbe o zaposlitvi nekdanje sodelavke).

Ohranili bomo pogodbeno sodelovanje z računovodskim servisom, saj nimamo zaposlene računovodje.

4.3.2 Stalno strokovno izpopolnjevanje in interno prenašanje znanja

Strokovni delavci knjižnice se imajo v skladu s 44. členom kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti dolžnost in pravico strokovno izpopolnjevati in dopolnjevati svoje znanje. Zaposleni v knjižnici potrebujemo specifična strokovna znanja (spreminjajo se programi za delo z gradivom in uporabniki), računalniška in informacijska znanja splošnih smeri in ustrezne napotke za delo s strankami, javnostmi. Iskali bomo osvežitev v smislu dobrih praks pri drugih knjižnicah.

V letu 2023 smo sodelovali v testiranju novega modula cobiss4, v letu 2024 pa ga bomo uporabljali. To je za našo knjižnico priznanje, saj z nenehnim opozarjanjem spodbuja k razvijanju storitev in odpravi pomanjkljivosti.

Izobraževali se bomo pri MKL, NUK, IZUM in drugih izobraževalnih ustanovah. Pretežen del se bo izvajal na daljavo.

Izobraževanje naših uporabnikov bo potekalo na individualni ravni – telefonsko, po e-pošti. Gre za izobraževanje o samostojni uporabi knjižnice in njenih servisov (Biblos, Audibook, Cobiss+ itd.).

4.3.3 Prostovoljstvo v Knjižnici Litija in druge oblike kadrovskega sodelovanja

Program prostovoljstva knjižnice služi obogatitvi naše dejavnosti, hkrati pa je na voljo ljudem, ki želijo podariti svoj prosti čas in s tem bogatiti skupnost, v kateri živijo.

Prostovoljci so lahko: dijaki in študenti, nezaposleni mladi, ki iščejo delovnih izkušenj, starejši nezaposleni, mlajši upokojeanci. Knjižnica o opravljenem prostovoljstvu izda potrdilo, prostovoljcem se povrnejo tudi stroški prevoza na delo, prehrane in drugi morebitni stroški.

Programi na podlagi prostovoljstva:

- Tačke pomagačke – vodnice/vodniki psičkov;
- direktorica občasno sodeluje v organih združenja splošnih knjižnic,
- direktorica deluje v UO U3, v Medgeneracijskem svetu Občine Litija, RK Litija, programskem svetu JZB, upravnem odboru Doma Tisje...

V knjižnici se po dogovoru izvaja delovno usposabljanje invalidov, program socialne aktivacije (IC Geoss, zaposlovanje dolgotrajno brezposelnih oseb).

Sodelujemo z dijaki, ki si želijo pridobivati delovne izkušnje. Dijaki prihajajo iz različnih smeri izobraževanja (medijske, administrativne, ekonomske...). Omogočimo jim pridobitev zanimivih delovnih izkušenj in predvsem občutek za delo v kolektivu.

Ob izraženih pobudah za sodelovanje z uporabniki storitev (po razširitvi naše dejavnosti), bomo tem v kar največji meri prisluhnili (bralne skupine, ustvarjanje, debatni večeri, podporne skupine, študijske skupine) – knjižnica jim bo omogočila uporabo prostora, pomoč pri gradivih, promociji in drugih storitvah.

Z zunanjo sodelavko izvajamo tudi zahtevnejšo obliko dela z naprednejšimi bralci v bralnem klubu. Gre za izkušeno moderatorko, pesnico in prozaistko Stanko Hrastelj.

4.3.4 Investicije, prostori in tehnična opremljenost

Knjižnica za tekoče investicijsko vzdrževanje in nakup opreme v letu 2024 predvideva sredstva, ki so opredeljena v proračunih ustanoviteljic; **Občina Litija: 10.000 EUR, Občina Šmartno pri Litiji 4.000 EUR.**

V osrednji knjižnici bomo za prireditveni prostor kupili 10 konferenčnih poklopnih miz na kolescih; z njimi bomo lažje izvajali tečaje in delavnice. Zamenjali bomo 3 dotrajane klime v pritličju in če bo finančno izvedljivo uredili prezračevalni oz. razvlaževalni sistem za kletne prostore.

V krajevni knjižnici Šmartno si bomo prizadevali za boljšo opremljenost knjižničnih prostorov: dodatno bomo kupili sedeže za čitalniško obiskovanje knjižnice (fotelje), obnovili opremljenost otroškega oddelka in označevalne table ter napise.

Ob ustanovljeni skupini na občini Litija za iskanje rešitev prostorske problematike za osrednjo knjižnico bomo aktivno sodelovali (knjižnica predvsem z iskanjem dobrih praks uporabe prostora za knjižnične objekte, s strokovnimi predlogi za ureditev, umestitev knjižnice v prostor).

V osrednji knjižnici v Litiji bomo namestili sončno elektrarno (predvidoma v marcu), ki jo bomo financirali iz presežka prihodkov nad odhodki iz minulih let.

Razmišljati je potrebno o **energetski sanaciji obeh knjižnic v Litiji in Šmartnem** – opozarjamo na popolnoma neizolirana podstrešja obeh objektov in s tem velike energetske izgube tako v poletnem kot zimskem času. V obeh knjižnicah bo potrebno iskati zamenjavo ogrevalnega sistema (stara kotla, energent: kurilno olje).

4.4 Sodelovanje in promocija

Knjižnica kot javni zavod sodeluje s posamezniki in ustanovami. Glavni namen povezovanja je širjenje bralne kulture in utrjevanje dediščine in kulture nasploh.

Knjižnica se bo povezovala z zavodi in ustanovami za soorganiziranje prireditev in kulturnih dogodkov (Tačkov festival, Približevanja, Festival skupnosti, obeleženje občinskih in državnih praznikov, obletnic domoznanskih osebnosti itd.).

Povezovati si bomo prizadevali z vsemi generacijami in sloji prebivalstva.

Promocija naših dejavnosti se vrsti skozi delovanje samo – s sodelovanjem v projektih, ki niso samo knjižnični, saj tako dosežemo druge ciljne publike. V letu 2024 bomo skušali doseči uporabnike skozi projekt Knjižnica semen. Tudi projekti, kjer knjižnične vsebine pridejo na teren (Metri naše dediščine: pohodi, sprehodi itd.) ima namen povezati kulturo, vsakdanji utrip življenja in seveda dediščino krajev, kjer živimo.

Velik in pomemben projekt je bralna značka, kjer sodelujoče nagradimo z bralnimi majčkami, za pomoč in podporo projektu pa prosimo donatorje.

Z akcijami za utrjevanje branja in povečevanje članstva ter obiska knjižnice bomo spodbujali družine (družinska pismenost – promocija na urah pravljic), saj le tako lahko računamo na utrjevanje pravih vzorcev navad in stilov, ki prinesejo branje za vse življenje.

K sodelovanju bomo še naprej intenzivno pritegovali tudi vrtce in šole.

5. ZAKLJUČEK

Po prvi analizi kazalcev poslovanja iz leta 2023 ugotavljamo, da se je trend upadanja branja in obiskovanja knjižnice zaustavil in da se naši uporabniki vračajo. Odgovorno in z veliko izvirnosti jih moramo spodbujati – predvsem mlajše - in tako vrniti čim več razlogov za obiskovanje knjižnice ter sprejem branja kot vrednote v njihova življenja.

Iskali bomo načine, kako z neformalnimi projekti kot tudi z organiziranimi institucionalnimi spodbudami opozoriti na knjižnico in pritegniti k branju.

Pomembno je tudi, da ne pozabimo na naše aktivne bralce – za njihove potrebe in želje bomo skrbeli s kvalitetnim nakupom gradiva in drugimi dejavnostmi knjižnice (delujočim bralnim klubom, skupino za pisanje, gostovanji posebnih gostov...).

Svoja prizadevanja bomo v stikih z ustanoviteljicama krepili pri iskanju rešitve prostorske stiske za osrednjo knjižnico v Litiji. Želimo si, da naša ustanova ostane pomembna, cenjena in razvojno naravnana osrednja kulturna ustanova občanov obeh občin, ki s svojim poslanstvom skrbi za ohranjanje kulturnega delovanja in povezovanja med generacijami v lokalni skupnosti.

Litija, 28.2.2024

Pripravila:
Andreja Štuhec, direktorica, dipl. univ. nov., višja bibliotekarka



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Štuhec A.".

Priloga I. PREDLOG CENIKA V LETU 2024 / Cenik velja od 1.4. 2024.

CENIK STORITEV

| Besedilo | EUR |
|---|-----------------|
| 1. Vpisnina + izkaznica za vse člane | brezplačna |
| 2. Izgubljena, uničena izkaznica, sprememba podatkov na izkaznici | 5,00 |
| 3. Članarina | |
| Člani do 18. let, nezaposleni (s potrdilom) | brezplačna |
| Člani – nad 75 let | brezplačna |
| Člani – invalidi ob predložitvi invalidske izkaznice | brezplačna |
| Člani – člani društva ZBDS | brezplačna |
| Zaposleni, svobodni umetniki, obrtniki | 10,00 |
| Študenti, kmetje, gospodinje, upokojenci | 7,00 |
| Študenti, člani KLIŠE-ja, ob predložitvi izkaznice KLIŠE | 3,00 |
| Pravne osebe (do 10 podčlanov, uporabnikov) | 20,00 |
| Pravne osebe (nad 10 podčlanov, uporabnikov) | 50,00 |
| Možnost nakupa darilnih bonov za plačilo članarine | 7 ali 10 EUR |
| 4. Rezervacije in naročila gradiva v knjižnici (knjižno in neknjižno) | brezplačno |
| Podaljšanje gradiva | brezplačno |
| Neprevzeto naročeno in rezervirano gradivo | 0,50 |
| 5. Zamudnina na dan | |
| Knjižno gradivo (leposlovje in poučno gradivo) | 0,20 |
| Knjižno gradivo – revije | 0,10 |
| Neknjižno gradivo – igrače, DVD, CD (igrani filmi, risanke, glasba) | 0,20 |
| Vrnjeno gradivo v drug oddelek | 0,50 |
| OPOMINI (po 4. opominu stroški izterjave) | |
| 6. ODŠKODNINA | |
| Poškodovana nalepka (koda, RFID) | 1,00 |
| Oprema in obdelava nadomestnega gradiva | 2,00 |
| Popravilo poškodovanega gradiva | od 2,00 do 5,00 |
| 7. Zaščitni ovitki neknjižnega gradiva | 0,50 |
| MEDKNJIŽNIČNA IN MEDODDELČNA IZPOSOJA | |
| Izposoja za študijske namene (po pogodbi iz območnosti) | brezplačno |
| Medknjižnična izposoja | 8,00 |
| Neprevzeta medknjižnična izposoja | 6,00 |
| 8. Zamudnina za medknjižnično izposajo (po ceniku knjižnice) | |
| Medoddelčna izposoja | brezplačno |
| Izpis transakcij na uporabnikovi izkaznici | 0,50 |
| Fotokopiranje in tiskanje | |
| A4 tekst (čb) enostr./obojeestr | 0,20/0,30 |
| A4 barv enostr./obojeestr. | 0,40/0,60 |
| 9. A3 tekst (čb) enostr./obojeestr. | 0,30/0,50 |
| 10. A3 barv. Enostr./obojeestr. | 0,60/0,80 |
| Uporaba interneta | brezplačna |
| Poškodovana računalniška oprema - po izstavljenem računu | |
| 11. Najem knjižničnih prostorov | |
| Profitne ustanove/posamezniki – do 2 uri | 60,00 |
| Vsaka nadaljnja ura. | 10,00 |
| Neprofitne ustanove/posamezniki – do 2 uri | 15,00 |
| Vsaka nadaljnja ura | 5,00 |

Priloga II. Finančni načrt

Finančni načrt Knjižnice Litija je pripravljen na podlagi izhodišč in predpostavk za pripravo finančnih načrtov za leto 2024, in sicer na:

1. izvajanju Zakona o knjižničarstvu in podzakonskih predpisih za izvajanje tega zakona,
2. proračunu Občine Litija za leto 2024,
3. proračunu Občine Šmartno pri Litiji za leto 2024,
4. realizacije Knjižnice Litija za leto 2023,
5. prijavi na razpis za sofinanciranje projekta nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah v letu 2024 s strani Ministrstva za kulturo,
6. oceni drugih javnih prihodkov, ki jih pridobi knjižnica z izvajanjem javne službe

Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2024

| KONTO | NAZIV | REALIZACIJA | REALIZACIJA | FINANČNI | INDEKS |
|-------------|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|------------|
| | | 2022 | 2023 | NAČRT | FN 24/R23 |
| | | 1 | 2 | 2024 | 4 (3/2) |
| | | | | 3 | |
| 760 | PRIHODKI OD POSLOVANJA | 451.882 | 515.757 | 522.300 | 101 |
| 762 | FINANČNI PRIHODKI | 95 | 1700 | 1700 | 100 |
| 763 | DRUGI PRIHODKI | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | CELOTNI PRIHODKI | 451.977 | 517.457 | 524.000 | 101 |
| 460,461,466 | STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV | 98.048 | 112.773 | 113.000 | 100 |
| 464 | STROŠKI DELA | 337.555 | 374.067 | 397.000 | 106 |
| 462 | AMORTIZACIJA | 11.779 | 11.530 | 12.000 | 104 |
| 465 | DRUGI STROŠKI | 1.636 | 1.982 | 2.000 | 101 |
| 467 | FINANČNI ODHODKI | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 468 | DRUGI ODHODKI | 0 | | 0 | 0 |
| | CELOTNI ODHODKI | 449.021 | 500.353 | 524.000 | 105 |
| | PRESEŽEK PRIHODKOV | 2.956 | 17.103 | 0 | |

22

Načrt prihodkov in odhodkov po denarnem toku za leto 2024

Zaradi spremljanja in gibanja javnofinančnih prihodkov in odhodkov na ravni države in občine moramo določeni uporabniki v skladu s 16. členom pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov ugotavljati in razčlenjevati prihodke in odhodke tudi na način, ki je določen za druge uporabnike proračuna. To pomeni, da smo dolžni pri prepoznavanju prihodkov in odhodkov upoštevati računovodsko načelo denarnega toka (plačane realizacije).

| - v evrih - | | REALIZACIJA | REALIZACIJA | FINANČNI | INDEKS | INDEKS |
|---------------|---|----------------|----------------|----------------|-------------|-------------|
| | | 2022 | 2023 | NAČRT | FN24/R23 | R23/R22 |
| KONTO | NAZIV | (1) | (2) | (3) | (4=3/2*100) | (5=2/1*100) |
| 7 | I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431) | 542.363 | 600.742 | 612.210 | 102 | 111 |
| | 1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE | 541.803 | 600.678 | 612.210 | 102 | 111 |
| | A. Prihodki iz sredstev javnih financ | 514.775 | 571.317 | 582.600 | 102 | 111 |
| 7400 | a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna GRADIVO MK | 25.852 | 26.641 | 25.600 | 96 | 103 |
| 7401 | b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA LITJA redna dejavnost | 309.500 | 352.800 | 358.600 | 102 | 114 |
| 7401 | b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov- OBČINA LITIJA gradivo | 37.700 | 37.700 | 37.700 | 100 | 100 |
| 7401 | b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov OBČINA LITIJA investicije | 10.000 | 9.910 | 10.000 | 101 | 99 |
| 7401 | b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA ŠMARTNO redna dejavnost | 113.823 | 126.769 | 132.000 | 104 | 111 |
| 7401 | b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA ŠMARTNO gradivo | 13.900 | 14.700 | 14.700 | 100 | 106 |
| 7401 | b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA ŠMARTNO investicije | 4.000 | 2.796 | 4.000 | 143 | 70 |
| 7402 | c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja | | | | | |
| 7403, 7404 | d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij | | | | | |
| del 740 | e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij | | | | | |
| 741 | f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije | | | | | |
| | B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe | 27.029 | 29.361 | 29.610 | 101 | 109 |
| del 7102 | Prejete obresti | 95 | 1.524 | 1.500 | 98 | 1.604 |
| 7100 | Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki | | | | | |
| 7103 | Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja | 210 | 790 | 790 | 100 | 376 |
| 7141 | Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe | 25.204 | 25.227 | 25.500 | 101 | 100 |
| 72 | Kapitalski prihodki | | | | | |
| 730 | Prejete donacije iz domačih virov | 1.520 | 1.820 | 1.820 | 100 | 120 |
| 731 | Prejete donacije iz tujine | | | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|----------------|----------------|----------------|------------|--------------------------|
| 732 | Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč | | | | | |
| 782 | Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov | | | | | |
| 783 | Prejeta sredstva iz proračuna EU iz Kohezijskega sklada | | | | | |
| 784 | Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU | | | | | |
| 786 | Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije | | | | | |
| 787 | Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in drugih držav | | | | | |
| | | | | | | |
| | 2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU | 560 | 64 | 0 | 0 | 11 |
| 7130 | Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu | 560 | 64 | 0 | 0 | 11 |
| del 7102 | Prejete obresti | | | | | |
| | | | | | | |
| 4 | II. SKUPAJ ODHODKI | 524.130 | 605.340 | 643.010 | 106 | 115 |
| | | | | | | |
| | 1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE | 523.217 | 605.340 | 643.010 | 106 | 116 |
| | | | | | | |
| | A. Plače in drugi izdatki zaposlenim | 288.440 | 320.800 | 341.350 | 106 | 111 ²⁴ |
| del 4000 | Plače in dodatki | 252.036 | 272.096 | 298.500 | 110 | 108 |
| del 4001 | Regres za letni dopust | 15.928 | 13.900 | 15.050 | 108 | 87 |
| del 4002 | Povračila in nadomestila | 15.008 | 19.451 | 20.100 | 103 | 130 |
| del 4003 | Sredstva za delovno uspešnost | 5.468 | 6.794 | 7.000 | 103 | 124 |
| del 4004 | Sredstva za nadurno delo | | | | | |
| del 4005 | Plače za delo nerezidentov po pogodbi | | | | | |
| del 4009 | Drugi izdatki zaposlenim | 0 | 8.561 | 700 | 8 | |
| | B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost | 47.018 | 50.201 | 55.020 | 110 | 107 |
| del 4010 | Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje 8,85 | 22.881 | 24.680 | 26.990 | 109 | 108 |
| del 4011 | Prispevek za zdravstveno zavarovanje 7,09 | 18.600 | 19.812 | 21.622 | 109 | 107 |
| del 4012 | Prispevek za zaposlovanje 0,06 | 157 | 192 | 183 | 95 | 122 |
| del 4013 | Prispevek za starševsko varstvo 0,1 | 262 | 279 | 305 | 109 | 107 |
| del 4015 | Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU | 5.118 | 5.239 | 5.920 | 113 | 102 |
| | C. Izdatki za blago in storitve za | 101.196 | 118.272 | 113.840 | 96 | 117 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|--|---------------|---------------|----------------|------------|--------------|
| izvajanje javne službe | | | | | | |
| del 4020 | Pisarniški in splošni material in storitve | 40.400 | 43.409 | 44.000 | 101 | 107 |
| del 4021 | Posebni material in storitve | 2.295 | 3.518 | 3.600 | 102 | 153 |
| del 4022 | Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije | 27.410 | 28.787 | 25.000 | 87 | 105 |
| del 4023 | Prevozni stroški in storitve | 0 | 1.758 | 1.800 | 102 | 0 |
| del 4024 | Izdatki za službena potovanja | 6.086 | 5.723 | 5.800 | 101 | 94 |
| del 4025 | Tekoče vzdrževanje | 16.891 | 27.459 | 25.740 | 94 | 163 |
| del 4026 | Poslovne najemnine in zakupnine | 2.252 | 1.846 | 1.900 | 103 | 82 |
| del 4027 | Kazni in odškodnine | 0 | | | | |
| del 4028 | Davek na izplačane plače | 0 | | | | |
| del 4029 | Drugi operativni odhodki | 5.862 | 5.771 | 6.000 | 104 | 98 |
| 403 | D. Plačila domačih obresti | | | | | |
| 404 | E. Plačila tujih obresti | | | | | |
| 410 | F. Subvencije | | | | | |
| 411 | G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom | | | | | |
| 412 | H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam | | | | | 25 |
| 413 | I. Drugi tekoči domači transferji | | | | | |
| 420 | J. Investicijski odhodki - GRADIVO | 84.290 | 88.346 | 88.000 | 100 | 105 |
| 420 | J. Investicijski odhodki INVESTICIJE-OPREMA | 2.273 | 27.720 | 44.800 | 162 | 1.219 |
| 420 | J. Investicijski odhodki INVESITIJSKO VZDRŽEVANJE | 0 | | | | |
| | | | | | | |
| | 2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU | 913 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 400 | A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu | | | | | |
| del 401 | B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu | | | | | |
| del 402 | C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu | 913 | | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.) | 18.233 | -4.598 | -30.800 | 0 | 0 |
| | | | | | | |

Prihodki glede na vir financiranja

V letu 2024 načrtujemo 612.210 EUR prihodkov, kar je za 2 % več kot v predhodnem letu.

S strani Občina Litija načrtujemo 406.300 EUR proračunskih sredstev za sofinanciranje stroška dela, materialnih stroškov in storitev, nakupa knjižnega gradiva in financiranje nakupa investicij. V primerjavi s predhodnim letom se bodo sredstva povečala za 1 %.

Pri Občina Šmartno pri Litiji načrtujemo 150.700 EUR proračunskih sredstev za sofinanciranje stroška dela, materialnih stroškov in storitev, nakupa knjižnega gradiva in financiranje nakupa investicij in domoznanstva. V primerjavi s predhodnim letom se bodo sredstva povečala za 4 %.

S strani Ministrstva za kulturo načrtujemo 25.600 EUR za nakup knjižnega gradiva.

Drugi prihodki za izvajanje javne službe knjižnica pridobi s članarinami in zamudninami. Načrtujemo priliv v višini 25.500 EUR. Sredstva bodo porabljena za nakup knjižnega gradiva in delno kritje materialnih stroškov.

Odhodki glede na namen porabe

Načrtujemo enako odhodkov, kar je za 1 % več kot v predhodnem letu.

V letu 2024 planiramo povečanje programskih stroškov v primerjavi z preteklim letom, ki so namenjeni za izvajanje programa, in sicer: stroški potujoče knjižnice, literarni večeri, Približevanja, Tačkov festival, projekt bralna značka, projekt Poletavci, domoznanski projekti, razstave, pravljice za najmlajše, založniški projekti.

Med splošne materialne stroške sodijo elektrika, ogrevanje, komunalne storitve, stroški za vzdrževanje in zavarovanje opreme in stavbe, telefonske in poštno storitve, stroški pisarniškega materiala, stroški izobraževanja, računovodske storitve, storitve plačilnega prometa... Teh odhodkov kljub podražitvam storitev nismo poviševali, ker bodo stroški za elektriko zaradi zagona sončne elektrarne nižji.

Več sredstev bomo namenili programom za spodbujanje bralne kulture in nakupu gradiva.

Iz prihodkov za izvajanje javne službe (članarine, zamudnine) načrtujemo za 10.000 EUR nakupa knjižnega gradiva.

Pri načrtovanju za naslednje leto smo načrtovali, povečanje plač na podlagi vseh predvidenih napredovanj v letu 2023. Upoštevali smo izplačilo 2% od osnovnih plač delovno uspešnost zaposlenih, ravno tako izplačilo uspešnosti direktorice. Izračun plač je za 12 sistemiziranih delavnih mest. Plače smo dvignili za 3,36 % od junija dalje v skladu z dogovori s strani Vlade z dne 10.1.24. Upoštevali povečanje minimalne plače, KDPZ, regresa in jubilejne nagrade.

Pri nabavi knjižnega gradiva načrtujemo enako višino kot v letu 2023, in enako višino pri sredstev članarin in zamudnin uporabnikov.

Kadrovski načrt

| Vir financiranja | Število zaposlenih 1.1.2024 | Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1.1.2025 |
|--|-----------------------------|--|
| 1. Državni proračun | | |
| 2. Proračun občin | 12 | 12 |
| 3. ZZS in ZPIZ | | |
| 4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek) | | |
| 5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu | | |
| 6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij | | |
| 7. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna | | |
| 8. Sredstva ZZS za zdravnike pripravnike in specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike; sredstva raziskovalnih projektov in programov ter sredstva za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo in kakovost v izobraževanju in znanosti (namenska sredstva) | | |
| 9. Sredstva iz sistema javnih del | | |
| 10. Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Uradni list RS, št. 17/14 in 14/15-ZUUJFO) | | |
| Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 9. točke) | 12 | 12 |
| Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 4 | 12 | 12 |
| Skupno število zaposlenih pod točkami 5, 6, 7, 8, 9 in 10 | 12 | 12 |

Nakup investicij je načrtovan v višini 14.000 EUR, iz sredstev:

- Občina Litija v višini 10.000 EUR
- Občina Šmartno pri Litiji 4.000 EUR
- Poraba presežka preteklih let 30.800 EUR (sončna elektrarna na litijski knjižnici).

Podrobnejša poraba sredstev je zapisana v razdelku 4.3.4.

Nakup knjižnega gradiva je načrtovan v višini 88.000 EUR, iz sredstev:

- Občina Litija v višini 37.700 EUR
- Občina Šmartno pri Litiji v višini 14.700 EUR.
- Ministrstvo za kulturo v višini 25.600 EUR
- Drugi javni prihodki (lastna sredstva) - članarine zamudnine v višini 10.000 EUR.

Finančni načrt pripravila:
Vesna Zaletelj, računovodkinja

Predlog sklepov ob Planu dela in FN 2024:

1. Svet zavoda sprejema plan dela in finančni načrt, ki je usklajen s sprejetimi proračuni občin. Plan dela in fn je podlaga za podpis pogodb o financiranju.
2. Presežek prihodkov nad odhodki z leta 2023 v višini 30.800 EUR se nameni za izgradnjo sončne elektrarne na litijski knjižnici.