



PROGRAM DELA ZA LETO 2021

ZA
OBČINO LITIJA

in

OBČINO ŠMARTNO PRI LITIJ

Litija, februar 2021

1. Uvod

Program dela Knjižnice Litija za leto 2021 temelji na potrebah javnega zavoda oz. zakonskih določilih ter strokovnih predpisih. Upoštevati želimo tudi pobude in želje obiskovalcev, ki jih zaznavamo pri njihovem obisku.

Osnova za načrtovanje je tudi strategija razvoja knjižnice za naslednje 5-letno obdobje.

Program dela je zasnovan kot celota, vsebinsko, in se minimalno deli na posamezne službe, oddelke – zato tudi zajema vsa področja in vse zaposlene uslužbenke.

Načrti za izvedbo dejavnosti, kadrovski načrt in načrt nakupa gradiva so predhodno v veliki meri usklajeni z načrtovanjem proračuna Občine Litija in Občine Šmartno pri Litiji (saj smo v jesenskem času pozvani, da se uskladimo glede finančnega načrta). Na večini področij delo poteka kontinuirano oz. usklajeno s tendenco zadnjega obdobja – vse v želji, da promoviramo branje in obče zanimanje za kulturo – s poudarkom na dediščini lokalnega okolja.

Vseh posamičnih dogodkov in dejavnosti ne vključimo v plan, saj se knjižnica sprotno odziva na dogodke in pobude iz okolja.

Podatki:

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

2

Vodstvo:

Andreja Štuhec, direktorica (2017 - dec. 2021)
Svet zavoda: (2017 - sept. 2021)
Predsednica: Aleksandra Mavretič,
Člani: Karlo Lemut, Boštjan Toplak, Marta Kmetič, Marija Osolnik Bajde, Erna Jurič

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. Dejavnost splošne knjižnice je nepridobitna. Posamezniku omogoča dostop do različnih 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, ki ga izvajamo 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 Izbirnešolskega centra Geoss. To je že okoli 21.000 prebivalcev.

Knjižnica ima včlanjenih približno 23 % prebivalstva.

Dejavnost knjižnice prepleta pomembna področja: kulturo, izobraževanje, informiranje ter vzgojo in organizacijo prostega časa.

Knjižnica izvaja svojo dejavnost v 2 (dveh) stacionarnih enotah: Litija in Šmartno pri Litiji ter v enoti potujoča knjižnica z 11 izposojevališči oz. kolekcijami; Občina Litija: Jevnica, Vače, Hotič, Sava, Polšnik, Dole, Gabrovka; Občina Šmartno pri Litiji: Primskovo, Kostrevnica, Dom Tisje, Štangarske poljane.

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, obveščanje, 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);
- sredstva, s prijavi na razpise (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).

3

1.2 Poslanstvo Knjižnice Litija in njena vizija

Knjižnica je ustanova kulturnega izražanja in stičišče vseh generacij, ki se povezujejo s kulturo in dediščino. Omogočamo dostop do knjižničnega gradiva, informacij, znanja, kulture in druženja. Skrbimo za zbiranje, hranjenje in ponudbo gradiva lokalnega okolja, pišemo zgodbe, izdajamo knjige, da ne bi izgubili pomembnih in dragocenih spominov.

Izvajamo programe za spodbujanje bralne pismenosti, 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 smo srce knjižnice, prizadevamo si za razpoznavanje potreb in želja uporabnikov, upoštevamo mnenje sodelavcev, spoštujemo drug drugega, se izobražujemo in spodbujamo timsko delo. Za svoje okolje si želimo napredka in kvalitetnega življenja, zato podpiramo pozitivne občinske razvojne strategije in povezujemo ustanove v lokalnem in širšem okolju.

Vizija:

Knjižnica bo prijazna in dostopna ustanova, ki bo uporabnikom omogočala izobraževanje, prijetno zapolnjevala prosti čas in socialne stike ter širila kulturno obzorje. S ponudbo bomo prepričevali uporabnike, da si z uporabo knjižničnih storitev in branjem izboljšujejo kvaliteto življenja. Z motiviranimi zaposlenimi si bomo prizadevali za razpoznavnost in umeščenost v okolje.

Kako bomo uresničevali vizijo?

Ustanova si bo prizadevala uresničevati svojo kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno vlogo. Usmerjeni bomo v razvoj, hkrati pa bomo zasledovali interese svojih uporabnikov (da ne bi zaradi gozda pozabili na drevesa).

Naš razvoj bo temeljil na uveljavljenih storitvah in načinu dela, hkrati pa se bomo prilagajali novim izzivom: predvsem digitalnemu okolju in ponudbi gradiva ter storitvah v njem.

Prepoznavnost in koristnost delovanja v lokalnem okolju bo naš adut, ki ga bomo skušali razširiti na čim več uporabnikov. Za svoje poslanstvo želimo čim več zagovornikov.

Knjižnica bo spodbujala razvoj in kvalitetno življenje lokalne skupnosti; ugotavljala bo potrebe prebivalcev in skupnosti, svojo dejavnost bo načrtovala v dialogu z lokalno skupnostjo in njenimi prebivalci. Upravljanje knjižnice bo usmerjeno k dvigu standarda kakovosti knjižničnih storitev in vpetosti v lokalno okolje.

1.3 Povzetek dosedanjih zastavljenih ciljev:

Po preučitvi realizacije dosedanjih zastavljenih ciljev v načrtih in strategiji, ugotavljamo:

- Nakup gradiva se počasi povečuje (s knjižničnimi lastnimi sredstvi);
- Kazalci izposoje in obiska, odprtosti bodo za leto 2020 občutno manjši – prave primerjave zaradi zaprtosti knjižnice in omejenega delovanja ne moremo izvesti.
- Zmogli smo realizirati investicijske programe (nakup IKT, zamenjava talnih oblog v galerijah v obeh knjižnicah).
- Ob spremenjenih pogojih dela (ukrepi) je notranja organizacija s procesi dela dobro potekala. Zaposleni so ohranili visoko motivacijo za delo in samozaščito.
- Zadovoljstvo uporabnikov in obiskovalcev knjižnice z njenimi omejenimi in prilagojenimi storitvami je bilo relativno visoko.

NEGATIVNO: nismo dosegli premikov v lokalni skupnosti glede reševanja prostorske problematike za osrednjo knjižnico v Litiji.

2. Ključni cilji za leto 2021**Kazalec**

Število ur odprtosti – zmanjšanje	4.500
Zaloga gradiva - ohranitev	100.000
Nakup/prirast gradiva - ohranitev	3.600
Obisk – zmanjšanje	80.000
Izposoja - zmanjšanje	180.000
Prireditve - zmanjšanje	100
Člani - povišanje	4.700

Glede na okoliščine delovanja javnih ustanov oz. veljavnih epidemioloških ukrepov v času sprejemanja letnega načrta (februar 2021) ocenjujemo, da bomo najmanj 3 mesece tekočega leta delovali po prilagojenem načinu, kar prinaša okrnjeno izposajo in zmanjšano odprtost.

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.

Prizadevanja za doseganje primerne količine gradiva (enote knjižničnega gradiva) so pogojena s sredstvi, ki so na voljo.

Zbirko in naslove v njej nenehno promoviramo in spodbujamo k uporabi.

2.2 Izboljšanje dostopnosti knjižničnih storitev in razvoj novih storitev za uporabnike

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

Dostopnost do prostorov osrednje knjižnice v Litiji je nekaterim uporabnikom onemogočena – in sicer gibalno oviranim. Gradivo za odrasle je v nadstropju, do katerega ne morejo starejši, invalidi (stopnice brez pripomočkov). Problem je tudi premalo prostora, saj bi vgradnja dvigala odvzela še več prostora – med policami pa se ljudje na vozičkih oz. s pripomočki za gibanje ne bi mogli premikati.

Tudi za postavitev gradiva v prosti pristop je v knjižnici premalo prostora (na voljo ga je 660m², potrebovali bi ga najmanj dvakrat toliko).

Poleg reševanja prostorske problematike osrednje knjižnice je potrebno posodabljati tudi ponudbo gradiva na terenu – potujočo knjižnico.

Razvijanje novih storitev za uporabnike in izboljševanja dostopnosti bo potekalo predvsem v smeri digitalizacije – oddaljenega dostopa. Posodabljanje spletne strani in novih predstavnosti in uporabnosti različnih spletnih storitev.

5

2.3 Notranja organiziranost in kadri

Notranja organiziranost in potek dela se nenehno prilagaja v manjšem obsegu (glede na spremembe, ki nastanejo z novimi postopki, opravili). Načeloma pa je delovanje utečeno in racionalizirano (delo v dveh izmenah, na štirih lokacijah).

Dokler bodo veljali epidemiološki ukrepi, bo delo prilagojeno (zaradi ločenih postopkov vračila/izposoje, čiščenja, priprav gradiva za izposajo) – to pomeni tudi manj ur odprtosti za uporabnike, a polno delovno obveznost za zaposlene.

V letu 2021 (julij/avgust) bomo iskali novega sodelavca/sodelavko, saj se bo strokovna sodelavka na delovnem mestu knjižničarke upokojila.

Pomembno je sprotno izobraževanje za vse novosti, ki nastajajo pri delu.

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 zagovornikov knjižnic, ki bodo pomagali pri realizaciji našega velikega cilja – pridobitev ustreznih prostorov za osrednjo

knjižnico.

Zaradi omejitev osebnih stikov, ki bodo najverjetneje tudi v letu 2021 ostali, se bo naše delovanje selilo v virtualni svet in na družbena omrežja.

3. FINANČNO POSLOVANJE V LETU 2021

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

309.100.000 Občina Litija in 114.173 Občina Šmartno pri Litiji

Namenska sredstva za gradivo:

Občina Litija: 37.700 in Občina Šmartno pri Litiji: 13.900

21.141 – namenska sredstva Ministrstva za kulturo RS

Lastna sredstva: 6.000

Skupaj za gradivo: 78.741 EUR

Investicije:

Knjižnica za investicijsko vzdrževanje načrtuje 14.000 EUR (10.000 za osrednjo knjižnico v Litiji in 4.000 za krajevno knjižnico Šmartno). Podrobneje je poraba oz. načrt porabe investicijskih sredstev opisana v poglavju 4.3.4. Investicije.

Knjižnica ima tudi t. im. lastna sredstva – sredstva zamudnin, članarin in drugih prihodkov od dejavnosti; načrtujemo jih manj – okoli 17.000 EUR; od tega smo jih 6.000 namenili za nakup gradiva. Ostalo bomo porabili za razvoj dejavnosti (nakup/zamenjava/popravilo opreme, izvedba programa).

Finančni načrt s pojasnili je v zadnjem delu programa dela kot posebna priloga; v večini postavk je uravnotežen tako glede prihodkov in odhodkov, kot tudi glede razmerij dotacij iz občin ustanoviteljic.

Pomembno:

Z večinsko ustanoviteljico Občino Litija se bomo ob sprejemanju rebalansa proračuna za leto 2021 in 2022 dogovorili in uskladili za povišanje sredstev, ki jih potrebujemo za delovanje javne knjižnične službe – za potrebe stroškov plač, materialnih stroškov in storitev. Namesto zneska 282.000 (ki ga predvideva proračun Občine Litija) se načrtuje povišanje na 309.100 EUR.

4. Program dela za Knjižnico Litija v letu 2021

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 bo v letu 2021 prilagojen izrečenim vladnim ukrepom za omejevanje širjenja corona-virusne bolezni. To pomeni omejeno odprtost v takšni meri, da lahko zaposleni izvajajo vsaj minimalno odprtost. Omejenost se nanaša tudi na dostopnost do gradiva, prostorov in dejavnosti knjižnice.

4.1 UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Knjižnica Litija ima kvalitetno in bogato knjižnično zbirko, ki vsebuje okoli 100.000 enot knjig, periodike in neknjižnega gradiva. Poleg tega lahko z gotovostjo zapišemo, da je v knjižnici najmanj 30.000 neinventariziranega domoznanskega gradiva (članki, letaki, sivi tisk, plakati, obvestila...), ki ga skladno z zmožnostmi obdelujemo, popisujemo in katalogiziramo. Dotok domoznanskega gradiva poteka dalje.

Obrat gradiva se giblje med 2,8 krat letno; aktualni deli gradiva se seveda izposodijo večkrat.

4.1.1 Temeljna zbirka

Temeljna zbirka oz. zaloga je odvisna od števila prebivalcev. Knjižnica naj bi imela 4 izvide knjig/1000 prebivalcev in 0,4 izvide neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev. Knjižnica Litija ima zalogo večjo od priporočil standardov (že presegamo 100.000 enot). Del zbirke se ne izposoja pogosto (domoznanstvo, zbrana dela, klasika), vendar je pomemben del zaloge.

Zalogo ohranjamo čim bolj aktualno z odpisi – gradivo izločamo skladno s predpisi (zaradi zastarelosti, poškodb, izgub – precej pa tudi zaradi prostorske stiske naše knjižnice).

Skrbeli bomo, da ostaja v mejah teh števil, zato načrtujemo izločiti med 3.000 in 4.000 enot gradiva letno.

Z odpisanim gradivom ravnamo skladno z navodili, pravilnikom (ponudba drugim knjižnicam, nato tudi uporabnikom – brezplačno).

4.1.2 Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

Knjižnica dopolnjuje temeljno zalogo z nakupom, darovi in zamenjavo.

Bistvenega pomena za kvaliteto, pestrost in količino zbirke predstavlja **nakup novega gradiva**.

Darove v knjižnici namenimo za zamenjavo obrabljene in poškodovanega gradiva.

Za zamenjavo (z nakupom ustreznega naslova) poskrbijo člani v tistih primerih, ko izgubijo gradivo.

Nakup je opredeljen v dokumentu **Letni načrt nakupa gradiva 2021** (objavljen na domači strani knjižnice). V skladu z njim pripravimo tudi vlogo za javni poziv, 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 neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.

Knjižnica Litija je skladno s finančnimi zmožnostmi pripravila vlogo za 3.600 enot gradiva, kar pomeni 170 enot na 1000 prebivalcev.

Nakup smo načrtovali za celotno mrežo – z vsemi vključenimi financerji.
Vključili smo manjši delež lastnih sredstev, ker pričakujemo manjši dotok teh sredstev.

Nakup po splošnih kriterijih: izračun na osnovi 170 enot na 1.000 prebivalcev

Letni nakup 2021	Litija	Šmartno	Skupaj
Število prebivalcev	15.499	5.642	21.141
Knjižno gradivo (knjige in revije)	2.463	897	3.360
Neknjižno gradivo (12 enot na 1.000 preb.)	176	64	240
Skupaj enot - izvodov	2.613	987	3.600
Načrtovana vsota	55.539,00	20.398,00	75.937
Načrtovana poprečna cena	20,65	20,65	20,65
Delež občin 62 %	37.700,00	13.900,00	51.600,00
Delež državnega proračuna 25 %	13.441,00	4.896,00	18.337,80
Lastni delež 13%	4.398,00	1.602,00	6.000,00

Tabela vsebinske razdelitve nakupa glede na načrtovan nakup naslovov:

Vsebinsko (Litija: 73,3%, Šmartno 26,7%)

Nakup po vsebini, lokaciji in naslovih	Skupaj naslovi	Litija naslovi	Šmartno naslovi
leposlovje 50%	1.170	1.170	410
za odrasle 65%	760	760	266
za otroke in mladino 35%	410	410	144
poučno gradivo 50%	1.170	1.170	410
za odrasle 70%	877	877	307
za otroke in mladino 30%	293	293	103
Skupaj	2.340	2.340	820
za odrasle 70%	1.638	1.638	574
za otroke in mladino 30%	702	702	246

Količinsko (Litija: 73,3%, Šmartno 26,7 %)

Nakup po količini (izvodi) in lokaciji	Skupaj izvodi	Litija izvodi	Šmartno izvodi
Leposlovje 50%	1.800	1.306	494
poučno gradivo 50%	1.800	1.307	493
Skupaj	3.600	2.613	987

Osnovni cilj primernega nakupa je članom ponuditi primerno vsebino in količino gradiva za vse njihove potrebe: pri tem upoštevati strokovna navodila (razmerje med naslovi: leposlovje/stroka) in z nakupom povečati dostopnost gradiva in članstvo. Razmerja med naslovi (leposlovje/poučno) so v skladu s stroko, količinsko pa se bomo trudili nakup povečevati.

Zaradi zmanjšane dostopnosti do prostega pristopa gradiva bomo okrepljeno ponujali e-knjige na portalu Biblos; naš cilj je ponuditi vsaj 150 licenc letno. Promovirali in dopolnjevali bomo tudi zvočne knjige.

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 po izposojamo v premičnih zbirkah na 10 lokacijah.

4.1.2.1 Domoznanska zbirka

Za domoznansko zbirko gradiva Knjižnice Litija je pomembno nadaljnje dopolnjevanje z gradivom (novi izidi, iskanje po bukvarnah):

- 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 2021:

- a) nadaljevanje z vnosom osebnosti na bibliografski leksikon osrednje Slovenije **OBRAZISRCASLOVENIJE.SI** – načrtujemo tudi prenovno spletno strani in promocijo te; povezali se bomo s knjižnico Kranj, ki upravlja zbirnik slovenskih leksikonov ter dodali povezavo do naše strani na njihovo stran: **Obrazi slovenskih pokrajin**.
- b) promocija spominskih dogodkov oz. obletnic oseb s predstavitvenimi večeri: Luka Svetec, Nace Simončič, Slavko Grum, brata Badjura, Peter Jereb in druge obletnice (zbrane v dokumentu domoznanskega oddelka);
- c) izdaja promocijskih brošur in knjig (tudi v digitalni obliki) – furmani;
- d) nadaljnje raziskovanje v projektih dediščine in spominov (predlogi: Zgodbe vinorodnih območij, Zgodbe mlinov in žag, Kakšne so bile moje počitnice)
- e) sodelovanje pri pripravi spominskih, prazničnih slovesnosti za obe občini;
- f) delo na spletnem portalu Kamra (vnos pripravljenih digitalnih zgodb ter promocija zbirk).

9

4.1.3 Izposoja gradiva

Izposajo knjižničnega gradiva bomo spodbujali s promocijami novostmi, povabili k branju in spletno bralno značko. Prizadevali si bomo, da bo uporabnikom na voljo gradivo, ki ga potrebujejo za delo, izobraževanje in kulturno rast. **Cilj: doseči vsaj 180.000 izposoje na dom.**

4.1.4 Informacijska služba

Ta osnovna (brezplačna) storitev knjižnice zagotavlja uporabnikom 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.).

Kompleksne informacijske dejavnosti v letu 2021 ne načrtujemo – veliko več pa bo informiranja po telefonu, e-pošti. Telefonska dostopnost bo omogočena tudi v času, ko knjižnica ni odprta za uporabnike.

Za namene ločevanja (kanaliziranja) in zato tudi kvalitetnejše obravnave sporočil, bomo uvedli deljene elektronske naslove: za naročanje gradiva, splošne informacije, specialni naslovi za projektno delo, npr prireditve. Zaposleni bodo dobili tudi svoje službene naslove s končnico knjiznica-litija.si.

4.1.5 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. Želimo si, da bi knjižnica dvignila nivo aktivnih članov na 4.100 članov.

Spodbujali bomo k spletnemu vpisu in uporabi spletnih virov (e-knjige, zvočne knjige).

UPORABNIKI so tisti obiskovalci, ki potrebujejo naše storitve (lahko le berejo, pridejo na prireditve, kopirajo dokumente, dostopajo do naših zbirk na spletu itd.) – ni pa nujno, da so naši člani. V času omejevalnih ukrepov smo lahko sodelovali zgolj s člani (izposoja na članske izkaznice).

Tako vidimo, da je imela knjižnica veliko večji domet – uporabnikov – kot pa ima članov.

Ker ne bo mogoče pripravljati klasičnih dejavnosti, bo tudi uporabnikov veliko manj: obisk računalnikov, uporaba čitalnic, obisk prireditev in druge oblike obiskovanja knjižnice.

Virtualni obisk knjižnice zajema obiske spletnih strani – domača stran, bibliografski leksikon, zbirke z oddaljenim dostopom, Kamra itd. Po analizi statistik menimo, da nas bo obiskalo med **30 in 40 tisoč virtualnih obiskovalcev**.

4.2 Izboljšanje dostopnosti knjižničnih storitev in razvoj novih storitev za uporabnike

Knjižnica Litija potrebuje večjo knjižnico. Oddelki so polni, širitev s policami ni več mogoča, dostop do gradiva je za gibalno ovirane onemogočen.

V letu 2021 bomo rešitev iskali v pogovorih z ustanovitelji in umestitvami v prioritetni načrt reševanja. Načrtovano je oblikovanje delovne skupine Občine Litija in Občine Šmartno pri Litiji, ki bo poiskala najboljše možne rešitve.

Knjižnica potrebuje:

- ustrezen dostop do prostorov in gradiva za gibalno ovirane,
- ustrezne sanitarije,
- prostor za mirno učenje (študij),
- več prostora za mladostnike,
- večjo časopisno čitalnico,
- večji 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 normativ za knjižnico z 10.000 potencialnimi uporabniki – mi jih imamo 21.000 – delujemo pa na 660 m²).

Knjižnica potrebuje tudi energetska sanacijo (vsaj izolacijo podstrešja).

4.2.1 Čas odprtosti za uporabnike

Odprtost knjižnic v letu 2021 ne bo statična.

Zaradi omejevalnih ukrepov bo knjižnica odprta prilagojeno, ker so zadolžitve zaposlenih deljene na ločeno vračanje/izposajo gradiva – čiščenje tega, pripravo kolekcij za izposajo – in še vse druge sicer nespremenjene strokovne naloge (obdelava gradiva, nabava, domoznansko delovanje):

OBRATOVALNI ČAS 2021 – število ur – z omejevalnimi ukrepi			
Občina Litija	Enota	Tedensko	Letno
Odprtost 5 dni v tednu, brez sobotnega dežurstva	KNJIŽNICA LITIJ	36,00	
Občina Šmartno			
Odprtost 2 dni v tednu	KNJIŽNICA ŠMARTNO	10,00	
Potujoča knjižnica:	Kolekcijska potujoča	2	
Odprta le knjižnica Gabrovka 1 x 2 tedna	Knjižnica		
SKUPAJ:		48	

Prilagojena odprtost je nujna tudi zaradi posamičnih odsotnosti zaposlenih (bolniške, izolacije).

Takoj ko bo mogoče opravila z gradivom poenostaviti, oz. se bodo ukrepi spremenili, bomo povečali odprtost, da bomo spet dosegali minimalni obseg po Uredbi o osnovnih storitvah splošnih knjižnic. Potujočo knjižnico bomo odprli glede na delovanje (odprtost) šol. Takšen način dela bomo zagotavljali tudi v primeru, če bi se znova razmere zaostrele.

REDNI OBRATOVALNI ČAS 2021 – število ur – brez ukrepov			
Občina Litija	Enota	Tedensko	Letno
Minimalni obseg obratoval. časa po uredbi: 8 ur dnevno, 5 dni v tednu, ob sobotah 5 ur; skupaj: 45 ur / teden	KNJIŽNICA LITIJ	53,00	
Občina Šmartno			
Minimalni obseg obratovalnega časa po uredbi: 15 ur tedensko do 6.000 prebivalcev	KNJIŽNICA ŠMARTNO	28,00	
Potujoča knjižnica (10 krajev) – obe občini	Kolekcijska potujoča knjižnica	21	
SKUPAJ:		101	

V mesecu juliju in avgustu velja poletni delovni čas (**priloga II.**)

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

Termin bomo uskladili s svetom zavoda.

Knjižnica bo s svojimi enotami zaprta tudi 2 dni, ko bomo z vključenim vikendom izvajali redno knjižnično inventuro. Dneva bomo določili naknadno – ko bomo lahko delali brez večjih omejevalnih varnostnih razmer.

11

4.2.2. Prilagajanje prostorov knjižnic potrebam uporabnikov

V času zaprtosti knjižnice za obisk uporabnikov je velikost oz. primernost prostorov za uporabnike postala nepomembno vprašanje. Gradivo članom prinašamo k vhodu – površine v knjižnici (mize) so spremenjene v pripravljalne pulte – tako za naročeno gradivo kot za vrnjeno. Slednje se razporeja v večnamenski dvorani knjižnice, dokler se ga po zadržku ne vrne v police oz. v izposojajo.

Ob sprostitvi ukrepov bo majhnost knjižnice znova problem: tudi glede srečevanja uporabnikov in vzdrževanja medsebojne razdalje.

Zato je nujno sprejeti nadaljnje odločitve glede širitve prostorov in prilagajanja knjižničnih prostorov gibalno oviranim in starejšim.

V trenutni prostorski danosti je nemogoče sprejeti in uveljaviti prilagajanje prostorov potrebam uporabnikov.

4.2.3 Delo z uporabniki

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

V načrtih imamo trenutno le spodbude, ki jih lahko izvajamo na daljavo – preko spleta.

Če oz. o bodo okoliščine spet normalne, bomo uvedli preverjene oblike dela z uporabniki.

PROGRAM ZA MLADE DO 15. LET

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

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 letu 2021 bomo izvajali:

VIRTUALNA URA PRAVLJIC – Babica Julka pripoveduje (pravljice z lutko):

- Izvedba enkrat na mesec: posnetek pravljicarke z dodanim lutkinim sodelovanjem in montažo posnetka. Posnetek je umeščen na Youtube kanal in je dostopen za ogled v katerem koli času.
Oblika vzdržuje stik uporabnikov /otrok s knjižnico. Ko bo mogoče, se bodo nadaljevale klasične pravljичne ure.
- **Virtualna predstavitev kvalitetnih igrac:**
Knjižnična zbirka igrac – igroteka – je deležna občasne promocije. Strokovna sodelavka bo pripravila predstavitev igrace, ki ima določene prednosti (motorične, družabne, razvojne) v kvaliteti in jo priporočamo v izposajo ter uporabo.

VRTEC NA OBISKU V KNJIŽNICI – OB SPROSTITVI DRUŽENJA VEČ OSEB

- Predstavitveni ogled knjižnice s pravljico uro, mesečni obiski skupin po dogovoru, ustvarjalna delavnica s pomočjo knjige – v obeh enotah knjižnice. Obiski so namenjeni predvsem prvim poučnim pedagoškim uram.

OBISK KNJIŽNICA V VRTCU - ob sprostitvi druženja več oseb

- Za to obliko se navdušujejo vrtci, 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

- Enkrat na mesec za mlade reševalce sestavimo uganko in jo razpošljemo v vse osnovne šole in obe enoti knjižnice. Ob koncu meseca izžrebamo 3 reševalce in jim podelimo knjižne nagrade. To obliko bomo izvajali tudi v virtualni/spletni obliki in mlade povabili k reševanju, saj do fizičnih ugank ne morejo.

ŠOLA NA OBISKU V KNJIŽNICI (biblio-pedagoška ura) – ob sprostitvi druženja

- 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).
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 – ob sprostitvi druženja**
V Litiji, Šmartnem ali enoti koleksijske potujoče knjižnice (pesnik, pisatelj v knjižnici, ilustrator, nenavadni ustvarjalec – spodbujanje strpnosti, etičnosti med otroki.) Prireditve vezemo na obletnice, spominske dneve (Andersenov dan, svetovni dan knjige, Prešernov rojstni dan, itd.). Povezujemo jih s knjigami.

KNJIŽNICA NA OBISKU V ŠOLI – ob sprostitvi druženja

- Zaradi krčenja sredstev za programe se šolske skupine vse težje odločajo za obiske knjižnice. Knjižnica skuša približati dejavnost z obiskom – podružničnih – šol: predstavljamo knjižne novosti, izbrano tematiko, ki jo obravnavajo, povemo zgodbo.

- **BRANJE S TAČKAMI POMAGAČKAMI** – ob sprostitvi druženja
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

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.

PROJEKTI – brez obiska knjižnice in avtorja

»RASTEM S KNJIGO«

V sodelovanju z Ministrstvom za kulturo in Ministrstvom za šolstvo ter 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. Obiskov najverjetneje ne bomo mogli organizirati, izbrani pa sta knjigi: M. Dolenc, Kako dolg je čas, I. Karlovška, Preživetje.

SLOVENSKI Mega KVIZ

Knjižnica Litija spodbuja k reševanju slovenskega Mega kviza za otroke, ker se ta izvaja preko spleta; poteka v sodelovanju. Letošnja sezona je posvečena 60.letnici bralne značke (pomoč je dostopna na spletu). Reševanje poteka od oktobra 2020 – maja 2021.

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 Sloveniji. Tudi ob spodbudah šolskih knjižničark, ki jim je takšen način spodbujanja branja primeren, bomo z akcijo nadaljevali. Letos je to še posebno pomembno, vendar bo izvedba nakupa majic težje izvedljiva zaradi znižanja prihodkov.

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.

TAČKOV FESTIVAL

Festival je (bil) tradicionalen. V letu 2020 je odpadel, v letošnjem letu prav tako nismo gotovi, da ga bomo izpeljali v uveljavljeni obliki (z druženjem in obiskovanjem kulturnih prireditev). Načrtovali bomo virtualno verzijo izvedbe.

Poteka v pričetku meseca junija – ob rojstnem dnevu Naceta Simončiča.

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.

Za gimnazijo pripravimo cikel obiskov gimnazijcev, pri tem jim omogočimo, da:

- poiščejo informacije o gradivu, ki ga ima knjižnica, in o gradivu, do katerega ima knjižnica dostop,
- uporabljajo vzajemni katalog in druge kataloge in baze podatkov
- uporabljajo tehnične pripomočke, ki so v javni uporabi v prostorih knjižnice.

PROGRAM ZA ODRASLE

Prireditve za odrasle obiskovalce so postale pomemben del kulturne ponudbe v našem okolju; alternativno jih bomo ponudili virtualno:

- **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 predstavitev recenzije bomo izvajali spletno;
- **predavanja** s področja domoznanstva in zanimivostih našega območja; priložnostne predstavitve bomo pripravili spletno;
- **projekt Zanimiva znanost:** predstavitve diplomskih/magistrskih/doktorskih nalog in področij delovanja domačih strokovnjakov (v obeh knjižnicah) – promocija poučne literature in domoznanstva; do sprostitev druženja jih ne izvajamo;
- **razstavna dejavnost** - popularizacija našega rednega dela in fondov, domoznanstva, pomembnih obletic; umetniške razstave – Litija in Šmartno; umetniške razstave polepšajo, dopolnjujejo literarno umetnost; do sprostitev druženja jih ne izvajamo;
- **potopisna predavanja s projekcijami** - v enotah Litija in Šmartno pri Litiji; do sprostitev druženja jih izvajamo SPLETNO;
- **bralne urice** za varovance Doma Tisje (mesečni obiski doma starejših občanov na obeh lokacijah); se jih ne izvaja do odprtja domov;
- srečevanje ob knjigah z gojenci **Varstveno delovnega centra Litija** (enkrat mesečno); do sprostitev ukrepov se jih ne izvaja;
- **»knjiga na dom«** - ponudba izposoja na dom starejšim prebivalcem, gibalno oviranim - 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** – oblika predavanj, individualnih srečevanj je priložnost za predstavitev različnih znanj – do sprostitev ukrepov se jih ne izvaja;
- **Skrb za knjigobežnice v Občini Šmartno pri LITJI** – (Primskovo, Šmartno, Bogenšperk).
- **Umestitev knjigobežnic v Občini Litija še nismo realizirali**, akcija: za leto 2021.
- **Knjižni klub** – načrtujemo srečevanja bralcev in pogovore o prebranem; knjižni klub bo vodila pisateljica in umetnostna kritičarka Tina Vrščaj; v virtualnem svetu se ohranjajo stiki znotraj skupine – tudi delitev mnenj o prebranem;

SODELOVANJE:

- **Približevanja** (v sodelovanju z ZKMS enkrat mesečno gostimo zanimive in znane Slovence in Slovenke). Možni so še drugi skupni nastopi in organizacije prireditev, projektov, na katere se odzivamo – jih ne pripravljamo do odprave ukrepov.
- **Sodelovanje z društvom U3** – članom nudimo upravne prostore, prostor za srečevanja, administrativno pomoč in delno tudi materialno pomoč za izvedbo nekaterih programov: angleščina, keramika, klekanje. – do ponovnega pričetka delovanja univerze srečanj ne bo.
- Sodelovanje z drugimi društvi in združenji (invalidi, upokojeanci, 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 in s kadri).

- **Metri naše dediščine – skupni (simbolni) naslov za 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 je mogoča ob sprostitev druženja;
 - sprehod po Grumovem Šmartnem (2. avgust); oblika z dodatnimi dejavnostmi, zaradi 120 letnice rojstva.
 - Zgodbe šmarskih hiš – vsebinski sprehod po Šmartnem ob priložnostih, ko se v kraju dogajajo sejmi oz. druge dejavnosti;
 - Sprehod po Valvazorjevem trgu v Litiji (od Plečnikovega spomenika do Stare sodnije) – povezava z Mestnim muzejem Litija.

Prireditve bomo organizirali občutno manj. Nekaj jih bomo premaknili v virtualni svet (obletnice, povabila, predstavitve, promocije), večine, ker so vezane na funkcijo povezovanja, osebnega stika z avtorji in knjigami, ne moremo.

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 načrtovali, upravljali in vodili večino del in priprav za celotno mrežo knjižnice. Skrbeli bomo za zakonito in kvalitetno poslovanje našega zavoda.

Delo z uporabniki pa se je precej spremenilo: prireditve in drugih fizičnih oblik sodelovanja z uporabniki (pedagoške ure, dejavnosti, izobraževanja) ne bomo vnaprej načrtovali, pač pa bomo glede na sproščanje in družbene okoliščine zagnali našo dejavnost, ki bo podobna utečenim oblikam iz minulih let.

Na začetku leta je delovanje v zvezi z gradivom, njegovo izposajo in vračilom precej spremenjeno: razdelitev na manjše time, ločenost delovanja med zaposlenimi in precej strogi zaščitni ukrepi so spremenili delovne procese v knjižnicah. Glede na spoznanja iz minulega leta zaposleni prilagajajo svoje delovanje – pri tem so uporabljeni tudi drugi prostori v knjižnici (skladiščenje, odlaganje, razporejanje čakajočega gradiva in podobno).

Zaradi majhnega števila zaposlenih in razvejanosti dela v knjižnici tudi tisti strokovni delavci, ki ne delajo v vračilu/izposoji, obvladujejo te postopke. Na splošno velja, da skoraj 'vsi delamo vse'. V letu 2021 je načrtovana redna (5-letna) inventura knjižničnega gradiva. Da jo bomo izvedli, bo knjižnica najmanj 2 dneva zaprta. O najprimernejšem datumu se bomo še dogovorili.

V drugačni percepciji dela je pri zaposlenih prisotna velika odgovornost do kolegov in uporabnikov. Pomembna je samozaščita, hkrati pa tudi velika odstopanja od rutiniziranega dela (pogovori in usklajevanje s člani pri naročanju gradiva, empatičnost in razumevanje za potrebe in želje).

V letu 2021 se število zaposlenih ne bo spremenilo, se bo pa ena od zaposlenih uslužbenk upokojila in bomo z razpisom poiskali novega sodelavca/sodelavko.

V letu 2021 (september) bo potrebno imenovati nov svet zavoda – mandat se izteče septembra 2021, direktorici pa konec leta 2021 (potrben bo javni razpis za zasedbo delovnega mesta – vsaj v mesecu oktobru, da se bodo postopki s soglasji ustrezno izvedli).

Procesi in komunikacije z uporabniki se selijo na splet: nekatere oblike (snemanje, montaža) vzamejo več časa – tudi načrtovanje je drugačno.

Po še veljavnem pravilniku o pogojih za izvajanje javne službe primerjamo dejansko stanje in stanje, ki ga načrtuje naša sistemizacija:

- 16,5 delovnih mest je sistemiziranih v veljavnem pravilniku o sistemizaciji;
- po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe je izračun za 18,4 uslužbencev,
- dejansko je zaposlenih 11,5 uslužbencev.

	Standardi za splošne knjižnice	pravilnik	Sistemizacija	Stanje 2021
	Prebivalci (Litija in Šmartno)	21.050		
1	5 strokovnih knjižničnih delavcev na 10.000 prebivalcev	10,2	9	8
2	1 manipulativni teh. delavec na 10.000 prebivalcev	2	2	0,5
3	1 delavec za vzdrževanje rač. mreže in program. opreme za 40 računalnikov (32 računalnikov)	0,80	1	1
4.	1 upravni delavec,	1,00	1	0
	Poleg direktorja in	1,00	1	1
	1 tehnični delavec na 10.000 preb.	2	1	0,5
	najmanj 1 del za račun. in tajniška dela	1	1	0,5
5	Domoznanska služba; 1 delavec za vsakih 50.000 prebivalcev	0,42	0,5	0
	Skupaj po standardih:	18,4	16,5	11,5
	Strokovnih delavcev:	10,2	12	8
	Tehnično/upravnih delavcev:	8,2	4,5	4,1

16

Potrebno bi bilo polovično zaposlitev poslovne sekretarke, ki opravlja tudi pomembno domoznansko dejavnost, povečati na polno zaposlitev. Glede na pravilnik in sistemizacijo, ki jo predvidevata, dejansko drugi profili zapolnujemo to vrzel. Zaposleni informatik je najmanj 20 ur tedensko tudi knjižničar v izposoji.

Potrebne zamenjave ob odsotnostih bomo reševali znotraj kolektiva, zunanja pomoč (študentski servis, pogodbeno delo) se bo koristila le ob izrednih okoliščinah (več odsotnih delavcev za daljše obdobje).

Zap.št.	Vrsta delovnih mest	Stanje 2021
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.	0,5
7.	Čistilka	0,5
8.	Informatik VII/1	1
9.	Direktor	1
	SKUPAJ	11,5

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, računalniška in informacijska znanja in ustrezne napotke za delo s strankami, javnostmi.

V letu 2021 načrtujemo nujno sprotno izobraževanje, ki bo potekalo z delitvijo izkušenj in posredovanjem navodil med zaposlenimi.

Potrebno bo izvesti tudi izobraževanje za organizatorje e-dogodkov, saj jih v knjižnici ne more pripravljati le ena oseba.

Druge oblike izobraževanja (npr. informacijski pooblaščenec, vnos statistik in podobno) bo izvedeno 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 upokojenci. Knjižnica o opravljenem prostovoljstvu izda potrdilo, prostovoljcem se povrnejo tudi stroški prevoza na delo, prehrane in drugi morebitni stroški.

V knjižnici je mogoče tudi delovno usposabljanje invalidov; možnosti za sodelovanje vidimo tudi z novim VDC v Litiji. Če bo mogoče, bomo nadaljevali s programom Socialne aktivacije z IC Geoss (zaposlovanje dolgotrajno brezposelnih oseb).

Če si s knjižnico želijo sodelovati študenti oz. dijaki, jim skušamo sodelovanje oz. pridobivanje delovnih izkušenj omogočiti.

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.

4.3.4 Investicije, prostori in tehnična opremljenost

Knjižnica za tekoče investicijsko vzdrževanje in nakup opreme v letu 2021 predvideva sredstva, ki so opredeljena v proračunih ustanoviteljic; Občina Litija: 10.000 EUR, Občina Šmartno pri Litiji 4.000 EUR.

Sredstva v osrednji knjižnici v Litiji načrtujemo za:

- nakup kamere (priprava spletnih dogodkov, virtualnih vsebin), 600,00
- računalnik za poslovno sekretarko (prenosnik), 500,00
- nov tiskalnik za izdelavo članskih izkaznic (obstoječi nima več podpore), 1.400
- posodabljanje strežniškega sistema (1.500 EUR),
- rezerva/nerazporejeno glede na potrebe (okvare, zamenjave opreme), ki se izkažejo/nastanejo tekom leta: 2.500 EUR.
- projektor 1.000

- zunanji trezor za vračilo gradiva (2.500).

V krajevni knjižnici Šmartno bomo z investicijskimi sredstvi poskrbeli za zamenjavo:

- enotni in celoviti označevalni sistem (napisne table, oznake polic), 1.500,
- trezor za vračilo gradiva (2.500 eur).

Trezor za vračilo gradiva je pristop k prijetnejši uporabniški izkušnji bralcev. Če je knjižnica v času njihovega obiska zaprta, gradivo lahko vrnejo v trezor.

Knjižnica bi potrebovala **službeni avtomobil** za obiskovanje dislociranih enot knjižnice in drugih službenih poti. Dvakrat tedensko se izposoja v Gabrovki in dvakrat tedensko na Vačah. Občasno se izvaja tudi prevoz gradiva za preostala izposojevališča potujoče knjižnice. Službeni avtomobil bi uporabljali tudi za prevoz gradiva (novega in preusmerjenega) iz osrednje v enoto Šmartno. Prav tako bi službeni avtomobil uporabljala pravljíčarka, ki obiskuje šole in vrtce.

Dogovorili bi se za financiranje nakupa z obema občinama – s poslovnim najemom oz. leasingom bi najem avtomobila financirali deljeno.

Po sprejeti 5 letni strategiji za nadaljnji razvoj knjižnice bomo javnost in obe občini ustanoviteljici soočili s potrebo po odločitvi za rešitev prostorskih težav knjižnice.

Zgolj aktivnost javnega zavoda za kakršno koli rešitev težave je premalo. Sprejeti je potrebno širšo lokalno zavezo.

Razmišljati je potrebo o energetski sanaciji obeh knjižnic v Litiji in Šmartnem – opozarjamo na popolnoma neizolirana podstrešja obeh objektov.

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.

Povezovanja bomo iskali z uporabo tehnologij, saj bo verjetno tekoče leto problematično glede fizičnih stikov – vsaj takšnih v širokem obsegu. Želimo si, da bi knjižnica znova postala pomembna ustanova v življenju posameznika. Izpostavljali bomo vrednote branja in splošne kulture z načini, ki smo jih opredelili v sprejeti strategiji.

Predvsem si želimo doseči večjo stopnjo sprejetosti knjižnice med ljudmi in večjo zavzetost za bralno kulturo.

Z izpostavljanjem kvalitetnih projektov, poudarkov v kulturi in dediščini, si bomo prizadevali za pozornost pri občanah vseh starosti.

5. ZAKLJUČEK

V knjižnici bomo v letu 2021 iskali novih stikov z uporabniki oz. se privajali novi realnosti. Zaradi epidemije imamo za 7 % manj aktivnih članov, 30 % manjšo izposajo na dom, 35 % manjši obisk knjižnice.

Glede na odprtost (oz. zaprtost) knjižnice v minulem letu številke niso tako slabe, a vendar si želimo vzpostaviti stara razmerja z uporabniki.

V letu 2021 si bomo prizadevali, da se na nivoju obeh lokalnih skupnosti – občin - sprejme odločitev, kdaj in kako se bo knjižnici namenilo več prostora oz. se bo reševala dostopnost do prostorov.

Strategija razvoja je sprejeta na svetu zavoda. Tekom leta 2021 jo želimo skupaj s prostorsko problematiko knjižnice, ki jo ustanovitelji tudi že dobro poznajo, predstaviti še na občinskih svetih in doseči konsenz o časovnici reševanja prostorskih težav.

Da smo ogledalo skupnosti, kjer delujemo, je znano.

Skromnost in neambicioznost razmišljanja v našem zavodu ne bo prineslo širše kulturne osveščenosti, razvite bralne kulture, kritičnih in aktivnih občanov, ki bi radi živeli in sodelovali v razvijanju svojega okolja.

Pred nami je obdobje, kjer bo povezanost in odločenost za spremembe knjižnice ključna.

Upam, da si dobrega scenarija za knjižnično dejavnost želimo vsi odgovorni.

Litija, 16.2.2021



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

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

PRILOGA I: OBRATOVALNI ČAS – URNIK ODPRTOSTI 2021**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	-
Skupaj	53,00	27,00

Kolekcijska potujoča knjižnica

Kolekcija	2021	Ure na teden
Dole	Šola nižja in višja stopnja	2
Polšnik	Šola nižja stopnja	1
Gabrovka	Torek: 10-14 ure Petek: 17-19 ure	6
Jevnica	Šola nižja stopnja vrtec	1 1
Sava	Šola nižja stopnja	1
Vače	Ponedeljek 16-19 Sreda 11-14.30	6,5
Primskovo	Šola nižja stopnja in vrtec	1
Št. Poljane	Šola nižja stopnja	1
Kostrewnica	Šola nižja stopnja	1
Hotič	Šola nižja stopnja	1
Dom Tisje	Knjižnica ob potoku	1
Dom Tisje - Litija	Knjižnica ob reki (plan – novo)	1
Skupaj odprtost:		24,5

(potujoča knjižnica med poletnimi počitnicami deluje v Gabrovki 2 uri na teden; Vače pa v primeru odprtosti vrtca – dostopnosti prostorov)

Poletni obratovalni čas velja za mesec julij in avgust:

Dan	KNJIŽNICA LITIJ	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

Priloga II. PREDLOG CENIKA V LETU 2021 / Cenik velja od 23. 2. 2021.

CENIK STORITEV

Besedilo	EUR
1. Vpisnina + izkaznica za vse člane	brezplačna
2. Izgubljena, uničena izkaznica, sprememba podatkov na izkaznici	4,00
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 – igranje, DVD, CD (igrani filmi, risanke, glasba)	0,30
Vrnjeno gradivo v drug oddelek	0,20
OPOMINI (po 4. opominu stroški izterjave)	
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./obojestr.	0,20/0,30
A4 barv enostr./obojestr.	0,40/0,60
9. A3 tekst (čb) enostr./obojestr.	0,30/0,50
10. A3 barv. Enostr./obojestr.	0,60/0,80
Uporaba interneta	brezplačna
Poškodovana računalniška oprema - po izstavljenem računu	
Najem knjižničnih prostorov	
Profitne ustanove/posamezniki – do 2 uri	40,00
11. Vsaka nadaljnja ura.	10,00
13. Neprofitne ustanove/posamezniki – do 2 uri	15,00
14. Vsaka nadaljnja ura	5,00

Priloga III. Finančni načrt

Finančni načrt Knjižnice Litija je pripravljen na podlagi izhodišč in predpostavk za pripravo finančnih načrtov za leto 2021, in sicer na:

1. izvajanju Zakona o knjižničarstvu in podzakonskih predpisih za izvajanje tega zakona,
2. proračunu Občine Litija za leto 2021,
3. proračunu Občine Šmartno pri Litiji za leto 2021,
4. realizacije Knjižnice Litija za leto 2020,
5. prijavi na razpis za sofinanciranje projekta nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah v letu 2021 s strani Ministrstva za kulturo,
6. oceni drugih javnih prihodkov, ki jih pridobi knjižnica z izvajanjem javne službe
7. trenutno veljavni epidemiološki ukrepi

Načrt prihodkov in odhodkov po denarnem toku za leto 2021

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).

A. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

- v evrih -			SPREJETI FINANČNI NAČRT 2021 (1)	REALIZACIJA JANUAR- DECEMBER 2020 (2)	INDEKS (3)
KONTO	AOP	NAZIV			
7	401	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	538.453	492.327	109
	402	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	538.283	492.158	109
	403	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	520.783	475.844	109
7400	404	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna GRADIVO MK	22.610	22.548	100
7400	404	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna - covid 19 dodatki	9.300	3.249	286
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA LITJA redna dejavnost	309.100	282.000	110
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov- OBČINA LITJA gradivo	37.700	37.700	100
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov OBČINA LITJA investicije	10.000	10.000	100
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA ŠMARTNO redna dejavnost	114.173	101.072	113
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA ŠMARTNO gradivo	13.900	13.500	103
7401	407	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov - OBČINA ŠMARTNO investicije	4.000	5.774	69
7402	410	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja			
7403, 7404	413	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij			
del 740	418	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij			

741	419	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije			
	420	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (422+423+487+424+425+426+427+428+488+489+490+429+430)	17.500	16.314	107
del 7102	422	Prejete obresti			
7100	423	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki			
7103	487	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	500	690	72
7141	424	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	17.000	15.624	109
72	425	Kapitalski prihodki			
730	426	Prejete donacije iz domačih virov			
731	427	Prejete donacije iz tujine			
732	428	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč			
782	488	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov			
783	489	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz Kohezijskega sklada			
784	490	Prejeta sredstva iz proračuna EU za izvajanje centraliziranih in drugih programov EU			
786	429	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije			
787	430	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij in drugih držav			
	431	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433)	170	169	101
7130	432	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	170	169	101
del 7102	433	Prejete obresti			
4	437	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	538.453	498.500	108
	438	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	538.283	498.279	108
	439	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	299.390	276.368	108
del 4000	440	Plače in dodatki	263.000	254.517	103
del 4001	441	Regres za letni dopust	12.530	11.342	110
del 4002	442	Povračila in nadomestila	19.200	10.453	184
del 4003	443	Sredstva za delovno uspešnost	4.600		
del 4004	444	Sredstva za nadurno delo			
del 4005	445	Plače za delo nerezidentov po pogodbi			
del 4009	446	Drugi izdatki zaposlenim	60	56	107
	447	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	48.240	45.272	107
del 4010	448	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	23.796	22.060	108

del 4011	449	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	19.064	18.053	106
del 4012	450	Prispevek za zaposlovanje	161	153	106
del 4013	451	Prispevek za starševsko varstvo	269	255	106
del 4015	452	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	4.950	4.752	104
	453	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	97.912	80.507	122
del 4020	454	Pisarniški in splošni material in storitve	36.412	31.585	115
del 4021	455	Posebni material in storitve	1.000	759	132
del 4022	456	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	25.000	22.690	110
del 4023	457	Prevozni stroški in storitve			
del 4024	458	Izdatki za službena potovanja	3.000	1.466	205
del 4025	459	Tekoče vzdrževanje	28.000	20.745	135
del 4026	460	Poslovne najemnine in zakupnine	500	371	135
del 4027	461	Kazni in odškodnine			
del 4028	462	Davek na izplačane plače			
del 4029	463	Drugi operativni odhodki	4.000	2.892	138
403	464	D. Plačila domačih obresti			
404	465	E. Plačila tujih obresti			
410	466	F. Subvencije			
411	467	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom			
412	468	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam			
413	469	I. Drugi tekoči domači transferji			
420	470	J. Investicijski odhodki - GRADIVO	78.741	78.771	100
420	470	J. Investicijski odhodki INVESTICIJE	14.000	4.379	320
420	470	J. Investicijski odhodki INVESITIJSKO VZDRŽEVANJE		12.982	
	481	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	170	221	77
del 400	482	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	170	221	77
del 401	483	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu			
del 402	484	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu			
485-486		III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.)	0	-6.173	

Prihodki glede na vir financiranja

V letu 2021 načrtujemo 538.450 EUR prihodkov, kar je za 9 % več kot v predhodnem letu.

S strani Občina Litija načrtujemo 356.800 EUR proračunskih sredstev za sofinanciranje stroška dela, materialnih stroškov in storitev, nakupa knjižnega gradiva in financiranje nakupa investicij. V primerjavi z predhodnim letom se bodo sredstva povečala za 10 %.

Pri Občina Šmartno pri Litiji načrtujemo 132.073 EUR proračunskih sredstev za sofinanciranje stroška dela, materialnih stroškov in storitev, nakupa knjižnega gradiva in financiranje nakupa investicij in domoznastva. V primerjavi z predhodnim letom se bodo sredstva povečala za 13 %.

S strani Ministrstva za kulturo načrtujemo 22.610 EUR za nakup gradiva in uporabnino biblosa.

Ravno tako preko Občine Litija načrtujemo dodatna sredstva za dodatek za delo v rizičnih razmerah za čas razglašene epidemije v višini 9.300 EUR, ki pa so zagotovljena s strani države.

Drugi prihodki za izvajanje javne službe knjižnica pridobi s članarinami in zamudninami. Načrtujemo priliv v višini 17.000 EUR. Sredstva bodo porabljeni za nakup knjižnega gradiva in delno kritje materialnih stroškov.

Odhodki glede na namen porabe

Načrtujemo enako odhodkov, kar je za 8 % več kot v predhodnem letu.

V letu 2021 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...

Med splošne materialne stroške sodijo električna, 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... Več sredstev bomo namenili tudi za dostop do e-gradiv.

Iz prihodkov za izvajanje javne službe (članarine, zamudnine) načrtujemo za 6.000 EUR nakupa knjižnega gradiva.

Pri načrtovanju stroškov dela smo upoštevali dogovore o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju, Aneks k kolektivno pogodbi za kulturne dejavnosti, aneks k kolektivni pogodbi za javni sektor, predpisi in ukrepe ob razglašeni epidemiji...

Na dan 1.1.2021 je 11,5 zaposlenih in ne predvidevamo, da bi se število zaposlenih povečevalo. Upoštevali smo, da minimalna plača znaša 1024,24 €. Višina regresa za letni dopust se načrtuje v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih v višini minimalne plače za vse javne uslužbenke, ne glede na plačni razred. V skladu z Aneksom h Kolektivni pogodbi se spremenijo premije dodatnega pokojninskega zavarovanja.

V letu 2021 načrtujemo izplačilo odpravnine ob upokojitvi na delovnem mestu knjižničar, nadomestiti pa z novo zaposlitvijo. Ob trenutnih ukrepih in razglašeni epidemiji smo načrtovali tudi dodatek za delo v rizičnih razmerah v skladu s 11. točko 39.člena ZSPJS do sredine meseca marca.

S 1.7.2020 se je sprostila redna delovna uspešnost za javne uslužbence, ki jo knjižnica izplačuje na pol leta, in sicer pri plači za januar in julij 2021. Ravno tako načrtujemo tudi redno delovno uspešnost za direktorja.

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.

Podrobnejša poraba sredstev je zapisana v razdelku 4.3.4.

Nakup knjižnega gradiva je načrtovan v višini 78.741 EUR, iz sredstev:

- Občina Litija v višini 39.900 EUR
- Občina Šmartno pri Litiji v višini 13.900 EUR.
- Ministrstvo za kulturo v višini 21.141 EUR
- Drugi javni prihodki (lastna sredstva) – članarine, zamudnine v višini 6.000 EUR.

Za nakup knjižničnega gradiva ima knjižnica sprejet tudi letni načrt nakupa in upravljanja s knjižno zbirko (objavljen je na spletni strani knjižnice).