

# Strateški načrt razvoja Knjižnice Litija

---

2014 - 2019

Dokument Strateški načrt razvoja Knjižnice Litija 2014 – 2019 se je pripravil zaradi potrebe po prilagajanju knjižnice novim družbenim razmeram. Izhajali smo iz trenutnega položaja knjižnice, njene specifik v delovanju, tradicionalnosti knjižnične stroke v okolju ter pričakovanj in zahtev njenih uporabnikov. Strategija se opira na razvoj slovenskih splošnih knjižnic, ki je pripravljena: **na osnovi identificiranja družbenih sprememb in problemov, trenutnega stanja, vloge in razvitosti splošnih knjižnic v državi ter zaznavanja splošnih knjižnic s strani državljanov.**

Vizija delovanja Knjižnice Litija je zasnovana na podlagi povezovanja kulturnih območij dveh lokalnih skupnosti (ustanoviteljic) in vseh njenih deležnikov.

Strateški načrt opredeljuje knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja ter postopno uskladitev minimalnih pogojev delovanja z zakonodajo. Naš osnovni cilj je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev.

Strateški načrt razvoja v skladu z Zakonom o uresničevanju javnega interesa v kulturi obravnavajo občine ustanoviteljice.

	<b>Uvod...3</b>
	<b>Knjižnica Litija...3</b>
	1.1. Predstavitev...3
	1.2. Poslanstvo...3
	1.3. Vizija...4
	1.4. Vrednote knjižnice...4
	1.5. Ocena stanja knjižnice...4
	1.5.1. Prednosti...6
	1.5.2. Slabosti...6
	1.5.3. Priložnosti...6
	1.5.4. Nevarnosti...7
	1.6. Razlogi za oblikovanje strategije...7
<b>2.</b>	<b>Strateški programski cilji knjižnice od 2014-2019...8</b>
2.1.	Uporabniki, dostopnost knjižnice in storitev...8
2.2.	Člani knjižnice...8
2.3.	Knjižnično gradivo...9
2.3.1.	letni prirast in nabava gradiva (e-knjige)...9
2.3.2.	Obdelava gradiva...10
2.3.3.	Izločanje gradiva...11
2.3.4.	Hranjenje, varovanje, zaščita...11
2.3.5.	Posebne zbirke in digitalizacija...12
2.4.	Zaposlitveni načrt knjižnice...12
2.5.	Tehnična oprema knjižnice...13
2.6.	Knjižnično informacijski sistem...15
2.7.	Investicije in vzdrževanje...15
2.8.	Financerji in ugled knjižnice v javnosti...16
2.9.	Organizacija knjižnice...17
2.10.	Projekti...17
2.11.	Kulturne prireditve...17
2.12.	Interni akti...18
2.13.	Promocija in marketing knjižnice...19
2.14.	Kritični dejavniki uspeha...20
2.15.	Pričakovani končni rezultati ob uresničitvi strateških načrtov...21

# Uvod

Strateško načrtovanje razvoja Knjižnice Litija od 2014 – 2019 opiramo na sprejeto strategijo razvoja Slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020. Omenjena strategija je bila sprejeta zaradi potrebe po prilagajanju knjižnic novim družbenim razmeram ter zagotovitev upravljanja in obvladovanja sprememb tako, da bodo zadovoljene izobraževalne, kulturne in socialne potrebe vseh uporabnikov splošnih knjižnic v Republiki Sloveniji.

Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic **na osnovi identificiranja družbenih sprememb in problemov, trenutnega stanja, vloge in razvitosti splošnih knjižnic v državi ter zaznavanja splošnih knjižnic s strani državljanov** začrtava vizijo in poslanstvo splošnih knjižnic v spreminjajočih se razmerah sodobne družbe.

Načrtovani razvoj **Knjižnice Litija** smiselno prilagajamo nacionalni strategiji in seveda aktivno vključujemo lokalne dejavnike, ki opredeljujejo in začrtujejo obstoj Knjižnice Litija. Naše načrtovanje je pogojeno z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami, v veliki meri je sistem delovanja Knjižnice Litija zasnovan na podlagi povezovanja kulturnih območij dveh lokalnih skupnosti (ustanoviteljic) in vseh njenih deležnikov.

Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize naše organizacije in ugotovitev, kaj smo dosegli doslej in iz naših empiričnih izhodišč analize okolja.

Strateški načrt opredeljuje knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja ter postopno uskladitev minimalnih pogojev delovanja z zakonodajo. Naš osnovni cilj je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev.

## I. Knjižnica Litija

### 1.1. Predstavitev

Knjižnica Litija je splošna knjižnica; njeno knjižnično mrežo sestavljajo: osrednja knjižnica v Litiji, Parmova 9, krajevna knjižnica Šmartno pri Litiji, Staretov trg 12, kolekcijska potujoča knjižnica z 10 izposojevališči kolekcijske potujoče knjižnice v obeh občinah ustanoviteljicah (Litija in Šmartno pri Litiji).

Po organiziranosti je javni zavod, ki opravlja javno službo na področju knjižnične dejavnosti za občini Litija in Šmartno pri Litiji. Po uradnih statističnih podatkih je 1.07.2013 na območju obeh občin **20.556 prebivalcev**.

Osrednja knjižnica v Litiji je nosilka knjižničnega informacijskega sistema, ki organizira knjižnično informacijsko službo, načrtuje razvoj knjižnične dejavnosti, popularizacijo kulture in predvsem branja ter vodi in organizira medknjižnično izposajo.

Osrednja knjižnica koordinira delo vseh tipov knjižnic na svojem območju in skrbi za povezovanje s strokovnimi službami: Center za razvoj knjižničarstva pri NUK, osrednjo območno knjižnico Mestna knjižnica Ljubljana, Združenjem splošnih knjižnic in ZBDS.

Pomembno je tudi sodelovanje z lokalnimi institucijami na področju kulture, izobraževanja, mladine, dediščine.

### 1.2. Poslanstvo Knjižnice Litija

Izhaja iz določb Odloka o ustanovitvi splošne knjižnice Knjižnice Litija, ki jih strnjene opredelimo kot delovanje knjižnice, da v skladu s strokovnimi usmeritvami organizira zbirko knjižničnega gradiva,

virov informacij in storitev z namenom, da posameznikom in skupinam prebivalstva zagotavlja dostopnost, izposajo in uporabo knjižničnega gradiva ter informacijskih virov. Knjižnica opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi prebivalcem občin, ki jih pokriva, približuje kraje, kulturo, znanje in informacije, podpira njihovo vseživljenjsko učenje ter spodbuja njihovo ustvarjalnost.

### **1.3. Vizija Knjižnice Litija**

Do leta 2014:

*Knjižnica naj ostane dostopna vsem prebivalcem, podpira naj raznolikost okusov uporabnikov in se zavzema za odličnost svojih storitev. Za dosego teh ciljev si bo prizadevala z družbeno motiviranimi in lojalnimi zaposlenimi, ki za svoje okolje želijo in pričakujejo največ.*

#### **Dopolnjena vizija knjižnice:**

**Želimo ostati prijazna in dostopna knjižnica, ki bo uporabnikom dvigovala kvaliteto življenja, omogočala izobraževanje, prijetno zapolnjevala prosti čas in širila kulturno obzorje.**

**V lokalni skupnosti se bomo z raznoliko ponudbo približevali kar najširšemu krogu prebivalcev v želji, da bi uporabljali našo knjižnično zbirko in storitve. Zato se bomo trudili za svojo razpoznavnost in ozaveščali o potrebi, koristnosti in nepogrešljivosti našega delovanja v okolju za sedanjí in bodoči kulturni in duhovni razvoj.**

### **1.4. Vrednote knjižnice**

V osnovi izhajamo iz spoštovanja do slovenske pisne kulturne dediščine in njenega ohranjanja in širjenja. Odnosi med zaposlenimi in do uporabnikov morajo temeljiti na spoštovanju človeške in strokovne ravni, ključno je spoštovanje zasebnosti uporabnikov (glede podatkov in iskanih informacij ter gradiv). Poudarjamo enakopraven in nepristranski pristop do uporabnikov knjižničnih storitev. Knjižnico predstavljamo kot prostor za sproščeno in enakovredno medsebojno izmenjavo mnenj, izkušenj, kakovostnih kulturnih doživetij in središče za prijetno preživljanje prostega časa.

#### **Negujemo:**

- kakovostne storitve,
- spoštljiv odnos do kulturne dediščine,
- strokovnost,
- pozitivne medsebojne odnose, zadovoljstvo uporabnikov.

### **1.5. Ocena stanja knjižnice**

Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (73/2003) in v skladu z odlokom o ustanovitvi knjižnice so natančno opredeljene dejavnosti, ki jih izvajamo v strokovnih službah (oddelkih) in s podporo upravno-tehnične službe:

- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje knjižničnega gradiva,

- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- izobraževanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- dejavnost knjižničnega informacijskega servisa,
- sodelovanje v vse življenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporaba gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizacija dejavnosti, ki so posebej namenjene vzpodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane z dejavnostjo zavoda,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- sodelovanje z drugimi strokovnimi institucijami s področja kulture ter vzgoje in izobraževanja,
- skrb za knjižnično premično dediščino,
- posredovanje informacij o kulturni dediščini zainteresirani javnosti, zagotavljanje dostopnosti gradiva, popularizacijski program,
- vzdrževanje stikov s sorodnimi organizacijami doma in v tujini in
- opravljanje drugih nalog s področja kulture, s katerimi utrjuje in razvija strokovnost, organizacijsko povezanost in enotnost knjižničarske dejavnosti.

Za opravljanje vseh naštetih dejavnosti je knjižnica organizirana v tri enote: Osrednja Knjižnica Litija, Krajevna knjižnica Šmartno in Potujoča knjižnice (izposojevališča s kolekcijami gradiv); znotraj teh enot knjižnica organizira delo strokovnih in upravno-tehničnih delavcev v naslednjih oddelkih:

- oddelek za odrasle s čitalnico,
- oddelek za mladino s čitalnico,
- oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva,
- oddelek potujoče knjižnice in premičnih zbirk,
- upravno-administrativna služba.

V knjižnici so sistemizirana naslednja delovna mesta:

• bibliotekar	(3 uslužbenke)
• višji knjižničar	(2 uslužbenki)
• knjižničar	(3 uslužbenci)
• manipulant	(1,5 uslužbenca)
• čistilka	(0,5 uslužbenca)
• hišnik	del mesto ni zasedeno
• računovodja	(1 uslužbenka)
• direktorica	1 uslužbenka
• poslovni sekretar	delovno mesto ni zasedeno
• organizator rač. mreže	delovno mesto ni zasedeno

### **1.5.1. Prednosti**

- lokacija osrednje knjižnice v Litiji in krajevne knjižnice v Šmartnem pri Litiji;
- uveljavljena tradicija knjižnične dejavnosti v Litiji in Šmartnem;
- obnovljena in primerno opremljena krajevna knjižnica Šmartno;
- prijazen, strokoven in prilagodljiv kader,
- obsežna in aktualna knjižnična zbirka;
- odlična prireditvena dejavnost (sodelovanje z društvi, institucijami);
- dobra tehnična opremljenost knjižnic (računalniki, projektorji, tiskalniki itd.);
- podprtost prostorov za prireditve z multimedijskimi pripomočki;
- dobro razvito sodelovanje z institucijami, društvi in posamezniki v kulturnem oz. širše družbenem področju;
- inovativno razmišljanje o razvoju stroke v okolju z upoštevanjem specifik uporabnikov;
- inovativni pristopi dela v domoznanstvu (digitalizacija, osebno delo z viri informacij, popularizacija vsebin,...)
- zaupanje javnosti v naše delovanje.

### **1.5.2. Slabosti**

- premalo prostora za izvajanje knjižnične dejavnosti v skladu z normativi in standardi (osrednji knjižnici primanjkuje študijskih prostorov, domoznanskih prostorov, kotičkov za posebne zbirke oz. dele gradiv; pomanjkanje strokovnih prostorov za mladino oz. mladostnike);
- nedostopnost prostorov v obeh krajevnih knjižnicah za gibalno ovirane (potreba po osebnem dvigalu);
- zmanjševanje sredstev za razvoj (opremljenost) in nakup gradiva;
- pomanjkanje strokovnega kadra;
- slabe telekomunikacijske povezave (možnost priklopa na optično omrežje);

### **1.5.3. Priložnosti**

- razvijati mrežo potujoče knjižnice in povezovanje oddaljenih krajevnih središč s knjižnično ponudbo;
- nove storitve in viri (posebno na daljavo);
- posodabljanje in uvajanje novih informacijskih tehnologij - RFID – več zaposlenih bo na voljo za vsebinsko delo z uporabniki in gradivom;
- digitalizacija in ureditev domoznanskih zbirk ter njihova popularizacija pri uporabnikih;
- popularizacija posebnih zbirk knjižnice (npr.: zbirka Slovenske filatelistične akademije);

- iskanje možnosti za rešitev prostorskih širitev za osrednjo knjižnico – priložnost za mesto - in izposojevališča potujoče knjižnice.

### **1.5.4. Nevarnosti**

- neizvajanje izobraževanja zaposlenih;
- neupoštevanje potreb, želja uporabnikov oz. sprememb v okolju pri načrtovanju programov;
- nadaljnje zniževanje sredstev za razvoj knjižnice (zastarela oprema, energetska neučinkovite stavbe);
- nepovezovanje s sorodnimi institucijami in stroko;
- netransparentno delovanje (poslovanje);
- dejavnost informiranja prepustiti drugim (komercialnim) ponudnikom, ki ne izražajo javnega interesa (za dobro lokalne skupnosti);

### **1.6. Razlogi za oblikovanje strategije**

- potreba po opredelitvi jasne usmeritve v prihodnosti in vnaprejšnji pripravi na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala soočiti,
- prepoznavanje prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo morala pravočasno in pravilno odzivati,
- pravočasno odzivanje na spreminjajoče se potrebe, želje in pričakovanja uporabnikov,
- pričakovano realno zmanjševanje sredstev za javne službe ter potrebe po učinkoviti izrabi virov in ustvarjanju večjega deleža lastnega prihodka,
- nujnost opredelitve prioritarnih ciljev po področjih delovanja, na katere se bo knjižnica usmerila, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih,
- potreba po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,
- potreba po spremljanju uspešnosti delovanja,
- potreba po motiviranju zaposlenih in izgrajevanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

Pravna podlaga za sprejem Strateškega načrta Knjižnice Litija:

Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št.87/01),

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo, Uradni list RS 77/07, 111/2013

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe kot javne službe (Uradni list RS 73/03)

Odlok o ustanovitvi splošne knjižnice Knjižnice Litija (Uradni list RS, 3/2004, 15/2007).

## **II. Strateška programska področja in cilji 2014-2019**

### **2.1. Strateško področje: Uporabniki, dostopnost knjižnice in storitev**

**Opis strateškega področja:** Knjižnica želi uporabnikom in članom zagotavljati čim boljšo (širšo) dostopnost knjižničnih storitev in zbirke in drugih virov. Za to si bo prizadevala v svojih prostorih in na daljavo.

#### **a) Strateški cilj in strategija**

**Knjižnica bo usmerjena na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih in potencialnih uporabnikov in članov knjižnice.**

**UKREPI :** opredeljevali bomo ciljne skupine uporabnikov; selekcionirali storitve, ki so jim namenjene, izpostavljali prioritete njihovih uresničitev. Posebna pozornost bo namenjena članom, uporabnikom s posebnimi potrebami (šole EPP, brezposelni, starostniki, tujci/priseljenci,...)

#### **b) Strateški cilj in strategija**

**Knjižnica bo razvijala dostop do svojih storitev in virov preko interneta (hitra in učinkovita dostopnost).**

**UKREPI:** čim več obstoječih storitev bomo ponujali tudi v elektronski obliki preko interneta; izvajali bomo aktivnosti za povečanje števila obiskovalcev knjižnice na daljavo (izobraževanje); posodabljali bomo programske, računalniške in komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe storitev na daljavo.

#### **c) Strateški cilj in strategija**

**Knjižnica bo upoštevala načela intelektualne svobode in pravice uporabnikov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.**

**UKREPI:** posodobitev pisne politike o dostopnosti in uporabi knjižnice in knjižničnih storitev, varovanje zasebnosti uporabnikov (brisanje neaktivnih članov, skrb za zbrane osebne podatke), stalno izobraževanje zaposlenih o zakonodaji in predpisih varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in sorodnih pravic.

### **2.2. Strateško področje: člani knjižnice**

**Opis strateškega področja:** Čim večji odstotek včlanjenega prebivalstva v knjižnico pomeni približevanje standardom za splošne knjižnice, ki predvidevajo 40 % vključenost. Slovensko povprečje je 25 %. Visok delež aktivnega članstva v splošni knjižnici za lokalno skupnost pomeni aktivno in osveščeno prebivalstvo, ki je lažje kos hitrim družbenim spremembam.



Gibanje aktivnega članstva v Knjižnici Litija:

Poročila

Načrti:

2010 2011 2012 2013 2014

2015 2016 2017 2018 2019

4.989	5.139	5.163	5.137	5.200	5.300	5.400	5.500	5.600	5.800
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Glede na prebivalstvo dosegamo 25 % včlanjenih prebivalcev v knjižnico.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Knjižnica si bo prizadevala za ohranitev obstoječega članstva oz. skušala vključiti v članstvo še večji delež prebivalstva obeh občin: cilj 28 % vključenih prebivalcev.

**UKREPI :**

- aktivnosti za vpis predšolskih in šolskih otrok (prireditve, ped. ure, razpisi, dejavnosti...);
- posebni programi za specifične dele prebivalstva (brezposelni, upokojenci, migranti).
- promocija knjižničnih dejavnosti in promocija programov knjižnice;
- gradnja pozitivne podobe knjižnice za člane;
- poudarjanje pripadnosti instituciji (duhovna prestižnost);
- akcije, da tudi uporabniki knjižnice postanejo tudi njeni člani (uporaba svoje izkaznice).

### **2.3. Strateško področje: knjižnično gradivo**

**Opis strateškega področja:** Gradivo je najpomembnejši segment knjižnice. Zbirka je ogledalo našega strokovnega dela in skozi zbirko nas vrednoti tako stroka kot uporabniki. Zbirko knjižničnega gradiva sestavljajo knjige (monografije in serijske publikacije), neknjižno gradivo, igrače, multimedijsko gradivo, drobni tiski in drugo gradivo.

Najpomembnejši vir dopolnjevanja zbirke je nakup gradiva, ki mu v knjižnici namenimo posebno pozornost, tako da zbirko ohranjamo ažurno, primerno, kvalitetno zastopano po področjih glede na potrebe, želje uporabnikov in v skladu s priporočili stroke (kvaliteta in razmerja med zvrstmi gradiva).

#### **2.3.1. Letni prirast in nabava gradiva (tudi e-knjige)**

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Knjižnica si bo prizadevala kupovati gradivo vsaj po minimalnih določenih Standardov za splošne knjižnice (t.j. 200 enot / 1000 prebivalcev; standardi priporočajo približevanje 250 enotam / 1000 prebivalcev). Glede na zmanjševanje namenskih sredstev za nakup si bo knjižnica prizadevala za čim uspešnejši (količinsko in kakovostno) nakup. Količinsko je zbirka gradiva dovolj obsežna, potrebno je skrbeti za primerno sestavo (kakovost) in aktualnost. Za zadovoljivo zbirko je potrebna natančno izdelana nabavna politika z upoštevanjem potreb uporabnikov in upoštevanjem kakovosti gradiva.

**Gibanje prirasta v zadnjih letih (nakup, brez darov):**

Leto	namenska sredstva	količina
2010	95.599,62 EUR	5.012 enot gradiva
2011	96.665,73 EUR	4.887 enot gradiva
2012	87.023,95 EUR	4.660 enot gradiva
2013	74.239,36 EUR	3.870 enot gradiva
2014	61.578,00 EUR	3.421 enot gradiva (povpr.cena 18 EUR)
2015	62.043 EUR	3.446 enot gradiva
2016	64.800 EUR	3.600 enot gradiva
2017	65.800 EUR	3.655 enot gradiva
2018	72.600 EUR	4.033 enot gradiva
2019	72.600 EUR	4.033 enot gradiva

**UKREPI :**

- nakup gradiva se izvaja po izdelanih kriterijih (leposlovje 40 %, stroka 60 % +/- 5 % zaradi specifikne knjižnice; potujoča knjižnica);
- v okviru zmožnosti povečevati lasten delež knjižnice za nakup gradiva: tako da bi knjižnica imela ponovno vsaj 4.000 enot gradiva prirasta/leto (t.j. 200 enot /1000 preb);
- s financerji doseči dogovor o nezmanjševanju sredstev za nakup gradiva;
- promovirati uporabo e-knjig;
- izvedba donatorskih akcij za nakup posebnih izvodov (dragocenih izdaj).

**2.3.2. Obdelava gradiva**

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** knjižnica obdeluje gradivo centralno (za vse oddelke oz. enote v osrednji knjižnici v Litiji).

Ključni cilj: gradivo v čim krajšem času vsebinsko in tehnično obdelati in dati na voljo uporabniku (fizično ali elektronsko). Gradivo v prirastu je predmet takojšnje obdelave, zastoje je potrebno odpravljati pri domoznanskem gradivu zaradi pomanjkanja kadrov. Tudi stanje starih zapisov (projekt redigiranja zapisov) bomo v letu 2014 zaključili.

Uporabnikom ponuditi čim več digitaliziranega gradiva na vpogled (cobiss, Kamra, Biografski leksikon Srca Slovenije) in temu primerno širiti dostopnost.

**UKREPI :**

- še naprej zagotavljati sprotno obdelavo novega knjižničnega gradiva,
- odpravljati zaostanke pri obdelavi domoznanskega (arhivskega) gradiva,
- racionalizacija sistema oz. izboljšanje kakovosti in povečanje učinkovitosti obdelave pri kadrih,
- izobraževanje zaposlenih za obdelavo elektronskih publikacij in opremljanje digitaliziranih gradiv z metapodatki;
- spodbujati zaposlene za licencirano delovanje (pridobivanje licenc za vsebinsko obdelavo gradiva in vnos na cobiss).

### **2.3.3. Izločanje gradiva**

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Knjižnica želi imeti aktualno zbirko gradiva, ki bo s strani uporabnikov pozitivno vrednotena in bo temu primerna tudi izposoja. Želimo posodobiti posamezna področja, pridobiti prostor za novo gradivo, zadostiti smernicam NUK-a, upoštevati interne smernice odpisa gradiva (ponudba NUK-u in območni knjižnici) in upoštevati želje uporabnikov glede zbirke.

**Dobra zbirka vpliva tudi na večjo izposajo, zato je vrednotenje zbirke zelo pomembna dejavnost.**

Analizirali bomo zastarelost gradiva glede na UDK vrstilec, pregledali bomo neizposojenost gradiva v določenem obdobju, primerjali bomo poškodovanost gradiva in za odpis uporabili tudi presojo bibliotekarjev, knjižničarjev.

#### **UKREPI:**

- prednostno se bo izločalo gradivo s področij, ki potrebujejo osvežitev (prostorska stiska, aktualnost gradiva, dvojnice, aktualnost/iskanost tematik);
- začeli bomo z bolj obsežnimi UDK vrstilci: 159.9., 31, 34, 37, 61, 615.8, 72, 81, 91, 93/99;
- pri izločanju se upošteva seznam o neizposojenem gradivu za določeno področje;
- pri izločanju se uporabi tudi presoja bibliotekarjev oz. komisijsko presojanje o odpisu gradiva (posebno za izvode Slovenike in posebnega gradiva).

### **2.3.4. Hranjenje, varovanje, zaščita gradiva**

**Opis strateškega področja:** najdragocenejše gradivo knjižnice hranimo v ognjevarnih omarah; drugo dragocenejše gradivo prav tako ni v prostem pristopu, ampak uporabnikom omogočimo čitalniški dostop.

Za vse ostalo gradivo skrbimo z opremo proti kraji (magnetne nitke). S prehodom na RFID sistem bo varovanje doseglo še višjo raven.

Knjižnica si prizadeva z lokalnim razvlaževanjem skladiščnih prostorov zagotavljati ustrezne pogoje hranjenja za gradivo v skladiščih. Ukrepi niso na profesionalni ravni, a preprečujejo večje poškodbe gradiva v skladiščih.

Gradivo, ki doseže kriterije za umestitev v arhiv (tudi dokumenti o delovanju knjižnice), se odda v arhiv.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** knjižnica mora v svoji osnovni funkciji priskrbeti ustrezne pogoje za hranjenje, varovanje in zaščito gradiva.

#### **UKREPI :**

- najdragocenejše gradivo shraniti v posebne zaščitne škatle (brezkislinski materiali);
- sprejeti kriterije za določanje prioritet pri zaščiti gradiva (knjižno, neknjižno),
- izobraževati zaposlene za projekte s področja ohranjanja pisne kulturne dediščine;

- za uporabnike pripraviti čim več gradiva v digitalni obliki (zaščita originalov);
- posodobitev zaščite vsega knjižničnega gradiva s sistemom RFID;
- sprotna oddaja arhivskega gradiva v arhive (zakonske določbe).

### **2.3.5. Posebne zbirke in digitalizacija**

**Opis strateškega področja:** knjižnica želi uporabnikom približati tudi svoje posebne zbirke. To je domoznanska zbirka, zbirka SFA (Slovenska filatelistična akademije), donirane zbirke gradiv iz zasebnih zbirk (zbirke knjig in zbirke predmetov). Digitalizacija širi dostopnost, hkrati pa s takšnim načinom poskrbimo za zaščito originalov (ki se jih ne izposoja).

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** s postopki digitalizacije čim več gradiva uporabnikom približati uporabnikom preko spleta.

#### **UKREPI :**

- usposabljanje zaposlenih za ohranjanje in posredovanja pisne kulturne dediščine uporabnikom;
- promocija delovanja portala Kamra in Spletnega biografskega leksikona Obrazi Srca Slovenije; sodelovanje z drugimi slovenskimi biografskimi leksikoni / Znani Slovenci;
- sodelovanje z zunanjimi strokovnjaki za posebne zbirke (skupno oblikovanje pristopov za popularizacijo posebnih zbirk in oblikovanje zgodb za približevanje uporabnikom).

## **2.4. Zaposlitveni – kadrovski - načrt knjižnice**

**Opis strateškega področja:** z zagotavljanjem pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in skrbjo za razvoj kadrov bo knjižnica spodbujala in razvijala kakovostne storitve. V Knjižnici Litija je sistemiziranih 16 delovnih mest (toliko jih glede na območje oz. število prebivalcev predvidevajo standardi); v knjižnici je število zaposlenih od leta 2007 nespremenjeno: to je 12.

Pri delovanju in organiziranju knjižnične dejavnosti v Knjižnici Litija je najbolj pereče področje strokovnega delavca za domoznansko dejavnost, kjer bi nujno potrebovali enega bibliotekarja z licenco.

Sistemizirano mesto organizatorja računalniške mreže oz. informatika je nezasedeno. Dela opravlja knjižničar, ki je tik pred diplomo ustrezne računalniške oz. programerske smeri.

Predlagamo spremembo sistemizacije zanj: sistemski administrator z visoko izobrazbo. Zaposleni manipulant opravlja knjižničarska dela, zanj za zagotovitev strokovnosti predlagamo spremembo v knjižničarja (in strokovni izpit).

Zaradi racionalizacije poslovanja se 1.1. 2015 v računovodski službi uvede novost – računovodja opravlja tudi računovodenje za Javni zavod za kulturo, mladino in šport Litija (40 %), uvede se dodatna polovična zaposlitev poslovnega sekretarja za dela, ki jih je do sedaj opravljal računovodja v Knjižnici Litija.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** sprememba dela v računovodstvu (delitev med zavodoma Knjižnica Litija in Javni zavod za kulturo, mladino in šport Litija), doseči zapolnitev kadrovskih vrzeli v domoznanstvu, doseči spremembo sistemizacije knjižničarja v organizatorja

računalniške mreže. Delovno mesto knjižnični manipulant, ki opravlja zadolžitve knjižničarja, je potrebno spremeniti v del. mesto knjižničarja. Načrtno usposabljanje še ene bibliotekarke za aktivno katalogizacijo. Prizadevati si za zaposlovanje za določen čas (javna dela).

**UKREPI :**

- sprememba sistemizacije za računovodjo: univ. izobrazba; delitev uslužbenca z JZKMŠ;
- dodatna polovična zaposlitev poslovnega sekretarja za razbremenitev računovodstva;
- sprememba sistemizacije delovnih mest: manipulant v knjižničar in knjižničar v sistemski administrator (univ. izobrazba);
- dodatna zaposlitev bibliotekarja v domoznanstvu;
- kontinuirano izpopolnjevanje zaposlenih za nove tehnologije in načine dela v digitalni knjižnici in spletnem okolju;
- iskati primerne mehanizme za spremljanje učinkov dela in spodbujanje motiviranosti zaposlenih za kakovostno in vestno delovanje.;
- spodbujanje osebnih komunikacij na vseh ravneh – posebno v odnosu do lokalnih deležnikov (uporabnikov, članov, institucij, lokalne skupnosti itd.);
- iskanje možnosti zaposlovanj za določen čas (projektno delo, javna dela, razpisi, prostovoljci: domoznanstvo, digitalizacija, projekti spodbujanja bralne kulture itd.).

**Dinamika gibanja kadrov in sprememba v prihodnjih letih:**

**2014 – zaposlenih 12 oseb;**

**2015 – zaposlenih 12 oseb:**

sprememba sistemizacije, ki velja od 1.1.2015

Računovodja VI, računovodja VII/1 – univ. izobrazba; delitev uslužbenca med dva javna zavoda;

Dodatna zaposlitev poslovnega sekretarja (za polovični delovni čas); zaradi razlike pri računovodji (2 zavoda in delež sofinanciranja Občine Šmartno – ni potrebnih dodatnih sredstev).

Sprememba: sistemski administrator in knjižničar; dodatna sredstva za plače pribl. 15.000 na leto

**2018 – zaposlenih 13 oseb**

Dodatna zaposlitev bibliotekarja za domoznanske zbirke: potrebnih dodatnih 22.200 EUR letno. (skupaj: 317.200 EUR na leto za stroške dela oz. 26.400 mesečno)

**V nadaljnjih letih se zaposlenost ne povečuje; zaradi spreminjanja del (zahtevana višja strokovnost opravil) predlagamo nadomeščanje knjižničarjev z bibliotekarji (ob upokojevanju) – po potrebi oz. v skladu z dinamiko upokojevanja, bi se spreminjala sistemizacija.**

## **2.5. Tehnična oprema knjižnice**

**Opis strateškega področja:** Knjižnica je v minulem desetletju poskrbela za solidno tehnično opremljenost (reprodukcijska oprema, računalniška in komunikacijska oprema) ter avdiovizualna oprema. Zaradi močne obremenjenosti (veliko uporabnikov in delovanje 6 dni

v tednu oz. strežniški sistem 24 ur dnevno) jo je potrebno pravočasno servisirati oz. redno nadomeščati iztrošene komponente.

**STRATEGIJA in cilji:** Knjižnica si bo prizadevala za zamenjavo in dopolnjevanje tehnične opreme in njeno pravočasno posodabljanje. Pripravili bomo potrebne postopke (analitično in plansko) za prehod na RFID sistem v knjižnici. Časovnica uvedbe RFID sistema je odvisna od uspešnosti na razpisih, postopek uvajanja bo potekal v fazah (2-3 leta).

#### **UKREPI:**

##### **1. Sklop (RFID tehnologija):**

V prvem planu na področju tehnične opremljenosti je uvedba novega sistema za opremljanje, transakcije in zaščito gradiva. Knjižnica načrtuje postopen prehod na RFID sistem, kar pomeni, da bo:

**2014:** gradivo opremila z RFID čipi (nalepkami), izvedla konverzijo gradiva (prepis podatkov na nove čipe) in opremila izposojevalno mesto s potrebno opremo za delo z novo tehnologijo (čitalnik-zapisovalnik), ter eno delovno mesto za obdelavo gradiva. V knjižnici bomo namestili knjigomat za samostojno izposojanje gradiva (obvezna uporaba). Uporabniki bodo gradivo vračali knjižničarju.

**2015:** oprema izhodov z novimi zaščitami, nakup dodatnih čitalnikov za izvedbo inventure oz. iskanje gradiva.

**2016:** Namestitev zunanjega knjigomata za 24-urno vračanje gradiva.

##### **2. sklop:**

Poleg uvedbe novega RFID sistema, bo potrebno poskrbeti tudi za spremljajočo IT infrastrukturo. V prvi vrsti bo v obeh enotah (Litija in Šmartno) potrebno zamenjati računalnike, ki so namenjeni uporabnikom za javno uporabo, saj so bili najstarejši kompleti nabavljeni v letu 2006, najnovejši pa v 2010. S stalnim razvojem spleta in povečevanjem potreb uporabnikov, bodo ti računalniki v kratkem postali neustrezni in predvsem nezmogljivi za sledenje trendom uporabe svetovnega spleta.

V medioteki, kje uporabnikom ponujamo ogled ali predogled gradiva, imamo poleg televizorja in avdio sistema na voljo še dva računalnika. Namestiti želimo še namenski predvajalnik, ki bo omogočal dvema uporabnikoma hkrati nemoteno uživati v knjižničnem okolju in izbrani glasbi.

##### **3. sklop:**

Ob zamenjavi uporabniških računalnikov ne smemo pozabiti na varno in ustrezno delo zaposlenih, katerih računalniki počasi presegajo priporočene starostne in zmogljivostne meje, pojavlja se vse več okvar. V naslednjem obdobju razvoja bomo poizkušali sistematično menjati te računalnike in skrbeti za ustrezne pogoje dela in varstvo pri delu.

#### 4. sklop:

Da pa bo celoten sistem ustrezno deloval, tako notranje, kot zunanje omrežje in da bo predvsem poskrbljeno za zaščito podatkov, za neprekinjen dostop do omrežja, bo potrebno načrtovati zamenjavo ali vsaj posodobitev strežniškega sistema.

Rešitev za razbremenitev strežnikov bomo iskali tudi pri umestitvi domačih strani na gostujočih strežnikih. Poleg tehnične opreme bo potrebno poskrbeti za ustrezno in primernejšo namestitev strežnikov in ostale komunikacijske opreme (zaprt in primerno zračen in zaščiten prostor). V povezavi z posodobitvijo tega dela sistema bomo aktivno pristopili tudi k nadgraditvi podatkovne linije, kajti dosedanja ne ustreza več našim potrebam (optika).

Poleg opisanih sklopov bo potrebno skrbeti tudi za opremljenost s potrebnimi tiskalniki, čitalniki, multimedijskimi napravami in ostalimi potrebnimi pripomočki.

### 2.6. Knjižnično informacijski sistem

**Opis strateškega področja:** Informacije knjižnica posreduje ustno, pisno, preko telefona in spleta. Uporabnikom nudimo pomoč pri raziskovanju, referatih, seminarskih, diplomskih in drugih nalogah, načrtovanju prireditev.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Čim več informacij si bomo prizadevali uporabnikom pripraviti za uporabo preko spleta, za iskanje strukturiranih informacij iz gradiva pa bomo strokovno svetovali.

#### UKREPI :

- priprava informacij za splet (preko kataloga javnih informacij dostopne na domači strani knjižnice);
- uvajanje novih modulov, aplikacij za uporabo knjižnice na daljavo.
- učenje uporabnikov za samostojno uporabo knjižničnih storitev – s poudarkom izobraževanja mladih za samostojno in kvalitetno uporabo knjižnice;
- promocija knjižničnega informacijskega sistema.

### 2.7. Investicije, vzdrževanje, razvoj

**Opis strateškega področja:** Knjižnica deluje v dveh stacionarnih enotah (Litija in Šmartno) ter z 10 izposojevališči (kjer smo najemniki oz. uporabniki prostorov).

Knjižnica v Litiji je bila 2002 adaptirana, vendar je za sodobno knjižnico prostorsko utesnena. Za izpolnjevanje pogojev za osrednjo knjižnico je nujno načrtovati širitev, posodobitev, dograditev oz. zasnovanje novih prostorov.

Krajevna knjižnica Šmartno je v letu 2007 dobila večje adaptirane prostore in ustreza normativom za krajevno knjižnico.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Za osrednjo knjižnico Litija so izdelani možni načrti za razvijanje idej o širitvi prostorov. Projekti so fazni. V prvi fazi želimo doseči dogovor z ustanovitelji, da je potrebno prostorske težave rešiti. V prihodnih petih letih želimo doseči realizacijo prve stopnje širitve, ki bi rešila dostopnost uporabnikom (prizidek, izposoja, dvigalo).

Za obe knjižnici je potrebno načrtovati energetska sanacijo (sprememba ogrevalnega sistema in toplotne izolacije): podali bomo pobudo občinama ustanoviteljicama, da se odločita za prijavo na razpise in da se skušajo prostori ustrezno energetska-učinkovito adaptirati.

Obe knjižnici bo potrebno redno vzdrževati (pleskanje, obnovitev talnih oblog, manjše sanacije na pročeljih hiš, popravila stavbnega pohištva, itd.); manjši del potrebnih sredstev zagotavljamo iz materialnih sredstev oz. nejavnih prihodkov knjižnice, večje posege je potrebno načrtovati v sodelovanju s financerji (občinami).

**UKREPI :**

- redno popisovati stanje objektov in sporočiti ugotovitve in predloge financerjem, da se sprejmejo ustrezne rešitve oz. plansko reševanje;
- občinskemu svetu Občine Litija predstaviti problematiko utesnjenosti in pripraviti načrt postopne širitve prostorov.

## **2.8. Financerji in ugled knjižnice**

**Opis strateškega področja:** Ugled knjižnice v javnosti gradimo s kvalitetnim, strokovnim in prizadevnim delovanjem, s katerim uresničujemo svoje poslanstvo. Promoviramo aktivno povezovanje v lokalnem okolju.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Knjižnica bo glasnica kulturnega delovanja in povezovanja obeh lokalnih skupnosti, v katerih deluje. Prizadevala si bo za prepoznavnost obeh občin in občanov, tako da bo naše delovanje krepilo njihov ugled.

**UKREPI :**

- zagotavljali bomo transparentnost delovanja oz. poslovanja;
- predstavnike lokalne skupnosti bomo opozarjali na naše poslanstvo in jih spodbujali, da nam zaupajo in nas pri uresničevanju le-tega podpirajo;
- povezovanje z ustanovitelji preko aktivne vloge njihovih predstavnikov v svetu zavoda knjižnice;
- financerjem bomo redno predstavljali naše dosežke v obliki rednih poročil oz. izrednih dosežkov med letom;
- prizadevanje za pridobivanje alternativnih virov financiranja (donatorstvo, sponzorstvo, projektna sredstva);
- uveljaviti akcijo »Podporniki in prijatelji Knjižnice Litija« (javna objava donatorjev in podpornikov naših programov).



## 2.9. Organizacija knjižnice

**Opis strateškega področja:** Optimalno in racionalno delovanje knjižnice in vseh postopkov dela mora opravičiti javna sredstva, ki so nam na voljo.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** Zaradi teženj po večji uspešnosti, učinkovitosti in kakovosti delovanja bo knjižnica nenehno iskala možnosti za izboljšanje in posodabljanje svoje notranje organizacije.

### UKREPI :

- posodabljanje organizacijske strukture knjižnice (fleksibilnost, preglednost, možnost kontrol, jasne pristojnosti in odgovornosti, poročanje);
- po uvedbi RFID sistema bo za postopke izposoje v osrednji knjižnici zadostoval en zaposleni knjižničar; preusmeritev kadrov v druge naloge (potujoča knjižnica, domoznansko, digitalizacija, delo z uporabniki);
- ciljno vodenje: opredelitev merljivih ciljev, rokov, nosilcev, sistem poročanja, pristojnosti, odgovornosti in preverjanje dosežkov;
- merjenje uspešnosti knjižnice na čim več področjih (izbrani kazalci in primerjava z drugimi knjižnicami).

## 2.10. Projekti

**Opis strateškega področja:** organiziranost našega delovanja je dostikrat projektna; dobre izkušnje iz preteklih let delovanja nadgrajujemo in dopolnjujemo. Projekti so tehnični (RFID), prireditveni, za spodbujanje bralne kulture oz. projekti povezani z dediščino oz. lokalno identiteto, tudi kadrovski (javna dela, prostovoljstvo itd.). Tudi nakup gradiva poteka projektno.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** ohranili in dopolnjevali bomo projekte za spodbujanje bralne kulture in širitev članstva, promovirali prostovoljstvo, digitalizacijo gradiva in promocijo lokalne zgodovine, projekte vseživljenjskega učenja za vse generacije in sloje prebivalstva, sodelovanje s sorodnimi institucijami.

### UKREPI :

- promocija projektne dela;
- širitev kroga ljudi, ki bi jih bodo izvajali (usposabljanje za projektno delo);
- spodbujati k povezovanju v okolju glede podobnih interesov (vseživljenjsko učenje, prostovoljstvo itd.);
- digitalizacija domoznanskega gradiva (dnevi zbiranja spominov);
- v sodelovanju s financerji (ustanovitelji) zasnovati projekt za širitev oz. modernizacijo osrednje knjižnice, priklop na optično omrežje itd.

## 2.11. Kulturne prireditve

**Opis strateškega področja:** kulturne prireditve knjižnice so odraz njenega poslanstva. Kulturne prireditve se med seboj dopolnjujejo, prednosti dajemo kvalitetnim literarnim vsebinam, ki se dopolnjujejo z vseživljenjskim učenjem in drugimi doživljanji umetnosti (likovna, fotografska, kiparska, filmska, grafitna in druge alternativne ustvarjalnosti).

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** kulturne prireditve krepijo povezanost občanov s knjižnico in ustvarjajo vezi med ljudmi v času in prostoru. Knjižnica z njimi utrjuje svoj položaj v lokalni skupnosti in promovira svojo dejavnost. Prireditve, ki so primerne za učenje, bomo ponudili kot pedagoške ure oz. tiste, ki presegajo pomembnost domače knjižnice kot gostujoče dejavnosti v druge knjižnice in ustanove.

### UKREPI :

- povezovanje z institucijami in društvi pri organizaciji prireditev (spominske, lokalna dediščina, vseživljenjsko učenje...);
- pripravljane prireditev za posebne ciljne publike z namenom popularizirati članstvo v knjižnici oz. obiskovanje knjižnice (brezposelni, starejši, priseljenci...);
- sodelovanje s kulturnimi društvi (pevskimi, recitatorskimi, gledališkimi, športnimi) za obogatitev kulturnih prireditev;
- animirati prostovoljce za sodelovanje pri izvedbi prireditev; izpostaviti tudi sodelovanje z brezposelnimi osebami (programi javnih del in usposabljanj na delovnem mestu);
- dobro promovirati prireditveno dejavnost knjižnice, ki je naš adut;
- zaposlene v knjižnici izobraževati za pripravo kvalitetnih prireditev (pripovedovalski večeri itd.).

## 2.12. Interni akti

**Opis strateškega področja:** pogoste spremembe zakonodaje vplivajo tudi na dopolnjevanje in spreminjanje internih aktov knjižnice.

**STRATEŠKI CILJ in strategija:** sprotno zasledovanje zakonskih sprememb in čim hitrejše reagiranje v spremembah dokumentov oz. aktov. Sprememba akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest je po 10 letih razvoja nujna.

### UKREPI :

- spreminjanje cenika in drugih internih aktov glede na trenutne potrebe in spremembe v dejavnosti in okolju (poslovník);
- spremembe aktov predlaga direktor/ica (soglasje da svet zavoda), nekatere sprejema svet zavoda na predlog direktorja (tudi spremembe);
- seznanitev ustanoviteljev (občin) s potrebami po spremembah akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Litija.

## 2.13. Promocija in marketing knjižnice

**Opis strateškega področja:** javna podoba knjižnice se načrtno izgrajuje kot pozitivna in nepogrešljiva institucija v kraju. S svojimi prizadevanji za širjenje bralne kulture in kulture nasploh ima zelo pozitivno podobo.

### **a) STRATEŠKI CILJ in strategija: knjižnica se uporabnikom in širšemu okolju čim bolj približuje**

#### **UKREPI :**

- storitve in dejavnosti upoštevajo različne potrebe ciljnih skupin;
- redno ugotavljamo obstoječe potrebe sedanjih in potencialnih uporabnikov;
- odpravljanje ovir, ki preprečujejo uporabo knjižnice (jezikovne, fizične, kulturne);
- spodbujanje zaposlenih k pridobivanju veččin in občutljivosti za komunikacijo z uporabniki;
- sodelovanje s partnerji na področju kulture in dediščine;
- skrb za zunanjo podobo stavb in prostorov knjižnic;
- zaposleni: urejenost, komunikativnost, empatičnost do uporabnikov;
- privlačnost in ažurnost spletnih strani in družabnih omrežij knjižnice;
- ustanovitev kluba prijateljev in podpornikov knjižnice;
- ohranjanje stikov in poglobljanje le-teh med knjižnico in prostovoljci ter nekdanjimi zaposlenimi;
- spodbujanje zaposlenih strokovnjakov za publicistično dejavnost in sodelovanje v drugih lokalnih institucijah in društvih (ter angažiranje v kulturi: obiskovanje prireditve);

### **b) STRATEŠKI CILJ in strategija: večja uporaba knjižnične zbirke ter vidnost knjižnice v javnosti ter načrtno predstavljanje širši javnosti.**

#### **UKREPI:**

- zbirko predstavljamo s klasičnimi razstavami, promocijo gradiva in virtualnimi predstavitvami na spletu (Kamra);
- sodelovanje in povezovanje s strokovnjaki na posameznih področjih (svetovalci za nakup strokovnega gradiva);
- izpostavljati pomembnejše dele gradiva /zbirk na spletu;
- organizacija kulturnih prireditvev v podporo zbirkam (domoznansko-spominske prireditve);
- popularizacija novitet v medijih in knjižnih klubih;
- organizacija knjižnične in knjižne vzgoje za mlade;
- nove oblike popularizacije (dnevi odprtih vrat, predstavitve knjižnice, interaktivni vodniki za knjižnico);

### **c) STRATEŠKI CILJ in strategija: vzpostavitev odnosov z vsemi deležniki oz. javnostmi.**

#### **UKREPI:**

- izobraževanje zaposlenih za komuniciranje z javnostmi;

- strategije odnosov in komunikacij z javnostmi;
- utrjevanje politike komunikacije z mediji z organiziranim (načrtnim) obveščanjem medije in javnosti;
- povezovanje s ključnimi strokovnimi institucijami;
- iskanje povezav s partnerji za projekte, ideje, dejavnosti;
- izpostavljanje koristi za knjižnico in okolje, v katerem deluje.

d) **STRATEŠKI CILJ in strategija:**

**za povečanje deleža lastnih prihodkov bo knjižnica izboljšala marketing storitev in uvajala nove.**

UKREPI:

- oddajanje prostorov v najem/uporabo;
- zaračunavanje storitev, ki ne sodijo v sfero javne knjižnične službe;
- iskanje donatorjev in sponzorjev za posebne projekte (ne za redno dejavnost);
- prijave na razpise, pozive.

## 2.14. Kritični dejavniki uspeha

Za uspešnost knjižnice pri doseganju zadanih ciljev so ključni naslednji dejavniki:

- **Kontinuirana podpora lokalne skupnosti**  
(zagotovitev potrebnih finančnih virov za izvajanje poslanstva knjižnice in zadovoljevanje pričakovanj njenih uporabnikov; zagotavljanje zadostnih kadrovskih virov za izvajanje vseh določenih funkcij in nalog knjižnice)
- **Podpora širše javnosti**  
(ta se izraža v podpori delovanju in načrtom knjižnice; vlogi knjižnice kot pomembne kulturne ustanove, vlogi knjižnice kot ustvarjalki dodane vrednosti okolju)
- **Primerna organizacijska in upravljavska struktura**  
(podpora izvajanju strateških ciljev, učinkovito razporejanje sredstev; učinkovito notranje izvajanje procesov, pravočasen odziv na spremembe v okolju oz. družbi)
- **Učinkoviti in uspešni notranji procesi**  
(za uresničevanje funkcij knjižnice, za podporo uresničevanja potreb uporabnikov)
- **Ustrezen management človeških virov**  
(novi strokovnjaki usmerjeni k organizacijski kulturi in skupnim ciljem, spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi vlogi za zagotavljanje kakovosti storitev in proizvodov, motiviranje zaposlenih za odličnost)
- **Razumevanje potreb uporabnikov v spreminjajočem se okolju**  
(zagotavljanje primernih storitev in proizvodov v prihodnosti, aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice, tolerantnost za klasične in moderne uporabnike knjižnice – ohranjanje tradicionalnosti in hkrati novodobne pridobitve).

## 2.15. Pričakovani končni rezultati ob uresničitvi strateških ciljev

- Zadovoljni uporabniki in člani knjižnice (to se izraža v merljivih kazalcih delovanja knjižnice in tudi pozitivno ocenjevanje delovanja knjižnice s strani deležnikov knjižnice).
- Dobro poznavanje domače dediščine in dobro razvita kulturno-zgodovinska identiteta uporabnikov knjižnice.
- Pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja, informiranja in povezovanje v okolju delovanja knjižnice.
- Dobra ter učinkovita notranja organizacija in procesi dela.
- Motivirani, strokovni in vestni zaposleni.
- Bogatenje raznovrstne kulture in demokratičnosti komuniciranja v okolju.

### Priloga: okvirni prihodki in odhodki Knjižnice Litija: 2014 – 2019

Opombe:

Projekta energetska sanacija knjižnice nismo vrednotili, prav tako ne možnosti priključitve na optično omrežje.

Potrebna sredstva za plače zaposlenih so načrtovane v luči današnjega stanja (brez napredovanj itd.).

Projekt širitve prostorov osrednje knjižnice v Litiji je ocenjen približno, saj so načrti zgolj idejni.

**Pripravila:**  
**Andreja Štuhec, direktorica Knjižnice Litija,**  
**v sodelovanju s sodelavci in sodelavkami,**  
**10. september 2014**