



POSLOVNI IN FINANČNI PLAN

Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto za leto 2014



Odgovorna oseba: Borut Novak, direktor

Sprejeto na Svetu Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto, dne 26. 3. 2014

I. UVOD

Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto se prilagaja in odziva na trenutne družbene in gospodarske razmere, ki odločilno oblikujejo naše načrte za prihodnost, a nič manj na najnovejše razvojne trende v knjižničarstvu ter na ugotovljene potrebe uporabnikov knjižnice. Za boljše spoznavanje naših uporabnikov bomo tudi v prihodnje izvajali različne ankete. Tako bomo lahko precej bolje ocenjevali njihove potrebe in jim prilagajali gradnjo knjižničnih zbirk in razvoj storitev knjižnice. Zavedamo se, da bo ostal neizpeljan marsikateri načrt v zvezi s posodabljanjem in obnovo prostorov naše knjižnice, vendar se bomo potrudili, da bomo vsaj nekatere med njimi realizirali. Ureditev prostorov za kvalitetnejše oblikovanje zbirk domoznanskega gradiva in posebnih zbirk, izvajanje informacijskih storitev, izobraževalnih aktivnosti in prireditvev za vse prebivalce, ureditev prostora za druženje mladih, povečano zadovoljstvo članov in lažja dostopnost in uporaba knjižnice so cilji, ki jih želimo doseči z ureditvijo prostorov in s prenovo posameznih oddelkov. Poseben poudarek z iskanjem ustrezne rešitve bo namenjen vzpostavitvi oddelka in prostora za slepe in slabovidne ter osebe s posebnimi potrebami.

Želimo, da knjižnica postane center kulturnega in družabnega dogajanja v mestu zato načrtujemo v ta namen urediti literarno kavarno s časopisno čitalnico, kjer bo lahko mesto za srečevanje in druženja vseh generacij obiskovalcev. Za potrebe letnih aktivnosti knjižnice pa želimo urediti park Rastoče knjige.

V letu 2014 bodo letni cilji in poudarki dejavnosti Knjižnice Mirana Jarca usmerjeni na različna vsebinska področja in se bodo odražali tako pri rednem delu kot pri izvedbi posebnih projektov.

Prepričani smo, da bomo tudi v sedanjih zaostrenih družbenih in gospodarskih razmerah naše poslanstvo udejanjili z izvedbo programa v čim večjem obsegu, saj je tako kot doslej zasnovan na znanju zaposlenih in ne le na dodatnih finančnih virih. Krizo vsekakor jemljemo kot izziv, saj je lahko knjižnica v času, ko se ekonomski vidik življenja večini ljudi kaže v zniževanju standarda, marsikomu pribežališče tako v socialnem kot tudi v kulturnem in izobraževalnem pomenu. Knjižnična dejavnost je kot javna služba na dosegu vsakomur, saj je Knjižnica Mirana Jarca s svojimi krajevnimi knjižnicami dosegljiva še v petih pogodbenih občinah in na 61 postajališčih potujoče knjižnice. Za člane knjižnice je uporaba gradiva in storitev brezplačna, prav tako udeležba na prireditvah in izobraževanjih, kar nam prinaša številne potencialne prednosti pri umeščanju v kulturni in izobraževalni prostor.

Naš moto v letu 2014 se glasi: »Postati središče kulturnega dogajanja v mestu«.

II. POSLOVNI PLAN



ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Zakoni:

- **Zakon o knjižničarstvu** (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002-ZUJIK),
- **Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo in spremembe** (Uradni list RS, št. 96/2002, 123/2006, 7/2007, 53/2007, 65/2007, 56/2008, 4/2010, 20/2011, 100/2011, 111/2013),
- **Zakon o zagotavljanju sredstev za nekatere nujne program Republike Slovenije v kulturi** (Uradni list RS, št. 24/1998, 108/2002, 77/2008),
- **Zakon o obveznem izvodu publikacij** (Uradni list RS, št. 69/2006, 86/2009),
- **Zakon o zavodih** (Uradni list RS, št. 12/1991, 45/1994, 8/1996, 36/2000, 127/2006),
- **Zakon o javnih uslužbencih** (Uradni list RS, št. 56/2002, 110/2002, 20/2004, 23/2005, 62/2005, 75/2005, 113/2005, 21/2006, 68/2006, 131/2006, 33/2007, 65/2008, 69/2008, 74/2009, 40/2012-ZUJF),
- **Zakon o delovnih razmerjih** (Uradni list RS, št. 42/2002, 79/2006, 46/2007, 103/2007, 45/2008, 83/2009, 21/2013, 78/2013),
- **Zakon o javnih financah** (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002, 127/2006, 14/2007, 109/2008, 49/2009, 38/2010, 107/2010, 110/2011, 46/2013, 101/2013),
- **Zakon za uravnoteženje javnih financ** (Uradni list RS, št. 40/2012, 55/2012, 96/2012, 104/2012, 105/2012, 25/2013, 46/2013, 47/2013, 56/2013, 63/2013, 99/2013, 101/2013, 107/2013),
- **Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015** (Uradni list RS, št. 101/2013)
- **Zakon o javnem naročanju** (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008, 34/2008, 19/2010, 18/2011, 43/2012, 90/2012, 12/2013),
- **Zakon o avtorski in sorodnih pravicah** (Uradni list RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001, 43/2004, 17/2006, 139/2006, 68/2008, 85/2010, 47/2013, 110/2013),
- **Zakon o varstvu osebnih podatkov** (Uradni list RS 86/2004, 113/2005, 51/2007, 67/2007, 94/2007),
- **Zakon o sistemu plač v javnem sektorju** (Uradni list RS, št. 56/2002, 72/2003, 126/2003, 70/2004, 53/2005, 14/2006, 68/2006, 1/2007, 57/2007, 17/2008, 58/2008, 69/2008, 80/2008, 120/2008, 20/2009, 48/2009, 91/2009, 98/2009, 107/2009, 13/2010, 13/2010, 59/2010, 85/2010, 94/2010, 107/2010, 35/2011, 110/2011, 27/2012, 40/2012, 104/2012, 20/2013, 46/2013),
- **Zakon o javni agenciji za knjigo Republike Slovenije** (Uradni list RS, št. 112/2007, RS 40/2012, 63/2013),
- **Zakon o varnosti in zdravju pri delu** (Uradni list RS, št. 56/1999, 64/2001, 43/11).

Podzakonski predpisi:

- **Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto** (Uradni list RS, št. 3/2004, 31/2008, 33/2008, 53/2008, 22/2010, 43/2013),
- **Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS** (Uradni list RS, št. 45/1994, 43/2006),
- **Uredba o osnovnih storitvah knjižnic** (Uradni list RS, št. 29/2003),
- **Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe** (Uradni list RS, št. 73/2003, 70/2008, 80/2012),
- **Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnicah, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic** (Uradni list RS, št. 19/2003),
- **Pravilnik o razvidu knjižnic** (Uradni list RS, št. 105/2003),
- **Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah** (Uradni list RS, št. 88/2003),
- **Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij** (Uradni list RS, št. 90/2007),
- **Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila** (Uradni list RS, št. 42/2004, 14/2009),
- **Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo** (Uradni list RS, št. 127/2004, 107/2008),
- **Pravilnik o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa** (Uradni list RS, št. 93/2005, 43/2010),
- **Pravilnik o strokovnih komisijah** (Uradni list RS, št. 109/2002, 25/2004, 104/2005, 38/2012),
- **Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti** (Uradni list RS, št. 9/2009, 108/2011),
- **Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 /ReNPK14–17** (Ur.l. RS, št. 99/201).

Drugi dokumenti:

- Standardi za splošne knjižnice za obdobje 2005–2015 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2005),
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (1995),
- Sklep o ustanovitvi Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost (Uradni list RS, št. 34/2002),
- Domoznanska dejavnost v knjižničnem informacijskem sistemu Slovenije, 1992,
- IFLA načela za hrambo knjižničnega gradiva in za ravnanje z njim, 2000.



POSLANSTVO

Smo knjižnica, ki:

- upošteva zahteve in želje uporabnikov ter zadovoljuje njihove potrebe po informiranosti,
- nudi hitre, kvalitetne in prijazne storitve,
- oblikuje kvalitetno knjižnično zbirko in jo izposoja na klasičen in sodoben način,
- omogoča demokratičen dostop do gradiva, storitev in opreme,
- uporabnikom nudi prijeten prostor, omogoča druženje in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- organizira kulturne prireditve, razstave, ogleda, dejavnosti za najširši krog ljudi,
- se ukvarja z domoznansko dejavnostjo in ohranja kulturno dediščino,
- izobražuje in vzgaja uporabnike, izvaja vseživljenjsko učenje, skrbi za razvoj funkcionalne pismenosti,
- spodbuja medkulturni dialog in odpravlja stereotipe,
- izvaja različne dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami,
- spodbuja inovativnost in kreativnost uporabnikov in zaposlenih.

Smo zato, da zbiramo, obdelujemo, hranimo in posredujemo knjižnično gradivo. Smo varuhi modrosti. Ohranjamo zaklade človeštva, ki so pomemben del kulturne dediščine in identitete. Izvajamo različne dejavnosti in dinamično razvijamo nove, originalne storitve. Klasično gradivo pretvarjamo v digitalno obliko, ki je dostopna uporabnikom po svetu. Svoje zbirke, dejavnosti in storitve promoviramo.

Z dejavnostmi, fondom in prostori plemenitimo življenje naših **uporabnikov**, bogatimo njihov domišljjski svet in jim pomagamo pri duhovni in duševni rasti. Širimo bralno kulturo pri vseh generacijah bralcev, permanentno izobražujemo in vzgajamo uporabnike ter izvajamo storitve za uporabnike s posebnimi potrebami.

Z drugimi knjižnicami, kulturnimi ustanovami in organizacijami sodelujemo in si izmenjujemo izkušnje pri izvajanju skupnih projektov, prireditev in razstav. Soustvarjamo podobo kraja in širše skupnosti, dvigujemo ugled knjižnice in ustanovitelja.

Sodelavcem nudimo in zagotavljamo pomoč, usposabljanje, izobraževanje in informacije o novostih in spremembah, ki jih potrebujejo pri svojem delu. Spodbujamo jih k ustvarjalnosti in inovativnosti ter skrbimo za pozitivno delovno okolje. Pri projektih in dejavnostih omogočamo timsko delo.

Smo **ekološko osveščena knjižnica** in k temu spodbujamo tudi naše uporabnike.

Na naših vizitkah piše: ***Ko se ljudje, znanje, tehnologija in zabava združimo.***

SMO BOGAT KULTURNI HRAM V JUGOVZHODNI REGIJI SLOVENIJE.

SMO KNJIŽNICA BREZ VRAT.

ZDRUŽUJEMO LJUDI, ZNANJE, TEHNOLOGIJO IN ZABAVO.

VIZIJA 2020

Naša knjižnica je prostoren in sodoben multimedijski informacijski center. Ponosni smo na inovativno arhitekturno rešitev, ki slovi kot turistična znamenitost. Prostor v knjižnici so večnamenski s sodobno opremo. Delo v knjižnici izvaja zadostno število strokovno usposobljenih in motiviranih delavcev, ki predstavljajo ustvarjalen in сложен tim.

Smo najboljši v vsem, kar lahko ponudimo uporabniku. Upoštevamo želje in pobude uporabnikov, ki so soustvarjalci našega razvoja. Dostop do naše bogate in raznovrstne knjižnične zbirke jim omogočamo tako v knjižnici, kot tudi od doma. Vzorno ohranjena in digitalizirana domoznanska zbirka vedno znova pritegne pozornost slovenske in širše evropske javnosti. Fizični in virtualni obisk knjižnice je med vodilnimi v Sloveniji glede na kazalnike knjižnične stroke.

Knjižnica je varno in ustvarjalno zatočišče obiskovalcev vseh generacij. Storitve in dejavnosti knjižnice v največji meri spodbujajo kreativnost uporabnikov, željo po branju in poglobljenem doživljanju sveta.

Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto je regijska knjižnica, vključena v evropsko kulturno okolje. Spodbujamo medkulturni dialog na regionalni, nacionalni in mednarodni ravni. Sodelujemo s številnimi projektnimi sodelavci. Izvajamo več evropskih projektov letno in tako širimo sloves knjižnice v svetu.

Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto je tudi osrednja območna knjižnica, ki:

- zagotavlja povečan in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva in informacij,
- omogoča strokovno pomoč knjižnicam območja,
- koordinira zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva,
- usmerja in izloča knjižnično gradivo s svojega območja.

Notranja organiziranost je fleksibilna in prilagodljiva. Zaposleni smo kreativni, zanesljivi, visoko motivirani in prilagodljivi. Pripravljeni smo na izmenjavo knjižničnih delavcev doma in po svetu. Soustvarjamo slovensko kulturno dediščino in širimo vedenje o njej ter svoje znanje posredujemo sodelavcem in širšemu okolju. Zaposluje tudi delavce s posebnimi potrebami. Omogočamo delo na domu tistim, ki jim narava dela to dopušča in ustreza.

Smo ekološko osveščeni in zgled v svojem okolju.





ORGANIZACIJA

Javni zavod Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto (Knjižnica) je ustanovljen in organiziran kot osrednja območna knjižnica za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje, ki ga odreja Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08) in Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS, št. 88/03).

Ustanovitelj Knjižnice je Mestna občina Novo mesto. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Mestna občina izvaja preko Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto. Knjižnična dejavnost za druge občine se izvaja na podlagi pogodbe. Pogodbeni partnerji knjižnice so občine: Dolenjske Toplice, Mirna Peč, Škocjan, Šentjernej, Žužemberk, Straža in Šmarješke Toplice. Knjižnica na etnično mešanih območjih zagotavlja knjižnično dejavnost, namenjeno pripadnikom narodne in etnične skupnosti ter zagotavlja dostop gradiva tudi Slovencem v zamejstvu.

Knjižnična dejavnost, ki je javna služba, zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikaciji,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Sredstva za izvajanje javne službe so stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom, programski materialni stroški, materialni stroški obratovanja in stroški za nakup knjižničnega gradiva. Sredstva za izvajanje javne službe iz proračunov zagotavljajo ustanovitelj in pogodbeni partnerji ter država na podlagi programa dela in finančnega načrta.

Med občino ustanoviteljico in občinami pogodbenimi partnerji se finančna obveznost za skupne stroške razdeli sorazmerno s številom njihovih prebivalcev, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine, krije vsaka občina sama.

Knjižnica pridobiva iz proračuna države za usklajen razvoj knjižnične dejavnosti sredstva za:

- posebne naloge osrednjih območnih knjižnic na podlagi pogodbe med Ministrstvom za kulturo in knjižnico,
- programe knjižnic, pripravljene v soglasju s predstavniki narodnih skupnosti na narodno mešanih področjih knjižnic na podlagi pogodbe med Ministrstvom za kulturo in knjižnico,

- programe knjižnic, pripravljene v soglasju z nacionalno knjižnico za zagotavljanje dostopnosti do knjižničnega gradiva,
- Slovincem v zamejstvu na podlagi pogodbe med Ministrstvom za kulturo in knjižnico,
- za delni letni nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva na podlagi javnih razpisov v RS in mednarodnih razpisov ter iz nejavnih virov:

- stroškov vpisa in drugimi nadomestili,
- z donacijami in darili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz drugih zakonitih virov.

Organi Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

Zavod je oblikovan v dveh službah in štirinajstih oddelkih. Smiselno je pristopiti k reorganizaciji zavoda s ciljem optimizacije delovnih procesov.



ORGANIGRAM



CILJI

DOLGOROČNI – STRATEŠKI CILJI

Dolgoročni cilji določajo strateške usmeritve razvoja in dela Knjižnice Mirana Jarca ter zarisujejo prihodnost knjižnice v naslednjih smereh:

1. *Postati osrednja kulturna ustanova v lokalnem okolju*

V knjižnici se zavedamo, da le-ta ni namenjena samo izposoji gradiva. Postati želimo socialno-družabni center v središču Novega mesta. S tem postajamo zatočišče vseh generacij, tako otrok, mladih, odraslih kot starostnikov.

2. *Voditi Knjižnico Mirana Jarca Novo mesto kot osrednji center informacijske družbe v lokalnih skupnostih in kot središče spodbujanja bralne kulture*

Vzpostaviti želimo informacijsko-komunikacijske tehnologije za razvoj spletnih storitev in informacijsko usposabljanje uporabnikov ter dvigniti bralno kulturo. Knjižnica spremlja razvoj najsodobnejše informacijsko-komunikacijske tehnologije, z nakupom nove IKT opreme v knjižnici in v krajevnih knjižnicah omogoča oddaljen dostop do knjižnice. S posodobitvijo RFID tehnologije bomo izboljšali informacijsko postavitve gradiva (GPS lokacija knjige ipd.).

3. *Nenehna skrb za izboljševanje in dvig kvalitativne ravni storitev knjižnične dejavnosti za uporabnike*

Storitve bomo popestrili z večjim številom prireditev, kot so večeri z mladimi znanimi športniki, glasbeniki, literati, v knjižnici bomo omogočili tudi glasbene, gledališke ali plesne spektakle. Poudarek bo na kakovosti in ne na številu prireditev. Organizirali bomo pestre, zanimive in kakovostne prireditve, razstave in predavanja. S posodobitvijo bibliobusa bomo širili naše storitve tudi v ostale regije (Posavje, Bela Krajina ...). Pri dvigu in širjenju bralne kulture bomo poskrbeli, da bo vsak bralec dobil svojo knjigo in vsaka knjiga svojega bralca. V romskem naselju Brezje bomo posodobili oziroma postavili novo mobilno knjižnico.

4. *Povezanost z lokalnim okoljem in drugimi kulturnimi in sorodnimi organizacijami ter gospodarstvom*

Z dolgoročnim ohranjanjem in širjenjem visoke stopnje povezanosti z lokalnim okoljem, drugimi organizacijami in gospodarstvom Knjižnica prispeva k vsesplošnemu napredku in izboljševanju kakovosti življenja v regiji. Pri tem skrbimo za spoštovanje in izvajanje v letu 2010 sprejete Pogodbe o zagotavljanju in izvajanju knjižnične dejavnosti in s tem ohranjamo konstruktiven dialog z lokalnimi oblastmi in financerji, predvsem pa z ustanoviteljem.

5. *Razvoj nacionalne digitalne knjižnice*

Aktivno bomo sodelovali pri razvoju nacionalnega portala dLib.si, in sicer predvsem z rastjo števila digitaliziranih enot (skenogramov) v zbirki, dostopnih prek portala. Spodbujali bomo izgradnjo digitalne knjižnice: knjižnice brez zidov.

6. *Skrb za regionalno povezanost splošnih knjižnic*

Knjižnica Mirana Jarca kot osrednja območna knjižnica skrbi za razvoj funkcij območnosti in informacijsko povezovanje v pokrajinah za izvajanje posebnih nalog osrednjih območnih knjižnic v skladu s Pravilnikom in razpisom Ministrstva za kulturo.

Cilji knjižnice v okviru izvajanja posebnih nalog območne knjižnice (OOK):

- a. kvalitetno oblikovana območna zbirka zahtevnejšega knjižnega in neknjižnega gradiva, vključujoč izbor strokovnega in leposlovnega gradiva v slovenskem in tujem jeziku, ki je dostopna uporabnikom vseh osrednjih knjižnic območja,
- b. kvalitetno zagotavljanje strokovne pomoči vsem osrednjim knjižnicam območja ter strokovno povezovanje osrednjih knjižnic v območno mrežo, ki zagotavlja koordinirano izvajanje knjižnične dejavnosti,
- c. načrtno in koordinirano pridobivanje domoznanskega gradiva ter oblikovanje ustreznih domoznanskih zbirk v vseh osrednjih knjižnicah ter bibliografsko obdelano domoznansko gradivo v sistemu COBISS,
- d. digitalizacija regijsko pomembnejšega domoznanskega gradiva ter omogočanje oddaljenega dostopa uporabnikom prek portalov DLIB in KAMRA,
- e. usmerjanje izločenega gradiva s svojega območja v skladu s strokovnimi navodili in priporočili ter ohranitev gradiva, ki ima status kulturnega spomenika, lokalnega, regionalnega in nacionalnega pomena.

7. *Dokončanje prostorov Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto*

Osrednji dolgoročni cilj je dokončanje obnove Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto, kar bo nudilo nove možnosti za izvajanje ostalih ciljev: ureditev prostorov Domoznanskega oddelka in Posebnih zbirk Boga Komelja, ureditev atrija z razstavnim prostorom kot osrednjega prireditvenega prostora za vse vrste kulturnih prireditev v Mestni občini Novo mesto, ureditev literarne kavarne s časopisno čitalnico in poslovnim kotičkom (business corner), nov izposojevalni pult na študijskem oddelku, pravljurna soba in igralnica na oddelku za mladino, ureditev rotund (fotelji, poslušanje glasbe s slušalkami), ureditev čitalnice, AV oddelka, artoteke, galerije (multivizijske), meditacijske sobe.

8. *Nakup novega bibliobusa v naslednjem petletnem obdobju*

Sedanji bibliobus je bil nabavljen leta 1999. V naslednjih petih letih predvidevamo nakup novega sodobnega bibliobusa ter pregled in analizo postajališč potujoče knjižnice s ciljem optimizacije delovanja.

9. *Postavitev dodatnih knjigomatov za izposajo in vračanje gradiva ter sortirnega stroja*

Samopostrežni avtomati - knjigomati se uveljavljajo kot integrirani del sodobnih knjižnic z namenom razbremenitve knjižničnega osebja, kar posledično pomeni, da se osebje lahko bolj kakovostno posveti članom in obiskovalcem knjižnice.

Drugi tip so knjigomati, ki omogočajo 24-urno vračanje knjižničnega gradiva. Običajno so to vgradni modeli, ki se namestijo na zunanje stene knjižnice z namenom 24-urnega vračanja gradiva ter z možnostjo namestitve sortirnega stroja, ki omogoča sortiranje gradiva na več različnih kategorij.

10. *Prilagoditev števila zaposlenih zahtevam standardov za splošne knjižnice*

11. *Permanentno izobraževanje zaposlenih na vseh področjih, potrebnih za strokovno in učinkovito opravljanje dela*

Z dodatnim permanentnim izobraževanjem (izvajanje letnih razgovorov, razvijanje timskega dela, motiviranje zaposlenih, medsebojna komunikacija) želimo izboljšati delovne procese ter tako omogočiti notranjo mobilnost zaposlenih in njihov strokovni razvoj. Rezultat bo zavzet, uspešen in zadovoljen kolektiv.

12. *Oblikovanje kakovostne knjižnične zbirke*

Nabavno politiko bomo vodili v smeri izgradnje kakovostne knjižnične zbirke. Izvajali bomo cilje, opredeljene tudi v dokumentu nabavne politike, ki je bil sprejet leta 2010. Dokument o nabavni politiki knjižnice bomo posodabljali in spreminjali.

13. *Vzpostavitev konzorcija nabave in obdelave*

Za izvajanje določb Zakona o knjižničarstvu je država na podlagi 69. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo določila deset osrednjih splošnih knjižnic, med katerimi je tudi Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto, ki izvaja posebne območne naloge za osrednje knjižnice Dolenjske, Bele krajine in Posavja (Trebnje, Metlika, Črnomelj, Krško, Brežice, Sevnica, Ribnica in Kočevje). Namen konzorcija je zagotoviti enakomerno strokovno in učinkovito razvijanje knjižnične dejavnosti in enako dostopnost knjižničnega gradiva. V bližnji prihodnosti si bomo prizadevali, da bi Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto prevzela nabavo knjižničnega gradiva tudi za osrednje knjižnice. Centralizirana nabava in obdelava knjižničnega gradiva ima nekatere prednosti:

- dvig kakovosti bibliografske obdelave gradiva za katalog COBISS,
- knjižnično gradivo je naročeno in kupljeno istočasno za vse knjižnice,
- knjižnično gradivo je lahko katalogizirano istočasno za vse knjižnice.

14. Izgradnja in postavitve kvalitetne domoznanske zbirke in Posebnih zbirk Boga Komelja ter promocija in širitev domoznanske dejavnosti

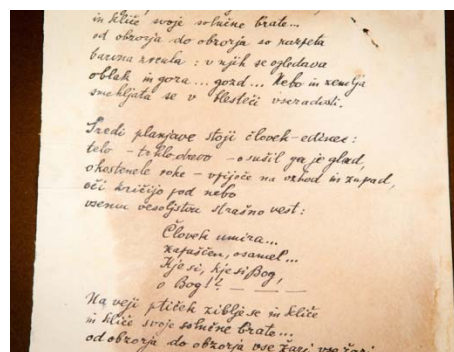
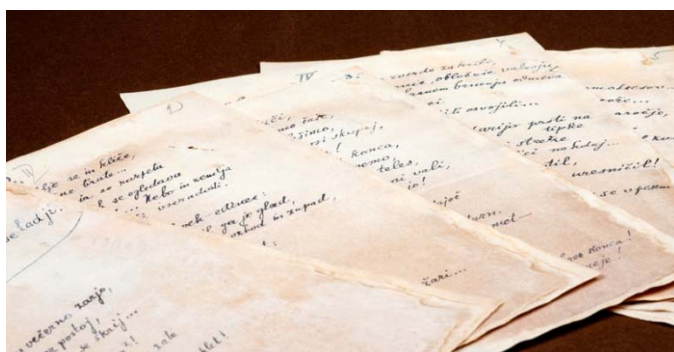
Knjižnica želi ustvariti in hraniti kvalitetno domoznansko zbirko. V skladu z Zakonom o knjižničarstvu in Pravilnikom o osrednjih območnih knjižnicah je potrebno postaviti ločeno in samostojno domoznansko zbirko, ki bo čitalniško dostopna uporabnikom in arhivskega značaja. Enako velja za postavitev določenega gradiva iz posebnih zbirk. Pri tem pa želimo promovirati našo kulturno dediščino in zbirko z vsakoletnimi prireditvami in ostalimi dejavnostmi na temo domoznanstva. Omogočiti želimo prepoznavnost in uporabo domoznanskih in posebnih zbirk v širši javnosti.

15. Restavriranje dragocenih knjižnih in neknjižnih del iz posebnih zbirk

Nekaj pomembnejših knjižnih redkosti in originalnih neknjižnih del (rokopisi, slikovno gradivo) je že načel zob časa in jih je nujno potrebno zaščititi pred nadaljnjim propadanjem.

16. Urejanje statusa kulturnega spomenika domoznanskemu gradivu oz. zbirkam nad letnico 1800

Zaradi večje prepoznavnosti oz. promocije kot tudi zaščite določenih domoznanskih in posebnih zbirk bo potrebno na nacionalnem in/ali lokalnem nivoju sprožiti postopke za dodelitev statusa državnega ali lokalnega kulturnega spomenika izbranim rokopisnim in ostalim pomembnejšim zbirkam (npr. rokopisna zbirka Mirana Jarca itd.)



17. Ostati okolju prijazna knjižnica (ekološko ozaveščena)

18. Dostava gradiva na dom, v bolnišnice in zavode za starejše občane ter osebam, ki zaradi bolezni, invalidnosti ali starosti ne morejo obiskovati knjižnice

Člani knjižnice, ki bi radi brali, vendar zaradi bolezni, invalidnosti ali starosti ne morejo obiskovati knjižnice, bodo imeli možnost dostopa do želenega gradiva preko organizirane mobilne službe. S to dejavnostjo ne bomo samo obogatili in prispevali k pestrosti ponudbe, temveč bomo s poudarjanjem socialne vloge knjižnice prispevali k večji dostopnosti knjižničnega gradiva.

19. Obisk potujoče knjižnice v vrtcih

Zaradi zgodnjega navajanja malčkov k obiskovanju knjižnice in ozaveščanja njihovih staršev o pomenu branja za otrokov razvoj so knjižnične dejavnosti za otroke zelo pomembne. Potujoča knjižnica bo svoje redno delo nadgradila z obiski vrtcev v vseh osmih občinah, kjer si bodo otroci v vrtcih izposojali slikanice in ostalo otroško gradivo.

20. Oblikovanje oddelka za slepe in slabovidne

V knjižnici se zavedamo, da so slepi in slabovidni enakopraven del družbe, ki potrebujejo dodatno podporo in ponudbo prilagojenih programov in storitev.

21. Oblikovanje oddelka za osebe s posebnimi potrebami

Prijetno je približati knjigo ljudem, ki težko ali sploh ne morejo brati, krepiti medsebojne odnose in izboljševati kakovost življenja ter socialno stanje ljudi s posebnimi potrebami.

22. Branje ljudem s posebnimi potrebami

V sklopu dviga bralne kulture bomo razvili sistem mesečnega branja na domu za osebe s posebnimi potrebami v obliki bralnih uric. Bralne urice bodo vključevale branje različnih literarnih zvrsti glede na željo uporabnikov in pogovor o prebranem. Brali jim bomo tekste, vsebinsko povezane z dogodki v mesecu srečanja.

23. Pomoč pri pisanju in branju osebam s posebnimi potrebami in disleksijo

Knjižničar mora imeti za delo s to skupino ljudi določeno znanje in izkušnje. Prilagajati se mora željam uporabnikov in se poleg nudenja pomoči pri branju z njimi pogovarjati o vsebini prebranega. Na trgu obstajajo razni pripomočki od prilagojenih tipkovnic do mišk, ki ljudem s posebnimi potrebami in disleksijo olajšajo vključitev v vsakdanje življenje. Knjižnica bo v stalni povezavi s društvi Bravo, Sonček, Sožitje, VDC, OŠ Dragotin Kette, in sicer z namenom medsebojnega sodelovanja in izmenjave pridobljenih izkušenj. Odprtje takega oddelka bi bil za knjižnico dober pilotni projekt s pozitivnim odzivom širše javnosti.

24. Ureditev bukvarne in študijske sobe

V prostorih, ki jih sedaj oddajamo v najem Zavarovalnici AS, nameravamo po izteku najemne pogodbe urediti stalno bukvarno. Po dokončani obnovi starega dela knjižnice bomo bukvarno premestili v prostor ob glavnem vhodu, v dotičnem prostoru pa bomo uredili študijsko sobo, ki bo uporabnikom na voljo tudi v nočnem času.

25. Ureditev krajevnih knjižnic oz. oblikovanje uravnotežene mreže krajevnih knjižnic in s tem zagotavljanje dostopnosti kvalitetnih knjižničnih storitev

V okviru finančnih zmožnosti in interesa ustanovitelja bomo pristopili k aktivnostim za ponovno odprtje knjižničnega oddelka na Otočcu in k oblikovanju zbirke za krajevni knjižnici v občinah Šmarješke Toplice in Mirna Peč. Poudarek bo na aktivnem vključevanju

krajevnih knjižnic v življenjski utrip okolja, kar pomeni pridobivanje dodatnih prostorov ter prostorsko prenovo v krajevnih knjižnicah Dolenjske Toplice, Straža in Dvor. Načrtujemo tudi nadgradnjo poslovanja z uporabniki, in sicer z možnostjo vračanja gradiva v vseh enotah knjižnice.

26. Ureditev filmske sobe

Člani knjižnice bodo lahko v filmski sobi gledali filme z DVD-jev iz knjižnične zbirke. Filmsko sobo bo možno predhodno rezervirati, pred uporabo le-te pa bo moral član oddati člansko izkaznico pri informacijskem pultu ob filmski sobi. Čas uporabe filmske sobe bo omejen na ogled enega filma.

27. Ureditev glasbene sobe

Z odprtjem glasbene sobi bomo pridobili prostor, ki bo na voljo za poslušanje glasbenih posnetkov na CD-jih, DVD-jih in videokasetah, za uporabo notnega gradiva, knjig in revij o glasbi ter glasbenih instrumentov. Zbrana bo bogata glasbena zbirka različnih glasbenih zvrsti, ki bo namenjena spoznavanju glasbe in uživanju v njej. Pri tem projektu bomo vzpostavili strokovno sodelovanje z Glasbeno šolo Marjana Kozina.

28. Ureditev mladinske sobe in uporaba tabličnih računalnikov

Tablični računalnik postaja vse bolj priljubljen človekov pripomoček in sopotnik, pri čemer pa tiskana knjiga izgublja svoj fizični pomen. To vlogo prevzema e-bralnik oziroma tablični računalnik. Na enem e-bralniku imamo lahko shranjeno celo knjižnico, vedno pri roki in z lično urejenim katalogom. Knjižnica bo v prihodnosti imela poseben prostor, kjer bodo lahko uporabniki dostopali do tabličnih računalnikov (iPad) in se preko navodil seznanili z njihovo konkretno uporabo. Namen takšne organiziranosti je približati pisano besedo mladim na njim prijaznejši način, še posebej mladim iz materialno šibkejših slojev, ki jim socialne okoliščine ne omogočajo tovrstnega dostopa do naprednih tehnologij. S to storitvijo bomo poudarili pomen knjižnice kot prostora za učenje, študij in igro oziroma kot prostora za kvalitetno preživljanje prostega časa.

29. Ureditev literarne kavarne s časopisno čitalnico

V prostorih računalniške učilnice bomo pristopili k ureditvi literarne kavarne, v kateri se bodo obiskovalci lahko zadrževali ob branju literature, časopisov, klepetu v času čakanja na otroke in podobno.

30. Doseči mednarodno prepoznavnost knjižnice

Prepoznavnost knjižnice bomo uresničevali tudi preko pobratenja s knjižnicami iz drugih držav, s prijavi projektov na mednarodne razpise, s sodelovanjem z mednarodnimi predstavništvi idr. Prav tako bomo spremljali nacionalne in evropske dokumente, ki se nanašajo na kulturo in izobraževanje.

31. Vključitev Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto v obeležitev 650-letnice Novega mesta leta 2015

32. Obeležitev stoletnice rojstva bibliotekarja Boga Komelja leta 2015

Stoletnico rojstva enega vidnejših imen kulture v Novem mestu in na Dolenjskem, prvega upravnika novomeške knjižnice in bibliotekarja Boga Komelja (1915 - 1981) želimo v knjižnici obeležiti s slavnostno prireditvijo, uradnim odprtjem Komeljeve spominske sobe, postavitvijo kipa Boga Komelja na zelenici pred knjižnico, izdajo spominske znamke in ovojnice in drugimi aktivnostmi v tem jubilejnem letu.



33. Obeležitev 70-letnice Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto leta 2016 z izdajo jubilejnega zbornika

34. Preureditev celotnega oddelka za mladino, vključno z novo postavitvijo leposlovja

Namesto po starostnih stopnjah bomo leposlovje razvrstili po zvrsteh.

Zaradi previsoke vlažnosti so lesene obloge na stenah začele propadati, zrak v prostoru je zelo zadušljiv, zato je potrebno nenehno zračenje, tudi v zimskih mesecih, kar je zelo neekonomično. Prav tako je plesen škodljiva za zdravje, tako za zaposlene kot za uporabnike. Uničene lesene obloge, ki niso zračne, želimo odstraniti ter namesto njih ob stenah v prostoru postaviti knjižne police, saj se dnevno spopadamo s pomanjkanjem prostora za knjižno gradivo.

35. Ureditev neknjižnega gradiva na AV oddelku

Gradivo se trenutno nahaja na različnih lokacijah študijskega oddelka, zato želimo neknjižno AV gradivo postaviti na enem mestu.

36. Spodbujanje zagovorništva knjižnice

Spodbujanje zagovorništva knjižnice pomeni spodbujanje njenih kvalitetnih storitev in dobrih odnosov s skupnostjo.

Knjižnica za svoj obstoj in razvoj potrebuje stabilno delovno okolje. Zagovorništvo pomeni način, kako prepričati financirje in vse druge deležnike, da podprejo knjižnico, ko je to potrebno. Zagovorništvo se začne pri tistih, ki verjamejo v knjižnico: pri zaposlenih,

članih sveta, uporabnikov in neuporabnikov. Uspešno zagovorništvo lahko pomaga dvigniti status knjižnice v okolju, da ta postane enakopraven sogovornik politiki in tako lažje dosega podporo in financiranje; zagotovi, da uporabniki in neuporabniki poznajo storitve knjižnice in prepoznajo pomen knjižnice kot institucije. Zagovorništvo je proces in naj postane stalna aktivnost knjižnice.

37. Vzpostavitev skupne izposoje

S skupno izposajo bomo uporabniku ponudili prijazno knjižnico in storitve z namenom, da lahko aktivnosti, ki so vezane na izposajo, uredi na enem mestu, s čimer bomo optimizirali poslovne funkcije in racionalizirali delovne procese v izposoji.

38. Reorganizacija in optimizacija delovnih procesov



◆◆ STALNI CILJI

1. Ponuditi prostor knjižnice kot eno od »storitev« knjižnice (kulturni, izobraževalni in socialni prostor).
2. Spodbujati bralno kulturo z novimi oblikami knjižne in knjižnične vzgoje za otroke in mladino ter organizacija tematskih sklopov prireditev za različne ciljne skupine.
3. Povezovanje z drugimi knjižnicami ter kulturnimi in vzgojno-izobraževalnimi ustanovami.
4. Izboljševanje delovnih procesov, spodbujanje timskega dela ter omogočiti notranjo mobilnost zaposlenih in njihov strokovni razvoj.
5. Povečati delež lastnih sredstev s trženjem nekaterih storitev in založništva.
6. Aktivno vključevanje knjižnice v življenjski utrip okolja.
7. Poudarjati pomen knjižnice kot prostora za učenje, študij in igro oziroma kvalitetno preživljanje prostega časa.
8. Zagotavljati kvalitetno bibliografsko in vsebinsko obdelavo knjižničnega gradiva v sistemu COBISS.
9. Izvajati redni letni odpis knjižničnega gradiva v skladu s standardi in priporočili.

◆◆ LETNI CILJI LETA 2014

Knjižnica se je uveljavila na Dolenjskem, v Posavju in Beli krajini, v celotnem slovenskem in tudi mednarodnem prostoru kot uspešna, razvita in kakovostna kulturna ustanova.

Posebej bomo podpirali posamezne zaposlene in skupine v knjižnici, ki bodo izstopale po kvaliteti. Prepričani smo, da bo le vrhunsko znanje ustrezna osnova za kakovostno delo. Prizadevali si bomo zagotoviti kvalitetne in varne pogoje za delo vseh zaposlenih v knjižnici.

Nadaljevalo se bo aktivno sodelovanje z občinami, kjer zagotavljamo izvajanje knjižnične dejavnosti s podpisom Pogodbe o zagotavljanju in izvajanju knjižnične dejavnosti.

Načrtovane aktivnosti v letu 2014 se bodo izvajale tako, da bo zagotovljeno pozitivno finančno poslovanje knjižnice.

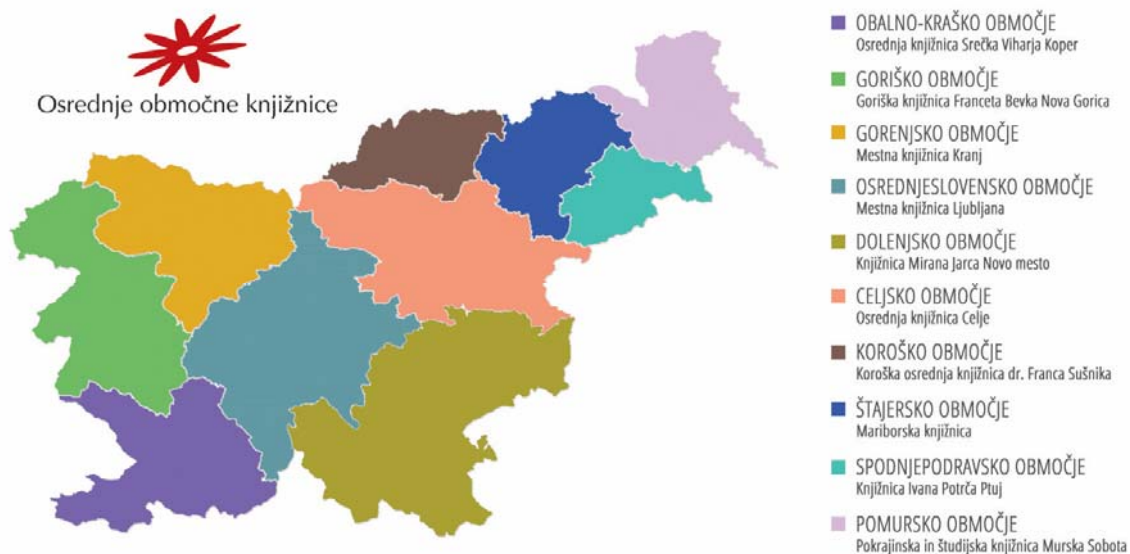
◆◆◆ Skupni letni cilji

1. Potrditev certifikata sistema vodenja kakovosti po standardu ISO 9001:2008;
2. Vodenje konstruktivnega dialoga z lokalno oblastjo in financerji ter sodelovanje knjižnice z lokalnim in širšim okoljem;
3. Motiviran in zadovoljen kolektiv z dobro medsebojno komunikacijo;

4. Postati ekološko osveščena knjižnica (ločevanje odpadkov, platnene vrečke, zbiranje plastičnih zamaškov);
5. Voditi večji pregled nad porabo denarja za nabavo gradiva med letom (mesečno, polletno);
6. Pridobiti pomoč strokovnjakov za nabavo/odpis;
7. Zagotoviti ustrezno varnost knjižnice in gradiva z varnostno službo in sodelovanje s policijo;
8. Izvajati več aktivnosti pri prijavljanju na različne razpise (domače in tuje);
9. Organizirati dejavnosti za zaposlene (dan KMJ, strokovna ekskurzija, tečaji/delavnice za zaposlene za vsakdanjo uporabo ter organizacija rekreativnih aktivnosti v skladu z zahtevami Zakona o varnosti in zdravju pri delu);
10. Organizirati Dan odprtih vrat enkrat letno (vključiti tudi obisk na oddelku za obdelavo);
11. Formalizirati »pobratenje« s karlovško knjižnico in z ostalimi knjižnicami pobratenih mest Mestne občine Novo mesto;

◆◆◆ Letni cilji s področja posebnih nalog osrednje območne knjižnice

12. Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij;
13. Strokovna pomoč knjižnicam območja;
14. Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva;
15. Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva s svojega območja;



Program in finančna zgradba izvajanje programa posebnih nalog OOK za leto 2014 so priloga poslovnemu in finančnemu planu

◆◆◆ Letni cilji s področja IKT opreme

16. Prijava na razpis za posodobitev IKT opreme (MK);
17. Sprememba spletne strani – nadgradnja funkcionalnosti;
18. Prehod na on-line izposajo v potujoči knjižnici;
19. Začetek prehoda na IPv6;
20. Posodobitev računalniške opreme za uporabnike in zaposlene;
21. Izvedba delavnic: uporaba opreme in programov (aplikacij) za zaposlene in uporabnike ter informacijsko opismenjevanje - izobraževanje za pametno uporabo mobilnih aplikacij (pametni telefoni, tablice, itd.);
22. Nastavitev kontrole dostopa in uporabe računalnikov v Knjižnici Mirana Jarca Novo mesto in njenih enotah;

◆◆◆ Letni cilji s področja mreže krajevnih knjižnic

23. Modernizacija prostorov in opreme krajevnih knjižnic;
24. Izboljšanje ponudbe knjižničnega gradiva za posebne potrebe uporabnikov;
25. Oblikovati uporabnikom iz odročnejših krajev bolj dostopno in prijazno knjižnico z možnostjo vračanja gradiva tudi v času zaprtosti krajevne knjižnice (nabiralnik);
26. Izvajanje novih projektov spodbujanje branja za vse starostne skupine uporabnikov;

◆◆◆ Letni cilji s področja izposoje

27. Ohraniti število transakcij na lanski ravni;

Izposoja - vse transakcije z gradivom v KMJ	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilj 2014
Št. transakcij z gradivom	1.667.491	1.647.011	1.640.000

Vse transakcije	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilj 2014
Oddelek za odrasle	296.044	306.471	290.000
Študijski oddelek	374.128	368.774	366.000
AV oddelek	59.510	46.347	40.000
Oddelek za mladino	408.538	410.115	411.000
Krajevne knjižnice	406.337	405.861	405.887
Potujoča knjižnica	100.217	120.905	110.000

	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilj 2014
Dolenjske Toplice	48.802	50.096	50.346
Dvor	72.401	75.530	73.907
Straža	50.955	54.746	55.019
Šentjernej	146.974	148.467	149.209
Škocjan	73.082	64.278	64.599
Brezje – Žabjak	14.123	12.744	12.807
Skupaj	406.337	405.861	405.887

◆◆◆ Letni cilji oddelkov za izposajo

28. Povečanje nabora storitev za osebe s posebnimi potrebami s pomočjo prostovoljcev in v sodelovanju s kompetentnimi društvi;
29. Izvedba ustvarjalnih delavnic za odrasle;
30. Nadaljevanje zbiranja slikanic za VVO, VDC in OŠ Dragotin Kette;
31. Nadaljnje dopolnjevanje, širitev in promocija zbirke gradiva za uporabnike z disleksijo in uporabnike, ki potrebujejo lažje berljivo gradivo;
32. Širitev in promocija zdravstvenega kotička;
33. Ureditev kartografskega gradiva;
34. Povečati obseg medknjižnične izposoje;
35. Izvajanje biblioterapije in bibliopreventive s pomočjo kompetentnih strokovnjakov in z ustreznimi institucijami;
36. Oblikovanje pravilnika o knjižnih darovih uporabnikov in njegova objava na spletni strani knjižnice;
37. Oblikovanje bralnih seznamov s ciljem spodbujanja kvalitetnega branja;

◆◆◆ Letni cilji Domoznanskega oddelka in Posebnih zbirk Boga Komelja

38. Izposoja gradiva in iskanje, posredovanje domoznanskih informacij o/iz gradiva;
39. Digitalizacija domoznanskega gradiva in posebnih zbirk (za objavo v Cobissu, na portalu
40. Kamra, v Digitalni knjižnici Slovenije, za lasten digitalni arhiv, za uporabnike ...);

41. Izvajati strokovna predavanja, predstavitve posebnih zbirk Boga Komelja, vodenje po razstavah in knjižnici;
42. Pripraviti biografije znamenitih Topličanov za monografijo o Dolenjskih Toplicah;
43. Izvajati leksikografsko dejavnost/delo za internetni Dolenjski biografski leksikon (Bioleks);
44. Izvajati popis dragocene rokopisne zbirke Knjižnice Mirana Jarca za potrebe načrtovanega Kataloga rokopisov ter za Register kulturne dediščine Slovenije;
45. Urejanje domoznanskega gradiva (domoznanske razglednice in fotografije) v internem računalniškem programu za posebne zbirke;
46. Skrb za načrtno pridobivanje domoznanskega gradiva in izgradnja/postavitev kvalitetne domoznanske zbirke monografij;
47. Restavriranje omare, umetniških slik, popravilo okvirjev umetniških slik, uokvirjanje slik;
48. Ureditev dveh prenovljenih prostorov Domoznanskega oddelka in Posebnih zbirk Boga Komelja (delovni prostor in prostor za uporabnike, postavitev domoznanske knjižne zbirke in ureditev spominske sobe z razstavljenimi eksponati);
49. Nabava arhivskih albumov z brez kislinimi žepki za arhiviranje domoznanskih razglednic;
50. Pripravljati strokovne objave ter izvajati publicistično dejavnost Domoznanskega oddelka z namenom promoviranja domoznanske dejavnosti v najširšem pomenu besede, zbirk domoznanskega gradiva, hranjenega v knjižnici, oz. knjižnice v celoti (revija Rast, strokovna revija Knjižnica, Knjižničarske novice ...);

◆◆◆ Letni cilji Oddelka za obdelavo knjižničnega gradiva

51. Posebej podpirati zaposlene v oddelku pri dodatnem izobraževanju, saj je le vrhunsko znanje ustrezna osnova za kakovostno delo;
52. Dosegati odličnost pri vsebinski in formalni obdelavi knjižničnega gradiva;
53. Postopno uvajanje COBISS3/Katalogizacija;

◆◆◆ Letni cilji Oddelka za nabavo knjižničnega gradiva

54. Nabava in pridobivanje gradiva;
55. Izvedba načrta nakupa knjižničnega gradiva (najmanj 200 enot na 1000 prebivalcev);

	Št. prebivalcev	Realizacija 2013	Plan 2014
MO Novo mesto	36.300	65.500 €	68.090 €
Dolenjske Toplice	3.390	6.902€	6.902€
Dvor/Žužemberk	4.570	9.203€	9.203€
Straža	3.870	7.669€	7.669€
Šentjernej	6.940	13.549€	13.549€
Škocjan	3.225	6.391€	6.391€
Mirna Peč	2.860	5.624€	5.624€
Šmarješke Toplice	3.246	6.391€	6.391€
Skupaj	64.401	112.026€	123.819€

56. Načrtovani obseg nakupa naslovov po zvrsteh: stroka 60%, leposlovje 40%;

Stroka	Leposlovje	SKUPAJ
7.800	5.200	13.000

57. Načrtovani obseg nakupa naslovov po zvrsteh: mladina 30%, odrasli 70%;

Odrasli	Mladina	SKUPAJ
9.000	4.000	13.000

58. Vzpostaviti oddaljen dostop do elektronskih virov informacij ter dostop do skupnih elektronskih in digitaliziranih publikacij od doma ter uporaba naslovov e-knjig, BIBLOS;

59. Nakup neknjižnega gradiva do 10%, tj. 1.300 enot v razmerju z ostalimi vrstami gradiva;

60. Serijske publikacije: zagotavljali uporabo 300 periodičnih publikacij;

61. Načrtovani nakup za potujočo knjižnico: 1.500 enot;

62. Pripraviti načrt razporeditve gradiva v knjižnični mreži;

IZVODI	Knjižno gradivo	Neknjižno gradivo	Serijske publikacije	SKUPAJ
KMJ	7.529	1.300	165	8.994
Dolenjske Toplice	800		26	826
Dvor	775		25	800
Straža	620		20	640
Šentjernej	966		34	1.000
Škocjan	710		30	740
Skupaj	11.400	1.300	300	13.000

◆◆◆ Letni cilji s področja animacije, promocije in organizacije prireditev

PRIREDITVE ZA ODRASLE:

63. Izvedba najmanj 40 četrtkovih prireditev;
64. Izvajanje razstavne dejavnosti (12 mesečnih umetniških razstav, najmanj 3 domoznanske razstave);
65. Dodelati koncept prireditev: prireditve bodo vključevale literarne, potopisne, strokovne, duhovne, glasbene in druge aktualne vsebine;
66. Obeležitev aktualnih obletnic domoznanskih ustvarjalcev in posameznih mejnikov v koledarskem letu, kot so kulturni praznik, dan slovenskih splošnih knjižnic in dnevi evropske kulturne dediščine;
67. Nadaljevanje sodelovanja in vključevanja v projekte in aktivnosti (npr. projekt Simbioz@,
68. Festival Znanje aktivira te – zaTE ipd.);
69. Nadaljevati z aktivnostmi v okviru ZDRAVstvenega KOTička na Študijskem oddelku;
70. Bralna značka za odrasle
71. Posebno pozornost namenjati mladim med 15. in 25. letom starosti, saj so raziskave pokazale, da je najbolj kritična prav populacija mladostnikov - Knjižne POPslastice;
72. Oddajanje knjižničnih prostorov v namen organizacije prireditev, delavnic ali seminarjev zunanjih izvajalcev in priprava pravilnika o najemu;
73. Oblikovanje delovne skupine za prireditve, ki bo na podlagi pregledanih ponudb in z lastnimi predlogi oblikovala mesečne plane prireditev;
74. Nadaljevati z aktivnostmi in prireditvami na zelenici pred KMJ, dodatna ureditev prireditvenega prostora;

PRIREDITVE ZA OTROKE: s posebno pozornostjo na razvoju bralne kulture pri otrocih

75. V času od oktobra do konca maja enkrat tedensko ure pravljic in ustvarjalne delavnice; v času zimskih in poletnih počitnic tematske delavnice za otroke, tekmovanja v družabnih igrah; predšolska bralna značka Mavrična ribica idr.;
76. Dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami v sodelovanju z OŠ Dragotin Kette, VDC Novo mesto (ure pravljic za varovance VDC) in ostalimi institucijami s tega področja;
77. Sodelovanje pri republiških projektih: Rastem s knjigo - slovensko mladinsko leposlovno delo vsakemu sedmošolcu in Knjižnično-muzejski MEGA kviz;
78. Branje s tačkami v sodelovanju s humanitarnim društvom Tačke pomagačke: branje v družbi psa pozitivno vpliva na otrokovo razvijanje socialnih veščin, samopodobo in samozavest ter mu pomaga izboljšati bralne navade in premostiti morebitne težave z branjem;
79. Prireditve v krajevnih knjižnicah in v občinah pogodbenih partneric;
80. Mesečne ure pravljic in ustvarjalnic v krajevnih knjižnicah, počitniške ustvarjalne delavnice, obiski vrtcev in osnovnih šol;
81. Ure pravljic v tujih jezikih;

PROMOCIJA KNJIŽNICE:

82. Skrb za dobre in načrtne stike z novinarji v različnih medijih, povezovanje z lokalnimi časopisi; poudarek na spletnih orodjih (spletna stran KMJ, socialna omrežja Facebook, promocija dogodkov na YouTube, Twitter, Google+) ter uporaba družbenih omrežij za komunikacijo z našimi uporabniki;
83. Načrtno pridobivanje sponzorjev in donatorjev;
84. Sodelovanje s Knjižnico Ivan Goran Kovačić iz Karlovca, Slovenskih kulturni društvom v Karlovcu in Hrvaškim kulturnim društvom v Novem mestu;
85. Izdelava promocijskega materiala za uporabnike: bralne kazalke z informativnimi podatki o knjižnici, svinčniki, sestavljanke ("puzzle") idr.
86. Strokovne objave zaposlenih, s katerimi promoviramo knjižnične dejavnosti in knjižnično gradivo v strokovnih revijah (revija Rast, Knjižničarske novice itd.);
87. Ustvarjalni multimedijски kotički s programi za ustvarjanje in izobraževanje otrok in mladih;
88. Izvedba najmanj treh domoznanskih prireditev letno;
89. Izvajanje založniške promocijske dejavnosti;

◆◆◆ Letni cilji Potujoče knjižnice

90. Dodatna promocija PTK, npr. oblikovanje in izdelava promocijske zloženke;
91. Ohranitev postajališča bibliobusa na Otočcu;
92. Obiskovanje vrtcev, osnovnih šol z bibliobusom (izvajanje bibliopedagoških ur, pravljič);
93. Predstavitev potujoče knjižnice skupinam obiskovalcev (na terenu);
94. Predstavitev potujoče knjižnice na Glavnem trgu v Novem mestu zadnji teden v avgustu;
95. Povečanje bibliopedagoških ur v Občini Metlika;
96. Povečanje prepoznavnosti potujoče knjižnice v Občini Metlika (pisna reklama po krajevnih skupnostih, preko e-obveščanja ...);
97. Udeležba na 3. Festivalu potujočih knjižnic (16. in 17. maj 2014) v Ajdovščini;

◆◆◆ Letni cilji s področja tekočega in investicijskega vzdrževanja in nabave osnovnih sredstev

98. Prizadevanja za realizacijo dokončanja knjižnice;
99. Ureditev vhoda KMJ (vrata z avtomatskim odpiranjem, razsvetljava);
100. Ureditev tesnjenja oken na študijskem oddelku, ureditev stropa;
101. Obnova terase;
102. Postavitev nabiralnikov za vračanje gradiva v krajevnih knjižnicah;
103. Izvedba klimatskega sistema na študijskem oddelku;
104. Dopolnitev skladiščnih prostorov in preureditev oddelkov izposoje;
105. Ureditev akustike na rotundah z dušilci zvoka;
106. Odstranitev plastičnih vrečk in možnost nakupa KMJ vrečk (ekološka knjižnica);
107. Kavomat - zamenjava ponudnika;
108. Realizacija letnega plana vzdrževanja (priloga);
109. Montaža klimatske naprave v bibliobusu;
110. Redno vzdrževanje in letni servis bibliobusa;
111. Finančni najem dostavnega osebnega vozila tipa Berlingo ali Kangoo;

◆◆◆ Letni cilji pri delu z uporabniki in dostopnost knjižničnih storitev

112. Ohraniti članstvo na ravni leta 2013;

Aktivni člani KMJ	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilj 2014
Aktivni člani	16776	16466	16.466

Aktivni člani	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilji 2014
Oddelek za odrasle	6.669	6.549	6.600
Študijski oddelek	9.927	9.407	9.400
AV oddelek	1.533	1.160	900
Oddelek za mladino	5.612	5.595	5.570
Krajevne knjižnice	3.922	4.093	4.119
Potujoča knjižnica	1.169	1.261	1.190

	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilji 2014
Dolenjske Toplice	620	681	684
Dvor	465	485	487
Straža	534	597	598
Šentjernej	1.706	1.744	1.752
Škocjan	597	586	599
Brezje – Žabjak	/	/	/
Skupaj	3.922	4.093	4.119

113. Ohraniti obisk na ravni leta 2013;

OBISK - KMJ	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilji 2014
Št. uporabnikov fizični obisk	308.410	303.751	302.000
Št. obiska spletne strani	239.776	395.029	400.000
Št. obiskovalcev prireditev	29.524	37.392	37.000

Vsi obiski	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilji 2014
Oddelek za odrasle	79.548	80.887	77.000
Študijski oddelek	101.002	98.564	97.000
AV oddelek	9.269	6.810	5.000
Oddelek za mladino	53.518	52.120	50.715
Krajevne knjižnice	62.288	66.352	66.681
Potujoča knjižnica	8.424	9.247	9.000

	Doseženo 2012	Doseženo 2013	Cilji 2014
Dolenjske Toplice	7.104	8.204	8.245
Dvor	8.398	8.150	8.190
Straža	7.175	8.727	8.770
Šentjernej	29.468	31.241	31.397
Škocjan	7.914	7.777	7.815
Brezje – Žabjak	2.229	2.253	2.264
Skupaj	62.288	66.352	66.681

	Cilji 2014
Število izposojenega gradiva in posredovanih informacij	700
Število enot digitaliziranega gradiva	2500
Število obiskovalcev predavanj, razstav, prireditev	1000
Število strokovnih objav	15

◆◆◆ Letni cilji na področju izobraževanju uporabnikov

- 114. Skrb za podporo procesom vseživljenjskega učenja, dvig informacijske pismenosti pri uporabnikih, zmanjševanje izključenosti ranljivih skupin, oblikovanje novih programov izobraževanja, vzpodbujanje samoizobraževanja;
- 115. Povezovanje s šolskimi knjižnicami ter člani učiteljskih kolektivov, ki skrbijo za izboljšanje bralne pismenosti;
- 116. Izvajanje bibliopedagoškega dela;

◆◆◆ Cilji na področju izobraževanja zaposlenih

- 117. Eksterna izobraževanja za zaposlene
 - Tečaji, ki jih organizirata IZUM in NUK;
 - Delavnice za manjše skupine posameznikov, ki delajo na določenih nalogah;
 - Strokovna srečanja z aktivno udeležbo zaposlenih KMJ: Posvetovanje ZBDS, Knjižnica – igrišče znanja in zabave, Konferenca IZUM, knjižni sejmi, strokovna ekskurzija potujočih knjižnic;
 - Izobraževanja s področja kompetenc za vodenje in upravljanje knjižnic (načrtovanje in postavljanje ciljev, kadrovski, finančni, investicijski, marketinški menedžment, upravljanje s spremembami);
 - Izobraževanja s področja uporabnikov s posebnimi potrebami;
 - Izobraževanja, posvetovanja, povezana z disleksijo;
 - Izobraževanja za pripravo zahtevnejših razpisov za pridobivanje evropskih sredstev;
 - Izobraževanja na področju tujih jezikov;
 - Organizacija različnih izobraževanj s področja človeških virov in osebnostne rasti zaposlenih (motivacija, timsko delo, obvladovanje stresa, čustvena inteligenca ipd.);
- 118. Interna izobraževanja za zaposlene
 - Obnovitvene delavnice in predavanja za suvereno uporabo spletnih podatkovnih baz in zbirk;
 - Obnovitveno izobraževanje o objavljanju vsebin na spletni portal;

- Delavnice za novozaposlene – uporaba informacijskega sistema (4 ure);
- Izobraževanja v sklopu OOK;
- Izobraževanje o uporabi spletne knjižnice in knjižarne Biblos;

119. Neformalno izobraževanje

tj. seznanjanje z novostmi v lokalnem prostoru, kot so spremljanje in obiski razstav, kulturnih prireditev, predstavitve domoznanskih publikacij itd.





PROJEKTI

Knjižnica Mirana Jarca s sodelovanjem v različnih projektih nadgrajuje obstoječe in razvija nove storitve za uporabnike. Knjižnica sodeluje in se povezuje v partnerstva z drugimi knjižnicami, z drugimi kulturnimi ustanovami, z različnimi izobraževalnimi ustanovami, lokalno upravo, z ustanovami s področja prostovoljstva, z nevladnimi ustanovami in z lokalnim gospodarstvom.

V letu 2014 načrtujemo sodelovanje v naslednjih projektih:

a. **Dnevi zbiranja spominov**

Dnevi zbiranja spominov so lahko dobra možnost za pridobivanje novega domoznanskega gradiva in hkrati kvalitetno druženje z uporabniki. Gre za enodnevno akcijo, ko lahko uporabniki v knjižnico prinašajo svoje gradivo na določeno tematiko, tam pa ga digitaliziramo in jim ga vrnemo nazaj. Hkrati si zapišemo tudi podatke o gradivu oz. morebitno zgodbo, ki se je stekala okoli posameznega predmeta. Zbrano digitalizirano gradivo bomo shranili v našem arhivu in ga delno uporabili tudi za pripravo novih digitalnih zbirk na spletnem portalu Kamra. Naša knjižnica bo v letu 2014 Dneve zbiranja spominov organizirala dvakrat. Sredi leta bomo zbirali gradivo na temo prve svetovne vojne, saj v letu 2014 obeležujemo 100-letnico njenega začetka. Verjamemo, da imajo prebivalci Dolenjske, Bele krajine in Posavja doma še vrsto fotografij, dokumentov, predmetov in preostalega gradiva na tematiko prve svetovne vojne, ki bi ga želeli približati tudi ostalim. V drugi polovici leta pa bomo ponovno zbirali spomine, in sicer na tematiko vinogradništva, ki pomembno zaznamuje krajino našega območja ter šege in navade tamkajšnjih prebivalcev. Predhodno bomo za zaposlene pripravili izobraževanje na terenu z Ivico Križ, etnologinjo in poznavalko dolenjskega načina življenja, ki nam bo na licu mesta predstavila razvoj vinogradniške dejavnosti do današnjih dni. Namen izobraževanja je pridobiti znanje, ki ga bomo lahko uporabili pri akciji Dnevi zbiranja spominov na temo vinogradništva.

b. **SIMBIOZA**

Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto je že od samega začetka pristopila k vseslovenskemu prostovoljskemu projektu Simbioz@, ki je namenjen računalniškemu opismenjevanju starejših. Enotedensko izobraževanje poteka v duhu medgeneracijskega druženja, ko mladi prostovoljci v duhu prostovoljstva in skrbi za druge delijo svoje znanje in starejše popeljejo v svet računalnika, interneta ter mobilne telefonije. Knjižnica v ta namen odstopi svoje prostore in opremo, prevzame lokalno koordinacijo in se aktivno vključi v iskanje prostovoljcev in udeležencev.

c. **Regijski festival ZaTE – znanje aktivira te**

Dve leti zapored že Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto sodeluje na regijskem festivalu ZaTE, ki ga organizira novomeški RIC v sodelovanju z Zavodom za zaposlovanje. Namen festivala je vzpostavitev partnerske mreže organizacij, ki se aktivno ukvarjajo z izobraževanjem odraslih, zaposlovanjem, nudenjem strokovne pomoči in svetovalnimi storitvami za odrasle in mladino, ter vplivanje na zavedanje ljudi o pomenu lastne aktivnosti pri izobraževalnem, kariernem in osebnem razvoju. Obiskovalcem predstavimo iskanje gradiva po elektronskem knjižničnem katalogu Cobiss/Opac in elektronske baze podatkov, ki jih naša knjižnica ponuja svojim uporabnikom.

d. **Oživljanje novomeškega mestnega jedra v poletnih mesecih**

»Pustite nam ta svet« smo poimenovali sklop poletnih dogodkov za otroke, mladino in odrasle, s katerimi želimo spodbujati bralno kulturo, omogočiti uporabnikom kvalitetno preživljanje prostega časa, ponuditi izbor kvalitetnega gradiva po priporočilih naših strokovnih delavcev ter hkrati prenesti dogajanje izven knjižnice in tako prispevati k oživljanju novomeškega mestnega jedra.



simbioz@
e-pismena Slovenija

3. regijski festival.za te
Znanje aktivira
4.-7. marec 2014





KADROVSKI NAČRT

Stanje števila zaposlenih na dan 31. 12. 2013 iz kadrovskega načrta za tekoče leto (2013)		Dovoljeno število zaposlenih na dan 1. 1. 2014 za leto 2014	
Direktor	1	Direktor	1

Strokovni delavci – nedoločen čas		Strokovni delavci – nedoločen čas	
Bibliotekar VII/2	9	Bibliotekar VII/2	10
Bibliotekar VII/1	4	Bibliotekar VII/1	4
Višji knjižničar VI	5	Višji knjižničar VI	5
Knjižničar V	9	Knjižničar V	9

Strokovni delavci – določen čas		Strokovni delavci – določen čas	
Knjižničar – voznik bibliobusa V	1	Knjižničar – voznik bibliobusa V	1

Tehnični delavci – nedoločen čas		Tehnični delavci – nedoločen čas	
Čistilka II	2	Čistilka II	3
Manipulant IV	1	Manipulant IV	1
Hišnik IV	1	Hišnik IV	1
Glavni računovodja VII/1	1	Glavni računovodja VII/1	1
Finančnik VII/1	1	Finančnik VII/1	1
Strokovna sodelavka za upravno pravne zadeve VII/1	1	Strokovna sodelavka za upravno pravne zadeve VII/1	1

V mreži krajevnih knjižnic je potrebno z občinami partnericami, v katerih delujejo krajevne knjižnice, doseči povečano delovno urno obveznost tam zaposlenih. Dodatne urne postavke bodo namenjene za strokovno delo in izvajanje dejavnosti za uporabnike, in sicer: v knjižnicah Straža in Škocjan povečanje s 30 na 40 ur, v knjižnicah Dvor in Dolenjske Toplice z 20 na 30 ur, v knjižnici v Šentjerneju pa je bila v letu 2014 že odobrena povečana kvota.



SODELOVANJE ZAPOSLENIH V STROKOVNIH TELESIH

DARJA PEPERKO GOLOB

- članica Sveta Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto
- članica delovne skupine za domoznanstvo OOK
- članica odpisne komisije Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

MAJA IVANEŽ

- predsednica Strokovnega sveta Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

PETRA KOVIČ

- članica Izvršnega odbora Sekcije za splošne knjižnice pri ZBDS

DUŠAN POVŠE:

- član odpisne komisije Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

BRIGITA LAVRIČ

- predsednica odpisne komisije Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

KLEMENTINA KOLAREK

- članica skupine koordinatorjev OOK
- regijska urednica portala Kamra

MIHA PETROV

- član delovne skupine informatikov in sistemskih administratorjev OOK

KARIN SERVATZY

- sindikalna zaupnica Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

IRENA MUC

- članica Strokovnega sveta Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto
- članica Strokovne komisije za knjižnično dejavnost na Ministrstvu za kulturo
- članica delovne skupine za pripravo Kulturnega bazarja

MAJA MEDIC

- članica COBISS skupine pri Zvezi splošnih knjižnic
- članica Sveta članic COBISS
- članica delovne skupine za domoznanstvo OOK
- članica izvršnega odbora Sekcije za domoznanstvo in kulturno dediščino

NATAŠA FRANKO

- članica odpisne komisije Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

ANDREJA ŽELE

- članica odpisne komisije Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

HELENA BRULC

- članica Strokovnega sveta Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

BARBARA GORŠE

- članica odpisne komisije Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

BORUT NOVAK

- član nadzornega odbora projekta Kamra



VSI SKUPAJ

dosežemo več



SISTEM URAVNOTEŽENIH KAZALNIKOV BSC ZA SPREMLJANJE USPEŠNOSTI POSLOVANJA KMJ V SISTEMU ISO ZA LETO 2014

Proces	Kazalnik	Plan 2014
Priprava strategij	Odstotek realizacije finančnega plana	100 %
Vodenje kadrov in splošnih zadev	Realiziran plan izobraževanja (%)	100 %
Nabava knjižničnega gradiva	Prirast nakupa	13.000
Obdelava knjižničnega gradiva	Št. obdelanih enot knjižničnega gradiva v sistemu COBISS2/Katalogizacija	26.000
Izposoja knjižničnega gradiva * ¹	Št. izposojenega gradiva (vse transakcije)	1.658.473
	Aktivni uporabniki	28.056
Medknjižnična izposoja	Št. realiziranih medknjižničnih izposoj	2.800
Izločanje in odpis knjižničnega gradiva	Št. odpisanega oz. izločenega gradiva	6.000
E-knjižnica	Št. obiskov spletne strani knjižnice	500.000
Organizacija prireditev in stiki z javnostjo ²	Št. prireditev	37.000
	Št. obiskovalcev prireditev	1.000
	Št. objavljenih poročil o prireditvah in odzivi	250
Dejavnosti Domoznanskega oddelka in posebnih zbirk Boga Komelja	Št. izposojenega gradiva in posredovanih informacij	700
	Št. enot digitaliziranega gradiva	2.500
	Št. strokovnih objav	15

¹ * Skupni podatki vse oddelkov izposoje (Študijski oddenek, AV oddenek, Oddenek za mladino, Oddenek za odrasle, Potujoča knjižnica in Mreža krajevnih knjižnic); aktivni člani so tisti člani, ki vsaj 1x letno obiščejo knjižnico, prikazan podatek je seštevek aktivnih članov po posameznih oddelkih izposoje, aktivnih članov KMJ je 16.449

² Skupni podatki vseh prireditev v knjižnici

III. FINANČNI NAČRT KNJIŽNICE MIRANA JARCA NOVO MESTO ZA LETO 2014



Sestavni deli:

Plan prihodkov in odhodkov

Plan finančnih terjatev in naložb

Priloga št. 1 Pojasnilo k I. Plan prihodkov in odhodkov

Priloga št. 2 Pojasnilo k II. Plan finančnih terjatev in naložb



PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV za leto 2014

v EUR

Zap.št.	Konto	Naziv	Realizacija leta 2012	Ocena realizacije za 2013	Načrt za 2014
1		SKUPAJ PRIHODKI (2+27)	1.700.973	1.640.354	1.556.592
2		PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (3+21)	1.689.478	1.622.581	1.551.592
3		Prihodki iz sredstev javnih financ (4+8+17+19)	1.606.546	1.542.568	1.468.892
4		Prejeta sred. iz držav. proračuna (5+6+7)	170.507	153.796	124.028
5	del 7400	a) za tekočo porabo - knjige	100.304	93.226	66.728
6	del 7400	b) za tekočo porabo - projekti	70.203	60.570	57.300
7	del 7400	c) za investicije	0	0	0
8		Prejeta sred. iz prorač. lokalnih skupnosti (vsota 9 do 16)	1.391.583	1.338.247	1.301.864
9	del 7401	a) MO NM za tek. porabo in knjige	931.159	845.093	852.633
10	del 7401	b) Občina Škocjan - tekoče in knjige	70.400	65.207	64.603
11	del 7401	c) Občina Šentjernej - tekoče in knjige	114.778	109.995	107.573
12	del 7401	d) občina Mirna Peč - tekoče in knjige	39.594	35.908	34.946
13	del 7401	e) Občina Žužemberk - tekoče in knjige	48.746	111.235	75.072
14	del 7401	f) Občina Dolenjske Toplice - tekoče in knjige	68.138	62.003	60.728
15	del 7401	g) Občina Straža - tekoče in knjige	73.775	68.003	66.598
16	del 7401	h) Občina Šmarješke Toplice - tekoče in knjige	44.993	40.803	39.711
17		Prejeta sredstva iz drugih jav. skladov (18)	33.199	43.617	43.000
18	del 7403	Zavod za zaposl. - JD, CSD	33.199	43.617	43.000
19		Prejeta sredstva iz EU (20)	11.257	6.908	0
20	741	Prejeta sredstva za projekte iz EU	11.257	6.908	0
21		Drugi prihodki za izvajanje dejavn. javne službe (vsota 22 do 26)	82.932	80.013	82.700
22	del 7130	Prih.od prod.blaga in stor.iz nasl.izvaj. jav.slужbe	72.860	75.374	72.000
23	del 7102	Prejete obresti	971	666	500
24	del 7141	Drugi tekoči prih. iz nasl.izvaj.javne službe	3.779	610	200
25	720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0	0	0
26	730 + 731	Prejete donacije od domač.in tujih prav.in fiz.oseb	5.322	3.363	10.000
27		PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STOR. NA TRGU (28+29)	11.495	17.773	5.000
28	del 7130	Prihodki od prodaje blaga in stor. na trgu	10.292	12.836	2.000
29	del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin	1.203	4.937	3.000

Zap.št.	Konto	Naziv	Realizacija leta 2012	Ocena realizacije za 2013	Načrt za 2014
30		SKUPAJ ODHODKI (31+66)	1.700.547	1.636.911	1.556.565
31		ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (32+40+46+59)	1.695.045	1.630.146	1.555.743
32		Plače in dr. izdatki zaposlenim (vsota 33 do 39)	903.534	881.547	909.998
33	del 4000	Plače in dodatki	796.770	784.189	819.272
34	del 4001	regres za letni dopust	32.622	20.850	20.960
35	del 4002	povračila in nadomest.	60.334	58.262	64.561
36	del 4000	ločeno- plače iz naslova napredovanj	0	0	0
37	del 4003	Sredstva za delovno uspešnost - nejavni prihodki	11.000	10.000	0
38	del 4003	Sredstva za del.uspešnost- pov.obseg dela	0	0	0
39	del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	2.808	8.246	5.205
40		Prispevki delodajalcev za socialno varnost (vsota 41 do 45)	147.583	137.297	139.398
41	del 4010	pok. in inval. zav.	71.792	70.515	73.902
42	del 4011	zdrav.zav., pošk.pri delu	57.517	56.471	59.178
43	del 4012	zaposlovanje	483	859	497
44	del 4013	starševsko varstvo	810	795	833
45	del 4015	premije dodatnega pokoj. zav.	16.981	8.657	4.988
46		Izdatki za blago in stor. za izvaj. javne službe (vsota 47 do 58)	353.622	357.537	305.800
47	del 4020	pis. in spl. mat. in stor.	53.613	95.165	50.000
48	del 4021	posebni mat. in stor.	772	3.616	1.000
49	del 4022	energija, voda, komunalne st. in komunikacije	90.751	89.893	92.000
50	del 4023	prevozni str. in stor.	8.468	7.448	9.000
51	del 4024	izdatki za služb. pot.	20.055	13.861	14.600
52	del 4025	tekoče vzdrževanje	65.147	33.802	44.000
53	del 4026	najemnine in zakupn.	0	2.014	0
54	del 4027	kazni in odškodnine	0	0	0
55	del 4029	dr. operativni odhodki	81.606	101.699	80.200
56	del 4029	izobraževanje	19.157	9.578	15.000
57	del 4029	študentski servis	2.796	461	0
58	del 4029	stroški projekta eu	11.257	0	0

Zap.št.	Konto	Naziv	Realizacija leta 2012	Ocena realizacije za 2013	Načrt za 2014
59		Investicijski odhodki (vsota 60 do 67)	290.306	253.765	200.547
60	4200	Nakup zgradb in prostorov			
61	4201	Nakup prevoznih sredstev			
62	4202	Nakup opreme	27.941	37.070	0
63	4203	Nakup drugih OS - knjige, revije	232.012	216.456	190.547
64	4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije			
65	4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	16.685		10.000
66	4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev			
67	4207	Nakup nematerialnega premoženja	13.668	239	0
68		ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STOR. NA TRGU (69+70+71)	5.502	6.765	822
69	del 400	Plače in drugi izd. zaposlenim	529	160	450
70	del 401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	85	26	72
71	del 402	Izdatki za blago in storitve	4.888	6.579	300
72		PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (1-30)	426	3.443	27
73		PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (30-1)	0	0	0



PLAN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

(v evrih)

Zap.št.	Konto	Naziv	Realizacija leta 2012	Ocena realizacije za 2013	Načrt za 2014
1	75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL (2)	0	0	0
2	7500	Prejeta vračila danih posojil - od posameznikov	0	0	0
3	44	DANA POSOJILA (4)	0	0	0
4	4400	Dana posojila posameznikom	0	0	0

Pripravila: Alenka Kraus, glavna računovodkinja
Novo mesto, 20. 3. 2014

Priloga št. 1

POJASNILO K I. PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV

Plan smo izdelali glede na Zakon o javnih financah ter Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 91/2000, 122/2000).

V stolpcu Realizacija leta 2012 so prikazani podatki o prihodkih in odhodkih v letu 2012, v stolpcu Ocena realizacije 2013 pa so že dejanski podatki o prihodkih in odhodkih v letu 2013.

V stolpcu Načrt za 2014 ocenjujemo pričakovane prihodke in odhodke, ki bodo nastali v obdobju od 1.1.2014 do 31.12.2014.

I. PRIHODKI

Prihodki se delijo na:

- prihodke za izvajanje javne službe in
- prihodke od prodaje blaga in storitev na trgu.

A) PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

Prihodki za izvajanje javne službe se delijo na

- prihodke iz sredstev javnih financ
 - od tega sredstva iz državnega proračuna
 - iz proračunov lokalnih skupnosti
 - iz drugih javnih skladov in
 - iz proračuna EU - projekti
- ter na druge prihodke za izvajanje dejavnosti javne službe.

1. Prihodki iz državnega proračuna

Načrtovani prihodki iz državnega proračuna so na podlagi pogodb z Ministrstvom za kulturo iz naslova razpisov oz. javnih pozivov najprej namenska sredstva za nabavo knjižničnega gradiva, poleg tega pa še projektna sredstva za izvajanje nalog OOK (osrednje območne knjižnice). Pri sofinanciranju nalog OOK ministrstvo za kulturo krije stroške dela za dve zaposleni osebi in programske stroške, ki nastajajo v zvezi z izvajanjem teh nalog. Višina odobrenih sredstev za knjige še ni znana, zato izhajamo iz predvidevanj.

Načrtovani prihodki iz državnega proračuna predstavljajo 9,2 % delež med vsemi prihodki.

2. Prihodki iz proračunov lokalnih skupnosti

Na podlagi zakona o knjižničarstvu morajo stroške delovanja knjižnice poleg ustanoviteljice kriti tudi ostale občine, območje katerih zajema delovanje knjižnice. Sredstva za leto 2014 v sprejetem proračunu s strani Mestne občine Novo mesto so prenizka, ne upoštevajo zakonsko predvidenega izplačila nesorazmerij in sprostitev napredovanj z aprilom 2014, zato pričakujemo popravek v rebalansu proračuna Mestne občine Novo mesto.

Načrtovani prihodki iz proračunov lokalnih skupnosti predstavljajo 83,6 % delež med vsemi prihodki.

3. Prihodki iz drugih javnih skladov

Med prihodki iz drugih javnih skladov se pojavljajo prihodki s strani Zavoda za zaposlovanje, ki sofinancira izvajanje programa javnih del, v letu 2014 so že podpisane pogodbe za štiri zaposlene preko javnih del.

Načrtovani prihodki iz drugih javnih skladov predstavljajo 2,8 % delež med vsemi prihodki.

4. Prihodki iz proračuna EU

Med prihodki proračuna EU se pojavljajo prejeta sredstva za projekte iz EU. V teku je več prijav na projekte, ker pa uspešnosti ne moremo napovedovati, bomo morebitna odobrena sredstva upoštevali v naslednji verziji plana.

5. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe

Med drugimi prihodki javne službe načrtujemo lastne prihodke od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe in prejete obresti od sredstev na računu. Ti prihodki so v celoti namenjeni za kritje redne dejavnosti javne službe (plače, blago, storitve in nakup opreme), ker sredstva pridobljena iz proračuna ne zadoščajo za pokrivanje vseh stroškov delovanja in kvaliteto dela, ki jo načrtujemo.

V letu 2014 načrtujemo tudi pridobitev sredstev iz naslova donacij za namen investicijskega vzdrževanja in obnove.

Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe predstavljajo 5,3 % delež med vsemi prihodki.

B) PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU

Na trgu načrtujemo prihodke s prodajo blaga in storitev na trgu in najemninami. Med prihodki ustvarjenimi s prodajo na trgu najdemo prodajo v bukvarni. Do preteklega leta je pripravljala prodajo v bukvarni bivša zaposlena, zdaj upokojenka, ki je vsako poletje izjemno uspešno tržila knjige v bukvarni. Zaradi samostojne dejavnosti omenjene delavke ne moremo pričakovati enako uspešne akcije bukvarne, zato načrtujemo nižje prihodke iz tega naslova v letu 2014. V primeru prihodkov od najemnin zaračunavamo oddajo prostorov v najem raznim poslovnim subjektom, pri čemer ne nastajajo izredno nobeni dodatni stroški, ker prostore oddajamo v času, ko je knjižnica tudi sicer odprta za uporabnike, normirano upoštevamo 20% prihodkov od vsake najemnine za kritje splošnih stroškov – čistila, delo čistilke, električno energijo.

Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu predstavljajo 0,3 % delež med vsemi prihodki.

II. ODHODKI

Odhodke delimo na:

- odhodke za izvajanje javne službe in
- odhodke iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

A) ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE

Odhodki za izvajanje javne službe se delijo na

- plače in druge izdatke zaposlenim,
- prispevke delodajalcev za socialno varnost,
- izdatke za blago iz storitve za izvajanje javne službe in
- investicijske odhodke.

1. Plače in drugi izdatki zaposlenim

Odhodki za bruto plače so načrtovani po dejanskih koeficientih v decembru 2013, upoštevana je zamrznitev plač v letu 2014 in dosežena pretekla napredovanja izplačljiva od aprila 2014 dalje ter izplačilo nesorazmerij. Kljub temu, da nismo nadomestili odhoda v pokoj ene zaposlene iz leta 2013, predstavljajo sredstva za plače višji znesek kot 2013. Med drugimi izdatki zaposlenim smo upoštevali izplačilo jubilejnih nagrad, zakonsko obvezen dodatek za

sindikalnega zaupnika ter izplačilo zamudnih obresti iz naslova izplačila zaostalih nesorazmerij.

Plače in drugi izdatki zaposlenim predstavljajo 58,5 % delež med vsemi odhodki.

2. Prispevki delodajalcev za socialno varnost

Prispevki delodajalcev za socialno varnost so izračunani po veljavnih stopnjah od planirane bruto plače.

Prispevki delodajalcev za socialno varnost predstavljajo 9 % delež med vsemi odhodki.

3. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe

Izdatke za blago in storitve za izvajanje javne službe načrtujemo v manjšem obsegu kot preteklo leto, saj na vseh področjih uvajamo racionalizacijo.

Načrtovani izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe predstavljajo 19,6 % delež med vsemi odhodki.

Ker proračunski prihodki ne zadostujejo za kritje izdatkov za blago in storitve za izvajanje javne službe v celoti v načrtovanem obsegu in kvaliteti, del teh izdatkov krijemo iz lastnih prihodkov za izvajanje dejavnosti javne službe. Natančna razmejitev financiranja teh odhodkov ni možna, lahko pa jo upoštevamo v deležu, ki ga predstavljajo lastni prihodki javne službe (brez donacij) v primerjavi s celotnimi (4,7 %).

4. Investicijski odhodki

Pri investicijskih odhodkih načrtujemo nabavo knjižničnega gradiva na podlagi odobrenih namenskih sredstev ter nakup nove opreme in licenc za računalniške programe (delno iz prenosa presežka prihodkov nad odhodki, delno iz sredstev, pridobljenih na razpisih ter iz donacij), ker iz proračuna ne prejemamo sredstev za nadomestilo amortizacije.

Načrtovani investicijski odhodki predstavljajo 12,9 % delež med vsemi odhodki (posebej za knjižnično gradivo 12,2 % ter za opremo in investicijsko vzdrževanje 0,6 %).

B) ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU

Delež prihodkov, ustvarjenih s prodajo blaga in storitev na trgu, se nanaša na odhodke, ki so s tržno dejavnostjo povezani, in sicer so to stroški, ki nastajajo v zvezi z dajanjem prostorov v najem. Iz naslova pozitivne razlike med tržnimi prihodki in odhodki se izplačuje tudi tržna delovna uspešnost.

III. PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI

V letu 2014 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki.

Pripravila: Alenka Kraus

Priloga št. 2

POJASNILO K II. PLAN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Plan smo izdelali glede na Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 91/2000, 122/2000).

V letu 2014 ne načrtujemo poslovnih dogodkov v zvezi s finančnimi terjatvami in naložbami.

Pripravila: Alenka Kraus

IV. NAMESTO ZAKLJUČKA

Poslovni plan in finančni plan Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto je pripravljen realno in temelji na ciljih, ki so opredeljeni v programu dela knjižnice, strateških usmeritvah in tekoči poslovni politiki in v skladu z Uredbo o dokumentih razvojnega načrtovanja in postopkih za pripravo predloga državnega proračuna (Uradni list RS 54-3042/2010) in Resolucijo o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017/ReNPK14–17 (Ur. l. RS, št. 99/201).

Novo mesto, 20. 3. 2014

Direktor
Borut Novak



Program izvajanja posebnih nalog osrednje območne knjižnice za leto 2014

Polni naziv knjižnice:	Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto
Naslov (sedež):	Rozmanova 28, 8000 Novo mesto
Odgovorna oseba:	Borut Novak
Telefon:	07 393 46 74
Elektronska pošta:	borut.novak@nm.sik.si

Vsebine izvajanja posebnih nalog, ki jih knjižnica načrtuje¹:

Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij	☒
Strokovna pomoč knjižnicam območja	☒
Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva	☒
Usmerjanje in izločanje knjižničnega gradiva s svojega območja	☒

Cilji in kratka vsebina programa posebnih nalog osrednje območne knjižnice v letu 2014²:

Pri zagotavljanju povečanega in zahtevnejšega izbora gradiva bomo območno zbirko dopolnjevali predvsem z obveznim izvodom publikacij. Uporabnikom OK območja bomo zagotavljali dostop na daljavo do podatkovnih zbirk in brezplačno medknjižnično izposajo.

Z zagotavljanjem strokovne pomoči knjižnicam območja bomo OK območja zagotavljali kvalitetno svetovalno delo v skladu s pravilnikom in smernicami. OK bomo zagotavljali učinkovito strokovno pomoč, permanentna izobraževanja in jih seznanjali z novostmi na področju bibliotekarstva. Z OK območja bomo sodelovali pri opredelitvi razvojnih potreb pri delu z uporabniki s posebnimi potrebami. OK na območju bomo pomagali z izdelavo različnih analiz, ki nam bodo vsem v pomoč pri opredelitvi razvojnih potreb glede knjižnične dejavnosti in informacijske tehnologije na območju.

Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva zajema načrtno in koordinirano pridobivanje domoznanskega gradiva ter oblikovanje ustreznih domoznanskih zbirk v vseh OK območja ter organizacijo bibliografske obdelave domoznanskega gradiva v sistemu COBISS, v sodelovanju z OK območja bomo izvajali digitalizacijo regijsko pomembnejšega domoznanskega gradiva ter s tem uporabnikom omogočili dostop na daljavo do tega gradiva prek portalov DLIB in KAMRA.

Usmerjanje izločenega gradiva s svojega območja bomo izvajali v skladu s strokovnimi navodili in priporočili ter poskrbeli za ohranitev gradiva, ki ima status kulturnega spomenika, lokalnega, regionalnega in nacionalnega pomena.

KMJ bo vse 4 posebne naloge OOK izvajala v skladu s pravilnikom in dogovorom z NUK-om in vsemi OK na območju (zapisnik sestanka direktorjev OK območja z dne 16.10.2013)

¹ Pravne in strokovne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje osrednje območne knjižnice (v nadaljnjem besedilu: območna knjižnica): dostopno na spletni strani:

<http://cezar.nuk.uni-lj.si/ook/pages/page.php?id=25&psid=8>

² Prosimo vas za skrajno varčevalno realno naravnano načrtovanje. Predvidena višina sredstev za izvajanje posebnih nalog za deset OOK v letu 2014 znaša 700.000 EUR.

Specifikacija programa in specifikacija stroškov³ izvajanja posebnih nalog osrednje območne knjižnice za leto 2014

1. Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij

1.1 območna zbirka, obseg dejavnosti, dostopnost in promocija			
KMJ za območno zbirko pridobiva, obdeluje, hrani in posreduje ustrezen izbor zahtevnejšega knjižničnega gradiva in informacij, ne glede na vrsto gradiva. V letu 2014 bomo območno knjižnično zbirko dopolnjevali predvsem z obveznim izvodom gradiva in podatkovnimi zbirkami, kljub vsemu pa bomo skušali z lastnimi sredstvi in darovi dopolnjevati tudi zbirko gradiva za uporabnike z disleksijo in lažje berljivo gradivo ter domoznansko gradivo širšega območja. Za uporabo podatkovnih zbirk uporabnikom OK območja zagotavljamo dostop na daljavo preko NUK-a. V sodelovanju z NUK-om bomo nadgradili programsko opremo za izdelavo statistike. Načrtujemo nakup 2 podatkovnih zbirk, Tax Fin Lex in Britannica, za katere bomo pripravili promocijo in izobraževanje tako strokovnega kadra, kot tudi uporabnikov. Za uporabnike OK območja bomo zagotavljali brezplačno medknjižnično izposajo, stroške pa krili iz sredstev za janje posebnih nalog OOK. Knjižnično zbirko upravljamo v skladu z dokumentom o nabavni politiki in letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva, ki sta objavljena na spodaj navedenih spletnih naslovih. Ob koncu leta pripravimo seznam gradiva območne zbirke in ga posredujemo direktorjem OK območja, redno pa sezname novosti gradiva objavljamo na svoji spletni strani. Za izvedbo naloge načrtujemo 520 ur.			
Javna dostopnost dokumentov (vpišite spletni naslov)	Spletni naslov:		
Upravljanje knjižnične zbirke	http://www.nm.sik.si/media/pdf/knjiznica/DOKUMENT_O_NABAVNI_POLITIKI_3.pdf		
Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva	http://www.nm.sik.si/media/pdf/knjiznica/LETNI_NACRT_NAKUPA_za_2013.pdf		
Načrtovano izvajanje brezplačne medknjižnične izposoje znotraj območja OOK	OOK→OK	OK→OOK	OK→OK
	☒	☒	☒
Medknjižnična izposoja je brezplačna za uporabnika	OOK→OK	OK→OOK	OK→OK
	☒	☒	☒
Posebne zbirke regionalnega značaja (naštejte)			
V KMJ načrtno gradimo zbirko gradiva za uporabnike z disleksijo in lažje berljivo gradivo, ki je dostopna uporabnikom vseh OK območja. V letu 2014 jo bomo skušali dopolnjevati s pomočjo lastnih sredstev.			
Domoznanska zbirka regionalnega značaja			
V KMJ gradimo domoznansko zbirko regionalnega značaja, pridobivamo domoznansko gradivo širšega dolenskega območja. Dopolnjujemo predvsem domoznansko zbirko monografij in neknjižnega gradiva. V letu 2014 jo bomo skušali dopolnjevati predvsem z darovi in s pomočjo lastnih sredstev.			
Naročene podatkovne zbirke (naslovi, dostopnost)			
Tax-Fin-Lex in Britannica; podatkovni zbirki bosta uporabnikom vseh OK območja dostopni preko dostopa na daljavo.			

³ Specifikacija stroškov z obrazložitvijo v prilogi.

2. Strokovna pomoč knjižnicam območja

Program mora biti **usklajen z nacionalno knjižnico (7. člen Pravilnika⁴)**.

2.1 svetovalno delo za območje OOK

Svetovalno delo KMJ zajema kvalitetno zagotavljanje strokovne pomoči vsem OK območja ter strokovno povezovanje osrednjih knjižnic v območno mrežo, ki zagotavlja koordinirano izvajanje knjižnične dejavnosti. Osrednjim knjižnicam na območju nudimo in zagotavljamo strokovno pomoč ter svetovalno delo v skladu z navodili in smernicami NUK-a. V okviru svetovalnega dela OK območja nudimo učinkovito strokovno pomoč, permanentno izobraževanje, ki ga izvajamo strokovni delavci KMJ in s pomočjo zunanjih sodelavcev, seznanjanje z novostmi na področju bibliotekarske stroke. Prizadevamo si za kvalitetno in učinkovito sodelovanje s splošnimi in šolskimi knjižnicami na območju ter z vsemi OOK in drugimi kulturnimi in sorodnimi organizacijami. Sodelujemo tudi pri načrtovanju in razvoju bibliopedagoškega dela na območju terin pri razvoju storitev za uporabnike s posebnimi potrebami. V sodelovanju Z NUK-om in ostali OOK sodelujemo pri opredelitvi razvojnih potreb glede knjižnične dejavnosti in informacijske tehnologije na območju.

Svetovanje izvajamo redno za različna strokovna področja, glede na potrebe in želje posameznih OK. Z OK območja si na rednih delovnih sestankih izmenjujemo primere dobrih praks, izkušenj in se pogovorimo o aktualni tekoči problematiki. OK območja bomo v letu 2014 predstavili projekt, ki ga vodita koprška in goriška knjižnica Dobreknjige.si. Za sprotno svetovanje in reševanje posameznih strokovnih vprašanj smo na voljo vsi zaposleni v OOK preko telefona ali e-pošte. Načrtujemo 10 tematskih svetovanj.

Za izvedbo naloge, ki vključuje svetovanje in koordinacijo posebnih nalog OOK (sem uvrščamo tudi pripravo letnega programa za izvajanje posebnih nalog in poročanje o izvedbi teh nalog) 300 ur.

2.1.1 strokovno usposabljanje zaposlenih iz knjižnic na območju OOK

V skladu z dogovorom z OK območja bomo izvedli 3 izobraževanja in 1 delovni sestanek.

Izobraževanja:

- **Kako pomagati uporabniku z motnjami vida in branja?**

(v sodelovanju z NUK-om v okviru projekta vzpostavitve Knjižnice za slepe in slabovidne)

Predavanje in delavnica sta namenjena seznanjanju udeležencev s knjižničnimi storitvami za slepe in slabovidne v Sloveniji ter predstavitvi orodij in programske opreme, ki slepim in slabovidnim omogoča dostop do informacij. Udeleženci se bodo seznanili s problematiko slepih in slabovidnih uporabnikov pri dostopanju do informacij in publikacij ter s tehničnimi, didaktičnimi in vsebinskimi možnostmi, ki jih mogoča sodobna tehnologija.

- **Slepi, slabovidni in osebe z motnjami branja v digitalnem okolju**

(v sodelovanju z NUK-om v okviru projekta vzpostavitve Knjižnice za slepe in slabovidne)

Predavanje in delavnica sta namenjeni predstavitvi didaktičnega dela s slepimi, slabovidnimi in drugimi osebami z motnjami branja ter predstavitvi težav in rešitev pri dostopanju do svetovnega spleta. Udeležencem bodo predstavljene metode poučevanja slepih, slabovidnih in drugih oseb z motnjami branja. Seznanjeni bodo z možnostmi in načini, ki ranljivim skupinam omogočajo učinkovito uporabo svetovnega spleta.

⁴ Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. list RS št. 88/03; v nadaljevanju: Pravilnik).

- **Uporaba mobilnih naprav in dostop do e-virov**

(izvajalca Miha Petrov in Karin Servatzy KMJ)

Knjižničarjem območja bomo predstavili različne vrste modernih naprav, s katerimi lahko dostopamo do storitev knjižnic, kot so sistem za nakup in izposajo elektronskih knjig in elektronski viri in aplikacije, ki nam olajšajo in polepšajo njihovo uporabo. V sklopu predavanja in delavnice bomo predstavili:

- **BIBLOS** - spletna eKnjižnica in eKnjigarna, ki omogoča izposajo in nakup elektronskih knjig
- **ELEKTRONSKE BAZE PODATKOV** (TAX-FIN-LEX, EBSCOhost, Brittanica On line,...) - dostop do elektronskih virov od doma ali katerekoli lokacije, kjer vam je na voljo računalnik z dostopom do interneta
- **MOBILNO APLIKACIJO mCOBISS** mobilnim napravam prilagojena različica COBISS/OPAC-a s katero lahko gradivo poiščemo, rezerviramo, podaljšujemo rok izposoje...
- S praktičnimi primeri bomo prikazali osnovne značilnosti naprav, postopek dostopa do storitev in njihovo uporabo.

Delovni sestanki:

- **delovni sestanek računovodij in poslovnih sekretarjev**, namen sestanka je izmenjava izkušenj in pogovor oz. pomoč pri problemih, s katerimi se zaposleni na teh delovnih mestih srečujejo. Delovni sestanek bomo na željo računovodij in poslovnih sekretarjev OK območja organizirali vsako leto, saj jim takšen delovni sestanek zelo koristi pri njihovem delu.

Za izvedbo naloge, ki vključuje organizacijo izobraževanj zunanjih izvajalcev ter organizacijo in pripravo izobraževanj, delovnih sestankov..., ki jih pripravljamo strokovni delavci KMJ, pripravo gradiv, obveščanje, zbiranje prijav in pripravo potrdil o udeležbi,... načrtujemo 100 ur.

2.1.2 promocija območnosti

Uporabnikom in zaposlenim v OK območja promoviramo posebne naloge OOK preko spletne strani KMJ, družabnih omrežij preko e-novic in preko oglasov v lokalnih medijih (nakup podatkovnih zbirk, zagotavljanje dostopa na daljavo, projekti digitalizacije, nove vsebine na Kamri...). Izvajanje posebnih nalog OOK promoviramo tudi na različnih strokovnih srečanjih in delovnih sestankih.

Za izvedbo naloge načrtujemo 50 ur.

2.1.3 sodelovanje z nacionalno knjižnico

Z nacionalno knjižnico redno sodelujemo in se usklajujemo na sestankih direktorjev in koordinatorjev OOK, sodelujemo v različnih delovnih skupinah: delovna skupina za domoznanstvo (2 strokovni delavci), delovna skupina sistemskih administratorjev (1 strokovni delavec), udeležujemo se izobraževanj, ki jih NUK organizira za zaposlene OOK. V letu 2014 načrtujemo udeležbo na 16 sestankih (2x direktorji, 4x koordinatorji, 3x sistemski administratorji, 3x domoznanci, 4x ožja delovna skupina domoznancev, ki pripravlja strokovna izhodišča in metodologija za pripravo bibliografije serijskih publikacij in koordinacijo obdelave člankov po območjih OOK. Delo delovnih skupin bo potekalo v skladu s programom NUK-a:

Delovna skupina informatikov in sistemskih administratorjev:

- *priprava vprašalnika in popis opreme IKT (stanje na dan 31. 12. 2013);*
- *na podlagi analize stanja opreme IKT v splošnih knjižnicah po območjih glede na veljavna domača in tuja priporočila po izvedenem popisu leta 2010 (poročevalsko leto 2009) ter dopolnitev izhodišč opremljanja splošnih knjižnic z opremo IKT, posredovanje pripomb ter uskladiitev končnega vprašalnika;*
- *izobraževanje, predstavitev dejavnosti ali novih produktov, prenos znanja in izkušenj med sistemski administratorji;*
- *vabljeni predavanja strokovnjakov in predstavitev novosti na področju IKT;*
- *iskanje praktičnih rešitev glede razvoja informacijskih sistemov posameznih knjižnic ter razvojne naloge na področju e-gradiv (tehnične rešitve glede ponudbe e-gradiv na mobilnih napravah, kot so bralniki, tablični računalniki, mobilni telefoni; pregled stanja glede različnih formatov e-gradiv, izposoja e-gradiv v knjižnicah, sodelovanje z IZUM);*
- *bibliobusi (prehod na on-line povezavo, iskanje rešitev za omrežne povezave).*

Delovna skupina domoznancev:

- *evidentiranje serijskih publikacij po območjih in izdaja Bibliografije serijskih publikacij po območjih osrednjih območnih knjižnic 1991–2013*
- *določanje kriterijev za izbor publikacij in člankov v sistemu vzajemne katalogizacije v sodelovanju s Slovensko bibliografijo in za potrebe Slovenske bibliografije;*
- *dogovor o bibliografski obdelavi člankov po območjih med OOK in NUK;*
- *sodelovanje pri pripravi strokovnega srečanja domoznancev – 3. domfest,*
- *izobraževanje zaposlenih v knjižnicah na območju za potrebe izvajanja domoznanske dejavnosti v sodelovanju z ostalimi območnimi knjižnicami;*
- *oblikovanje metodoloških izhodišč za anketo o domoznanstvu in predstavitev le-teh v strokovni javnosti.*

Načrtujemo tudi udeležbo na 2 izobraževalnih delavnicah Protokol svetovalnega dela/nadaljevanje in strategija OOK, ki ju bo organiziral NUK (po 2 zaposlena).

Za izvedbo naloge načrtujemo 300 ur.

2.2 vsebinska opredelitev in izbor projektov (območje OOK, država)

2.2.1 lastni projekti OOK za potrebe celotnega območja OOK

(tu navedite, obrazložite v posebni prilogi)

Bioleks oz. dolenjski internetni biografski leksikon bomo dopolnjevali z gesli pomembnih ljudi s širšega območja Dolenjske, Bele krajine in Posavja. Posebnih stroškov razen stroškov dela ne načrtujemo, zato menimo, da posebna razlaga v okviru priloge ni potrebna.

Za izvedbo naloge načrtujemo 50 ur.

2.2.2 skupni projekti OOK v sodelovanju z drugimi knjižnicami območja OOK

(tu navedite, obrazložite v posebni prilogi)

V sodelovanju z OK območja bomo sodelovali pri digitalizaciji predvsem neknjižnega gradiva, ki ga bomo digitalizirali sami in jih v obliki »digitalnih zgodb« objavili na portalu Kamra. Projekti so podrobneje obrazloženi v posebni prilogi. Načrtovane ure dela so opredeljene v točki 3.7.

2.2.3 skupni projekti OOK v sodelovanju z drugimi OOK (nacionalni nivo)

(projekte obrazložite v posebni prilogi)

Z drugimi OOK bomo sodelovali pri pripravi strategije OOK, pri izdelavi analize prostorske knjižnične mreže Slovenije in kazalcev uspešnosti knjižnične dejavnosti za knjižnice na našem območju ter pri popisu opreme IKT in analizi.

Z drugimi OOK sodelujemo tudi pri objavi novih vsebin na portalu Kamra, direktor KMJ sodeluje pri Nadzornem odboru portala Kamra (načrtujemo udeležbo na 2 sestankih), regijska urednica portala pa v delovni skupini urednikov (načrtujemo udeležbo na 3 sestankih in udeležbo na izobraževanju za vnašalce). Sodelovali bomo tudi pri vseslovenskem zbiranju spominov za Album Slovenije (dostopen prek portala Kamra), ki bo potekalo na vseh območjih istočasno na vnaprej dogovorjeno temo. Načrtujemo izvedbo zbiranja, promocijo dogodka in redaktiranje zbranega materiala.

V letu 2014 se bomo pridružili projektu Dobreknjige.si, sodelovali bomo z vnosi na portal in pri skupni predstavitvi javnosti, ki bo v Kopru in Novi Gorici. Udeležili se bomo tudi izobraževanja za vnos vsebin na portal.

Sodelovali bomo tudi pri pripravi in organizaciji strokovnega srečanja DOMFEST, ki bo v Novi Gorici 26. 9. 2014. Na DOMFEST-u, 3. festivalu domoznanstva, bo predstavljena publikacija z naslovom Bibliografije serijskih publikacij po območjih osrednjih območnih knjižnic 1991–2013. Na strokovnem srečanju načrtujemo tudi udeležbo 4 oseb.

Strokovna delavka KMJ sodeluje tudi v skupini splošnih knjižnic za COBISS, ki jo je imenovala Združenje splošnih knjižnic in deluje pod njegovim okriljem. Skupina obravnava vprašanja v povezavi s programskim sistemom COBISS in je vezni člen med splošnimi knjižnicami in IZUMom.

Za izvedbo naloge načrtujemo 350 ur.

2.2.4 skupni projekti mednarodnega sodelovanja

Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto že vrsto let tesno sodeluje z Gradsko knjižnico Ivana Gorana Kovačiča iz Karlovca. Sodelujemo pri pripravi strokovnih mednarodnih posvetovanj, ki jih izmenično izvajamo v Novem mestu in Karlovcu. Kot partnerji sodelujemo pri razpisih na projektih, kjer pridobivamo sredstva za razvoj obeh knjižnic. Knjižnica v Karlovcu je tudi osrednja knjižnica Slovencev na Hrvaškem, zato jim iz naše knjižnice posredujemo gradivo, ki si ga lahko uporabniki izposojajo. Vsako leto v sodelovanju prirejamo tudi prireditev Slovenski dnevi knjige v Karlovcu in Hrvaški dnevi knjige v Novem mestu.

Posebnih stroškov v okviru programa ne načrtujemo.

2.3 sodobne informacijske storitve za uporabnike, ki se izvajajo na posameznem območju OOK ali v vsej državi

Sistemi administrator KMJ bo sodeloval z NUK-om pri zagotavljanju nemotenega delovanja dostopa na daljavo do podatkovnih zbirk, pri ažuriranju IP naslovov, pri svetovanju pri uporabi podatkovnih zbirk in zagotavljal pomoč pri težavah v zvezi z dostopom na daljavo do teh zbirk. OK območja bomo spodbujali pri uvajanju sodobnih informacijskih storitev za uporabnike kot so uvedba brezžičnih omrežij v knjižnicah (Wi-Fi, Libroam, Eduoram) in posodabljanje opreme IKT. Pomoč in svetovanje OK območja nudimo tudi pri izbiri ponudnikov in pripravi različnih razpisov. Sistemi administrator KMJ bo OK območja svetoval pri praktičnih rešitvah glede razvoja informacijskih sistemov posameznih knjižnic ter razvojnih nalogah na področju e-gradiv.

Za izvedbo naloge načrtujemo 100 ur.

2.4 analize stanja razvitosti in potreb knjižnične dejavnosti, analize razvojnih potreb glede informacijske tehnologije, računalniških sistemov in digitalizacije na območju OOK

V letu 2014 bomo v KMJ pripravili analizo, ki bo vsebovala:

- analizo stanja opreme IKT v OK območja na dan 31.12.2013
- analizo stanja knjižnične dejavnosti OK območja 2013
- analizo dostopnosti knjižnične dejavnosti prebivalcem širšega dolenjskega območja.

Za izvedbo naloge načrtujemo 150 ur.

2.5 razvojne potrebe glede informacijske tehnologije za posamezno območje OOK Sistemske administrator bo na željo direktorjev OK območja 1x letno knjižnice obiskal in jim individualno svetoval pri nadaljnjem razvoju opreme IKT. Glede na to, da bomo v letu 2014 izvajali popis stanja opreme IKT, bo sistemski administrator direktorjem OK območja predstavil rezultate popisa in jim podal možne predloge izboljšav. Za izvedbo naloge načrtujemo 100 ur.
2.6 razvoj in načrtovanje občinskih in medobčinskih knjižničnih mrež Pri razvoju in načrtovanju občinskih in medobčinskih mrež sodelujemo z NUK-om. V letu 2013 so bili v sistem GIS v NUK-u vnešeni podatki za leto 2011 za celotno območje, ki smo jih pridobili na osnovi meritev dela splošnih knjižnic. Na podlagi vnešenih podatkov bomo v letu 2014 za dolenjsko območje (8 OK) izdelali prostorsko analizo knjižnične mreže, s pomočjo katere bomo lahko dejansko stanje primerjali z zahtevanim stanjem po določenih normativih in strokovnih priporočilih. Za izvedbo naloge načrtujemo 130 ur.
2.7 izvajanje mentorstva za knjižnične delavce začetnike in študente bibliotekarstva s širšega območja OOK V KMJ smo direktorje OK območja povabili k izrabi možnosti mentorstva za delavce OK območja, ki potrebujejo strokovno pomoč pri določenem segmentu strokovnega dela. Ravno tako omogočamo študentom bibliotekarstva možnost opravljanja obvezne prakse z dodelitvijo mentorja. Pri izvajanju mentorstva tako študentom, kot pripravnikom in novozaposlenim na območju OOK predstavimo izvajanje posebnih nalog OOK. Za izvedbo naloge načrtujemo skupaj s pripravo in izvedbo mentorstva za 2 osebi oz. 160 ur.
2.8 sodelovanje s šolskimi knjižnicami na območju OOK in skupen razvoj bibliopedagoških dejavnosti (ne izvedba!) S šolskimi knjižnicami bomo sodelovali pri zbiranju podatkov za izvedbo projektov Rastem s knjigo I in II. Poskrbeli bomo tudi za distribucijo knjig v posamezne knjižnice. Za izvedbo naloge načrtujemo 20 ur.
2.9 knjižnične storitve za posebne skupine uporabnikov na območju OOK V KMJ se intenzivno posvečamo uporabnikom z disleksijo in ostalim, ki potrebujejo lažje berljivo gradivo. V ta namen načrtno gradimo zbirko gradiva za uporabnike z disleksijo in lažje berljivo gradivo. Strokovna delavka KMJ bo redno dopolnjevala informacijske zloženke ter sezname primerne gradiva in jih posredovala vsem OK območja. Izvajamo tudi svetovanje pri delu z uporabniki s posebnimi potrebami. Pri tem sodelujemo z različnimi organizacijami kot je društvo Bravo, razvojna ambulanta Zdravstvenega doma Novo mesto, Posvetovalnico za starše Novo mesto in šolskimi knjižničarji. V sodelovanju z Medobčinskim društvom slepih in slabovidnih Novo mesto s pomočjo prostovoljcev v snemalnem studiu KMJ, za člane društva, ki prihajajo s širšega območja Dolenjske, snemamo zvočne knjige na zahtevo. Za izvedbo naloge načrtujemo 150 ur.
2.10 sodelovanje z drugimi območnimi knjižnicami KMJ sodeluje z drugimi OOK v okviru delovnih skupin, katerih delo koordinira koordinatorka OOK v NUK-u. Delovne skupine bodo izvajale delo v skladu s programom posebnih nalog območnosti, ki ga je pripravil NUK. Za izvedbo naloge načrtujemo 50 ur.

2.11 koordinacija ali izvedba mednarodnega sodelovanja na območju OOK
Opređeljeno pri točki 2.2.4.
2.12 usklajevanje in načrtovanje vzdrževanja računalniških sistemov v knjižnicah na območju OOK
Usklajevanje in načrtovanje vzdrževanja računalniških sistemov v knjižnicah območja bo potekalo v okviru dela delovne skupine sistemskih administratorjev OOK, katerih delo koordinira koordinatorka OOK v NUK-u. Delo delovne skupine bo potekalo v skladu s programom NUK-a.
Za izvedbo naloge načrtujemo 70 ur.

3. Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva

Program mora biti **koordiniran z nacionalno knjižnico (15. člen Pravilnika).**

3.1 načrtovanje in koordinacija pridobivanja domoznanskega gradiva za knjižnice na območju OOK
KMJ kot OOK načrtuje, koordinira in spodbuja zbiranje, obdelovanje in hranjenje domoznanskega gradiva na območju. Koordinacija domoznanske dejavnosti zajema usklajeno koordinacijo zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva, promocijo domoznanskih zbirk OK območja, organizacijo bibliografske obdelave domoznanskega gradiva v sistemu COBISS in izvajanje normativne kontrole, izvajanje informiranja zavezancev za obvezni izvod in posredovanje informacij o zavezancih NUK-u, digitalizacijo domoznanskih zbirk in objavo le teh na portalih dLib in Kamra ter omogočanje uporabnikom oddaljenega dostopa do digitaliziranih zbirk na hiter in enostaven način ter učinkovito sodelovanje z osrednjimi knjižnicami območja in sorodnimi organizacijami pri izvajanju domoznanske dejavnosti. OK območja spodbujamo pri izvajanju domoznanske dejavnosti in jim pri tem pomagamo s predvsem s svetovalnim delom. 2 strokovni delavki KMJ sodelujeta v delovni skupini za domoznanstvo, katere delo koordinira koordinatorka OOK v NUK-u. Delo delovne skupine bo potekalo v skladu s programom NUK-a. Dnevi zbiranja spominov 2014 - dnevi zbiranja spominov so lahko dobra možnost za pridobivanje novega domoznanskega gradiva in hkrati kvalitetno druženje z uporabniki. Gre za enodnevno akcijo, ko lahko uporabniki v knjižnico prinašajo svoje gradivo na določeno tematiko, tam pa ga digitaliziramo in jim ga vrnemo nazaj. Hkrati si zapišemo tudi podatke o gradivu oz. morebitno zgodbo, ki se je stikala okoli posameznega predmeta. Zbrano digitalizirano gradivo bomo shranili v našem arhivu in ga delno uporabili tudi za pripravo novih digitalnih zbirk na spletnem portalu Kamra. KMJ bo v sodelovanju z OK območja in Dolenjskim muzejem v letu 2014 Dneve zbiranja spominov organizirala dvakrat. V začetku leta (februar) bomo zbirali gradivo na temo 1. svetovne vojne, saj 2014 obeležujemo 100-letnico njenega začetka. Verjamemo, da imajo prebivalci Dolenjske, Bele krajine in Posavja doma še vrsto fotografij, dokumentov, predmetov in preostalega gradiva na tematiko 1. svetovne vojne, ki bi ga želeli približati tudi ostalim. Novembra 2014 bomo ponovno zbirali spomine, in sicer na tematiko vinogradništva, ki pomembno zaznamuje krajino našega območja ter šege in navade prebivalcev našega območja. Za izvedbo naloge načrtujemo 460 ur.
3.2 informiranje zavezancev za obvezni izvod

V KMJ izvajamo informiranje zavezanecv za obvezni izvod na podlagi individualnega svetovanja (30 zavezanecv), zavezanecv seznanimo z zakonskimi obveznostmi glede pošiljanja obveznih izvodov publikacij.		
Za izvedbo naloge načrtujemo 20 ur.		
3.3 posredovanje informacij o zavezancih za obvezni izvod nacionalni knjižnici		
Ob zbiranju domoznanskega gradiva zbiramo podatke o zavezancih za obvezni izvod ter jih posredujemo NUK-u (načrtujemo posredovanje 20 informacij o zavezancih).		
Za izvedbo naloge načrtujemo 10 ur.		
3.4 seznanjanje uporabnikov z domoznanskimi zbirkami (v sorodnih kulturnih zavodih, zlasti muzejih in arhivih) na območju OOK		
V KMJ uporabnike redno seznanjamo z domoznanskimi zbirkami v drugih osrednjih knjižnicah in v sorodnih organizacijah na območju. Načrtujemo 3 predstavitve.		
Za izvedbo naloge načrtujemo 30 ur.		
3.5 organizacija bibliografske obdelave domoznanskega gradiva s svojega območja OOK		
Organizacija bibliografske obdelave domoznanskega gradiva na območju zajema predvsem svetovanje (50 svetovanj) pri obdelavi knjižnega in neknjižnega gradiva, člankov, drobnih tiskov, tudi antikvarnega gradiva.		
Za izvedbo naloge načrtujemo 200 ur.		
3.6 izvajanje normativne kontrole		
V KMJ redno izvajamo normativno kontrolo imen domoznanskih avtorjev ter osrednjim knjižnicam območja nudimo pomoč pri razreševanju identitete lokalnih avtorjev in gesel. Načrtujemo 80 revidiranih zapisov v sklopu normativne kontrole.		
Za izvedbo naloge načrtujemo 80 ur.		
3.7 izvajanje digitalizacije (projekte digitalizacije obrazložite v obliki projekta v posebni prilogi)		
Z OK območja bomo sodelovali tudi pri digitalizaciji manjših količin predvsem neknjižnega gradiva, ki bo uporabnikom v obliki zgodb dostopno prek portala kamra.si. Pripravili in objavili bomo 12 novih digitalnih zbirk.		
OK območja in sorodne organizacije bomo spodbujali pri pripravi vsebin za portal in jim zagotavljali individualno svetovanje za pripravo in vnos vsebin na portal. Delo na portalu zajema tudi redatorsko delo regijske urednice portala ter promocijo portala in objavljenih vsebin.		
Projekti so podrobneje opisani v posebni prilogi.		
Za izvedbo naloge načrtujemo 708 ur.		

4. Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva s svojega območja OOK

4.1 Ali zagotavljate stalno hrambo uradnih publikacij s svojega območja?	DA ☒	NE ☐
4.2 Ali izvajate usmerjanje izločenega gradiva?	DA ☒	NE ☐
4.3 Ali hranite za območje OOK pomembno gradivo, izločeno iz splošnih knjižnic na območju OOK?	DA ☒	NE ☐
4.4 Ali hranite gradivo, ki ima status kulturnega spomenika regionalnega pomena?	DA ☒	NE ☐
4.5 Ali hranite gradivo, ki ima status kulturnega spomenika lokalnega pomena?	DA ☐	NE ☒

Načrtovane dejavnosti v zvezi z odpisovanjem oz. izgradnjo knjižnične zbirke, pomembne za širše območje OOK:

Strokovna komisija za izločanje in odpis knjižničnega gradiva KMJ bo pregledovala sezname izločenega gradiva, ki nam jih posredujejo OK območja, ravno tako izvaja tudi svetovanje pri izločanju knjižničnega gradiva strokovnim delavcem OK območja.

Iz KMJ posredujemo sezname izločenega gradiva tudi v osrednje knjižnice območja, morda pa izločimo gradivo, ki bi ga OK želele uvrstit v svojo zbirko.

Na območju usmerjamo izloženo gradivo v skladu s strokovnimi navodili in priporočili NUK-a.

Za izvedbo naloge načrtujemo 52 ur.

Program je v celoti usklajen z vsemi osrednjimi knjižnicami območja in NUK-om.

Pripravil, naziv delovnega mesta:

Klementina Kolarek, univ. dipl. bibliotekarka,
vodja Oddelka za območne dejavnosti

Datum:
Novo mesto, 24.1.2014

Podpis odgovorne osebe:
Borut Novak, direktor

žig

PRILOGA 1:

Digitalizacija domoznanskega knjižničnega gradiva in objava portalu Kamra.si

V sodelovanju s Knjižnico Pavla Golie Trebnje, Valvasorjevo knjižnico Krško in Knjižnico Sevnica bomo na portalu Kamra v letu 2014 objavili 12 digitalnih zbirk (knjižnicam območja zagotavljamo svetovanje pri pripravi zbirk ter pomoč pri vnosu na portal):

1. **»Janez Krajec, novomeški tiskar, založnik in knjigoljub«.** V Knjižnici Mirana Jarca hranimo bogato osebno in ustvarjalno zapuščino pomembnega slovenskega tiskarja in založnika, v drugi polovici 19. stoletja delujočega v Novem mestu. S predstavitvijo njegovega tiskarskega in založniškega opusa, ki ga je okronal z 2. izdajo Valvasorjeve Slave vojvodine Kranjske, želimo čim širšemu krogu ljudi predstaviti njegovo izjemno delo. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.
2. **»Čigavo ime nosi ulica v Novem mestu?«** - IV. sklop predstavitve ulic v Novem mestu, poimenovanih po znamenitih slovenskih in novomeških osebnostih, v besedi in sliki. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.
3. **»Hranilništvo v Novem mestu in na Dolenjskem«.** Hranilnice in posojilnice so kot protiutež tujemu kapitalu nastajale v naših krajih konec 19 stol. V digitalni zbirki bodo predstavljene s slikovnim gradivom iz Posebnih zbirk naše knjižnice, reklamnim materialom in gradivom iz zapuščin pomembnih meščanov, ki so bili člani upravnih odborov in ravnateljstev tovrstnih denarnih zavodov. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.
4. **»Življenje pod Srobotnikom: Straža na starih razglednicah in fotografijah iz slikovne zbirke Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto«.** Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto hrani v Domoznanskem oddelku – v Posebnih zbirkah Boga Komelja – izjemno bogato zbirko razglednic, med katerimi prevladujejo domoznanske razglednice, ki prikazujejo mesta, vasi, kraje, ulice, hiše, ljudi, predmete in dogodke širom Dolenjske, Bele krajine in Posavja. Med njimi je tudi zbirka razglednic Straže z okolico od začetka 20. stoletja do današnjih dni. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.
5. **»Vinogradništvo na Dolenjskem«.** Digitalna zbirka bo nastala na podlagi zbranega gradiva v akciji Dnevi zbiranja spominov na tematiko vinogradništva. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto v sodelovanju z OK območja in Dolenjskim muzejem.
6. **»1. svetovna vojna na Dolenjskem«.** Digitalna zbirka bo nastala na podlagi zbranega gradiva v akciji Dnevi zbiranja spominov na tematiko 1. svetovne vojne. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.
7. **»1. svetovna vojna v Posavju«.** Digitalna zbirka bo nastala na podlagi zbranega gradiva v akciji Dnevi zbiranja spominov na tematiko 1. svetovne vojne. Digitalno zbirko bo pripravila Valvasorjeva knjižnica Krško.
8. **»Tovarna celuloze in papirja Krško«.** Tik pred drugo svetovno vojno je Fran Bonač v Krškem začel s papirniško dejavnostjo. Tovarna celuloze in papirja, celuloza na kratko ali kar »fabrika«, kot so ji rekli domačini je kmalu postala največji zaposlovalec v

Posavju. Pomembno je vplivala na različna področja življenja Krčanov in okoličanov. Razvoj tovarne bo prikazan s pomočjo slikovnega gradiva. Digitalno zbirko bo pripravila Valvasorjeva knjižnica Krško.

9. **»Božič in novo leto na starih razglednicah in voščilnicah iz slikovne zbirke Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto«.** Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.
10. **»Odmevi na 1. kongres Slovenske protifašistične ženske zveze (SPŽŽ) v Dobrniču«.** 1. kongres SPŽŽ se je odvil v prosvetnem domu v Dobrniču med 16. in 18. oktobrom 1943. Udeležile so se ga izvoljene ali določene delegatke iz vse Slovenije. Kongres ni bil le pogumno uporniško dejanje na okupiranem ozemlju, temveč tudi pomemben korak naprej k enakopravnosti žensk v slovenski družbi. Vsako leto se spominske slovesnosti, posvečene kongresu, udeleži množica obiskovalcev in visokih gostov. Digitalno zbirko bomo pripravili v sodelovanju Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto in Knjižnice Pavla Golie Trebnje.
11. **»Šivalni stroji z Mirne«.** Razstava šivalnih strojev v knjižnici Mirna in dokumenti o delovanju Tovarne šivalnih strojev Mirna. Digitalno zbirko bo pripravila Knjižnica Pavla Golie Trebnje.
12. **»Kraji občine Sevnica na razglednicah«.** Z objavo tega gradiva želimo pri naših uporabnikih zbuditi zanimanje za domač kraj in njegovo zgodovino ter opozoriti na domoznansko dejavnost in zbirko, ki nastaja Knjižnici Sevnica. Digitalno zbirko bomo pripravili v sodelovanju s Knjižnico Sevnica.

Finančna zgradba izvajanja programa posebnih nalog OOK za leto 2014

Specifikacija stroškov

Izvajanje 27. čl. ZKnj	Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij	Strokovna pomoč knjižnicam območja	Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva	Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva s svojega območja	SKUPAJ MK	Drugi viri	SKUPAJ
Stroški dela**	6397,00	25588,00	18551,00	640,00	51176,00		51176,00
EPZ - delež skupnega obsega ur (%)	12,50	50,00	36,25	1,25			100,00
število oseb / zaposlenih	1,00	2,00	2,00	1,00			2,00
Stroški nakupa gradiva (brez podatkovnih zbirk)	0,00				0,00		0,00
Stroški nakupa podatkovnih zbirk	14000,00				14000,00	160,00	14160,00
Skupaj stroški nakupa knjižničnega gradiva	14000,00				14000,00	160,00	14160,00
Programski materialni stroški digitalizacije			0,00		0,00		0,00
Stroški izobraževanj (zunanji izvajalci)	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00		100,00
Stroški medknjižnične izposoje	4000,00				4000,00		4000,00
Programski materialni stroški	4630,00	1444,00	50,00	0,00	6124,00		6124,00
Načrtovani stroški SKUPAJ	25027,00	27032,00	18601,00	640,00	71300,00	160,00	71460,00

** Stroški dela vključujejo: plačni razred, prispevke in davke, ki se nanašajo na delo zaposlenih, regres, dodatke, stroške prevoza na delo in malice.

Datum: 23.1.2014

Žig:

Odgovorna oseba:

Sestavni del Priloge 1 so tabele s podrobno specifikacijo stroškov dela in specifikacijo stroškov po posameznih nalogah!

Priloga 1a

Specifikacija stroškov dela

Razrez stroškov po številu oseb oziroma zaposlenih za izvajanje posebnih nalog OOK

Zaposleni osebe /EPZ*:	Delež delovnega časa	Plačni razred	Stroški dela (plača, prevoz, malica, regres, dodatki)	število ur	Skupaj EUR
1.	1	39	29500	2080	29500
2.	1	30	21676	2080	21676
3.					0
4.					0
5.					0
6.					0
7.					0
8.					0
9.					0
10.					0
skupaj:	2,00		51176	4160	51176

*EPZ - ekvivalent polne
zaposlitve

Obseg dela izvajanja posebnih nalog

Izvajanje 27. čl. ZKnj	Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij	Strokovna pomoč knjižnicam območja	Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva	Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva s svojega območja	SKUPAJ EUR
Število ur	520,00	2080,00	1508,00	52,00	4160,00
Število oseb /zaposlenih	1	2	2	1	2
Število EPZ*	0,25	1,00	0,73	0,02	2,00

Specifikacija stroškov prve naloge:

Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij

Specifikacija stroškov	znesek v EUR
Stroški dela	6397
EPZ* - delež skupnega obsega ur (%)	0,25
Stroški nakupa knjižničnega gradiva (brez podatkovnih zbirk)	0
Stroški nakupa podatkovnih zbirk - financiranih s strani MK	14000
stroški nakupa podatkovnih zbirk - drugi viri	160
Skupaj stroški nakupa knjižničnega gradiva - financiranih s strani MK	14000
Programski materialni stroški (npr. oprema gradiva, dostop na daljavo ...)	4630
Specifikacija programskih materialnih stroškov	
Stroški I. sklopa	630
Stroški izobraževanj	
Stroški dostopa na daljavo	450
Program za statistiko podatkovnih zbirk	80
Licenčnina za EZ PROXY	100
Stroški II. sklopa	4000
Stroški medknjižnične izposoje na območju	4000
Stroški skupaj	25027

*EPZ - ekvivalent polne zaposlitve

Obrazložitev izračuna:

a) stroški dela: plača bibliotekarja planirano 520 ur v letu 2014, b) stroški nakupa podatkovnih zbirk 14.160 € (Tax-fin-lex 8.656,90 €, Britannica 5.503,10 €), stroški dostopa na daljavo preko NUK - letni strošek 450 € na OOK, program za statistiko podatkovnih zbirk preko NUK 80 € na OOK, licenčnina za ezproxy 100 € na OOK, stroški medknjižnične izposoje na območju: poština za 800 kosov po 5 € skupno 4.000 €.

Obseg nakupa

Število potencialnih uporabnikov*	212.720		
	Število /enot	Povprečna /predvidena	Skupaj
Podatkovne zbirke	2	14160	14160
Serijske publikacije ali kontinuirani viri			0
Monografske publikacije			0
Neknjižno gradivo			0
Skupaj knjižnično gradivo	0		0
Skupaj knjižnično gradivo + podatkovne zbirke	2		14160
Viri financiranja:	znesek v EUR		
Stroški nakupa podatkovnih zbirk - financiranih s strani MIZKŠ	14000		
Stroški nakupa podatkovnih zbirk - drugi viri	160		
Skupaj stroški podatkovnih zbirk	14160		

*SURS na 1.7. tekoče leto

Specifikacija stroškov druge naloge:
Strokovna pomoč knjižnicam območja

Specifikacija stroškov	znesek v EUR
Stroški dela	25588
EPZ*- delež skupnega obsega ur (%)	1
Programski materialni stroški	1444
Specifikacija programskih materialnih stroškov	
Stroški I. sklopa	1444
Stroški izobraževanj	100
Potni stroški	1344
Stroški II. sklopa	0
Stroški skupaj	27032

**EPZ - ekvivalent polne zaposlitve*

Obrazložitev izračuna:

a) stroški dela: plača bibliotekarja planirano 2.080 ur v letu 2014; b) stroški izobraževanj: - 2x izobraževanje za 2 osebi v NUK skupno letno 100 €, c) potni stroški zaposlenim: - 16x sestanki delovnih skupin v LJ, - udeležba na izobraževanju v NUK 2 osebi, - udeležba na sestankih Nadzornega odbora, regijskih urednikov in izobraževanju Kamre v Celju (7x), projekt Dobre knjige.si 1x udeležba 3 oseb na skupni predstavitvi v Kopru, 1x udeležba 3 oseb na skupni predstavitvi v Novi Gorici, - udeležba na Domfestu v Novi Gorici 4 osebe, - obisk systemskega administratorja zaradi svetovanja pri razvoju opreme IKT v 8 OK območja

Specifikacija stroškov tretje naloge:

Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva

Specifikacija stroškov	znesek v EUR
Stroški dela	18551
EPZ* - delež skupnega obsega ur (%)	0,725
Programski materialni stroški digitalizacije	0
Programski materialni stroški	50
Specifikacija programskih materialnih stroškov	
Stroški I. sklopa	50
Stroški izobraževanj	
Potni stroški	50
Stroški II. sklopa	0
Stroški skupaj	18601

**EPZ - ekvivalent polne zaposlitve*

Obrazložitev izračuna:

a) stroški dela: plača bibliotekarja planirano 1.508 ur v letu 2014; b) potni stroški zaposlenih - 2x obisk v Knjižnici Sevnici - priprava vsebine za portal Kamra;

Specifikacija stroškov četrte naloge:

Usmerjanje izločenega gradiva s svojega območja

Specifikacija stroškov	znesek v EUR
Stroški dela	640
EPZ* - delež skupnega obsega ur (%)	0,025
Programski materialni stroški	0
Specifikacija programskih materialnih stroškov	
Stroški I. sklopa	0
Stroški izobraževanj	
Stroški II. sklopa	0
Stroški skupaj	640

*EPZ - ekvivalent polne zaposlitve

Obrazložitev izračuna:

a) stroški dela: plača bibliotekarja planirano 52 ur v letu 2014