



OBČINA OPLOTNICA

Občinska uprava
Goriška cesta 4, 2317 OPLOTNICA

tel.: 02/845-09-00, faks.: 02/845-09-09, e-mail: obcina@oplotnica.si

1. NAZIV GRADIVA ZA TOČKO DNEVNEGA REDA NA OBČINSKEM SVETU
5, točka dnevnega reda
SOGLASJE K IMENOVANJU DIREKTORICE JAVNEGA ZAVODA
KNJIŽNICE JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA
2. PREDLAGATELJ GRADIVA
Župan Matjaž Orter
3. VSEBINA GRADIVA
Soglasje k imenovanju direktorice javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica
4. DELOVNO TELO PRISTOJNO ZA OBRAVNAVO
Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
5. POROČEVALEC NA SEJI OBČINSKEGA SVETA
Aleš Hren
6. PRIPRAVLJALEC GRADIVA
Svet zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica, Občinska uprava
7. PRAVNE PODLAGE:
Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (uradni list RS, št. 34/2010)
Statut občine Oplotnica (UGSO, št. 49/2015)
8. FINANČNE POSLEDICE
Sprejetje predlaganega Sklepa nima neposredne posledice na proračun Občine Oplotnica
9. SKLEP:
Občinski svet Občine Oplotnica daje soglasje k imenovanju Patricije Breznikar za direktorico javnega zavoda Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica
10. POSTOPEK IN NAČIN SPREJEMANJA:
Enostaven postopek

Datum: 14. 2. 2022



MATJAŽ ORTER
ŽUPAN

Predlog sklepa

Soglasje k imenovanju direktorice javnega zavoda Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

V skladu z 18. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/10) in Statuta Občine Oplotnica (UGSO 49/2015) je Občinski svet Občine Oplotnica na ____ . seji dne _____ sprejel

SKLEP

o soglasju k imenovanju direktorja-ice javnega zavoda Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

Občinski svet Občine Oplotnica daje soglasje k imenovanju **Patricije Breznikar** za direktorico javnega zavoda Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.

Številka:

Datum:

Matjaž Orter
župan

Svet zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

OBČINA OPLOTNICA

Signirni znak: DD	Prejeto:
Vrednotilica: EUR	12. 01. 2022
Priloga: 18	
Številka zadeve: 612-1/2022-1	

Občina Slovenska Bistrica

Občina Makole

Občina Oplotnica

Občina Poljčane



Zadeva: Soglasje o izbranem kandidatu za direktorja knjižnice

Svet zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (v nadaljevanju svet zavoda KJV) je na svoji 2. redni seji, dne 21. 12. 2021 na osnovi javnega razpisa izvedel postopek izbire kandidata za direktorja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.

Razpis za delovno mesto direktorja zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bil objavljen v dnevniku Večer dne 10. 12. 2021 in na spletnih straneh Zavoda za zaposlovanje. Rok za oddajo vlog je bil osem dni po objavi razpisa. Poleg pogojev, določenih z odlokom in statutom zavoda, je bil kot obvezna vsebina vloge od kandidatov zahtevan tudi program dela in vizija razvoja zavoda v naslednjem mandatnem obdobju.

Svet zavoda se je v zvezi z obravnavo prispelih vlog sestal na svoji 2. redni seji dne 21. 12. 2021 ter ugotovil sledeče:

1. Vlogo sta podala dva kandidata:
 - Matej Španinger s Pragerskega in
 - Patricija Breznikar iz Zg. Polskave.
2. Vlogi sta bili pravočasni in popolni.

Oba prijavljena kandidata sta izpolnjevala razpisane pogoje, zato je predsednica Sveta zavoda oba predloga podala na glasovanje. Na osnovi načrta vodenja in poslovanja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica ter na osnovi razpisnih pogojev je svet zavoda KJV, na podlagi ustnega glasovanja, soglasno izbral in potrdil kandidatko Patricijo Breznikar.

19. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (Ur. list št. 34/2010) določa, da si mora svet zavoda KJV pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja in občin soustanoviteljic.

V prilogi vam pošiljamo sklep o izbiri kandidatke za direktorico Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica ter njen Načrt vodenja v obdobju 2022-2027, ki vam bo v pomoč pri izdaji soglasja.

Zahvaljujemo se vam za sodelovanje in vas lepo pozdravljamo.

Priloge:

- sklep sveta zavoda,
- poročilo komisije o izvedbi volitev zaposlenih za direktorja/direktorico KJV,
- vloga Patricije Breznikar z vsemi prilogami.

Predsednica sveta zavoda:
Olga Žolger



Člani sveta zavoda so na svoji 2. redni seji dne 21. 12. 2021 sprejeli

SKLEP :

Svet zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v skladu z 18. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (uradni list RS, št. 34/2010) in 32. člena Statuta Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica predlaga za direktorico zavoda gospo Patricijo Breznikar.

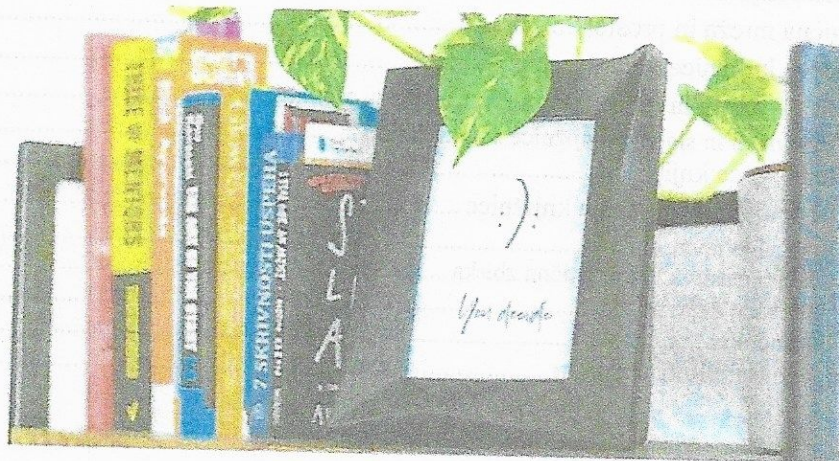
Člani sveta so po obravnavi na svoji 3. redni seji dne 6. 1. 2022 sprejeli

SKLEP:

Svet zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v skladu z 18. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (uradni list RS, št. 34/2010) in 32. člena Statuta Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica zaprosi za soglasje k predlagani kandidatki gospe Patriciji Breznikar za direktorico zavoda soustanovitelje, ki imajo v lasti več kot polovico ustanoviteljskega deleža glede na število prebivalcev, to je Občino Slovenska Bistrica. Vlogo za soglasje pripravi predsednica sveta zavoda, vsebovati pa mora:

- osnovne podatke o poteku razpisa,
- vlogo gospe Patricije Breznikar z vsemi prilogami,
- poročilo o izvedenem glasovanju o mnenju k predlagani kandidatki za direktorico zavoda.

Vloga za soglasje se posreduje v vednost tudi ostalim občinam soustanoviteljicam, in sicer: Občini Poljčane, Občini Oplotnica, Občini Makole.



**Načrt vodenja
KNJIŽNICE JOSIPA VOŠNJAKA
SLOVENSKA BISTRICA
2022–2027**

Zgornja Polskava, 14. 12. 2021

Kazalo

Uvod.....	3
1. Dejavnost knjižnice.....	3
2. Knjižnična mreža in prostor.....	5
3. Poslanstvo knjižnice.....	6
4. Knjižnica – danes in jutri.....	7
4.1 Prednosti in slabosti knjižnice.....	8
5. Zaposleni – srce knjižnice.....	8
6. Načrt vodenja in poslovanja knjižnice.....	10
6.1 Izvajanje javne službe.....	10
6.2 Nakup gradiva in knjižnična zbirka.....	11
6.3 Izvajanje dejavnosti.....	11
6.4 Promocija.....	12
7. Pričakovani rezultati vodenja.....	12

»Tudi najboljše knjige se lahko sprevržejo v odpadke, če jih na slepo postavimo v napačne knjigarne, knjižnice ali kataloge; če jih postavimo na polico brez pravega reda; če so skrite nekje, kjer jih težko dosežemo; če obstajajo telesne, časovne ali tržne ovire za njihov nakup; ali če bralec rečemo, da niso dostopne, čeprav to ni res.«

(Gabriel Zaid)

Načrt vodenja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica za obdobje od leta 2022 do 2027 je nastal na osnovi naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1, Ur. l. RS, št. 87/2001),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS, št. 92/2015),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK, Ur. l. RS, št. 96/2002, 56/2008, 111/2013),
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 72/1993),
- Zakon o financiranju občin (Ur. l. RS, št. 8/1994 in spremembe),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/2003),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/2003),
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (Ur. l. RS, št. 34/2010),
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 (Ur. l. RS, št. 99/2013),
- Standardi za splošne knjižnice,
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/2003),
- Pravilnik o usposabljanju članov sveta javnih zavodov na področju kulture v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št. 25/2014),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018 – 2028
- ter v skladu z drugimi zakonskimi akti in predpisi.

Pri načrtu vodenja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica sem upoštevala tudi Strateški načrt knjižnice za obdobje 2021 do 2025.

Pomembno je, da se pri načrtovanju knjižnične dejavnosti upošteva dosedanje delovanje, dosežki, tradicija in strokovne izkušnje knjižničarjev. Prav tako je potrebno upoštevati dosedanje financiranje javne službe, tako s strani ustanoviteljic kakor pristojnega ministrstva.

Pri načrtovanju izhajam iz zahtev stroke ter ugotovitev, v kakšnih okoliščinah delamo, pogledov na rezultate dela, analize okolja in vizije knjižnice.

Ker je knjižnica javni zavod je v ospredju načrtovanja uporabnik, njegove potrebe in pričakovanja.

1. Dejavnost knjižnice

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica spada v veliko družino 58 splošnih knjižnic, ki so najbolj obiskane kulturne ustanove v Sloveniji. V splošno knjižnico se lahko včlani vsak prebivalec, članstvo je za otroke in mladino do 18. leta ter za brezposelne brezplačno. V slovenske splošne knjižnice je včlanjenih 23 % prebivalcev, njihove storitve pa uporablja preko 60 % Slovencev.

Ustanovitelji in večinski financerji splošnih knjižnic so lokalne skupnosti, ki financirajo splošne knjižnice v višini 85 % potrebnih sredstev za njihovo delovanje. Sofinancerski delež Ministrstva za kulturo je 5 %, ostala sredstva pridobijo knjižnice z lastnimi prihodki.

Za nacionalno razvojno politiko splošnih knjižnic je pristojno Ministrstvo za kulturo. Prvi Zakon o knjižničarstvu je bil sprejet leta 1961, zadnja različica Zakona velja od leta 2015. Vse slovenske splošne knjižnice so vključene v nacionalni vzajemni bibliografski sistem COBISS.

Splošne knjižnice so najbolj dostopne kulturne ustanove, saj 58 splošnih knjižnic izvaja dejavnost na 273 lokacijah, 92 postajališčih premičnih zbirk ter s 13 bibliobusi, ki se ustavljajo na 719 postajališčih.
(Vir: Blizu ljudem, Slovenske splošne knjižnice, ZSK 2019).

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je osrednja splošna knjižnica za občine Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole. Namenjena je izobraževanju, informiranju, kulturni razgledanosti in razvedrilu občanov. Po velikosti območja delovanja ter številu prebivalcev spada v III. tip splošnih knjižnic (od 20.000 do 50.000 prebivalcev).

Svoje poslanstvo opravlja za 36.621 prebivalcev (statist. podatki na dan 1. 1. 2021) kot potencialnih uporabnikov knjižnice in knjižničnih storitev. Člani in uporabniki knjižnice prihajajo tudi iz drugih okoliških občin, z vstopanjem preko svetovnega spleta na domačo stran knjižnice in modula COBISS/OPAC v lokalno bazo, pa tudi mnogo širše, saj navedene aplikacije ponujajo informacije o delovanju in zalogi knjižnice vsej zainteresirani javnosti v Sloveniji in drugod po svetu.

Število prebivalcev v vseh občinah ustanoviteljicah Knjižnice Josipa Vošnjaka v zadnjih letih narašča. Knjižnična dejavnost je ena izmed najstarejših organiziranih kulturnih oziroma informacijskih dejavnosti tako na Slovenskem kot tudi na področju med Pohorjem in Halozami, kjer v različnih oblikah deluje že od leta 1858.

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica opravlja javno službo knjižnične dejavnosti na območju občin Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole za skupaj 36.621 prebivalcev. Knjižnica je srednje razvita. Ves čas aktivno posegamo v lokalni prostor in sooblikujemo kvaliteto bivanja, bogatimo življenja posameznikov, prinašamo znanje, sprostitev, kulturne užitke, informiramo, pomagamo pri pomembnih življenjskih odločitvah in osebni rasti.

Knjižnica v okviru knjižnične javne službe izvaja naslednje dejavnosti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zagotavlja storitve za prebivalce s posebnimi potrebami,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

Za opravljanje svoje dejavnosti zavod pridobiva sredstva iz proračunov občine ustanoviteljice in občin soustanoviteljic ter na podlagi prijav na različne razpise Ministrstva za kulturo. Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in zamudninami,
- s prodajo rabljenega knjižničnega gradiva,
- z odškodninami zavarovalnice, najemninami in iz drugih zakonitih virov.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo ustanoviteljice iz proračuna, pokrivajo finančna sredstva za plače, za materialne stroške, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme.

2. Knjižnična mreža in prostor

V sestavo javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica sodijo krajevne knjižnice:

- Knjižnica Kebelj, Kebelj 26A, Oplotnica,
- Knjižnica Makole, Makole 24, Makole,
- Knjižnica Oplotnica, Prešernova cesta 29, Oplotnica,
- Knjižnica Poljčane, Dravinjska cesta 26, Poljčane,
- Knjižnica Pragersko, Ulica Karla Paja 10, Pragersko,
- Knjižnica Tinje, Veliko Tinje 29, Zg. Ložnica.

V knjižnični mreži deluje tudi bibliobus Mariborske knjižnice (postajališči Prihova, Impol) in koleksijska zbirka v Domu dr. Jožeta Potrča Poljčane, enota Poljčane in Slovenska Bistrica.

Knjižnica ima dobro razvejano knjižnično mrežo, ki zagotavlja dostop do svojih storitev. Vse pogoje (oddaljenost od osrednje knjižnice 4 km in najmanj 1.500 preb.) za vzpostavitev krajevne knjižnice dosega tudi krajevna skupnost Zgornja Polskava, ki pa še vedno nima svoje knjižnice.

Knjižnični prostor so prerasle krajevne knjižnice Kebelj, Oplotnica in Poljčane. Pričakuje pa se tudi širitev osrednje knjižnice.

Cilji v prihodnje so:

- ✓ Večji prostor osrednje knjižnice, ki se potrebuje za prireditveno dejavnost in skladišče
- ✓ Večji prostor Knjižnice Kebelj, Knjižnice Oplotnica in Knjižnice Poljčane
- ✓ Vzpostavitev knjižnice na Zgornji Polskavi
- ✓ Investicijsko vzdrževanje osrednje knjižnice

2.1 Računalniška oprema za uporabnike in zaposlene

V današnjem času informacijske družbe so tudi knjižnice pomembne kot informacijska središča. Zaradi zagotavljanja le-tega je pomembna ustreznost računalniška oprema. Ministrstvo za kulturo občasno objavi razpis za nakup računalniške opreme. Ob prijavi na razpis smo bili vedno uspešnik, tudi v letu 2021, ko smo posodobili delovne postaje za zaposlene. Tudi v prihodnje je potrebno slediti razpisom in s sofinancerskimi sredstvi ministrstva posodabljanje računalniško in drugo (tiskalniki, multifunkcijske naprave, čitalci črtne kode,...) opremljenost.

Knjižnica si bo prizadevala povečati obseg, izkoriščenost in dopolnitev tehnične opreme ter njeno pravočasno posodabljanje za uporabnike in zaposlene.

Cilji v prihodnje so:

- v okviru razpoložljivih finančnih sredstev redno nadomeščati zastarelo opremo in se približati standardom (1 računalnik z internetno povezavo na 1.000 prebivalcev),
- posodabljati programsko opremo,
- vzdrževati programsko opremo za elektronsko poslovanje (elektronsko izdajanje in prejetanje računov),
- zagotavljati finančna sredstva za licence programske in strojne opreme,
- zagotavljati delovanje knjigomata za vračanje gradiva.

3. Poslanstvo knjižnice

Poslanstvo Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je vezano na naloge, ki izhajajo iz zakonodaje, ki ureja to področje.

Knjižnica je zanesljiv, korekten in vesten javni zavod, ki goji partnerski odnos do vseh, ki potrebujejo njene storitve. V svojem širšem prostoru izpolnjuje kulturno, izobraževalno in socialno vlogo.

Uporabnikom zagotavlja dostop do informacij in vseh brezplačnih storitev, spodbuja bralno kulturo in motivira k vseživljenjskemu izobraževanju. Do uporabnikov goji empatičnost in prijaznost. Usmerjena je k različnim ciljnim skupinam in k poznavanju osebnih bralnih interesov posameznikov.

Zavzemala se bom, da ostanemo prijazna knjižnica, ki svojim uporabnikom viša kvaliteto življenja, omogoča izobraževanje in bogato preživljanje prostega časa.

Z različnimi dogodki bomo tudi v prihodnje promovirali našo ponudbo in bralno kulturo ter s tem privabljali potencialne uporabnike in člane knjižnice.

S svojimi osnovnimi nalogami bo Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v prihodnje:

- ✓ opravljala knjižnično dejavnost po načelih strokovnih priporočil,
- ✓ postajala kulturno središče, ki skrbi za ohranjanje kulturne dediščine,
- ✓ razvijala pozitiven in aktiven odnos do znanja in informacij,
- ✓ širila bralno kulturo pri vseh kategorijah in generacijah bralcev,
- ✓ odpirala vrata kot socialno središče za različna mnenja in zamisli,
- ✓ omogočala svobodno izbiro knjižničnega gradiva in storitev,
- ✓ se odzivala na potrebe okolja ter s svojimi dejavnostmi bogatila kulturno, družabno in duhovno življenje prebivalcev,
- ✓ raziskovala, svetovala in informirala,
- ✓ se povezovala z drugimi javnimi zavodi in institucijami v okolju.

Za uresničevanje nalog je potreben strokovno usposobljen kader. Zaposleni, ki so komunikativni, prijazni in samoiniciativni, pripravljeni na nove izzive okolja in gojijo enakopraven ter nepristranski odnos do uporabnikov.

Najpomembnejša naloga in poslanstvo knjižnice je zadovoljevanje potreb širokega kroga uporabnikov. Pri tej nalogi se uvajajo izboljšave pri delu, zlasti pri posodabljanju knjižničnih in informacijskih storitev.

Širiti je potrebno spoštovanje do slovenske pisne kulture in znanstvene dediščine. Na tej osnovi graditi zbirko knjižničnega gradiva. Tudi v prihodnosti si bomo prizadevali pridobiti čim več domoznanskega gradiva, ki bo dostopno nam in bodočim rodovom.

Kljub spremembam v okolju in družbi bo Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica tudi v prihodnje ohranjala naslednje vrednote:

- ✓ spoštljiv odnos do kulturne dediščine,
- ✓ strokovnost,
- ✓ kakovostne storitve,
- ✓ pozitivne medosebne odnose in
- ✓ zadovoljstvo uporabnikov.

4. Knjižnica – danes in jutri

Knjižnica je z leti delovanja postala kulturno in informacijsko središče. Povezava s svetovnim spletom in uvajanje novih tehnologij omogočata pot do uporabnikov storitev. Z računalniško mrežo in knjižničnim gradivom omogoča uporabnikom dostop do splošnih in strokovnih informacij. S svojo politiko nabave gradiva zagotavlja kvalitetno zbirko domače in tuje strokovne in leposlovne literature. Zagotavlja dostop za potrebe študijskega in raziskovalnega dela. Dostop do informacij knjižnica omogoča širokemu krogu uporabnikov in s tem uresničuje načelo splošne knjižnice.

Zbiranje in posredovanje informacij jo povezuje tudi z dokumentacijsko vlogo v prostoru med Pohorjem in Halozami. Z zbiranjem in hranjenjem domoznanskega gradiva omogoča uporabnikom dostop do »zgodovinskega spomina«, ki ga tudi sama sooblikuje z aktivnim delovanjem na spletnih portalih www.kamra.si in www.dLib.si

Domoznanski oddelek ima bogato zbirko razglednic 20. stoletja področja med Pohorjem in Halozami. To je zbirka 620 razglednic, ki so digitalizirane in objavljene na portalu dLib. Izbor te zbirke pa je objavljen na portalu Kamra. Digitalizirajo se tudi seminarske in raziskovalne naloge domačih ustvarjalcev, s tematiko po kateri je veliko povpraševanja.

Za vse prebivalce je knjižnica lokalni informacijski center za zagotavljanje potreb po vseživljenjskem izobraževanju, po kulturnem razvoju posameznika in po kvalitetno preživetem prostem času.

Kot splošnoizobraževalna knjižnica enakovredno pokrivamo vsa področja znanosti in humanistike. Gradimo kvalitetno knjižnično zbirko za vse starostne skupine od predšolskih otrok do tretjega življenjskega obdobja, ter za vse izobrazbene ravni.

Tudi v prihodnje želim, da še naprej uspešno opravljamo svoje poslanstvo in naloge splošnoizobraževalne knjižnice. V našem okolju bomo še naprej izpolnjevali informacijsko in socialno vlogo knjižnice ter sooblikovali kulturno podobo pokrajine med Pohorjem in Halozami

Pri nabavi gradiva bomo upoštevali strokovne smernice knjižničarske stroke, ki so opredeljene v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. 73/2003). To pomeni, da bomo nadaljevali že obstoječi program nabave (40% leposlovne literature in 60% strokovne literature, v okviru tega razmerja pa vsaj 30% literature za mladino in 70% literature za odrasle). Posebno pozornost bomo tudi v prihodnje namenjali nabavi izvirnega slovenskega leposlovja in humanistike ter nabavi vsebinsko kvalitetnega neknjižnega gradiva (video in zvočni zapisi, elektronski mediji, baze podatkov).

Nabava gradiva je podrobno opredeljena v dokumentu nabavne politike (Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva za leto 2022), ki je objavljen na spletni strani knjižnice (www.kjv.si).

4.1 Prednosti in slabosti knjižnice

Prednosti knjižnice

- Prijazen in strokoven kader,
- bibliotekarsko znanje in zavezanost etičnemu kodeksu,
- obsežna knjižnična zbirka,
- kvalitetna nabava in obdelava knjižničnega gradiva,
- kvalitetna zbirka domoznanskega gradiva z zbirko starih razglednic,
- lokacija knjižnice in urejen prostor,
- širok izbor dejavnosti,
- odmevne prireditve in razstave,
- zadovoljiva pokritost področja s krajevnimi knjižnicami,
- pozitivni odzivi zadovoljnih uporabnikov,
- vključevanje v lokalno okolje in sodelovanje z različnimi organizacijami,
- zavezanost knjigi, širjenju bralne kulture in slovenskemu jeziku,
- informacijska tehnologija – smo ustanova, kjer uporabniki do nje dostopajo brezplačno.

Slabosti knjižnice

- Pomanjkanje prireditvenega prostora,
- pomanjkanje skladiščenega prostora za knjižnično gradivo,
- neprimeren prostor in lokacija Knjižnice Oplotnica,
- premajhen prostor Knjižnice Poljčane in Kebelj,
- brez krajevne knjižnice na Zgornji Polskavi.

V prihodnje sem bom še naprej zavzemala za dodatne prostorske rešitve tako osrednje kakor krajevnih knjižnic.

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica s svojimi krajevnimi knjižnicami uresničuje temeljno poslanstvo splošnih knjižnic, ki je zapisano tudi v Nacionalnem programu za kulturo 2014–2017: *»Temeljno poslanstvo splošnih knjižnic je postati središča za neomejeno dostopnost knjižničnega gradiva in informacij ter še povečati svojo aktivno vlogo pri vseživljenjskem razvijanju bralne kulture, demokratičnega mišljenja in visokih meril sodobne informatizirane družbe.«*

Obenem pa se bo trudila krepiti tudi svojo kulturno in socialno funkcijo v smislu izenačevanja izobraževalnih, informacijskih, socialnih in drugih zmožnosti prebivalcev območja, na katerem deluje. Prav tako se bo posvetila skrbi za ohranjanje slovenske pisne kulturne in znanstvene dediščine.

Svojim uporabnikom bo knjižnica zagotavljala čim boljšo dostopnost do knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter kakovostne storitve. Pri tem bodo v pomoč skrbno načrtovane strategije.

5. Zaposleni – srce knjižnice

Zavedam se, da so kakovostne storitve odvisne tudi od ustreznih kadrovskih pogojev za delo, učinkovite notranje organizacije dela in skrbi za razvoj kadrov.

V knjižnici si bom prizadevala doseči ta cilj, saj se zavedam, da spodbudno delovno okolje vpliva na uresničitev ciljev in poslanstva knjižnice. Spodbujala bom zaposlene k kreativnosti, inovativnosti in vzdrževanju dobrih medosebnih odnosov s sodelavci. Samozavestni strokovni

delavci, ki znajo sodelovati v timskem delu in imajo posluh ter občutek pri delu z uporabniki naših storitev, so ključni za uspešno doseganje zastavljenih ciljev.

Po Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (sprejet junija 2020), ki je bil osnovan na podlagi Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003) je sistemiziranih delovnih mest skupno 20,5, od tega:

- ✓ 14 strokovnih delavcev (3 knjižničarji, 6 višjih knjižničarjev, 5 bibliotekarjev) in
- ✓ 6,5 upravnno-tehničnih delavcev (računovodja, poslovni sekretar, 1,5 knjižničnega manipulant, 2 čistilki in direktor).

V Knjižnici Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je na dan 1. 12. 2021 zaposlenih 22 delavcev, od tega 13 strokovnih delavcev in 6 upravnno-tehničnih delavcev ter 3 javna dela.

Zaposleni poreko programa javnih dela opravljajo dela po katalogu Pomoč v knjižnici.

Pregled zaposlovanja v zadnjih petih letih:

2017: 15 zaposlenih in 5 javnih del,

2018: 16 zaposlenih in 4 javna dela,

2019: 17 zaposlenih,

2020: 18 zaposlenih in 3 javna dela,

2021: 19 zaposlenih in 3 javna dela.

Zaposleni so kapital, investicija in naložba knjižnice, zato bo okoliščinam primerno temu namenjena čim večja pozornost. Tudi v bodoče bomo zagotavljali in skrbeli za izobraževanje ter razvoj kadrov.

Ključne podporne aktivnosti v prihodnje bodo:

- zagotavljati redno strokovno izobraževanje zaposlenih (NUK, IZUM ...),
- omogočati udeležbe zaposlenih na raznih seminarjih (v sodelovanju z javnimi zavodi v občini),
- izobraževati in usposabljeni zaposlene za nove tehnologije in načine dela,
- izmenjati si dobre prakse iz drugih knjižnic,
- še naprej graditi organizacijsko kulturo knjižnice (usmerjenost zaposlenih k uporabnikom, odprtost za spremembe, spodbujanje kreativnosti, iniciativnosti in medsebojnega dialoga),
- spremljati delovno uspešnost zaposlenih in če bo mogoče, nagrajevati kakovostno ter vestno opravljanje dela ter omogočati napredovanja,
- vzdrževati pozitivno komunikacijo v kolektivu in spodbujati osebne oziroma neformalne stike med zaposlenimi,
- skrbeti za usposabljanja članov sveta zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.

Za delo z uporabniki so potrebni strokovno usposobljeni delavci. **Moja skrb bo namenjena predvsem:**

- ✓ kvalitetnemu in odgovornemu izvajanju storitev,
- ✓ kvalitetnemu vzdrževanju knjižnične zbirke,
- ✓ obveščanju uporabnikov o storitvah, dejavnostih, dogodkih in novostih,
- ✓ svetovanju in pomoči uporabnikom pri izboru gradiva,
- ✓ promociji domoznanskega gradiva,
- ✓ promociji slovenskih avtorjev,
- ✓ promociji rabe spletnih možnosti Moje knjižnice,
- ✓ promociji baz podatkov in portalov kot sta Kamra in dLib,
- ✓ promociji izposoje elektronske knjige – Biblos in zvočne knjige – Audibook.

Nadaljevali bomo z merjenjem uspešnosti delovanja knjižnice na osnovi izbranih kazalcev z modelom CAF.

Model CAF je orodje, ki ga lahko organizacije v javnem sektorju po vsej Evropi enostavno uporabljamo kot pripomoček pri uporabi tehnik za obvladovanje kakovosti in nenehnega izboljševanja izvajanja svojih storitev. Zasnovan je na predpostavki, da odlične rezultate delovanja knjižnice dosežemo s pomočjo strategije vodstva in z načrtovanjem, z zaposlenimi, partnerstvi, viri in procesi. Javni zavod se obravnava z različnih vidikov hkrati, kar predstavlja celovit pristop k analiziranju njegovega delovanja. Model CAF smo pričeli izvajati v letu 2018 in v letu 2019 že prejeli Priznanje začetnik CAF.

6. Načrt vodenja in poslovanja knjižnice

Načrtovanje knjižnične dejavnosti in vodenja temelji na dosedanjem delovanju in tradiciji ter strokovnih izkušnjam knjižničarjev in stroke. Prav tako pa se je potrebno prilagajati hitrim družbenim spremembam in spremembam v lokalnem okolju.

Pri načrtovanju izhajam iz zahtev stroke, priporočil in okoliščin, ki vplivajo in so-kreirajo izvajanje knjižnične javne službe. Hkrati pa je potrebno upoštevati rezultate dela, analizo okolja oz. potrebe naših uporabnikov ter vizijo knjižnice.

Načrt vodenja in poslovanja knjižnice opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem področju delovanja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica in usmerja njeno delovanje v usklajenost med zakonodajo, zahtevami okolja ter zmožnostmi strokovnega kadra. Osnovni cilj teh usmeritev je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev in zadovoljevanje potreb uporabnikov.

6.1 Izvajanje javne službe

Knjižnica bo v okviru javne službe tudi v prihodnje izvajala naslednje dejavnosti:

- ✓ zbirala, obdelovala, hranila in posredovala knjižnično gradivo,
- ✓ zagotavljala dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih virov,
- ✓ izdelovala knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- ✓ posredovala bibliografske in informacijske proizvode ter storitve,
- ✓ sodelovala v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- ✓ pridobivala in izobraževala uporabnike knjižnice,
- ✓ skrbela za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- ✓ varovala knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- ✓ opravljala drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- ✓ zagotavljala storitve za prebivalce s posebnimi potrebami,
- ✓ sodelovala v vseživljenjskem izobraževanju,
- ✓ zbirala, obdelovala, varovala in posredovala domoznansko gradivo,
- ✓ zagotavljala dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- ✓ organizirala posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- ✓ organizirala posebne oblike dejavnosti za vse starostne skupine ljudi s posebnimi potrebami,
- ✓ organizirala kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

Za opravljanje svoje dejavnosti bo knjižnica pridobivala sredstva iz proračunov štirih občin in Ministrstva za kulturo. Poleg tega se bodo pridobivala sredstva tudi iz nejavnih virov:

- s članarinami in zamudninami,
- s prodajo rabljenega (odpisanega) in podarjenega knjižničnega gradiva,
- z odškodninami zavarovalnice, najemninami in iz drugih zakonitih virov.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo ustanoviteljice iz proračuna, pokrijejo finančna sredstva za plače, za materialne stroške, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov ter opreme.

6.2 Nakup gradiva in knjižnična zbirka

Knjižnično gradivo obsega knjižno in neknjižno gradivo (časopisi, revije, glasbeni tiski, AV gradivo, drobni tiski, igrače in ostalo).

Sredstva za nakup gradiva knjižnica pridobiva od ustanoviteljic zavoda – občin in Ministrstva za kulturo. Da lahko gradivo kvalitetno in obširno knjižnično zbirko potrebujemo finančna sredstva, ki jih v večjem deležu prispevajo občine.

Nenehno je potrebno opozarjati na pomembnost financiranja nakupa knjižničnega gradiva. Do sedaj so občine dobro odzivale na potrebe knjižnice. Pregled financiranja občin nakupa knjižničnega gradiva v zadnjih desetih letih:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Občine skupaj	60.308,00	59.320,00	66.005,14	64.320,00	67.415,00	72.415,00	77.514,00	79.500,00	82.500,00

Za leto 2022 so občine zagotovile skupaj 87.500,00. Od leta 2013 pa vse do naslednjega leta se sredstva za nakup gradiva povečajo v 136,80 % deležu.

Cilji v prihodnje:

- ✓ zagotavljanje sredstev za nakup gradiva,
- ✓ z nakupom gradiva težiti k doseganju standardov za splošne knjižnice, ki določaja razmerja nabave,
- ✓ slediti in prilagajati se spreminjajočim družbenim razmeram,
- ✓ pri nabavi gradiva upoštevati potrebe uporabnikov,
- ✓ nabavljati gradivo preko knjigotržcev, ki nam omogočajo ugodne pogoje nakupa z doseganjem popustov,
- ✓ pridobivati raziskovalne naloge,
- ✓ bogatiti zbirko domoznanskega gradiva, širiti zbirko razglednic s področja med Pohorjem in Halozami,
- ✓ povečati dostopnost digitalnih vsebin,
- ✓ aktivno sodelovati in prispevati vsebine na portal kamra in dLib,
- ✓ pripravljati Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva, s pomočjo katerega bomo sistematično gradili knjižnično zbirko.

6.3 Izvajanje dejavnosti

Knjižnica bo ob svojem primarnem poslanstvu – izposoji gradiva, še naprej organizirala razne oblike dejavnosti in prireditve, ki so namenjene vsem starostnim skupinam. Namen in cilj teh dejavnosti je spodbujanje bralne kulture in promocija knjižnične dejavnosti na področju delovanja knjižnice.

Cilji v prihodnje so:

- ✓ izvajati dejavnosti in dogodke za otroke, mladino in odrasle (literarni večeri, srečanja z ustvarjalci, potopisi, predavanja, razstave, tematske delavnice, glasbene in kulturne prireditve,...),
- ✓ organizirati domoznanske večere (predstavitve zbirk, predstavitve znanih osebnosti iz našega okolja,...),
- ✓ skrbeti za učinkovito promocijo storitev,
- ✓ skrbeti za izobraževanje uporabnik za uporabo e storitev knjižnice, za uporabo Moje knjižnice, Biblosa in Audibooka,
- ✓ skrbeti za medgeneracijsko sodelovanje.

6.4 Promocija

Knjižnica bo še naprej načrtno izgrajevala in negovala svojo javno podobo, skrbela za promocijo svoje dejavnosti, za marketing svojih storitev in dejavnosti.

Za večjo uporabo knjižnične zbirke in podobo ter vidnost knjižnice v javnosti bo knjižnica tudi v prihodnje skrbela za :

- ✓ predstavljane knjižnične zbirke s prireditvami v knjižnici (tematska predavanja),
- ✓ predstavljane knjižnične zbirke z razstavami gradiva,
- ✓ predstavljane novitet gradiva in seznamov gradiva na spletni strani knjižnice,
- ✓ predstavljane knjižničnih zbirk, novitet in dogodkov ter razstav knjižnice z objavami v lokalnih medijih in na spletni strani knjižnici,
- ✓ objavljane prispevkov in vabil na dogodke v lokalnih medijih (Panorama, KTV, Bistriške novice, Radio Maribor, Radio Štajerski val in Radio Rogla),
- ✓ izvajanje knjižnične in knjižne vzgoje za skupine predšolskih, osnovnošolskih in srednješolskih otrok in mladine (bibliopedagoške ure),
- ✓ organizacija vodenih ogledov in predstavitev knjižnice za različne skupine uporabnikov (obiski Kadrinja, študentov bibliotekarstva in drugo).

7. Pričakovani rezultati vodenja

Rezultati, ki jih pričakujem so:

- ❖ zadovoljni uporabniki in člani knjižnice,
- ❖ pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja in znanstveno-raziskovalnega dela v okolju, ki ga pokriva knjižnica,
- ❖ pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani deležnikov knjižnice in ustvarjanje dobrih medsebojnih odnosov,
- ❖ učinkovita notranja organizacija in notranji procesi delovanja,
- ❖ strokovno usposobljeni zaposleni,
- ❖ zadovoljni, vestni in motivirani zaposleni,
- ❖ prispevek k prepoznavnosti občine Slovenska Bistrica in posredno tudi občin Poljčane, Makole in Oplotnica,
- ❖ prispevek k razvoju in bogatenju kulture širšega prostora.

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je in bo knjižnica, ki:

- Spoštuje pravico vsakogar do svobodne izbire knjižničnega gradiva in storitev.
- Širi bralno kulturo pri vseh generacijah uporabnikov.

- Nudi strokovno, poklicno in splošno znanje.
- Je informacijsko središče, raziskuje, svetuje in informira.
- Omogoča dostop do sodobne tehnologije in približuje poti do funkcionalne pismenosti.
- Je socialno središče različnih mnenj in idej.
- Ohranja kulturno dediščino ter spoštljiv odnos do nje prenaša na vse generacije.
- Razvija posluš za uporabnike s posebnimi potrebami.
- Promovira svoje dejavnosti.
- Je prepoznavna v okolju.

Tudi v prihodnje bomo sledili strokovnim trendom in razvoju knjižnične dejavnosti. Bogatili bomo storitve in dejavnosti kot aktivni udeleženci družbe.

Novosti bomo prilagajali potrebam okolja in uporabnikov. Skrbeli bomo za potrebne finančne vire, da bodo ustvarjeni osnovni pogoji za doseganje ciljev, uresničevanje zakonov in podzakonskih aktov, ki usmerjajo delovanje knjižnice.

Tudi v prihodnje bomo sodelovali z drugimi knjižnicami in ustanovami, si izmenjevali izkušnje pri izvajanju projektov in dejavnosti. Trudili se bomo ohranjati ugled knjižnice v lokalnem in širšem okolju, s tem pa tudi ugled občin ustanoviteljic.

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica mora ostati dnevna soba lokalne skupnosti, prostor druženja, sprostitve v varnem in kulturnem okolju. Knjižnica naj ostane prostor, kjer se ljudje dobro počutijo in vanj radi prihajajo.

Patricija Breznikar
Breznikar