

Mariborska knjižnica
Rotovski trg 2, 2000 Maribor – SI
t: 02 23 52 100, f: 02 23 52 127
info@mb.sik.si, www.mb.sik.si

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:



MK/Predpis

PROGRAM DELA MARIBORSKE KNJIŽNICE

2020

PREDLOG

1. OSNOVNI PODATKI O KNJIŽNICI

Mariborska knjižnica, Maribor Public Library

Skrajšano ime: Mariborska knjižnica

Rotovški trg 2, 2000 Maribor

Matična številka: 5055636

Davčna številka: SI 99698722

Šifra proračunskega uporabnika: 37273

1.1. Velikost zavoda

Mariborska knjižnica je osrednja območna knjižnica, ki deluje na območju 12 občin, sedežna občina je Mestna občina Maribor. Območje delovanja knjižnice je določeno v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. 73/03) in vključuje zaokroženo 180.000 prebivalcev. Ustanoviteljice knjižnice so poleg sedežne občine še občine Duplek, Hoče – Slivnica, Miklavž na Dravskem polju, Rače – Fram in Starše. Za ostale občine na območju izvaja Mariborska knjižnica dejavnost pogodbeno: Kungota, Lovrenc na Pohorju, Pesnica, Ruše, Selnica in Šentilj.

1.1.1. Knjižnična mreža

17 (osrednja in lokacija v Novi vasi imata ločene oddelke za otroke in odrasle, skupaj 20 enot),

- Knjižnica Rotovž, Pionirska knjižnica Rotovž, Čitalnica (osrednja knjižnica)
- Knjižnica Tabor
- Knjižnica Nova vas, Pionirska knjižnica Nova vas
- Knjižnica Pobrežje
- Knjižnica Tezno
- Knjižnica Kamnica
- Knjižnica Pekre
- Knjižnica Studenci
- Knjižnica Duplek
- Knjižnica Hoče
- Knjižnica Ruše
- Knjižnica Bistrica ob Dravi
- Knjižnica Selnica ob Dravi
- Knjižnica Lovrenc na Pohorju
- Knjižnica Pesnica
- Knjižnica Šentilj
- Potujoča knjižnica (bibliobus in premične zbirke),
- Izposoja v bolnišnico, Izposoja na dom.

1.1.2. Posebne zbirke: Zbirka igrač – Igroteka, Študijska zbirka mladinske književnosti in mladinskega knjižničarstva, Filmska zbirka – Filmoteka, Zbirka neknjižnega gradiva – AV zbirka, Glasbena zbirka – CD-teka, Depozitarna zbirka (zbirka obveznih izvodov monografskih in serijskih publikacij), zbirka redkih in dragocenih knjig, PKA, NpA (arhivski zbirki mladinske književnosti za pravljicarje) .

1.1.3. E-podatkovne zbirke: Pressreader (oddaljen dostop), Encyclopedia Britanica (oddaljen dostop), IUS INFO, FinD-INFO, IUS-INFO.HR, (oddaljen dostop), EBSCOhost (oddaljen dostop), Tax-Fin-Lex (oddaljen dostop), Poslovni splet GV IN (dostop v knjižnici), Fran – Slovarji Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU (prost dostop), Naxos Music Library (prost dostop), Musopen (prost dostop), Cantorion (prost dostop)

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

- 1.1.4. E-serijske publikacije:** Uradni list RS online, Finance, Manager, Moje finance, Dnevnik, Spletni arhiv Večer (oddaljen dostop), Spletno Delo, Knjižničarske novice, Kemija v šoli in družbi, Sodobna pedagogika, Adma, Bančni vestnik
- 1.1.5. Biblos:** zbirka e-knjig v slovenskem jeziku.
- 1.1.6. Kamra:** domoznanski regijski portal.
- 1.1.7. dLib:** digitalna knjižnica Slovenije.
- 1.1.8. Dobreknjige.si:** spletni portal s priporočilno kakovostno literaturo.
- 1.1.9. Štajerci.si:** spletni biografski leksikon znanih Štajerk in Štajercev (načrtujemo, da se bo v letu 2020 portal Štajerci.si združil v skupni slovenski spletni biografski leksikon z delovnim imenom »Obrazi Slovenije«)
- 1.1.10. Projektne in delovne skupine:** za izvajanje nalog osrednje območne knjižnice OOK, Digitalizacija, Uporabniki s posebnimi potrebami, Poenoten dostop zunanjih uporabnikov do spleta, Odpis gradiva, Prireditve in dejavnosti za mlade bralce, skupina notranjih presojevalcev, delovna skupina za pripravo novega Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja Mariborske knjižnice,...

1.2. Mariborska knjižnica – osrednja območna knjižnica

Kot osrednja območna knjižnica izvajamo posebne naloge za širše območje občinskih knjižnic v Lenartu in Slovenski Bistrici ter dopolnjujemo dejavnost z bibliobusom na območju občine Slovenska Bistrica in Oplotnica. Območnost obsega štiri področja oziroma naloge, in sicer svetovanje in strokovno pomoč knjižnicam na območju, zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora gradiva (elektronskih zbirk z oddaljenim dostopom), koordinacijo domoznanstva, digitalizacijo gradiva, ustvarjanje portalov Kamra, Dobre knjige in Štajerci.si (»Obrazi Slovenije«), ter skrb za odpisano in izločeno gradivo. V okviru območnih nalog deluje od leta 2019 v Mariborski knjižnici bibliotekarski specializirani center za spodbujanje bralne pismenosti, s poslanstvom delovati kot spodbujevalec bralne kulture in bralne pismenosti na različnih nivojih, tako lokalno kot v širšem slovenskem prostoru.

Mariborska knjižnica z nalogami območnosti prejema **obvezni izvod** in mora trajno izpolnjevati pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti, ustanovitelji in pogodbeni partnerji pa morajo z zagotavljanjem virov omogočati javno knjižnično službo v svojih okoljih.

1.3. Zakonske podlage in referenčni dokumenti

Osnovne naloge splošnih knjižnic opredeljuje **Zakon o knjižničarstvu**, ki določa tudi način financiranja knjižnične javne službe, **obveznosti lokalnih skupnosti**, način ustanavljanja knjižnic in nadzor. **Naloga splošnih knjižnic** določata 2. in 16. člen Zknj:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, zagotavljanje dostopa do gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov, sodelovanje v medknjižnični izposoji,
- informacijsko opismenjevanje in drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo, sodelovanje pri vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti,
- organizacija posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture, dejavnosti in storitev za prebivalce s posebnimi potrebami in drugih kulturnih prireditev za promocijo branja.

Podrobnosti o organiziranosti knjižnice, odpiralnih časih, **financiranju** in delitvi skupnih stroškov določajo **zakoni in podzakonski akti**:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK), Ur. l. 96/2002 in spremembe
- Zakon o knjižničarstvu, Ur. l. 87/2001, 96/02, 92/2015
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, Ur. l. 29/2003
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Ur. l. 73/2003, 70/2008 in 80/2012
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah, Ur. l. 88/2003
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic, Ur. l. 19/2003
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 (Ur. l. 80/2013)
- Lokalni program kulture 2015 – 2020. Delovno gradivo za razpravo, MoM, 2014
- Zakon o obveznem izvodu publikacij, Ur. l. RS, 69/2006 in Ur. l. RS, 86/2009
- Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij. Uradni list RS, 90/2007
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica (občine Maribor, Duplek, Hoče, Miklavž, Rače – Fram, Starše), MUV št. 8/2005, 16/2006, 17/2009
- Poslovník kakovosti Mariborske knjižnice, 2005, MK Predpis št. 13/5
- S knjižnico rastemo. Strateški načrt Mariborske knjižnice 2014 – 2020, MK Predpis št. 45/1
- Manifest o splošnih knjižnicah. UNESCO, 1995
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028)
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja, MK Predpis št. 10
- Predpisi s področja računovodstva in financ; Pravilnik o računovodstvu, MK Predpis št. 9
- Pravilnik o delovnih razmerjih, MK Predpis št. 22
- UREDBA (EU) 2016/679 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov)

1.4. Družbena odgovornost knjižnice

Družbena odgovornost je odgovornost organizacije za vplive njenih odločitev in dejavnosti na družbo in okolje, ki skozi pregledno in etično ravnanje prispeva k blaginji družbe, izpolnjuje pričakovanja deležnikov, deluje v skladu z veljavno zakonodajo in mednarodnimi normami. Vse to se zrcali v poslanstvu knjižnice, v njenem delovanju, ki močno vpliva na okolje in posameznika.

Knjižnične storitve se s časom spreminjajo in prilagajajo potrebam okolja. Razvoj informacijske tehnologije in svetovnega spleta v veliki meri vplivata na informacijske potrebe ljudi, izobraževanje je postalo vseživljenjsko in prosti čas posameznika postaja vse pomembnejši. Zato je vse bolj pomembno ravnovesje med dostopnostjo klasičnega knjižničnega gradiva in informacijskih virov ter ponudbo sodobnih tehnologij in storitev s področja bralne kulture, vseživljenjskega izobraževanja in kvalitetnega preživljanja prostega časa. Ker se zavedamo, da so naši uporabniki tisti, ki določajo to razmerje, redno spremljamo javno mnenje z anketami in drugimi raziskavami zadovoljstva.

Razvili smo vrsto **dejavnosti**, s katerimi se odzivamo na konkretne potrebe različnih ciljnih skupin. Spodbujamo branje in razvoj kreativnosti pri mladih bralcih, pozorni smo do ranljivih skupin, do starejših in tistih, ki iz različnih razlogov ne morejo uporabljati knjižničnih storitev po običajnih poteh.

2. IZHODIŠČA ZA NAČRTOVANJE, CILJI, RAZVOJNE USMERITVE, OCENA POTREBNIH SREDSTEV

2.1. Razvojne usmeritve in cilji knjižnice v 2020

Knjižnica je **organizirana** tako, da s skupnimi strokovnimi službami zagotavlja centralno upravljanje, vodenje knjižnične mreže, razvoj, nabavo, obdelavo in opremo knjižničnega gradiva, dostavo gradiva v enote, koordinacijo storitev, prireditve in dejavnosti, informacijsko dejavnost, delno, neformalno medoddelčno izposajo, za katero si prizadevamo vzpostaviti sistemsko rešitev, in medknjižnično izposajo, komunikacijsko in računalniško povezavo, dostop uporabnikom do katalogov knjižnic, elektronskih podatkovnih zbirk in svetovnega spleta. Osnova za načrtovanje so zakonske in strokovne podlage, odlok o ustanovitvi ter strateški načrt knjižnice.

Strateški načrt Mariborske knjižnice za obdobje 2014-2020 obsega naslednja strateška področja:

- Ohranitev in izgradnja knjižnične mreže
- Organizacija in delovanje knjižnice
- Upravljanje knjižnične zbirke
- Storitve za aktivne in potencialne uporabnike knjižnice
- Virtualna knjižnica, knjižnica na daljavo
- Promocija knjižnice, založniška dejavnost

Letni program dela poleg ciljev in aktivnosti iz strateškega načrta vključuje izhodišča, na katerih temeljijo izračuni in ocene potrebnih stroškov ter podroben finančni načrt za izvajanje nalog, investicijskega vzdrževanja, nakupa opreme, program nalog OOK in programa dejavnosti.

Strateški načrt za tekoče strateško obdobje se konec leta 2020 izteče. Večina strateških ciljev je bila uresničena, še vedno pa ostaja neuresničen najbolj pereč problem, to so prostori osrednje knjižnice, ob tem pa še nezadostno financiranje nakupa knjižničnega gradiva in nezadostno vzdrževanje ter nakup tehnične opreme.

Glede na iztek mandata direktorice konec leta 2020 je smiselno podaljšanje veljavnosti dokumenta za eno leto. V tem času nato novo vodstvo izdela nov strateški načrt za petletno obdobje, tudi glede na potek uresničevanja načrtov za novo osrednjo knjižnico.

Prioritetni cilji v 2020 ostajajo:

- **reševanje prostorskih pogojev osrednje knjižnice,**
- **vsaj minimalno povečanje števila zaposlenih in ohranitev obsega knjižnične mreže,**
- nemoteno zagotavljanje knjižnične dejavnosti v mreži s poudarkom na **redni odprtosti knjižnic,**
- **prenova odpiralnih časov** in optimizacija dostopnosti do storitev z razvojem **storitve medoddelčne izposoje,**
- **nujno tekoče in investicijsko vzdrževanje prostorov,**
- **zagotavljanje kakovostne zbirke knjižničnega gradiva,**
- promocija knjižnice in **krepitev njene veljave v okolju.**

2.2. Ocena potrebnih sredstev za uresničevanje načrtovanih nalog in ciljev

Pri izračunu potrebnih sredstev smo izhajali iz zakonsko določenih nalog in načrtovanih aktivnosti v programu dela, z upoštevanjem minimalnega standarda za splošne knjižnice. Upoštevali smo kriterije gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter prioritete, ki smo jih izoblikovali pri strokovnih usmeritvah Mariborske knjižnice in izhajajo iz zakonskih in podzakonskih aktov ter strateškega načrta knjižnice.

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Za poslovanje knjižnice planiramo finančna sredstva občin ustanoviteljic in pogodbenih partneric, države in uporabnikov knjižničnih storitev. Delež sredstev za knjižnično dejavnost, predvsem na postavki knjižnično gradivo, ki se je v zadnjih letih znižal, bi bilo potrebno v prihodnjih letih povečati, ker bo sicer ogroženo izvajanje zakonsko določenih nalog, zastavljenih v strateških in letnih ciljih. Občine so sicer zakonsko obvezane financirati dejavnost splošne knjižnice na svojem območju, vendar tega marsikje ne izvajajo tako, kot bi morale. S prijavami na razpise ter s pridobivanjem sponzorjev in donatorjev iščemo dodatne finančne vire za poslovanje, pri tem pa smo le delno uspešni saj se podjetja le v omejenem obsegu odovejo na naše prošnje.

V skladu s Pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic ter Odlokom o ustanovitvi **bi morala vsaka izmed občin zagotoviti finančna sredstva za stroške delovanja knjižnice v svoji občini v celoti, za skupne stroške delovanja mreže, obdelave gradiva ter stroške uprave in vodenja pa v deležu po kriteriju števila prebivalcev**. Stroški potujoče knjižnice se v mreži knjižnice delijo po postajališčih in številu prebivalcev, izven mreže pa po številu postajališč bibliobusa v posamezni občini. V izračunu stroškov bibliobusa je zajetih 44 postajališč, od tega 42 v mreži Mariborske knjižnice in 2 izven mreže.

Naloge Osrednje območne knjižnice so v celoti financirane iz državnega proračuna Ministrstva za kulturo. Ministrstvo delno sofinancira še nabavo knjižničnega gradiva in računalniške opreme. Del knjižnične dejavnosti, predvsem projekte, financiramo tudi iz sredstev, pridobljenih na državnih in občinskih razpisih, del pa iz sredstev od zaračunavanja storitev javne službe, torej lastnih sredstev.

Knjižnične storitve, razen oddajanja prostorov in opreme v uporabo profitnim institucijam, izvajamo v okviru javne službe, financirane iz javnofinančnih virov (proračunska sredstva) in iz nejavnih virov (doplačil uporabnikov - lastna sredstva). Oddajanje prostorov in opreme v najem oziroma uporabo zunanjim uporabnikom opravljamo in vodimo kot tržno dejavnost (lastna sredstva).

Po Pravilniku o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic smo predvidene stroške za redno dejavnost knjižnice razdelili v tri sklope:

- stroške posamezne občine (stroški krajevnih knjižnic),
- stroške skupnih nalog,
- stroške bibliobusa.

Znotraj teh sklopov načrtujemo nabavo knjižničnega gradiva, stroške plač in drugih osebnih prejemkov ter materialne stroške (splošni neprogramski stroški, splošni programski stroški in programski stroški redne dejavnosti).

Prihodke in odhodke knjižnice merimo in razčlenjujemo v skladu z Zakonom o računovodstvu, Pravilnikom o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava, Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava in računovodskimi standardi. Pri razvrstitvi prihodkov na javno službo in tržno dejavnost upoštevamo opredelitev Ministrstva za kulturo.

Prihodke knjižnice tvorijo:

- javni prihodki, za opravljanje dejavnosti javne službe po vrstah in namenih (proračunske dotacije občin ustanoviteljic in drugih občin ter ministrstev)
- nejavni prihodki, pridobljeni z opravljanjem javne službe, kamor sodijo predvsem: zamudnine, opomini, članarine, odškodnine za gradivo, medknjižnična izposoja, rezervacije gradiva, uporaba računalnika, poizvedbe, strokovno svetovanje, izdaja publikacij, knjigoveške storitve, fotokopiranje, prejete donacije za pokrivanje stroškov javne službe,
- prihodki od prodaje blaga in storitev – tržni prihodki (sem sodijo predvsem prihodki od najemnin),
- prihodki od financiranja,
- drugi prihodki,
- prevrednotovalni poslovni prihodki.

V knjižnici nimamo organiziranega posebnega stroškovnega knjigovodstva, stroške vodimo na analitičnih kontih glavne knjige v knjigovodstvu oziroma v pomožnih evidencah izvenknjigovodsko. V okviru skupin naravnih vrst stroškov posamezne vrste stroškov knjigovodsko evidentiramo na analitičnih kontih, prilagojenih za potrebe knjižnice. Stroške evidentiramo v okviru naslednjih skupin:

- stroški materiala,
- stroški storitev,
- amortizacija,
- rezervacije,
- stroški dela,
- drugi stroški.

Stroške osrednje in krajevnih knjižnic ter projektov vodimo na posameznih stroškovnih mestih. Skupne naloge vodimo na enem stroškovnem mestu in jih konec leta razvrščamo na posamezne financerje po kriteriju števila prebivalcev. Stroške bibliobusa prav tako vodimo na enem stroškovnem mestu in jih po financerjih razdelimo ob zaključku poslovnega leta.

Pri izračunu deležev za financiranje skupnih nalog in bibliobusa smo upoštevali določbe Odloka o ustanovitvi (točka 8.3), po katerem smo deleže občin izračunali glede na število prebivalcev, na dan 1.1.2019, objavljeno na spletni strani Statističnega urada Republike Slovenije. Število prebivalcev in deleži po posameznih občinah so razvidni iz tabele 1. Pri nekaterih občinah se zaradi spremenjenega števila prebivalcev minimalno spremenijo deleži financiranja in zneski v finančnih načrtih, tudi pri postavkah, ki se sicer niso spremenile v primerjavi s preteklim letom.

Podrobni prikazi potrebnih sredstev za izvedbo programa dela so razvidni iz priloženih tabel po posameznih financerjih, občinah, državnem proračunu in lastnih sredstvih.

Tabela 1: Število prebivalcev po občinah na dan 1.1.2019 in deleži sofinanciranja

| OBČINA | Prebivalci skupaj 1.1.2018 | Deleži - skupna dela, po prebivalcih | Deleži - BB po prebivalcih 42 postajališč |
|-------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Maribor | 112.065 | 60,9 | 71,0 |
| Duplek | 6.937 | 3,8 | 4,4 |
| Hoče - Slivnica | 11.768 | 6,4 | |
| Miklavž na Dravskem polju | 6.744 | 3,7 | 4,3 |
| Rače - Fram | 7.371 | 4,0 | 4,7 |
| Starše | 3.974 | 2,2 | 2,5 |
| Kungota | 4.705 | 2,6 | 3,0 |
| Lovrenc na Pohorju | 2.979 | 1,6 | |
| Šentilj v Slovenskih goricah | 8.438 | 4,6 | 5,4 |
| Pesnica pri Mariboru | 7.331 | 4,0 | 4,7 |
| Ruše | 7.070 | 3,8 | |
| Selnica ob Dravi | 4.494 | 2,4 | |
| SKUPAJ | 183.876 | | |
| SKUPAJ BB - v mreži MK | | 100,00 | 100,00 |

Knjižnično gradivo

Pri nabavi knjižničnega gradiva tudi v letu 2020 načrtujemo prirast po standardu 250 enot na 1000 prebivalcev. To pomeni nakup 45.969 izvodov knjižnega gradiva in 4.597 izvodov neknjižnega gradiva. Povprečna skupna cena, po kateri je ovrednoten načrtovani nakup, je 20 EUR. Ker se financiranje nabave knjižničnega gradiva ne izboljšuje, se bomo standardu težko približali. Podrobnosti načrtovanja nabave knjižničnega gradiva in višina potrebnih sredstev so pojasnjene pod točko Cilji na strateškem področju 3: Upravljanje knjižnične zbirke.

Stroški dela - plače in osebni prejemki

Pri načrtovanju stroškov dela smo upoštevali trenutno znana izhodišča, naštetá v nadaljevanju, Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivno pogodbo za javni sektor, Kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti v RS in Dogovor plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju, sprejet decembra 2018 in vpliva na izračune leta 2020, ter druge ukrepe v javnem sektorju, ki so poznani.

Izhodišča za obračun plač in osebnih prejemkov:

- Izračuni so opravljeni glede na predvideno število zaposlenih po kadrovskem načrtu.
- Pri stroških dela smo obračunali izhodiščno plačo po vrednosti plačnih razredov, kot je veljala za julij 2019, upoštevali smo napredovanja zaposlenih s 1.4.2019 (izplačilo januar-december 2020), upoštevali smo dodatne plačne razrede v skladu z Dogovorom o plačah in drugih stroških dela. Dodatka za delovno uspešnost ne upoštevamo, upoštevamo pa dodatek na delovno dobo v višini 0,33 % na vsako doseženo leto delovne dobe in dodatke za težje pogoje dela po Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji.
- Predvidevamo, da se javnim uslužbencem v letu 2020 izplača regres za letni dopust v skladu z določbami Zakona o delovnih razmerjih v višini trenutno znane minimalne plače, to je 940,58 eur.
- Sredstva za plačilo prispevkov za socialno varnost smo načrtovali na podlagi obstoječih prispevnih stopenj, v skupni višini 16,10%.
- Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence smo izračunali v višini, ki je veljala za leto 2019, povečano za rast minimalne plače.
- Obseg sredstev za druge osebne prejemke (prehrana med delom, prevoz na delo, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči, odpravnine ob upokojitvi) smo načrtovali glede na veljavne zneske, v skladu z zakonodajo in številom zaposlenih, financiranih iz proračuna posameznega financerja.

V primeru, da bo Vlada Republike Slovenije s sindikati javnega sektorja naknadno dogovorila drugačna izhodišča, bomo izračune ustrezno popravili.

Sredstva za plače in osebne prejemke bomo zagotavljali iz proračunskih virov občin, Ministrstva za kulturo in lastnih sredstev. Del sredstev, predvsem za izplačilo nadomeščanj zaradi bolniških odsotnosti zaposlenih, bomo zagotovili iz prihrankov zaradi bolniških odsotnosti sodelavcev, z izplačilom nadur oziroma povečanjem obsega dela. Če bo finančna situacija dopuščala, bomo del lastnih prihodkov v skladu z Uredbo o izplačilu delovne uspešnosti iz tržne dejavnosti namenili izplačilu delovne uspešnosti zaposlenim.

Skupni stroški dela bodo v letu 2020 v primerjavi z letom 2019 višji zaradi rednih napredovanj delavcev v plačne razrede in nazive ter zaradi dodatnih plačnih razredov na osnovi Dogovora o plačah in drugih stroških dela iz decembra 2018.

Materialni stroški

Materialni stroški, predvsem tisti, na katere lahko vplivamo, bodo zaradi racionalne rabe v letu 2020 v primerjavi s preteklim letom enaki. Povečali se bodo stroški komunalnih storitev, ker so se dvignile cene na trgu, prav tako pa se bodo za skoraj 40 % povečali stroški storitev čiščenja. Pogodba z dosedanjim izvajalcem poteče, novi zneski (na osnovi že opravljenega javnega naročila v letu 2019) pa so višji zaradi povečanih stroškov dela, ki izhajajo iz veljavnih predpisov. Povečali se bodo tudi stroški vzdrževanja bibliobusa. Obstoječemu vozilu je potekla garancija, zato bo potrebno vsa morebitna popravila plačati, kar se je izkazalo že v letu 2019 takoj po izteku garancije.

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Pri materialnih stroških smo med **funkcionalne stroške objektov** (splošni neprogramski stroški) vključili izdatke za blago in storitve, ki so v manjši odvisnosti od obsega opravljanja dejavnosti oziroma izvajanja javne službe (ogrevanje, električna, komunalne storitve, varovanje objektov, čiščenje, zavarovalne premije, računalniške linije, stavbno zemljišče, tekoče vzdrževanje). Upoštevali smo zneske glede na realizacijo 1-7/2019 in predvidene spremembe.

Med **funkcionalne stroške redne dejavnosti** (splošni programski stroški) smo vključili pisarniški material in material za potrebe izposoje, poštno storitve, opremo knjižničnega gradiva, stroške izobraževanja, tiskarske storitve, propagandne storitve, stroške varstva pri delu. Osnova za določitev teh stroškov je predvidena izvedba programa dela. Upoštevali smo tudi realizacijo stroškov za 1-7/2019.

Med **programske stroške redne dejavnosti** smo vključili izdatke za blago in storitve, potrebne za izvedbo razstav, literarnih večerov, pravljicnih ur in bibliopedagoške dejavnosti ter promocije. Vrednotenje izhaja iz predvidene izvedbe programa dela.

Izračuni potrebnih sredstev za izvedbo programa dela so razvidni iz tabel v finančnem načrtu za leto 2019, poglavje 10 Programa dela.

Program dela bomo uskladili in izvajali glede na odobrena sredstva financierjev. Do podpisa pogodb in aneksov za leto 2019 ostaja v fazi predloga. Po podpisu pogodb s financierji ga bomo uskladili in posredovali v obravnavo in potrditev Svetu knjižnice.

Tabela 2: Splošni in finančni kazalniki

| <i>kazalniki</i> | <i>rezultat 2018</i> | <i>plan 2019</i> | <i>pogodbe 2019</i> | <i>plan 2020</i> |
|--|----------------------|------------------|---------------------|------------------|
| Skupni proračun knjižnice | 3.924.941 | 6.910.844 | 4.057.517 | 5.397.199 |
| Skupna sredstva knjižnice na število prebivalcev | 21,58 | 37,93 | 22,27 | 29,35 |
| Sredstva občinskih proračunov na število prebivalcev | 18,69 | 33,32 | 19,23 | 24,88 |
| Državna sredstva na število prebivalcev | 1,20 | 2,91 | 1,37 | 2,81 |
| Lastna sredstva na število prebivalcev | 1,68 | 1,70 | 1,67 | 1,66 |

KNJIŽNIČNA MREŽA

3.1. Cilji na strateškem področju 1: Ohranitev in izgradnja knjižnične mreže (prostorski pogoji, investicije, vzdrževanje)

- **Aktivnosti za realizacijo nove osrednje knjižnice**
- **Najnujnejše investicijsko vzdrževanje krajevnih knjižnic:** iskanje prostorskih rešitev za Knjižnico Studenci (vzdrževalna dela, razširitev) in Knjižnico Pesnica ter Knjižnico Pobrežje, dodatna knjižnična oprema v enotah Šentilj, Nova vas – odrasli, Nova vas – mladi, Pobrežje, Studenci, Kamnica, Duplek in Hoče, pleskanje enot.
- Posodobitev napisov in logotipov na informacijskih tablah pred vhodi v enote
- **Nakup IKT in tehnične opreme:** podpisne tablice za vse enote, posodobitev PC-jev in programske opreme za delo v izposoji, namestitvev POS terminalov
- **Vzpostavitev novih krajevnih knjižnic:** aktivnosti za vzpostavitev knjižnice v Občini Miklavž na Dravskem polju, v odvisnosti od dogovorov z občino.
- **Bibliobus - optimizacija knjižnične mreže, postajališč bibliobusa:** nadstrešek za bibliobus (priprava dokumentacije) in **premičnih zbirk.**

3.2. Knjižnični prostor, investicije, investicijsko vzdrževanje, oprema

Načrtovane in finančno ovrednotene aktivnosti na področju investicij, vzdrževanja in nakupa opreme so v posebni preglednici, ki je priloga programa dela.

Program izhaja iz strateških ciljev, evidentiranja potrebnih investicij, nabav knjižnične in računalniške opreme ter večjih vzdrževalnih del.

Sredstev za najnujnejše investicijsko vzdrževanje prostorov je iz leta v leto občutno premalo. Z vsaj osnovnimi in najnujnejšimi vzdrževalnimi deli, za katera bi morali proračuni vsako leto zagotoviti ustrezna sredstva, bi preprečili nastajanje škode. V osrednji knjižnici in nekaterih enotah (Studenci, Tabor, Pesnica, Pobrežje) so prostori že kritično dotrajani. Po naših predvidevanjih bi morali vsako leto prenoviti vsaj dve krajevni knjižnici (prenova električnih in računalniških instalacij, pleskanje, sanacija tal, zamenjava dotrajane opreme in nakup nove), torej vsako vsaj na deset let, in vsaj redno izvajati pleskanje. Realno pa uspemo večje investicijsko vzdrževanje v posamezni enoti izvesti komaj na približno 20 let ali pa še to ne.

Največji problem še vedno predstavljajo prostori osrednje knjižnice. Po enajstih letih od izvedbe arhitekturnega natečaja za ureditev knjižnice na Rotovškem trgu, vseh izvedenih dolgotrajnih postopkih, pridobitvi in že preteku gradbenega dovoljenja, porabljenem denarju, vrsti sklepov mestnega sveta, racionalizacij, iskanja neskončno veliko drugih možnih lokacij, novo vodstvo Mestne občine Maribor pripravlja revizijo rotovškega projekta in išče finančne možnosti za uresničitev.

V odvisnosti od realizacije nove osrednje knjižnice ostaja tudi najnujnejše **tekoče vzdrževanje prostorov na Rotovškem trgu 2**. Prostori so dotrajani, saj MoM zaradi načrtovane investicije za tekoče vzdrževanje vsaj 10 let ni namenjala sredstev in stanje je po letih čakanja in nič vlaganja kritično ter vse bolj nevarno za uporabnike, zaposlene in gradivo (odpada omet, odpadajo strešniki, številna okna so uničena, dotrajani radiatorji, zastarele in nevarne električne instalacije, dotrajane vodne instalacije, neustrezni sanitarni prostori za uporabnike in zaposlene, vlažni kletni prostori, ki ne omogočajo več ustreznega skladiščenja knjižnega gradiva, težave s prezračevanjem prostorov izposoje, odpadajo panele s stropa, v prostore izposoje vdira vlaga, ...).

V drugih knjižnicah bo **izvedba investicij in vzdrževanja prostorov ter nabave opreme potekala v dogovoru s posameznimi občinami**, v obsegu zagotovljenih sredstev občin, delno pa bomo nabavo opreme izvedli tudi z lastnimi sredstvi.

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Poiskati bo potrebno prostore za **Knjižnico Studenci**. Stavba na Obrežni je v lasti Slovenske kapucinske province, ki pa jo prodaja. Če bo Mestna občina Maribor zainteresirana za odkup stavbe, se ponujajo možnosti, da bi knjižnico razširili bodisi v nadstropju z vgraditvijo dvigala ali v sedanji dvorani v pritličju, v stavbo pa bi lahko umestili tudi druge vsebine, ki bi bile za občino zanimive (krajevna skupnost, prostori za društva ipd.).

S podobno težavo se ukvarjamo pri **Knjižnici Pobrežje**, kjer imamo prostore v začasnem najemu. V letu 2018 smo pripravili Projektno nalogo za novo Knjižnico Pobrežje, saj so se pokazale možnosti, da bi knjižnica dobila prostore v naselju Novo Pobrežje v velikosti 900 m². Zaradi vse večje prostorske stiske moramo v obstoječih prostorih nujno zagotoviti nekaj metrov dodatnih polic za knjižno gradivo. Police bi namestili v prostoru čitalnice.

Zelo pereča je prostorska problematika **Knjižnice Pesnica**. Prostor ne ustrezajo več niti minimalnim standardom za izvajanje knjižničnih storitev, do uporabnikov in zaposlenih so zelo neprijazni, vprašljiv pa je tudi varen obisk knjižnice in dostopnost zaradi stopnic in odmaknjenosti. Občina Pesnica bo morala najti ustrezne nadomestne prostore.

Prostori **Knjižnice Tabor** so dotrajani in pretesni za kontinuirano dopolnjevanje knjižnične zbirke. Lesena okna ne tesnijo, kar predstavlja največji problem v zimskem času, ko je v prostorih ves čas prepih. Stene ob oknih so prepojene z vlago in na njih se že nabira plesen. Situacija je precej kritična tudi za knjižno gradivo. Signalizacija pred vhomom v knjižnico je slaba, zato bi bilo nujno namestiti večji napis z novim logotipom Mariborske knjižnice.

V **knjižnici Nova vas** načrtujemo preoblikovanje internetne čitalnice, za katero je z leti zanimanje s strani uporabnikov upadlo, v dodaten prostor s knjižnimi policami in gradivom, saj manjka predvsem prostor za gradivo. Problem hlajenja in prezračevanja ostaja na prioritetni sanacijski listi, prav tako je nujna sanacija zamakanja prostorov.

V **Pionirski knjižnici Nova vas** nujno potrebujemo dodatno skladišče za igroteko, saj so kapacitete zapolnjene, kletni prostori so v celoti izkoriščeni. Igrače skladiščimo tudi v hodnikih pred sanitarijami za obiskovalce, pojavljajo se kraje posameznih delov ali celih kompletov igrač. Trenutne prostore bo potrebno zaščititi z namestitvijo varnostnih kamer. V prostorih izposoje potrebujemo nekaj dodatnih metrov polic za knjižno gradivo ter nižje omare za skladiščenje poškodovanega gradiva. Tudi v tej enoti ostaja problem klime na prioritetni sanacijski listi ob nujni sanaciji zamakanja prostorov.

Za obe enoti v **Novi vasi** je že nekaj časa načrtovan projekt prezračevanja in klimatizacije v skupni vrednosti 112.592,00 eur. Delno je bil projekt realiziran v letu 2019, v višini 20.000 eur, v letu 2020 bi ga bilo nujno dokončati.

V **Knjižnici Duplek** bo potrebno zagotoviti dodatne police, saj že primanjkuje prostora za postavitve gradiva, ter posodobiti tehnično opremo. Razmisliti moramo o možnosti pridobitve in vzpostavitve dodatnega prostora za pripravo in izvedbo prireditev in dejavnosti v enoti. Prostor bi bil hkrati namenjen tudi skupinskemu in samostojnemu delu uporabnikov knjižnice. Nujna je boljša in vidnejša signalizacija za knjižnico (napis pod okni na zunanji steni stavbe, proti trgovskemu centru).

Poseben problem predstavljajo nedokončani prostori **Knjižnice Lovrenc na Pohorju**, kjer sta zaradi neustreznih posegov in zamakanja ogrožena oprema in knjižnično gradivo. Nujno moramo vzpostaviti delovanje internetne povezave in PC-jev za uporabnike. Rešiti bo potrebno tudi poškodbe obstoječega pohištva, ki so nastale zaradi neustreznih klimatskih pogojev (poškodovane prevleke stolov).

V **Knjižnici Ruše** je ostala delno nerealizirana signalizacija. Načrtujemo tudi postavitve domoznanske »Glazerjeve vitrine« v čitalniškem prostoru ob razstavišču.

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Knjižnica **Bistrica ob Dravi** bi potrebovala ustrežnejše prostore, ki bi omogočali dostop vsem uporabnikom. Trenutno je umeščena v mansardi kulturnega doma, ki je brez dvigala, s strmim in ozkim stopniščem in je zato težko dostopna.

Pred vhodom v **Knjižnico Tezno** je potrebno sanirati talne površine, ki so dotrajane. Obstaja velika nevarnost poškodb zaposlenih in uporabnikov knjižnice.

V enoti **Hoče** bodo potrebna nujna vzdrževalna dela, v sodelovanju in dogovoru z občino in režijskim obratom: popravilo raztezne posode (ogrevanje) in sanacija pohodnih površin okoli knjižnice.

V **Knjižnici Šentilj** so potrebna nekatera vzdrževalna dela, ki smo jih sicer že delno realizirali v letu 2018, Občina Šentilj pa načrtuje tudi novo oblazinjenje za sedežne garniture. Zaradi pomanjkanja prostora za knjižnično gradivo načrtujemo še namestitev nekaj metrov dodatnih polic (v prostoru čitalnice in ob izposojevalnem pultu) ter nabavo PC za delo v izposoji.

Knjižnica Selnica ob Dravi je nova, vendar je po vselitvi ostalo nekaj nerealiziranih, a nujnih elementov: signalizacija na policah, napisna tabla pri vhodu v objekt, blazine za pravljicne ure.

Knjižnica Kamnica je bila ob preselitvi načrtovana tako, da ima možnost širitve v sosednji večnamenski prostor. Po desetih letih so se njene kapacitete napolnile in širitev je že nujno potrebna. Od Mestne občine Maribor pričakujemo, da v letu 2020 uresniči načrtovano namero in prostor dokončno nameni za knjižnično dejavnost. Najti bo potrebno tudi možnost namestitve senčil ob dvoriščni strani, kamor močno sije sonce in škoduje gradivu.

V več enotah bomo morali zamenjati stole za izposojevalce, saj so obstoječi »liftomati« že močno dotrajani in postajajo nevarni za uporabo. V enotah, kjer bo to potrebno, bomo namestili ali zamenjali zaščitne preproge ob vhodih, da preprečimo drsenje in zaščitimo pohodne površine.

IKT opremo bomo po celotni mreži posodabljali v skladu s finančnimi možnostmi in po predvidenem načrtu. Prioritetni načrt nakupa IKT iz leta 2019 je bil v enotah Mestne občine Maribor uresničen le delno (v okviru sofinanciranja s strani Ministrstva za kulturo), zato prenašamo potrebne posodobitve v leto 2020. Predvsem bi bilo potrebno urediti učilnico na Rotovškem trgu, da bi jo lahko uporabljali naši člani ob obisku različnih dejavnosti. Še posebej nujno jo potrebujemo za izvajanje bibliopedagoških ur za učence osnovnih in srednjih šol ter za izobraževanje zaposlenih. Mestna občina Maribor bi v okviru investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme nujno morala zagotavljati vsaj nekaj sredstev tudi za posodobitve na področju IKT.

Posodobiti je potrebno tudi opremo za uporabnike v Knjižnici Nova vas ter za program izposoje v bolnišnico. V enotah drugih občin pa je potrebno predvsem posodobiti in urediti opremo in inštalacije v Knjižnici Lovrenc ter urediti ustrezno WiFi povezavo v Knjižnici Pesnica in Knjižnici Bistrica ob Dravi.

Celotne potrebe po investicijskem vzdrževanju in nabavi opreme vodi knjižnica v posebni tabeli **Investicije in investicijsko vzdrževanje**, v nadaljevanju pa so navedene prioritete za leto 2020.

Tabela 3a: Prioritete na področju komunikacij in IKT opreme v 2020

| | IKT oprema in komunikacije | Enota | Opis | Predvideni stroški |
|------------------------------|--|--|--|--|
| Mestna občina Maribor | Podpisna tablica | Knjižnica Rotovž (1), Pionirska knjižnica Rotovž (2), Čitalnica (1), Knjižnica Tabor (2), Knjižnica Nova vas (2), Pionirska knjižnica Nova vas (2), Knjižnica Pobrežje (2), Knjižnica Tezno (2), BB (1), Knjižnica Pekre (1) Knjižnica Studenci (1), Knjižnica Kamnica (2) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 5.700,00 eur (300,00/kom.) |
| Mestna občina Maribor | Wi-fi sistem | Pionirska knjižnica Rotovž (2), Knjižnica Nova vas (1) | Zagotovitev spremljanja pretoka prometa in pregled dostopov, kot zahteva zakonodaja. Omogočena dodatna zaščita, ločevanje in nadzor brezžičnih omrežij. | 1.800,00 eur (600,00/kom.) |
| Mestna občina Maribor | Požarni zid | IT center knjižnica (1) | Sekundarni požarni zid, ki v primeru okvare obstoječega omogoča nemoteno delovanje knjižnice. V trenutni situaciji, ob odpovedi požarnega zidu, celotna knjižnica nima več dostopa do interneta. | 850,00 eur |
| Mestna občina Maribor | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Rotovž (1), Pionirska knjižnica Rotovž (1), Čitalnica (1), Knjižnica Tabor (1), Knjižnica Nova vas (1), Pionirska knjižnica Nova vas (1), Knjižnica Pobrežje (1), Knjižnica Tezno (1), BB (1), Knjižnica Pekre (1), Knjižnica Kamnica (1) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 1.650,00 eur (150,00/kom.) |
| Mestna občina Maribor | Delovna postaja z dostopom do interneta | Čitalnica (1), Knjižnica Nova vas (4), Knjižnica Tezno (3), Uprava – računovodstvo in oddelki (6) | Osebni računalnik z monitorjem in programsko opremo | 12.810,00 eur (915,00/kom. – 530,00/rač.; 155,00/monitor; 130,00 Windows; 100,00 Office) |
| Mestna občina Maribor | Prenosni računalnik | Računovodstvo (1) | Prenosni računalnik s programsko opremo | 1.030,00 eur (800,00/prenosnik; 130/Windows; 100/Office) |
| Mestna občina Maribor | | | | 23.840,00 EUR |
| SKUPAJ | | | | |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Občina Ruše | Podpisna tablica | Knjižnica Janka Glazerja Ruše (2), Knjižnica Bistrica ob Dravi (1) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 900,00 eur (300,00/kom.) |
| Občina Ruše | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Janka Glazerja Ruše (2) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 300,00 eur (150,00/kom.) |
| Občina Ruše | Delovna postaja z dostopom do interneta | Knjižnica Bistrica ob Dravi (1) | Osebni računalnik z monitorjem in programsko opremo | 915,00 – 530,00/rač.; 155,00/monitor; 130,00 Windows; 100,00 Office) |
| Občina Ruše SKUPAJ | | | | 2.115,00 EUR |
| Občina Selnica ob Dravi | Podpisna tablica | Knjižnica Selnica ob Dravi (2) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 600,00 eur |
| Občina Selnica ob Dravi | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Selnica ob Dravi (1) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 150,00 eur |
| Občina Selnica ob Dravi SKUPAJ | | | | 750,00 eur |
| Občina Hoče | Podpisna tablica | Knjižnica Hoče (2) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 600,00 eur |
| Občina Hoče | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Hoče (2) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 300,00 eur (150,00/kom) |
| Občina Hoče SKUPAJ | | | | 900,00 eur |
| Občina Duplek | Podpisna tablica | Knjižnica Duplek (1) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 300,00 eur |
| Občina Duplek | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Duplek (1) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 150,00 eur |
| Občina Duplek SKUPAJ | | | | 450,00 eur |
| Občina Pesnica | Podpisna tablica | Knjižnica Pesnica (1) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 300,00 eur |
| Občina Pesnica SKUPAJ | | | | 300,00 eur |
| Občina Šentilj | Podpisna tablica | Knjižnica Šentilj (1) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 300,00 eur |
| Občina Šentilj | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Šentilj (1) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 150,00 eur |
| Občina Šentilj SKUPAJ | | | | 450,00 eur |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|--|
| Občina Lovrenc na Pohorju | Podpisna tablica | Knjižnica Lovrenc na Pohorju (1) | Za elektronski podpis pristopne izjave uporabnikov ob vpisu v knjižnico. | 300,00 eur |
| Občina Lovrenc na Pohorju | Pos – terminal – vzpostavitev in letni najem | Knjižnica Lovrenc na Pohorju (1) | Plačevanje s kreditnimi karticami | 150,00 eur |
| Občina Lovrenc na Pohorju | Delovna postaja z dostopom do interneta | Knjižnica Lovrenc na Pohorju (1) | Osebni računalnik z monitorjem in programsko opremo | 915,00 – 530,00/rač.; 155,00/monitor; 130,00 Windows; 100,00 Office) |
| Občina Lovrenc na Pohorju SKUPAJ | | | | 1.365,00 eur |

Tabela 3b: Prioritete na področju investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme v 2020

| Občina | Knjižnična in pisarniška oprema | Enota | Opis | Strošek |
|--------------------|--|---|---|-----------|
| Duplek | | | | 0,00 |
| Hoče Slivnica | Razstavne vitrine (4), Klip-klap okvirji (3) | Knjižnica Hoče | | 2.120,00 |
| Maribor | Knjižnični regali in police | Knjižnica Nova vas, Pionirska knjižnica Nova vas, druge enote | NV - ukinitvev internetne čitalnice in oprema za postavitvev gradiva; igroteka, dodatne police v več enotah | 22.400,00 |
| | Pisarniški stoli (8) | Več enot | Skladno s potrebami (okvare) | |
| Lovrenc na Pohorju | Razstavna stojala za knjige (50) | Knjižnica Lovrenc na Pohorju | | 300,00 |
| Pesnica | | | | 0,00 |
| Ruše | Spominska vitrina Janka Glazerja | Knjižnica Ruše | | 600,00 |
| Selnica ob Dravi | Blazine za pravljicne ure (30) | | | 900,00 |
| Šentilj | Knjižne police (3), police za neknjižno gradivo (5) | | | 1.300,00 |
| Občina | Tekoče vzdrževanje | Enota | Opis | Strošek |
| Duplek | Pleskanje, popravilo tal pri pultu | Knjižnica Duplek | | 3.400,00 |
| Hoče Slivnica | | | | 0,00 |
| Maribor | Pleskanje, sanacija strehe (zamakanje), sanacija podesta pred vhodom | Knjižnica Tabor, Knjižnica Nova vas, Knjižnica Tezno | | 11.000,00 |
| Lovrenc na Pohorju | | | | 0,00 |
| Pesnica | Globinsko čiščenje tal in stolov | Knjižnica Pesnica | | 500,00 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | | | | |
|------------------------------|---|--|--|----------------|
| Ruše | Globinsko čiščenje tal, beljenje, sanacija razpok | Knjižnica Ruše Knjižnica Bistrica | | 3.300,00 |
| Selnica ob Dravi | | | | 0,00 |
| Šentilj | Čiščenje in premaz tal | Knjižnica Šentilj | | 800,00 |
| Občina | Drugo | Enota | Opis | Strošek |
| Duplek | Signalizacija v prostoru, zunanja tabla | | Uskladitev zunanjih tabel z novo CGP | 700,00 |
| Hoče Slivnica | | | | 0,00 |
| Maribor | Zunanja tabla (6) | Več enot | Uskladitev zunanjih tabel z novo CGP (1800 eur) | 13.300,00 |
| | Prenova/dopolnitev notranje signalizacije (3) | Več enot | Dopolnitev in uskladitev s spremembami postavitve gradiva (3500 eur) | |
| | Klimatske naprave in senčila | Več enot | Klimatske naprave in senčila glede na potrebe enot (8000 eur) | |
| | Ureditev prezračevanja in hlajenja – po projektu | Knjižnica Nova vas in Pionirska knjižnica Nova vas | Dokončanje projekta | 92.592,00 |
| Lovrenc na Pohorju | Predpražnik, talna obloga pri pultu, preproga v oddelku za mladino | Knjižnica Lovrenc na Pohorju | Varovanje podov | 350,00 |
| Pesnica | Klimatska naprava, žaluzije, zunanja tabla | Knjižnica Pesnica | | 1.800,00 |
| Ruše | Senčila, oprijemalo za roke na stopnišču | Knjižnica Bistrica | | 450,00 |
| Selnica ob Dravi | Nalepka na vratih v pisarno | | | 300,00 |
| Šentilj | Delna prenova signalizacije, napisna tabla na vhodnih vratih | Knjižnica Šentilj | | 520,00 |
| Občina | IKT (povzeto po Tabeli 3a) | Enota | Opis | Strošek |
| Duplek | Podpisna tablica (1), POS terminal (1) | Knjižnica Duplek | | 450,00 |
| Hoče Slivnica | Podpisna tablica (2), POS terminal (2) | Knjižnica Hoče | | 900,00 |
| Maribor | Po specifikaciji v Tabeli 3a | Več enot | | 23.840,00 |
| Lovrenc na Pohorju | Podpisna tablica (1), POS terminal (1) | Knjižnica Lovrenc na Pohorju | | 1.365,00 |
| Pesnica | Podpisna tablica | Knjižnica Pesnica | | 300,00 |
| Ruše | Podpisna tablica (3), POS terminal (2), delovna postaja z dostopom do interneta | Knjižnica Ruše Knjižnica Bistrica | | 2.115,00 |
| Selnica ob Dravi | Podpisna tablica (2), POS terminal (1) | Knjižnica Selnica ob Dravi | | 750,00 |
| Šentilj | Podpisna tablica (1), POS terminal (1) | Knjižnica Šentilj | | 450,00 |
| Prioritete po občinah | | | | |
| Duplek | | | | 4.550,00 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | |
|--|-------------------|
| Hoče Slivnica | 3.020,00 |
| Maribor | 163.132,00 |
| Lovrenc na Pohorju | 2.015,00 |
| Pesnica | 2.600,00 |
| Ruše | 6.465,00 |
| Selnica ob Dravi | 1.950,00 |
| Šentilj | 3.070,00 |
| Skupaj | 186.802,00 |
| Prioritete po stroškovnih postavkah | |
| Knjižnična in pisarniška oprema | 27.620,00 |
| Tekoče vzdrževanje | 111.592,00 |
| Drugo | 17.420,00 |
| Informacijska in komunikacijska oprema | 30.170,00 |
| Skupaj | 186.802,00 |

Tabela 4: Kazalniki uporabe

| Kazalnik uporabe | Rezultat 2018 | Program 2019 | Program 2020 |
|--|---------------|--------------|--------------|
| Število krajevnih knjižnic | 19+Po | 19+Po | 19+Po |
| Število m2 prostora | 5.427 | 5.427 | 5.427 |
| Število večjih investicijskih vzdrževanj | 2 | 2 | 3 |
| Število novih prostorov | 0 | 0 | 1 |
| Število m2 prostorov na 1000 prebivalcev | 29,9 | 29,8 | 29,5 |
| Delež doseganja m2 glede na standard (%) | 24 | 24 | 24 |
| Število prostorov brez ovir za gibalno omejene | 14 | 14 | 14 |

4. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE KNJIŽNICE

4.1. Cilji na strateškem področju 2 in 6: Organizacija in delovanje knjižnice

- **Sistemizacija, reorganizacija, racionalizacija dela:** Pričetek postopka spreminjanja in posodobitve Odloka o ustanovitvi Mariborske knjižnice ter po sprejetju novega odloka o ustanovitvi uskladitev z aktom o sistemizaciji.
- **Pravila poslovanja** – posodobiti oziroma pripraviti na novo.
- **Delovanje pooblaščenih oseb za varstvo podatkov:** pooblaščen osebja za varstvo podatkov (v nadaljevanju DPO) je v poslovanju knjižnice prisotna že drugo leto, njeno imenovanje je obvezno. Trenutno pogoje za opravljanje nalog določa izključno Uredba (GDPR), po sprejemu ZVOP-2 bodo zavezujoče tudi tam zapisane zahteve. Kontaktni podatki DPO so objavljeni na spletni strani Mariborske knjižnice in posredovani informacijskemu pooblaščenju. DPO je s svojim delom v pomoč vodstvu in zaposlenim pri sprejemanju odločitev o obdelavi osebnih podatkov.
- **Organizacija notranjega izobraževanja, prenos znanja:** izobraževanja in strokovno usposabljanje zaposlenih so stalna praksa v knjižnici. Ob tem je pomemben poudarek na internih izobraževanjih in prenosu znanja znotraj knjižnice, ki obsega izobraževanja s področja Cobiss3/izposoja in izpisi; dodatna znanja za delo z uporabniki s posebnimi potrebami; izobraževanje s področja zaščite knjižnega gradiva. Prenosu znanja med knjižnicami območja je namenjena delavnica za prenos dobrih praks med knjižnicami na območju (Mariborska knjižnica, Knjižnica Lenart in Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica ter UKM).
- **Pridobivanje donatorskih in sponzorskih sredstev** za nakup knjižničnega gradiva (Darujem in berem) in za organizacijo večjih dogodkov, iskanje **možnosti prijav** z namenom pridobiti dodatna sredstva za dejavnosti, projekte, prireditve.
- **Raziskave in analize notranjega in zunanjega okolja knjižnice:** redno spremljanje in analize zunanjega in notranjega okolja z orodjem Profil enote;
- **Izvedba manjših raziskav** med uporabniki, člani in nečlani v posameznih lokalnih okoljih, evalvacija učinkov pri zastavljenih strateških ciljih, in med zaposlenimi (merjenje zadovoljstva).
- **Vodenje kakovosti: zunanje presoje in vzdrževanje certifikata kakovosti smo v letu 2019 prekinili, ohranjamo pa notranjo presojo in še naprej vzdržujemo poslovanje skladno s poslovníkom kakovosti.**
- **Organizacija informacijskega sistema:**
 - spremljanje sprememb v delovanju IS knjižnice, izvajanje optimizacije in poenotenje dostopa za notranje in zunanje uporabnike, reorganiziranje varnostne politike glede na potrebe,
 - dopolnitve, posodobitve in razporeditve IKT opreme v posameznih organizacijskih enotah knjižnice, skladno z razvojem, novimi tehnologijami in razpoložljivimi finančnimi sredstvi,
 - proučitev možnosti posodobitve intraneta (dokumentacija),
 - nadaljevanje implementacije Office 365: prehod osebnih map zaposlenih v knjižnici v oblak (Microsoft OneDrive for Business), nakup licence in izvedba selitve spletne strani Mariborske knjižnice v oblak,
 - umeščanje enot knjižnice v notranje omrežje knjižnice s pomočjo Cyberoam-ov,
 - nakup in postavitve sekundarnega požarnega zidu – Cyberoam 35 ING za namen redundance,
 - proučitev možnosti vzpostavitve okolja za enotno tiskanje (Printerserver – Cyberoam)
 - postopna posodobitev Wi-fi sistema in zagotavljanje večje varnosti,
 - nadaljnje možnosti uporabe platforme Microsoft Azure: izvedba replikacije virtualnih strežnikov: računovodstvo, intranet (stari), domenski kontroler (AD),
 - optimizacija varnostne strukture IS po Uredbi (GDPR): ustrežna varnostna ureditev dostopov do podatkov, priprava varnostne politike.

4.2. Zaposleni – kadrovski načrt za leto 2020

Tabela 5: Kadrovski načrt

| Vir financiranja | Število zaposlenih v 2020 |
|---|---------------------------|
| 1. Državni proračun | 2 |
| 2. Proračun občin (2a+2b+2c) | 87 |
| 2.a Proračun MOM 100% | 64 |
| 2.b Proračun MOM v deležu (%) | 7,3 |
| 2.c Proračuni drugih občin | 15,7 |
| 3. ZZS in ZPIZ | 0 |
| 4. Sredstva EU, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna | 0 |
| 5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu | 0 |
| 6. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek) | 0 |
| 7. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe | 1 |
| 8. Sredstva za financiranje javnih del | 5 |
| 9. Namenska sredstva, iz katerih se v celoti zagotavlja financiranje stroškov dela zaposlenih, in sicer mladih raziskovalcev, zdravnikov pripravnikov in specializantov, zdravstvenih delavcev pripravnikov in zdravstvenih sodelavcev pripravnikov ter zaposlenih na raziskovalnih projektih | 0 |
| Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 9. točke) | 95 |
| Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 6 | 89 |
| Skupno število zaposlenih pod točkami 4, 5, 7, 8 in 9 | 6 |

Na področju kadrov Mariborska knjižnica ne dosega niti minimalnih zahtev Pravilnika o izvajanju knjižnične dejavnosti kot javne službe, po Standardih za splošne knjižnice pa za polno izvajanje zakonsko določenih nalog in poslanstva knjižnice primanjkuje kar 43 zaposlenih, zato bo nujno poiskati možnosti za postopno kadrovske okrepitve knjižnice.

4.2.1 Izobraževanje zaposlenih

Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih je ena od prednostnih nalog kadrovskega menedžmenta, vendar je zaradi omejenih sredstev zmanjšano na najnujnejše, predvsem dajemo poudarek notranjemu prenosu znanja in internim izobraževanjem.

Tudi v letu 2020 bomo omogočili vsa nujno potrebna izobraževanja in usposabljanja, ki so potrebna pri delu zaposlenih (prioriteta 1), nekaj dodatnih izobraževanj, ki povečujejo kompetence zaposlenih (prioriteta 2), člani stanovskega združenja bodo imeli možnost udeležbe na strokovnih sekcijah posvetovanjih in kongresu ZBDS (prioriteta 1), omogočili bomo opravljanje strokovnih izpitov (prioriteta 1) in udeležbo na knjižnih sejmih in kongresih v tujini (prioriteta 3). Prednost pri udeležbi na konferencah imajo zaposleni, ki se pripravijo za aktivno sodelovanje s strokovnim prispevkom.

Tabela 6: Načrt zunanjega izobraževanja 2020

| Vsebina, tema | Prioriteta | Termin | Št. udel. |
|---|------------|-----------------------|-----------|
| Strokovni bibliotekarski izpit | 1 | Šolsko leto 2020/2021 | 1 |
| Novosti v knjižničarstvu in druga izobraževanja NUK | 1 | po programu NUK | 2 |
| Etika in knjižnice - NUK | 1 | po programu NUK | 1 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | | | |
|--|---|---|-----|
| Veščine javnega nastopanja – NUK ali MKL | 2 | po programu NUK | 2 |
| Bibliopedagoško delo, bralna kultura, ranljive skupine | 2 | po razpisanih temah ponudnikov | 2 |
| Pravljlična šola | 1 | oktober | 4 |
| Informacijska tehnologija | 1 | po ponudbi – npr. Infoseek, NT konferenca... | 2 |
| Finančno in računovodsko poslovanje | 1 | | 2 |
| Kadri in delovno pravo | 1 | | 1 |
| Zakonodaja | 1 | | 1 |
| Varstvo pri delu in požarna varnost | 2 | | 2 |
| Strokovni posveti DBM | 1 | po programu DBM | 4 |
| Posveti strokovnih sekcij pri ZBDS in v ZSK | 1 | po programu | 6 |
| Kongres ZBDS | 1 | september | 4 |
| IBBY | 3 | po razpisanih temah | 1 |
| Slovenski knjižni sejem | 1 | november | 60 |
| Knjižni sejmi (Pariz, London, Frankfurt, Beograd, Bologna) | 3 | po razpisanih terminih | 2 |
| Strokovna ekskurzija kolektiva | 2 | po pripravljenem predlogu 2020 | vsi |
| Erasmus in izmenjava z MKL | 2 | po razpisu in dogovoru | 2 |
| Novosti na področju varstva podatkov | 1 | glede na ponudbe | 1 |
| Področje ranljivih skupin in UPP | 2 | Po programih ponudnikov (posvet UPP – Društvo bibliotekarjev Hrvaške; posvet Lahko branje...) | 1 |

V okviru internega izobraževanja bo vsak oddelek pripravil in izvedel po 2 strokovni srečanja. Izobraževanja so za zaposlene obvezna.

Tabela 7: Načrt internega izobraževanja in strokovnih sestankov zaposlenih v 2020

| Vsebina | Izvajalec/oddelek | Termin |
|--|--|--|
| Delavnica »Dobre prakse« v okviru OOK | Oddelek za razvoj/OOK | oktober ali november 2020 |
| Izobraževanje za vnašalce vsebin na portal Dobre knjige | Oddelek za razvoj/OOK – zunanji predavatelj, glavni urednik portala | marec ali april 2020 |
| Elektronski viri | Informacijska služba | oktober - november |
| Klasiki slovenske književnosti | Oddelek za knjižnično mrežo | marec - april |
| Klasiki svetovne književnosti | Oddelek za knjižnično mrežo | november - december |
| C3/izpisi – obnovitvene delavnice (s praktičnimi primeri) | Oddelek za knjižnično mrežo v sodelovanju z Oddelkom za razvoj | marec - junij |
| Redna mesečna tematska srečanja Oddelka za knjižnično mrežo | Oddelek za knjižnično mrežo | vsak drugi petek v mesecu (1x mesečno) |
| Redna mesečna srečanja Oddelka za nabavo in obdelavo | Oddelek za nabavo in obdelavo | Vsak prvi ponedeljek v mesecu (1x mesečno) |
| Letno srečanje vodij knjižničnih enot z Oddelkom za nabavo in obdelavo in Službo za mlade bralce | Oddelek za nabavo in obdelavo z Oddelkom za knjižnično mrežo in Službo za mlade bralce | 1x letno |
| Mesečne predstavitve novitet | Oddelek za nabavo in obdelavo, Služba za mlade bralce | Vsak prvi četrtek v mesecu (razen jan., julija, avgusta in decembra) |
| Notranje presoje | | |

4.3. Interno komuniciranje

Vsaj dvakrat letno bomo izvedli strokovne sestanke zaposlenih za obravnavo aktualnih poslovnih in strokovnih vsebin, redne oddelčne sestanke, nabavne komisije s predstavitvami novitet in redne sestanke po enotah in službah.

Izdali bomo 5 številčk internega glasila *Informator*.

Notranje komuniciranje:

- redni sestanki na vseh organizacijskih nivojih,
- pisna obvestila, okrožnice
- intranet
- redno delo uredniškega odbora, vzdrževanje, dopolnjevanje vsebin, urejanje, proučitev možnosti za tehnično in vsebinsko prenovu intraneta.

V skladu z notranjo organizacijo dela, ki spodbuja medsebojno sodelovanje zaposlenih, je v knjižnici stalna praksa oblikovanje delovnih in projektnih skupin, s katerimi razvijamo nove storitve, izvajamo različne analize in pripravljamo strokovne podlage za delo. V letu 2020 bodo zaposleni sodelovali v naslednjih projektnih in delovnih skupinah:

- Delovna skupina za izvajanje nalog osrednjih območnih knjižnic
- Delovna skupina za uporabnike s posebnimi potrebami
- Delovna skupina za digitalizacijo - projekti digitalizacije na nivoju MK in OOK
- Delovna skupina za poenoten dostop zunanjih uporabnikov do spleta
- Delovna skupina za prireditve in dejavnosti za mlade bralce
- Delovne skupne za načrtovanje organizacije in storitev v novi knjižnici
- Delovna skupina za pripravo podlag za novi strateški načrt Mariborske knjižnice
- Delovna skupina za pripravo novega Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja Mariborske knjižnice
- Delovna skupina notranjih presojevalcev

Tabela 8: Načrtovani kazalniki – kadri

| Kazalniki | rezultat 2018 | pogodbe 2019 | plan 2020 |
|--|---------------|--------------|-----------|
| Število zaposlenih (redni) | 89 | 89 | 89 |
| Delež zaposlenih glede na minimalne zahteve Pravilnika | 92,7 | 92,7 | 92,7 |
| Delež zaposlenih glede na Standarde za splošne knjižnice | 72,3 | 72,3 | 72,3 |
| Število javnih kulturnih prireditev na zaposlenega | 12 | 12 | 12 |

5. UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

5.1. Cilji na strateškem področju 3: Upravljanje knjižnične zbirke

- **Izgradnja knjižnične zbirke in izvajanje kakovostne nabavne politike** v mreži krajevnih knjižnic z upoštevanjem specifik okolja, v katerem knjižnice delujejo, nabava relevantnih tiskanih knjižnih izdaj, e-knjig, periodike in elektronskih virov - podatkovnih zbirk za potrebe Mariborske knjižnice. Zagotavljanje oddaljenega dostopa do podatkovnih baz za uporabo na širšem območju OOK (Lenart in Slovenska Bistrica)
- **Učinkovita strokovna obdelava, oprema in zaščita knjižničnega gradiva**
- **Pregled in sanacija knjižnične zbirke osrednje knjižnice**
- **Analiza Zbirke neknjižnega gradiva - AV zbirke in korekcijski ukrepi**
- **Analiza Zbirke igrač – Igrroteke**
- **Pregled knjižničnih zbirk v mreži Mariborske knjižnice**

5.2. Nabava knjižničnega gradiva

Nabavo knjižničnega gradiva izvajamo skladno s strokovnimi priporočili bibliotekarske stroke. To pomeni, da pri prirastu naslovov ohranjamo ustrezna razmerja pri nabavi različnih vrst knjižničnega gradiva, namembnosti (mladi : odrasli) in vsebini (strokovna literatura : leposlovje). Žal pa se pomanjkanje sredstev odraža predvsem v nižanju števila nabavljenih izvodov v osrednjih enotah in primanjkljaju tako naslovov kot izvodov v sestavi knjižničnih zbirk zunanjih enot. Ustreznost nabave v smislu ohranjanja razmerij v zbirki in porabe namenskih sredstev bomo v 2020 redno preverjali in odstopanja sproti korigirali. Pri oblikovanju zbirke bomo spremljali potrebe uporabnikov in izvajali nabavno politiko v podporo storitvam za ciljne skupine uporabnikov. Načrtno bomo dopolnjevali tudi zbirko domoznanskega gradiva.

Skladno s poslanstvom splošne knjižnice bomo skušali zadostiti informacijskim, izobraževalnim, raziskovalnim in kulturnim potrebam okolja, v katerem deluje knjižnična mreža. S sredstvi financerjev, deležem lastnih sredstev (članarine) in odločnim pogajanjem za popuste pri dobaviteljih se bomo trudili približati se načrtovanemu standardu nakupa.. Uporabnike bomo o dotoku novega gradiva informirali s pripravo anotacij in priporočilnih seznamov na spletni strani knjižnice ter sooblikovali portal dobreknjige.si.

Nabavljali bomo v okviru predpisanih razmerij, in sicer: 50% naslovov strokovnega gradiva in 50% leposlovja ter zagotovili 30% knjižničnega gradiva za otroke.

Tabela 9: Načrtovani kazalniki – gradivo v letu 2020

| Kazalniki | Rezultat 2018 | Plan 2019 | Plan 2020 |
|-------------------------------------|---------------|-----------|-----------|
| Število prirasta | 31.791 | 50.099 | 50.566 |
| Prirast na prebivalca | 0,17 | 0,27 | 0,28 |
| Število zaloge | 874.999 | | |
| Število enot v zbirki na prebivalca | 4,81 | | |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Tabela 10, 11: Nabava gradiva v 2020¹ po številu prebivalcev

Podatek o številu prebivalcev: Portal SI-STAT dne 1. 1. 2019

| Knjižnično gradivo | Plan 2020 izvodi | plan 2020 250/1000 v EUR | realizacija 2018 v EUR |
|--------------------|------------------|--------------------------|------------------------|
| knjige | 45.969 | 896.396 ² | 488.599,52 |
| neknjižno g. | 4.597 | 53.614 ³ | 22.579,99 |
| serijske publik. | | 61.310 ⁴ | 61.310,03 |
| SKUPAJ | 50.566 | 1.011.320 | 572.489,54 |

| Knjižnično gradivo - FINANCERJI | plan 2020 v EUR | pogodbe 2019 | realizacija 2018 v EUR |
|---------------------------------|------------------|----------------|------------------------|
| občine | 707.924 | 294.795 | 300.969 |
| MZK | 303.396 | 125.765 | 118.603 |
| MZK-OOK | 15.000 | 11.500 | 12.500 |
| lastna sredstva | 140.000 | 120.000 | 140.417,54 |
| SKUPAJ | 1.166.320 | 552.060 | 572.489,54 |

| OBČINA | prebivalci | plan 2020 izvodi | plan 2020 - potrebna sredstva skupaj | plan 2020 - potrebna sredstva Ministrstva za kulturo | plan 2020 - potrebna sredstva občin | sredstva občin - pogodbe 2018 | sredstva občin - pogodbe 2019 |
|---------------|----------------|------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Maribor | 112.065 | 30.818 | 631.063 | 189.319 | 441.744 | 170.000 | 170.000 |
| Duplek | 6.937 | 1.908 | 36.349 | 10.905 | 25.445 | 5.000 | 5.000 |
| Hoče | 11.768 | 3.236 | 61.969 | 18.591 | 43.378 | 8.200 | 8.500 |
| Kungota | 4.705 | 1.294 | 24.621 | 7.386 | 17.234 | 11.000 | 12.500 |
| Lovrenc | 2.979 | 819 | 16.047 | 4.814 | 11.233 | 10.500 | 10.500 |
| Miklavž | 6.744 | 1.855 | 35.169 | 10.551 | 24.618 | 21.133 | 21.133 |
| Pesnica | 7.331 | 2.016 | 38.541 | 11.562 | 26.979 | 10.000 | 10.000 |
| Rače-Fram | 7.371 | 2.027 | 38.390 | 11.517 | 26.873 | 10.000 | 10.000 |
| Ruše | 7.070 | 1.944 | 37.821 | 11.346 | 26.475 | 26.362 | 26.362 |
| Selnica | 4.494 | 1.236 | 24.934 | 7.480 | 17.454 | 10.474 | 2.500 |
| Starše | 3.974 | 1.093 | 20.845 | 6.253 | 14.591 | 3.300 | 3.300 |
| Šentilj | 8.438 | 2.320 | 45.571 | 13.671 | 31.900 | 15.000 | 15.000 |
| Skupaj | 183.876 | 50.566 | 1.011.320 | 303.396 | 707.924 | 300.969 | 294.795 |

¹ Minimalni standard in osnova za načrtovanje: 250 enot na 1000 prebivalcev, skupna povprečna cena gradiva je 20 EUR

² Povprečna cena knjige je 19,50 EUR

³ Povprečna cena neknjižnega gradiva je 11,66 EUR

⁴ Dejanska poraba za leto 2018

6. STORITVE ZA UPORABNIKE

6.1. Cilji na strateškem področju 4: Storitve za vse skupine aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice

- **Ohranitev dostopnosti knjižničnih storitev za prebivalce.**
- **Možnost vzpostavitve servisa medoddelčne izposoje knjižničnega gradiva med enotami Mariborske knjižnice.**
 - Proučitev tehničnih, logističnih in kadrovskih pogojev za vzpostavitev servisa, poskusna uvedba storitve.
- **Aktiviranje fizičnih prostorov knjižnice s ponudbo storitev, povezanih z zbirko:**
 - Zbirka igrač – Igroteka in igralnice: predstavitve in pogovori za mlade in odrasle,
 - Bralna lekarna: srečanja uporabnikov knjižnice s strokovnjaki različnih področij znanja o zdravem življenju ter obvladovanju in premagovanju bolezni – 2 krat v letu - in predstavljanje gradiva čez vse leto,
 - Filmska zbirka – Filmoteka: projekcije različnih igranih in dokumentarnih filmov, letni filmski ciklusi določene filmske produkcije (kot npr. cikel ruskega filma)
 - Priprava »virtualnih koticov na spletu« in interaktivne komunikacije z uporabniki za promocijo posamezne zbirke – Igroteka, Zdravstveni kotiček, Filmoteka
- **Izvajanje programov za vseživljenjsko učenje za vse generacije:**
 - informacijsko opismenjevanje uporabnikov: osnovnošolci, srednješolci po ustaljenih in z novostmi dopoljenih programih, starejši odrasli, ranljive skupine - v sodelovanju z različnimi zunanjimi izvajalci; **digitalna pismenost (E-uprava) – proučitev možnosti**
 - programi za mladostnike, s poudarkom na razvoju bralne pismenosti in bralne kulture (»Hokejska bralna postava«)
 - programi, prilagojeni družinam s poudarkom na družinski pismenosti
 - Univerza za tretje življenjsko obdobje – Knjižnični cikel – mesečna predavanja in krožki – praznovanje 25-letnice,
 - vključevanje uporabnikov s posebnimi potrebami v vse aktivnosti knjižnice.
- **Aktivnosti Centra za spodbujanje bralne pismenosti**, ki po dogovoru med osrednjimi območnimi knjižnicami deluje kot ekspertni center v sklopu nalog osrednje območne knjižnice.
- **Knjižnica kot prostor srečevanja, druženja in navdiha:**
 - program Literarnih postaj (literarni pogovori, pogovori o knjigah, predstavitve beletristike)
 - program Odprtih horizontov (pogovori s področja humanistike in drugih strokovnih področij, predavanja, predstavitve strokovnih knjig)
 - program Branje za življenje,
 - bralni klubi po posameznih enotah
 - projekcije igranih in dokumentarnih filmov (cikel ruskega filma)
 - Pravljični dan s pravljico šolo,
 - cikel Pravljičnih večerov za odrasle v sodelovanju z drugimi slovenskimi splošnimi knjižnicami (20 – 22 večerov)
 - dejavnosti in prireditve v krajevnih knjižnicah,
 - dejavnosti in prireditve domoznanskega značaja, cikel »Domoznanski pomenki«, Glazerjev posvet
 - koordinacija in vključevanje odraslih UPP v vse aktivnosti

- **Knjižnica kot prostor socialnega vključevanja ranljivih skupin prebivalstva za samostojno in aktivno življenje**
 - izposoja v bolnišnico, izposoja na domu, potujoča knjižnica (Varstveno delovni center Polž).
 - Premične zbirke za ranljive skupine: menjava premičnih zbirk 1 x letno v 8 postajališčih: Dom starejših občanov Tezno, Društvena knjižnica Zg. Kungota, Dom starejših Idila, UKC/Maribor-Oddelek za psihiatrijo, Materinski dom, Sončni dom, VDC Sožitje, UKC/Maribor, Bolnišnična šola.
 - Organizacija/izvedba prilagojenih oblik dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami in druge ranljive skupine - v skladu z možnostmi, v sodelovanju s Svetom invalidov pri MOM in invalidskimi društvi.
 - Pravljične ure v bolnišnici, v Centru za sluh in govor in OŠ Gustava Šiliha
- **Posredovanje informacij in dokumentov o zgodovini in razvoju lokalnega okolja v analogni in digitalni obliki (domoznanstvo):**
 - Digitalizacija glasila Lovec – v okviru programa OOK (poglavje 9)
 - Promocija zbirk na območju, predstavitev domoznanskega portala Kamra in digitalne knjižnice Slovenije dLib.
- **Priprava izhodišč za oblikovanje ponudbe nadstandardnih plačljivih storitev** (v skladu s spremembo Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic), kot na primer storitev medoddelčne izposoje.

6.2. Dejavnost krajevnih knjižnic

Izposoja knjižničnega gradiva je še vedno najbolj značilna in prepoznavna oblika dela knjižnice, čeprav knjižnice postajajo predvsem srečevališča **različnih generacij, prostori srečevanja**, branja, informacij, ustvarjalnosti, vseživljenjskega učenja..., skratka, živahna stičišča mestnih in krajevnih središč. Dobro razvejana **mreža krajevnih knjižnic** v mestni in okoliških občinah ter bibliobusna postajališča zagotavljajo uporabnikom dobro dostopnost do knjižničnih vsebin.

Raziskave javnega mnenja kažejo, da knjižnico uporablja več ljudi, kot se jih dejansko včlani, in da je ena članska izkaznica vse pogostejše, še posebej od uvedbe članarin, v resnici družinska izkaznica. Zato je ob prikazovanju statističnih podatkov o uporabi knjižnice najbolj zgovoren podatek o številu **obiskovalcev knjižnice**, bodisi iz razloga izposoje, obiska prireditve, študijskih in bralnih krožkov, informacijskega opismenjevanja, bibliopedagoških dejavnosti.

Tabele v nadaljevanju prikazujejo načrtovano število ur dostopnosti do knjižničnih storitev, ki so vezane na uporabo knjižnične zbirke in posredovanje informacij. S ponudbo vedno bogatejše zbirke elektronskih knjig in podatkovnih zbirk ter e-časopisov, ki so uporabnikom na voljo tudi na daljavo, **se knjižnica odpira tako rekoč 24/7**, saj je to gradivo članom na razpolago tudi v času, ko je knjižnica zaprta.

V letu 2020 bomo zaradi racionalnejše kadrovske razporeditve in lažjega pokrivanja kadrovskih izpadov, predvsem pa zaradi knjižničnih vlog in profilov posameznih okolij odpiralne čase krajevnih knjižnic, ki sicer po obsegu odprtosti in dostopnosti ustrezajo zahtevam standardov, revidirali, saj se že dalj časa kažejo potrebe po spremembah. Spremembe bomo pripravili na osnovi podrobnih pregledov podatkov, analizirali bomo kazalnike obiska in izposoje po posameznih urah ter obremenitve zaposlenih in vloge posameznih enot v okoljih. S spremembami želimo odpiralne čase prilagoditi tudi aktualnim potrebam uporabnikov. Odpiralni čas knjižnice Bistrica in Knjižnice

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Pesnica bomo spremenili že s 1.1.2020, in sicer ga bomo premaknili na torke in četrte, obseg ur pa bo ostal nespremenjen. S tem ukrepom bomo lažje pokrivali kadrovske izpade in nadomeščanja.

Pripravili bomo tudi posodobljena pravila poslovanja knjižnice ter besedilo aktualizirali.

Tabela 12: Odpiralni čas osrednje in krajevnih knjižnic 2020

| | Odpiralni čas enot | | | | | |
|------------------------------|--------------------|-------|-------|---------|-------|--------|
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota |
| Knjižnica Rotovž | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-13 |
| Pionirska knjižnica Rotovž | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-13 |
| Čitalnica | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-13 |
| Knjižnica Tabor | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-13 |
| Knjižnica Nova vas | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-13 |
| Pionirska knjižnica Nova vas | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-13 |
| Knjižnica Bistrica ob Dravi | | 13-19 | | 13-19 | | |
| Knjižnica Duplek | 13-19 | 13-19 | 13-19 | | 10-15 | |
| Knjižnica Hoče | 12-18 | 12-18 | 12-18 | 10-15 | 10-15 | |
| Knjižnica Kamnica | 12-18 | | 12-18 | | 10-15 | |
| Knjižnica Lovrenc na Pohorju | 12-18 | | 12-18 | | 12-18 | |
| Knjižnica Pekre | 13-19 | | 13-19 | | 13-19 | |
| Knjižnica Pobrežje | 13-19 | 13-19 | 13-19 | 10-15 | 10-15 | |
| Knjižnica Pesnica | | 12-18 | | 12-18 | | |
| Knjižnica Ruše | 11-19 | 11-19 | 11-19 | 11-19 | 11-19 | 8-12 |
| Knjižnica Studenci | 12-18 | | 12-18 | | | |
| Knjižnica Selnica | 13-19 | | 13-19 | | 13-19 | |
| Knjižnica Šentilj | 12-18 | 12-18 | 12-18 | 10-15 | 10-15 | |
| Knjižnica Tezno | 13-19 | 13-19 | 13-19 | 10-15 | 10-15 | |
| Bibliobus | 8-19 | 8-19 | 8-19 | 8-19 | 8-19 | 8-12 |
| Izposoja na dom | | 9-14 | | | 9-14 | |
| Izposoja v bolnišnico | | 9-14 | | | | |

Na osnovi spremljanja obiska v knjižnicah v poletnih mesecih, klimatskih razmer v zadnjih treh poletjih, težav z ustrežno temperaturo v nekaterih knjižničnih prostorih v poletnih mesecih, izrabe letnih dopustov bomo preverili tudi ustreznost poletnih odpiralnih časov.

Tabela 13: Poletni odpiralni čas 2020

| | Poletni odpiralni čas enot 2020 26.6. – 29.8. | | | | | |
|----------------------------|--|-------|-------|---------|-------|--------|
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota |
| Knjižnica Rotovž | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-12 |
| Pionirska knjižnica Rotovž | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 9-19 | 8-12 |
| Čitalnica | 9-15 | 9-15 | 9-15 | 9-15 | 9-15 | 8-12 |
| Knjižnica Tabor | 14-19 | 14-19 | 9-14 | 9-14 | 9-14 | 8-12 |
| Knjižnica Nova vas | 14-19 | 14-19 | 9-14 | 9-14 | 9-14 | 8-12 |

| | Poletni odpiralni čas enot 2020 | | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------|--------------|----------------|--------------|---------------|
| | 26.6. – 29.8. | | | | | |
| | ponedeljek | torek | sreda | četrtek | petek | sobota |
| Pionirska knjižnica Nova vas | 14-19 | 14-19 | 9-14 | 9-14 | 9-14 | 8-12 |
| Knjižnica Bistrica ob Dravi | | 13-19 | | | | |
| Knjižnica Duplek | | | 13-19 | | | |
| Knjižnica Hoče | | 13-19 | | 9-14 | | |
| Knjižnica Kamnica | | | 13-19 | | 9-14 | |
| Knjižnica Lovrenc na Pohorju | | | | | 13-19 | |
| Knjižnica Pekre | | | 13-19 | | 9-14 | |
| Knjižnica Pobrežje | 14-19 | 14-19 | | 9-14 | 9-14 | |
| Knjižnica Pesnica | 13-19 | | | | | |
| Knjižnica Janka Glazerja Ruše | | 13-19 | | 9-14 | | |
| Knjižnica Studenci | 13-19 | | | | | |
| Knjižnica Selnica | 13-19 | | 13-19 | | | |
| Knjižnica Šentilj | | 13-19 | | 9-14 | | |
| Knjižnica Tezno | 14-19 | | 14-19 | | 9-14 | |
| Bibliobus | Ne vozi od 13.7. do 29.8. | | | | | |
| Izposoja na domu | Po dogovoru – minimalno 5 ur na teden | | | | | |
| Izposoja v bolnišnico | Po dogovoru – minimalno 5 ur na teden | | | | | |

Enotam, ki so v poletnem obdobju odprte le enkrat tedensko, podaljšamo čas odprtosti za eno uro (od 13.00 do 19.00).

Enotam, ki so odprte dvakrat tedensko, podaljšamo le popoldanski delovni čas za eno uro (13.00 do 19.00), dopoldanski delovni čas ostane nespremenjen (9.00 do 14.00). Enota Selnica je poleti odprta 2x tedensko popoldan – oba dneva bo odprta 6 ur (13.00 do 19.00)

Zaradi spremembe letnega urnika enote Bistrica ob Dravi zamenjamo v poletnem delovniku dan odprtosti: namesto ob sredah bo enota odprta ob torkih. Knjižnica Duplek bo poleti odprta ob sredah in ne ob torkih.

Vožnje bibliobusa podaljšamo za 14 dni v poletni urnik (vsako postajališče obiše bibliobus 1x).

Tabela 14: Načrtovane ure odprtosti – letno

| Odprtost knjižnic v letu 2020 | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------|--------------------|
| naziv | letni urnik 1.1.- 31.12. | | poletni urnik 26.6. – 29.8. | | skupaj odprtost |
| | tedenska odprtost | skupaj odprtost | tedenska odprtost | odprtost | |
| Knjižnica Rotovž | 55 | 2.271 | 54 | 496 | 2.767 |
| Pionirska knjižnica Rotovž | 55 | 2.271 | 54 | 496 | 2.767 |
| Čitalnica | 55 | 2.271 | 34 | 312 | 2.583 |
| Knjižnica Tabor | 55 | 2.267 | 29 | 266 | 2.533 |
| Knjižnica Nova vas | 55 | 2.267 | 29 | 266 | 2.533 |
| Pionirska knjižnica Nova vas | 55 | 2.267 | 29 | 266 | 2.533 |
| Knjižnica Bistrica ob Dravi | 12 | 504 | 6 | 64 | 568 |
| Knjižnica Duplek | 23 | 962 | 6 | 54 | 1.016 |
| Knjižnica Hoče | 28 | 1.162 | 11 | 99 | 1.261 |
| Knjižnica Kamnica | 17 | 710 | 11 | 104 | 814 |
| Knjižnica Lovrenc na Pohorju | 18 | 744 | 6 | 60 | 804 |
| Knjižnica Pekre | 18 | 744 | 11 | 104 | 848 |
| Knjižnica Pobrežje | 28 | 1.162 | 20 | 185 | 1.347 |
| Knjižnica Pesnica | 12 | 504 | 6 | 48 | 552 |
| Knjižnica Janka Glazerja Ruše | 44 | 1.811 | 11 | 99 | 1.910 |
| Knjižnica Studenci | 12 | 510 | 6 | 48 | 558 |
| Knjižnica Selnica | 17 | 703 | 12 | 108 | 811 |
| Knjižnica Šentilj | 28 | 1.162 | 11 | 99 | 1.261 |
| Knjižnica Tezno | 28 | 1.162 | 15 | 140 | 1.302 |
| Bibliobus | 32* | 1.330 | 32* | 64 | 1.394 |
| Izposoja na domu | 7 | 308 | 5 | 45 | 353 |
| Izposoja v bolnišnico | 4 | 176 | 5 | 45 | 221 |
| Premične zbirke | 100 | 4.660 | 0 | 0 | 4.660 |
| Skupaj | 758 | 31.931 | 403 | 3.468 | 35.399 |

PREMIČNE ZBIRKE: po vzorcu iz leta 2019 je upoštevana odprtost 100 ur na teden oziroma 20 ur na dan; julij in avgust - polovične vrednosti

IZPOSOJA NA DOMU: upoštevano je povprečje 7 ur na teden čez leto in 5 ur na teden julija in avgusta

IZPOSOJA V BOLNIŠNICO: upoštevano je povprečje 4 ure na teden čez leto in 5 ur na teden julija in avgusta (poletni urnik)

* BIBLIOBUS: en teden **28,30 urna** tedenska odprtost, drugi teden **36 urna** tedenska odprtost; ponovi se na 14 dni, POLŽ obiščejo 1x mesečno (2 uri); **povprečna tedenska odprtost BB=32 ur**; v času poletnega urnika podaljšamo vožnje za 14 dni v poletni delovni čas, za polno delovno izmeno (vsako postajališče obiščemo še 1x). Ž vožnjami pričnemo zadnji teden v mesecu avgustu.

Pri osrednji knjižnici (OK, Č in PK) upoštevana odprtost za 8.2.2020, od 9.00 do 12.00

Upoštewane so tudi vse predvidene spremembe v letnem in poletnem odpiralnem času (tabeli 12 in 13).

Ob dejavnosti izposoje strokovnega in leposlovnega gradiva in posredovanja informacij se krepí **vloga knjižnice na področju promocije branja** za različne ciljne skupine. Ob aktualnih kadrovskih in prostorskih možnostih, ko našim uporabnikom ne moremo ponuditi prostora za druženje in podaljšanega časa odprtosti, s ponudbo dejavnosti in prireditvev predstavljamo knjižnično zbirko in spodbujamo bralne aktivnosti različnih starostnih skupin uporabnikov ter s tem sledimo strokovnim priporočilom in standardom za splošne knjižnice.

Prireditve in dejavnosti knjižnica brezplačno nudi svojim uporabnikom in zainteresirani javnosti. Z že uveljavljenim programom vsakoletno uresničujemo in utrjujemo osrednji položaj knjižnice na področju promocije kvalitetnega branja, večsmernega izobraževanja in izpopolnjevanja ter ponudbe vsebin, ki ohranjajo odprtost in pretočnost družbe.

Ogrodje vsakoletnega **programa za odrasle bralce** predstavljata **cikla Literarne postaje**, kjer je v fokusu beletristika ter njeni avtorji, in **Odprti horizonti**, ki se posvečajo humanistiki in različnim strokovnim vsebinam v najširšem smislu. Vse bolj pomemben segment dela pri promociji kvalitetnega branja predstavljajo **bralni klubi**, katerih raznovrstnost in razširjenost se večata. Vedno bolj sta med našimi vsebinami prisotna **film**, tako igrani kot dokumentarni, ter **domoznanska dejavnost**, ki jo vsako leto s pogovori in razstavami osrediščamo na določeno temo in okolje. Za javno knjižnico drugega največjega mesta v državi je pomembno, da je močno vpeta v svoje okolje, a se hkrati usmerja v raznovrstna sodelovanja po regiji, državi in mednarodno. Programsko, organizacijsko in promocijsko **smo tako vpeti v vse pomembne literarne festivale v Sloveniji**, sodelujemo z vsemi segmenti slovenske knjižne »industrije« in institucionalne kulture ter nevladnega sektorja, s posameznimi projekti pa posegamo tudi v mednarodni prostor.

Prireditve in dejavnosti za mlade bralce temeljijo na raznovrstni ponudbi dogodkov in oblik dela, ki otroka in njegovo družino ter vrtčevsko in šolsko okolje vključujejo od najzgodnejšega obdobja do vstopa v srednjo šolo. V okviru Službe za mlade bralce celovito skrbimo za kakovosten knjižnični fond, njegovo obdelavo in dostopnost in ga povezujemo s knjižno in knjižnično vzgojo ter ga prepletamo s prisotnostjo knjige in umetnosti v otrokovem in mladostnikovem življenju. V naboru prireditvev za mlade bralce so **pravljlične ure** zagotovo najbolj obiskana in priljubljena oblika dejavnosti, z umetnostjo pripovedovanja pa povezujemo tudi mnoge druge prireditve in dejavnosti, namenjene otrokom in mladostnikom. V vseh krajevnih knjižnicah obiske vrtčevskih in osnovnošolskih otrok obogatimo z različnimi vsebinami, dejavnostmi in izobraževanji. Za najmlajše izvajamo **Igralnice**, v poletnih in zimskih šolskih počitnicah pripravljamo **Pravljlične vesele počitnice**, sodelujemo pri izvajanju raznovrstnih **bralnih projektov**, mladostnikom namenjamo **bralni klub**. Redno izvajamo **razstavno dejavnost** ter mednarodni dan knjig za otroke v aprilu v vseh naših knjižnicah počastimo z **veliko razstavo izvornih ilustracij**. Posebej za mlade bralce pripravljamo **pogovore z zanimivimi literarnimi avtorji in ilustratorji** ter gosti z drugih področij. Pri delu sodelujemo s sorodnimi institucijami v mestu in regiji. Povezujemo se tudi širše in na nacionalnem nivoju **soustvarjamo številne projekte s področja mladinskega knjižničarstva**, književnosti, ilustracije in založništva. V letu 2020 bomo že dvajsetič pripravili **Pravljlični dan s pravljlično šolo za mlade in odrasle obiskovalce**. Že 11. leto bomo koordinirali tudi povezovanje pripovedovalcev v slovenskih splošnih knjižnicah ob **Pravljličnih večerih za odrasle**, v sklopu katerih bomo po Sloveniji in v zamejstvu izvedli dogodke na skoraj dvajsetih lokacijah.

Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018) postavljajo knjižnice pred odločitev, katere knjižnične vloge bodo aktivno in prioritarno izvajale in vanje usmerile vire. Z ustanovitvijo **Centra za spodbujanje bralne pismenosti** se Mariborska knjižnica načrtno profilira v konceptu štirih knjižničnih vlog: razvoj predbralne pismenosti, bralna kultura in bralna pismenost otrok, bralna kultura in bralna pismenost mladostnikov ter bralna kultura in bralna pismenost odraslih. S temi štirimi knjižničnimi vlogami se aktivno prepletata še dve, in sicer informacijsko in računalniško opismenjevanje ter pridobivanje znanja. Ker Mariborska knjižnica gradi v zadnjih desetih letih na povezovanju v lokalnem okolju, je podstat vseh prireditev in dejavnosti v knjižnici spodbujanje povezovanja ter sodelovalne kulture in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti.

Center za spodbujanje bralne pismenosti ima **dve vsebinski področji**. Na prvem področju deluje kot bibliotekarski specializirani center v okviru nalog območnosti (OOK) z vsebinami, ki so predstavljene v poglavju 9.1. tega programa. Na drugem vsebinskem področju pa je Center za spodbujanje bralne pismenosti vezan na program v lokalnem okolju knjižnice. S tem delom Center spodbuja zavedanje o pomenu bralne pismenosti v lokalnem okolju ter izkušnje iz tega področja prenaša in vpleta v sodelovanje in povezovanje z različnimi akterji v slovenskem prostoru. V sklopu teh vsebin bomo v lokalnem okolju izpeljali cikel pogovorov **Branje za življenje**, ki smo ga pričeli v letu 2018 v sklopu Nacionalnega meseca skupnega branja. Tudi v letu 2020 bo cikel osvetlil pomen branja za vsakdanje življenje in poskušal vzpostaviti drugačno percepcijo pojma bralna pismenost med odraslimi ter opozoril na pomen bralne pismenosti v vseh življenjskih obdobjih. Cikel bo potekal v partnerstvu z Lutkovnim gledališčem Maribor, prizorišče dogajanja bo Minoritska cerkev. Pogovori so načrtovani praviloma na prvi petek v mesecu, cikel kot celota pa je vezan na šolsko leto. Nadaljevali bomo s **Hokejsko bralno postavo**, programom, ki je prav tako vezan na hokejsko in šolsko sezono. Branje bomo s hokejem povezovali pri otrocih med 10. in 14. letom starosti, mladostnikih ter starših. Ta primer sodelovanja knjižnice in športnega društva pri razvoju bralne kulture in spodbujanju bralne pismenosti je vedno bolj opazen v slovenskem športnem okolju in je osnova našega sodelovanja z OKS. Predstavlja primer, kako knjižničar vključi razvoj bralne zmožnosti v prostočasne dejavnosti otrok, hkrati pa predstavi branje kot zahtevno dejavnost, za odlično obvladanje katere je posameznik pripravljen nameniti veliko truda in časa. V to dejavnost zajamemo tako bralce kot nebralce. Srečanja potekajo ob sobotah, nedeljah in torkih med januarjem in aprilom ter septembrom in decembrom, izvajamo jih na avtobusu med potovanji mladih hokejistov.

Bralno spodbujevalna srečanja za mladostnike bomo izvedli v sodelovanju z zunanjimi partnerji, Beletrino, OKS in založbo Malinc. Skupaj z informacijsko službo bomo nadaljevali **informacijska opismenjevanja za odrasle**, z namenom odraslim predstaviti prednosti Knjižnice s kavča (ciljna skupina: učitelji osnovnih šol in zaposleni na občinskih upravah), ter **informacijska opismenjevanja za učence** (ciljna skupina: učenci devetih razredov osnovnih šol).

Tabela 15: Program dejavnosti – bralna kultura in bralna pismenost

| Načrtovani program rednih dejavnosti po enotah | Termin | Izvajalci |
|--|-------------------------|--|
| Redne popoldanske ure pravljic | | |
| Pionirska knjižnica Rotovž | vsak torek ob 17. uri | dr. Andreja Erdlen, Zdenka Gajser, Robert Kereži |
| Pionirska knjižnica Nova vas | vsak četrtek ob 17. uri | Agica Kovše, Ana Dolinšek |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | | |
|--|---|--|
| Knjižnica Tezno | vsak drugi torek ob 17. uri | Robert Kereži |
| Knjižnica Pobrežje | vsak drugi torek ob 17. uri | dr. Andreja Erdlen |
| Knjižnica Šentilj | drugi ponedeljek v mesecu ob 17. uri | Sabina Kotnik |
| Knjižnica Kamnica | drugi četrtek v mesecu ob 17. uri | Monika Čermelj |
| Knjižnica Hoče | drugi četrtek v mesecu ob 17. uri | Suzana Slavič |
| Knjižnica Selnica ob Dravi | prvi petek v mesecu ob 17. uri | vsil pravljíčarji |
| Knjižnica Duplek | prvi torek v mesecu ob 17. uri | Tatjana Jamnik |
| Knjižnica Pekre | prvi torek v mesecu ob 17. uri | Suzana Slavič |
| Knjižnica Janka Glazerja Ruše | prva sreda v mesecu | Suzana Slavič |
| Knjižnica Lovrenc na Pohorju | druga sreda v mesecu ob 17.00 uri | vsil pravljíčarji |
| Napovedane skupine za ure pravljíc | | |
| Knjižnica Janka Glazerja Ruše | po dogovoru | Suzana Slavič |
| Knjižnica Lovrenc na Pohorju | po dogovoru | Monika Čermelj |
| UKC Maribor (pediatrija in bolnišnična šola) | po dogovoru | dr. Andreja Erdlen |
| Knjižnica Studenci | po dogovoru | Lea Hedl |
| Knjižnica Pesnica | po dogovoru | Lea Hedl |
| Knjižnica Bistrica ob Dravi | po dogovoru | Lea Hedl |
| Knjižnica Selnica ob Dravi | po dogovoru | vsil pravljíčarji |
| Pionirska knjižnica Rotovž | | dr. Andreja Erdlen, Zdenka Gajser, Robert Kereži |
| Pionirska knjižnica Nova vas | po dogovoru | Agica Kovše, Ana Dolinšek |
| Knjižnica Tezno | po dogovoru | Metka Lipnik |
| Knjižnica Pobrežje | po dogovoru | dr. Andreja Erdlen |
| Knjižnica Šentilj | po dogovoru | Sabina Kotnik |
| Knjižnica Kamnica | po dogovoru | Monika Čermelj |
| Knjižnica Hoče | po dogovoru | Simona Ornik |
| Knjižnica Duplek | po dogovoru | Tatjana Jamnik |
| Knjižnica Pekre | po dogovoru | Suzana Slavič |
| Bibliobus | po dogovoru | vsil pravljíčarji |
| Igralnice | | |
| Pionirska knjižnica Rotovž | vsak petek ob 10. uri | Zdenka Gajser |
| Pionirska knjižnica Nova vas | vsak petek ob 10. uri | Tanja Vreš |
| Pravljíčni dan s pravljíčno šolo | | |
| Pravljíčni večeri za odrasle | | |
| Kl(j)ub temu berem | enkrat mesečno, ob sobotah ob 11.30, PK | dr. Andreja Erdlen |
| Iz knjige na oder – v sodelovanju z LGM | | |
| Hokejska bralna postava | Sobote, nedelje in torki – na poti | dr. Sabina Fras Popović |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | | |
|--|--|--|
| | na tekme – avtobus | |
| Rotovski bralni klub | Zadnji torek v mesecu - Čitalnica | Jasna Mlakar |
| Selniški bralni klub | enkrat mesečno v Knjižnici Selnica ob Dravi | zunanja izvajalka Urška Vute |
| Taborski bralni klub za bralce Zavoda Franko | Dvakrat mesečno v Knjižnici Tabor | zunanj izvajalec in Desanka Tavčar |
| Pionirska knjižnica Rotovž: program inkluzije migrantskih otrok/najstnikov »Takalamaj– Govori z menoj« | Enkrat mesečno | Zdenka Gajser, Dragana Lujčić |
| Skodelica besed | enkrat tedensko (ob četrtek) – Knjižnica Šentilj | zunanja izvajalka Vida Koren |
| Literarne postaje | | |
| Odpri horizonti | | |
| Filmski programi | | |
| Domoznanski pomenki | | |
| Druge domoznanske dejavnosti | 21.3. Glazerjev posvet | mag. Nina Hriberšek Vuk (sodelovanje z društvom Lira) |
| Knjižnični cikel Univerze za 3. življenjsko obdobje | | |
| Branje za življenje (Minoritska cerkev – LGM) | 10.01. Marija in Andrej Štremfelj 07.02. Janja Vidmar 06.03. Aleksandra Kelc 03.04. Dr. Jože Ramovš 08.05. Mag. Ana Nuša Kern 02.10. Tanja Skaza 06.11. Anja Vogrič in Andreja Verovšek 04.12. Dušica Kunaver | dr. Sabina Fras Popović |
| Poezija premika (Srečanja za srednješolce) | 19.3. Zlatko in Jurij Hudolin | dr. Sabina Fras Popović (v sodelovanju z Belettrino) |
| Športajmo in berimo (Srečanja za srednješolce) | 24.9. | dr. Sabina Fras Popović (sodelovanje z OKS) |
| Srednješolski bralni klubi (Srečanja za srednješolce) | 19.11. Srečanje klubov | dr. Sabina Fras Popović (v sodelovanju z založbo Malinc) |
| Informacijsko opismenjevanje – predstavitev elektronskih virov, Knjižnica s kavča, Kamra, dLib, Dobre knjige... | 10 predstavitev za učence 9. razredov, zaposlene na občinah in učitelje | Sandra Jesenek, dr. Sabina Fras Popović |

Tabela 16: Obseg posameznih dejavnosti

| Dejavnosti | Načrtovani program po enotah | Število dogodkov | Stroški (prostor, AH) |
|-----------------------------|--|------------------|-----------------------|
| Ure pravljic | Redne popoldanske ure pravljic | 119 | - |
| | Sobotne ure pravljic v PK | | - |
| | Napovedane skupine – ure pravljic | po dogovoru | - |
| Razstave | Priložnostne | 90 | - |
| | Tematske | 80 | - |
| Vodstva po knjižnici | | 40 | - |
| Informacijsko | V enotah | 100 | - |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| Dejavnosti | Načrtovani program po enotah | Število dogodkov | Stroški (prostor, AH) |
|---|---|--------------------------------|---|
| opismenjevanje, predstavitev e-virov | Na lokaciji šole, občinske uprave, krajevne skupnosti | 10 | - |
| Igralnica | PK, Np | 56 | - |
| Pravljичne vesele počitnice | Zimske pravljичne vesele počitnice | 17 | |
| | Poletne pravljичne vesele počitnice | 18 | |
| Literarne postaje | Krajevne knjižnice ter druga razpoložljiva prizorišča izven knjižničnih prostorov | 9 | 9×150 (honorarji gostov) + 8×120 (moderatorji) + 8×60 (ozvočenje) + 150 (najem prostora, protokolarna darila) + 200 (nočitve) = 3.200,00 |
| Branje za življenje | Partnerstvo z LGM (program vezan na osrednjo knjižnico) | 8 | najem dvorane (560,00 – 8x70,00), avtorski honorarji (2.500,00 -10 avtorjev x 250,00 -vključene dajatve), darila (80,00) = 3.140,00 |
| Hokejska bralna postava | Služba za mlade bralce (program vezan na osrednjo knjižnico) | 32 srečanj | knjižna darila in zaključni dogodek = 500,00 |
| Srečanja z avtorji za srednješolce | Center za spodbujanje bralne pismenosti (program vezan na Osrednjo knjižnico) | 3 | avtorski honorarji (3x250,00 – vključene dajatve) = 750,00 Si prizadevali za pokritje zneska s strani založb |
| Informacijsko opismenjevanje za odrasle | Učitelji OŠ in zaposleni na občinskih upravah / Center za spodbujanje bralne pismenosti (program vezan na Osrednjo knjižnico) | po dogovoru | - |
| Informacijsko opismenjevanje za učence | Učenci devetih razredov OŠ / Informacijska služba | po dogovoru | - |
| Pričetek vzorčnega projekta: Branju prijazna šola | Center za spodbujanje bralne pismenosti, služba za mlade bralce (program vezan na Osrednjo knjižnico) | raziskava terena | - |
| Odprti horizonti | Krajevne knjižnice ter druga razpoložljiva prizorišča izven knjižničnih prostorov | 11 | 11×120 (honorarji gostov, predavateljev) + 5×120 (moderatorji) + 7×60 (ozvočenje) + 150 (najem prostora, protokolarna darila) + 100 (nočitve) = 3.000 |
| Srečanja z avtorji za mlade | Krajevne knjižnice ter druga razpoložljiva prizorišča izven knjižničnih prostorov | 8 | |
| Univerza za tretje življenjsko obdobje (plan dela je vezan na študijsko leto 2019/2020) | Krajevne knjižnice ter druga razpoložljiva prizorišča izven knjižničnih prostorov | 1.105 | |
| | Študijski krožki – število srečanj | 1.096 | |
| | Predavanja | 9 | |
| Bralna lekarna | Knjižnica Nova vas | 2+8 s skupino gluhih/naglušnih | Stroški všteti v Odprte horizonte |
| Bralni klubi | Čitalnica, Selnica ob Dravi, Šentilj, Knjižnica Tabor (dva cikla), Hokejska bralna postava, Kl(j)ub temu berem | 8 +10 + 32 + 21 + 10 | 8×50 =400 (Selniški bralni klub) |
| Bralni projekti | Bralna značka za odrasle | 2 | Stroški všteti Literarne postaje |
| | Bralna značka Idila Šentilj | 4 | - |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| Dejavnosti | Načrtovani program po enotah | Število dogodkov | Stroški (prostor, AH) |
|---|---|------------------|-----------------------|
| | Predšolska bralna značka | 30 | |
| | Prežihova bralna značka | 30 | |
| | Pikina bralna značka | 4 | |
| Pravljični dan s Pravljično šolo | Pravljični večer za odrasle | 1 | |
| | Pravljični dopoldan za otroke | 1 | |
| | Pravljična šola – strokovno izobraževanje | 2 | |
| Pravljični večeri za odrasle | Slovenske splošne knjižnice | 22 | |
| Rastem s knjigo (za OŠ in SŠ) | Vključene vse krajevne knjižnice | 130 | |
| Projekti društva MARS: Kulturni dnevnik | Pionirska knjižnica Rotovž | 15 | |
| Dan Mariborske knjižnice | | 1 | |
| Srečanje s šolskimi knjižničarji | | 1 | |
| Ustvarjalnice | | | |
| - za mlade | Lovrenc, Bistrica, Kamnica | 6 | |
| - za odrasle | Duplek, Šentilj | 3 | |
| SKUPAJ | | | |

Tabela 17: Načrtovani kazalniki uporabe storitev za leto 2020

| Kazalniki | rezultat 2018 | program 2019 | cilj 2020 |
|--|---------------|--------------|-----------|
| število ur odprtosti – dostopnosti krajevnih knjižnic, bibl. in prem. z. | 33.539 | 35.399 | 35.399 |
| število bibliobusnih postajališč | 45 | 45 | 45 |
| število članov | 31.959 | 32.300 | 32.300 |
| število obiskov (fizični in virtualni) | 945.738 | 950.000 | 950.000 |
| Število izposojenih enot knjižničnega gradiva | 1.496.894 | 1.600.000 | 1.600.000 |
| Število prireditev | 1.227 | 1.000 | 1.000 |
| Število obiskov prireditev | 68.647 | 69.000 | 69.000 |
| število dostopov do naročenih e-virov | 5.652 | 6.300 | 6.300 |
| število posredovanih informacij | 130.113 | 135.000 | 135.000 |

7. VIRTUALNA KNJIŽNICA, KNJIŽNICA NA DALJAVO

7.1. Cilji na strateškem področju 5: Virtualna knjižnica, knjižnica na daljavo

- **Virtualna knjižnica za uporabnike**
- Spodbujanje interaktivne komunikacije z uporabniki na spletu v okviru posameznih dejavnosti, virtualni koticiki (povezano s strateškim področjem 4: Storitve za vse skupine aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice).
- Sodelovanje pri uresničevanju ciljev področja Knjižnice v E-okolju v okviru slovenskih osrednjih območnih knjižnic (OOK) – uredništvo skupnega spletnega portala slovenskih splošnih knjižnic.
- Biografski leksikon Štajerci.si – priprava in vnos vsebin ter uredništvo.
- Portal ZnaniSlovenci.si – koordinacija pri poenotenju biografskih leksikonov v okviru nalog OOK
- Portal Dobre knjige.si – v okviru nalog OOK – priprava in vnos vsebin in urednikovanje.
- Domoznanski portal Kamra – v okviru nalog OOK – priprava in vnos vsebin ter regionalno uredništvo

7.2. Povečanje dostopnosti z novimi tehnologijami

- Proučitev možnosti, priprava načrta, kandidiranje na razpisih in postopno uvajanje knjigomatov v enotah MK v povezavi z RFID tehnologijo (glede na finančne in prostorske možnosti).
- Nadaljevanje uvajanja brezgotovinskega plačevanja v enotah knjižnice.
- Uvedba podpisnih tablic in koordinacija vzpostavitve e-arhiviranja pristopnih izjav.
- Nadaljevanje implementacije Office 365

8. PROMOCIJA, PUBLIKACIJE, SODELOVANJA

8.1. Cilji na strateškem področju 6: Promocija knjižnice, založniška dejavnost

- **promocijske akcije in zagovorništvo:** Dan Mariborske knjižnice, Dan slovenskih splošnih knjižnic, promoviranje vloge Mariborske knjižnice pri območnosti, promoviranje prireditev in dejavnosti, prazniki krajevnih in občinskih knjižnic, promoviranje območnosti in domoznanske dejavnosti
- **vodnik po knjižnici v lahkem branju**
- **publikacije:** 5 številčk internega glasila Informator (tiskana in elektronska oblika), 3 številke revije Otrok in knjiga
- **promocijski material:** promoviranje dejavnosti z vabili, letaki in Skoviki

8.2. Promocijske akcije in zagovorništvo

8.2.1. Dan Mariborske knjižnice

Program bo pripravljen do decembra 2019.

8.2.2. Promocijske aktivnosti:

Z namenom opozarjanja na nujnost delovanja knjižnične javne službe bomo občasno organizirali novinarske konference in krepili področje zagovorništva v knjižnici ter spodbujali aktivnosti ambasadorjev Mariborske knjižnice. Ob tem načrtujemo še:

- pripravo promocijskega materiala,
- redno obveščanje uporabnikov o novitetah z anotacijami, sezname novosti in preko domače spletne strani, posredovanje informacij o ponudbi storitev knjižnice, objave v različnih medijih, na sejmih, predstavitev, v sodelovanju z Europlakatom oglaševanje na javnih oglasnih mestih za posamezne večje dogodke, informiranje uporabnikov prek oglasnih panojev na Rotovškem trgu.

8.3. Naša sodelovanja, strokovne izmenjave, predstavitve

Zaposleni bodo sodelovali v stanovskih organizacijah (društvo, sekcije, komisije), saj tako pridobijo dodatne informacije, izkušnje in predvsem zelo pomemben socialni kapital, s katerim tudi lažje izpolnjujejo zadane naloge. Nadaljevali bomo z dobro prakso izmenjave z Mestno knjižnico Ljubljana.

Zaradi svojega znanja in kompetenc so sodelavci Mariborske knjižnice pogosto povabljeni k sodelovanju v različnih delovnih telesih, delovnih skupinah in projektih, ki potekajo v širšem slovenskem okviru, pri NUK, Ministrstvu za kulturo in strokovnih združenjih:

- Delovna skupina koordinatorjev OOK pri NUK (Anka Rogina)
- Skupina za Cobiss pri Združenju splošnih knjižnic Slovenije (Anka Rogina)
- Ožja delovna skupina za statistiko v okviru Skupine za Cobiss pri Združenju splošnih knjižnic Slovenije (Anka Rogina, Dragana Lujčić)
- Delovna skupina za centralno nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva pri Združenju splošnih knjižnic Slovenije (mag. Slavica Rampih)
- Delovna skupina za spremljanje strokovnih priporočil za splošne knjižnice pri NSKD (mag. Barbara Kovář)

- Delovna skupina za pripravo pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe pri Ministrstvu za kulturo (Dragica Turjak)
- Delovna skupina administratorjev računalniških sistemov slovenskih območnih splošnih knjižnic (Irena Sirk, Aleš Pišotek)
- Delovna skupina za domoznanstvo v okviru slovenskih območnih splošnih knjižnic (mag. Nina Hriberšek Vuk)
- Svet invalidov in delovna skupina za kulturo pri svetu invalidov Mestne občine Maribor (Dragana Lujčić)
- Uredniški odbor portala Kamra (mag. Nina Hriberšek Vuk)
- Uredniški odbor portala Dobre knjige (Jasna Mlakar)
- Nadzorni svet portala Dobre knjige (Dragica Turjak)
- Uredniški odbor portala slovenskih splošnih knjižnic (Anka Rogina)
- Sodelovanje v skupini partnerjev Nacionalnega meseca skupnega branja 2020 (dr. Sabina Fras Popović)
- Sodelovanje v skupini koordinatorjev mreže Družinske pismenosti (dr. Sabina Fras Popović)
- Sodelovanje z OKS (dr. Sabina Fras Popović)
- Sodelovanje v mreži koordinatorjev KUV (dr. Sabina Fras Popović)
- Delovna skupina za pripravo strategije razvoja slovenskih splošnih knjižnic Združenju splošnih knjižnic Slovenije (mag. Barbara Kovář, Martina Rozman Salobir)

8.4. Revija Otrok in knjiga

Načrtujemo izdajo treh rednih števil revije Otrok in knjiga, strokovne revije za vprašanja mladinske književnosti, književne vzgoje in s knjigo povezanih medijev. Revijo je od ustanovitve leta 1972 izdajala Mariborska knjižnica skupaj s soizdajatelji (nazadnje s Pedagoško in Filozofsko fakulteto Maribor in Pionirsko knjižnico KOŽ Ljubljana). Od leta 2010 je njen edini izdajatelj Mariborska knjižnica. Ugledni strokovnjaki pogosto poudarjajo, da je v več kot štiridesetih letih svojega delovanja bistveno prispevala k razvoju in uveljavitvi stroke. Tudi zato, ker je še vedno edina strokovna revija za vprašanja mladinske književnosti v slovenskem prostoru, si bomo v Mariborski knjižnici prizadevali, da jo ohranimo.

V programu srečanja slovenskih mladinskih pisateljev OKO BESEDE, ki bo tradicionalno potekalo konec septembra v Murski Soboti, bo revija tudi v letu 2020 pripravila simpozij. S svojim predstavnikom v žiriji za nagrado večernica bo revija sodelovala pri izboru najboljšega slovenskega mladinskega literarnega dela, izdanega v letu 2019. Kot solastnica blagovne znamke večernica bo skrbela za njeno promocijo tako z objavami gradiva kot tudi na različnih prireditvah (npr. ob mednarodnem dnevu mladinske književnosti, slovenskih dnevih knjige in na Slovenskem knjižnem sejmu).

Uredništvo revije se bo še naprej pri svojem delu povezovalo s Slovensko sekcijo IBBY (ki ima v reviji svojo rubriko), z Društvom Bralna značka Slovenije (soorganizator različnih prireditev, simpozijev), Centrom za mladinsko književnost in knjižničarstvo v MKL in Bralnim društvom Slovenije.

Skrbeli bomo tudi za posodabljanje spletne strani revije in za izdajanje preteklih letnikov v elektronski verziji.

9. PROGRAM IZVAJANJA NALOG OSREDNJIH OBMOČNIH KNJIŽNIC

Načrtovanje in izvajanje ciljev in aktivnosti Mariborske knjižnice kot osrednje območne knjižnice je vključeno v vsa strateška področja, na tem mestu je združen program v celoti s finančno konstrukcijo.

9.1. Program izvajanja nalog OOK

Mariborska knjižnica je bila v letu 2003 v skladu s sprejeto zakonodajo in s soglasjem Mestne občine Maribor imenovana za osrednjo območno knjižnico (v nadaljevanju OOK), kar ji nalaga posebne dodatne naloge za knjižnice na širšem območju pokrajine (Knjižnica Lenart in Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica):

- zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij,
- strokovna pomoč knjižnicam območja,
- koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva,
- usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva z območja OOK.

Naloge OOK financira Ministrstvo za kulturo.

9.2. Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij

- Za uporabnike Mariborske knjižnice in obeh knjižnic na območju bomo nabavili in zagotavljali dostop na daljavo do elektronskih virov IUS Info, PressReader in Encyclopaedia Britannica.
- Na osnovi sporazuma med knjižnicami na območju bomo izvajali brezplačno medknjižnično izposojlo za uporabnike vseh knjižnic na območju.

9.3. Strokovna pomoč knjižnicam območja bo zajemala

- svetovalno delo, po en obisk v vsaki knjižnici območja in strokovno usposabljanje za območje OOK
- pripravo izhodišč za merjenje vpliva knjižnic na okolje,
- vodenje delovne skupine sistemskih administratorjev in informatikov OOK v okviru dejavnosti tima OOK,
- sodelovanje pri projektu skupnega spletnega portala slovenskih splošnih knjižnic in uresničevanju cilja Knjižnice v e-okolju; po vzpostavitvi delovanja portala bomo prevzeli odgovornost za glavno uredništvo portala,
- sodelovanje pri delovanju portala Dobre knjige z vnašanjem vsebin in regijskim uredništvom portala; v marcu ali aprilu načrtujemo celodnevno izobraževanje za vnašalce vsebin na območju,
- dejavnost Centra za spodbujanje bralne pismenosti (program glej spodaj),
- informacijsko opismenjevanje za zaposlene iz osrednjih knjižnic na območju,
- zbiranje podatkov o elementih IKT omrežja v sodelovanju z ARNES,
- predstavitev vodnika po knjižnici v lahkem branju,
- promocijo območnosti v okviru območja in v okviru promocijskih akcij slovenskih splošnih knjižnic.

V letu 2018 so se območne naloge začele spreminjati in dopoljevati v smislu oblikovanja regijskih specializiranih centrov. Mariborska knjižnica je prevzela naloge na področju spodbujanja bralne pismenosti in z januarjem 2019 ustanovila **Center za spodbujanje bralne pismenosti**.

Program Centra za spodbujanje bralne pismenosti:

S postopno vzpostavitvijo in oblikovanjem vsakoletnega programa je namenjen knjižničarjem vseh slovenskih splošnih knjižnic z dolgoročnim ciljem, zagotoviti relevantne informacije o dogajanjih na

področju bralne pismenosti in usmerjanje delovanja posameznih knjižnic na tem področju. Center za spodbujanje bralne pismenosti bo tako imel v svojem vsakoletnem programu permanentno nalogo v slovenski knjižnični prostor prinesiti tiste strokovne vsebine, tako v obliki izobraževalnih ali strokovno izpopolnjevalnih dogodkov kot v obliki strokovnih prispevkov ali monografij, ki bodo vplivale na izboljšanje kompetenc strokovnega kadra v knjižnicah.

Istočasno bo Center za spodbujanje bralne pismenosti v sklop dejavnosti in prireditvev Mariborske knjižnice vnašal vsebine, ki bodo predstavljale praktičen primer spodbujanja in razumevanja bralne pismenosti (glej poglavje 6.2. programa dela MK). S temi dogodki želimo izpostaviti pomen knjižnic pri spodbujanju bralne pismenosti pri posameznikih ter opozoriti, da problem bralne pismenosti ni le problem mladih, temveč predvsem odraslih.

Program Centra za spodbujanje bralne pismenosti, aktivnosti v širšem slovenskem prostoru:

- ABC bralne pismenosti 2 (posvet): **28. maj**
- **Dva sestanka koordinatorjev OOK na temo bralne pismenosti:**
 - **16.4.** : predstavitev osnovnih informacij o raziskavah na področju bralne pismenosti, informacije o portalu Pismen.si, informacije o mreži DP ter možnimi povezavami med knjižničnimi dejavnostmi in bralno pismenostjo
 - **16.10.** : informacije o Nacionalnem mesecu skupnega branja koordinatorjev kulturno – umetnostne vzgoje (KUV)
- **Dva obiska knjižnic na območju OOK:** Knjižnica Lenart in Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (vsebina vezana na oblike dela za spodbujanje bralne pismenosti v sklopu modela proaktivne splošne knjižnice na področju bralne kulture in bralne pismenosti)
- **Sodelovanje na delovnih srečanjih**
 - Sodelovanje v skupini partnerjev Nacionalnega meseca skupnega branja 2020 (predvideno trikrat letno)
 - Sodelovanje v skupini koordinatorjev mreže Družinske pismenosti (predvideno trikrat letno)
 - Sodelovanje v mreži koordinatorjev KUV (predvideno štirikrat letno)
 - Sodelovanje z Olimpijskim komitejem Slovenije (OKS)

9.4. Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva

- Sodelovanje pri prireditvah domoznanskega značaja, Domoznanski pomenki, Glazerjev posvet. Izhodišča za razširitev tem domoznanskega značaja s sodelovanjem priseljencev – tujcev v lokalnem okolju z namenom multikulturnega povezovanja.
- Priprava in dogovor za razpis domoznanskega natečaja na izbrano temo v okviru območja.
- Uredništvo in sooblikovanje spletnega portala Kamra, objava digitalnih zbirk na Kamri.
- Nadaljevanje digitalizacije glasila Lovec, objava na portalu dLib in urejanje metapodatkov za vneseno gradivo v dLib.
- Gradnja biografskega leksikona Štajerci.si, sodelovanje pri portalu ZnaniSlovenci.si (oz. »Obrazi Slovenije«) v okviru slovenskih osrednjih območnih knjižnic.
- Sodelovanje pri izvajanju aktivnosti za vzpostavitev in vzdrževanje digitalnega repozitorija za trajno ohranjanje digitalnih gradiv na nacionalnem nivoju.
- Promocija zbirk na območju.

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

9.5. Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva z območja OOK

Ravnali bomo v skladu z navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2003) in z internim dokumentom MK 3/Navodilo št. 3.

Tabela 17 – Finančni program izvajanja funkcije OOK

| 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 | Ministrstvo za kulturo | Drugi viri | SKUPAJ |
|--|---|------------------------------------|--|--|------------------------|------------|------------------|
| Stroški dela | 6.894,00 | 30.000,00 | 22.500,00 | 606,00 | 60.000,00 | 0 | 60.000,00 |
| Stroški nakupa gradiva - podatkovnih zbirk | 15.000,00 | | | | 15.000,00 | 0 | 15.000,00 |
| Stroški medknjižnične izposoje | 1.500,00 | | | | 1.500,00 | 0 | 1.500,00 |
| Programski materialni stroški | 0 | 6.000,00 | 7.500,00 | 0 | 13.500,00 | 0 | 13.500,00 |
| Načrtovani stroški SKUPAJ | 23.394,00 | 36.000,00 | 30.000,00 | 606,00 | 90.000,00 | 0 | 90.000,00 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

10. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020

PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV

| PRIHODKI | PLAN 2020 | POGODBE 2019 | PLAN 2019 | REALIZACIJA 2018 | REALIZACIJA 2017 | indeks plan 19 / plan 20 | indeks pogodbe 19/ plan 20 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| I. PRIHODKI SKUPAJ | 5.397.199,51 | 4.057.517,04 | 6.910.843,72 | 3.924.941,50 | 3.724.942,28 | 78,10 | 133,02 |
| A. Prihodki za izvajanje javne službe | 5.396.699,51 | 4.057.017,04 | 6.910.343,72 | 3.924.818,56 | 3.724.942,28 | 78,10 | 133,02 |
| 1. Prihodki iz proračunov | 5.092.199,51 | 3.752.517,04 | 6.600.793,72 | 3.618.524,14 | 3.426.337,07 | 77,15 | 135,70 |
| 1.1 Prihodki iz proračunov lokalnih skupnosti | 4.575.647,03 | 3.502.818,61 | 6.070.926,99 | 3.399.561,50 | 3.203.116,46 | 75,37 | 130,63 |
| Prihodki od Mestne občine Maribor | 3.488.537,02 | 2.823.834,00 | 3.177.984,86 | 2.679.628,31 | 2.545.749,78 | 109,77 | 123,54 |
| Prihodki od Občine Duplek | 97.129,10 | 64.813,00 | 93.002,80 | 60.651,37 | 61.759,61 | 104,44 | 149,86 |
| Prihodki od Občine Hoče Slivnica | 137.121,59 | 87.373,73 | 124.574,65 | 79.034,99 | 75.418,87 | 110,07 | 156,94 |
| Prihodki od Občine Kungota | 35.815,71 | 30.166,92 | 36.368,11 | 28.500,00 | 27.414,07 | 98,48 | 118,73 |
| Prihodki od Občine Lovrenc na Pohorju | 67.084,99 | 59.194,00 | 61.445,71 | 58.928,93 | 54.624,44 | 109,18 | 113,33 |
| Prihodki od Občine Miklavž na Dravskem Polju | 51.108,03 | 45.513,00 | 50.224,83 | 45.318,00 | 44.805,00 | 101,76 | 112,29 |
| Prihodki od Občine Pesnica | 79.935,75 | 59.878,14 | 77.222,33 | 57.983,11 | 58.666,91 | 103,51 | 133,50 |
| Prihodki od Občine Rače Fram | 55.589,03 | 36.500,00 | 54.480,04 | 36.000,00 | 31.000,00 | 102,04 | 152,30 |
| Prihodki od Občine Ruše | 144.292,29 | 127.922,00 | 132.658,04 | 122.559,00 | 119.716,28 | 108,77 | 112,80 |
| Prihodki od Občine Selnica ob Dravi | 60.798,28 | 37.500,00 | 63.434,66 | 50.000,00 | 50.000,00 | 95,84 | 162,13 |
| Prihodki od Občine Starše | 30.255,42 | 15.000,00 | 30.599,32 | 15.000,00 | 15.000,00 | 98,88 | 201,70 |
| Prihodki od Občine Šentilj | 130.181,75 | 104.533,19 | 123.347,19 | 98.571,45 | 97.700,83 | 105,54 | 124,54 |
| Prihodki od Občine Oplotnica | 5.414,66 | 5.001,94 | 4.886,84 | 4.974,19 | 4.660,34 | 110,80 | 108,25 |
| Prihodki od Slovenske Bistrice- Impol | 4.846,41 | 5.588,69 | 5.473,59 | 5.422,94 | 5.172,59 | 88,54 | 86,72 |
| Prihodki za prioritetne investicije in opremo-občine | 187.537,00 | 0,00 | 2.035.224,02 | 56.989,21 | 11.427,74 | 9,21 | 0,00 |
| 1.2 Prihodki iz državnega proračuna | 516.552,48 | 249.698,43 | 529.866,73 | 218.962,64 | 223.220,61 | 97,49 | 206,87 |
| Prihodki od Ministrstva za kulturo | 393.396,00 | 209.294,00 | 404.825,00 | 200.927,58 | 203.417,00 | 97,18 | 187,96 |
| Prihodki od drugih ministrstev (ESS, JAK, Ministrstvo za izobraževanje, javna dela) | 113.156,48 | 34.818,03 | 110.041,73 | 18.035,06 | 19.803,61 | 102,83 | 324,99 |
| Prihodki za investicije in opremo- MzK | 10.000,00 | 5.586,40 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 179,01 |
| 2. Drugi prihodki za izvajanje javne službe (lastna sredstva) | 304.500,00 | 304.500,00 | 309.550,00 | 306.294,42 | 298.605,21 | 98,37 | 100,00 |
| Prihodki od prodaje blaga in storitev | 302.500,00 | 302.500,00 | 307.550,00 | 305.870,35 | 298.262,84 | 98,36 | 100,00 |
| Prihodki od donacij | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 424,07 | 342,37 | 100,00 | 100,00 |
| 3. Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu (lastna sredstva) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 122,94 | 0,00 | 100,00 | 100,00 |
| Prihodki od najemnin | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 122,94 | 0,00 | 100,00 | 100,00 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| ODHODKI | PLAN 2020 | POGODBE 2019 | PLAN 2019 | REALIZACIJA 2018 | REALIZACIJA 2017 | indeks plan 19 / plan 20 | indeks pogodbe 19/ plan 20 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| II. ODHODKI SKUPAJ | 5.397.199,51 | 4.057.517,04 | 6.910.843,72 | 3.897.580,99 | 3.724.689,65 | 78,10 | 133,02 |
| 1. Odhodki za izvajanje javne službe | 5.396.699,51 | 4.057.017,04 | 6.910.343,72 | 3.897.458,05 | 3.724.689,65 | 78,10 | 133,02 |
| A.,B. Plače in drugi izdatki zaposlenim | 3.243.981,09 | 2.882.443,88 | 2.911.293,94 | 2.662.216,73 | 2.578.681,76 | 111,43 | 112,54 |
| Plače - I. bruto | 2.431.215,41 | 2.229.683,59 | 2.185.247,46 | 2.082.388,08 | 2.037.615,87 | 111,26 | 109,04 |
| Prispevki na plače | 391.060,24 | 358.948,71 | 351.380,14 | 335.835,58 | 328.343,81 | 111,29 | 108,95 |
| Drugi osebni prejemki | 254.337,34 | 227.079,75 | 222.900,75 | 205.356,80 | 192.022,34 | 114,10 | 112,00 |
| Dodatno pokojninsko zavarovanje | 40.428,87 | 38.240,18 | 36.921,32 | 38.636,27 | 16.861,39 | 109,50 | 105,72 |
| Javna dela | 126.939,23 | 28.491,65 | 114.844,27 | 0,00 | 3.838,35 | 110,53 | 445,53 |
| C. Izdatki za blago in storitve (materialni stroški) | 726.861,42 | 607.898,20 | 701.074,76 | 598.570,52 | 592.512,21 | 103,68 | 119,57 |
| Funkcionalni stroški objektov (splošni neprogramski stroški) | 448.885,85 | 361.998,20 | 424.078,98 | 356.597,92 | 358.193,64 | 105,85 | 124,00 |
| Funkcionalni stroški redne dejavnosti (splošni programski stroški) | 214.975,57 | 183.900,00 | 205.995,78 | 177.778,02 | 176.234,17 | 104,36 | 116,90 |
| Programski stroški redne dejavnosti | 63.000,00 | 62.000,00 | 71.000,00 | 64.194,58 | 58.084,40 | 88,73 | 101,61 |
| J. Investicijski odhodki | 1.425.857,00 | 566.674,96 | 3.297.975,02 | 636.670,80 | 553.495,68 | 43,23 | 251,62 |
| Knjižnično gradivo | 1.176.320,00 | 552.060,00 | 1.192.751,00 | 572.489,54 | 535.480,88 | 98,62 | 213,08 |
| Oprema in investicijsko vzdrževanje | 249.537,00 | 14.614,96 | 2.105.224,02 | 64.181,26 | 18.014,80 | 11,85 | 1.707,41 |
| 2. Odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (tržni odhodki) | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 122,94 | 0,00 | 100,00 | 100,00 |
| razlika prihodki - odhodki | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27.360,51 | 252,63 | 0,00 | 0,00 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

NAČRTOVANI ODHODKI PO VIRIH FINANCIRANJA

| Odhodki | občine | država | lastni prihodki | skupaj |
|---|---------------------|-------------------|------------------------|---------------------|
| stroški dela | 3.058.167,95 | 157.813,14 | 28.000,00 | 3.243.981,09 |
| plače in osebni prejemki redno zaposlenih | 3.024.041,86 | 65.000,00 | 28.000,00 | 3.117.041,86 |
| plače in osebni prejemki javna dela | 34.126,09 | 92.813,14 | 0,00 | 126.939,23 |
| materialni stroški | 622.018,08 | 30.343,34 | 75.000,00 | 727.361,42 |
| funkcionalni stroški objektov (splošni neprogramski stroški) | 448.885,85 | 0,00 | 0,00 | 448.885,85 |
| funkcionalni stroški redne dejavnosti (splošni programski stroški) | 146.792,23 | 25.704,00 | 42.979,34 | 215.475,57 |
| programski stroški redne dejavnosti | 26.340,00 | 4.639,34 | 32.020,66 | 63.000,00 |
| knjižnično gradivo | 707.924,00 | 318.396,00 | 150.000,00 | 1.176.320,00 |
| oprema in investicijsko vzdrževanje | 187.537,00 | 10.000,00 | 52.000,00 | 249.537,00 |
| skupaj odhodki | 4.575.647,03 | 516.552,48 | 305.000,00 | 5.397.199,51 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

NAČRTOVANI PRIHODKI DRŽAVE

| Ministrstvo/postavka | plan 2020 | pogodba 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 | indeks plan 19/ plan 20 | indeks pogodba 19/ plan 20 |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Ministrstvo za kulturo, Ministrstvo za šolstvo | | | | | | | |
| knjižnično gradivo | 303.396,00 | 125.765,00 | 308.325,00 | 118.603,00 | 121.610,00 | 98,40 | 241,24 |
| program nalog OOK | 90.000,00 | 83.529,00 | 96.500,00 | 82.324,58 | 81.807,00 | 93,26 | 107,75 |
| dejavnosti TŽO (Ministrstvo za šolstvo) | 1.639,34 | 1.639,34 | 1.229,51 | 1.229,51 | 1.229,51 | 133,33 | 100,00 |
| nakup IKT opreme | 10.000,00 | 5.586,40 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 66,67 | 179,01 |
| skupaj | 405.035,34 | 216.519,74 | 421.054,51 | 202.157,09 | 204.646,51 | 96,20 | 187,07 |
| Javna agencija za knjigo RS | | | | | | | |
| revija Otrok in knjiga 3 številke | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 | 9.000,00 | 8.000,00 | 100,00 | 100,00 |
| Pravljični dan s pravljlično šolo | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 100,00 | 100,00 |
| Skupaj JAK | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 | 12.000,00 | 11.000,00 | 100,00 | 100,00 |
| Evropski socialni sklad- zaposlovanje mladih | | | | | | | |
| plače - sofinanciranje | 5.000,00 | 750,00 | 5.000,00 | 4.805,55 | 4.444,45 | 100,00 | 666,67 |
| Zavod RS za zaposlovanje | | | | | | | |
| javna dela - sofinanciranje | 93.517,14 | 19.428,69 | 90.812,22 | 0,00 | 3.129,65 | 102,98 | 481,34 |
| skupaj državni proračun | 516.552,48 | 249.698,43 | 529.866,73 | 218.962,64 | 223.220,61 | 97,49 | 206,87 |

NAČRTOVANI PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV in NAČRT PORABE (LASTNI PRIHODKI)

NAČRTOVANI LASTNI PRIHODKI

| Vrsta dejavnosti | prihodek | plan 2020 | uskladen plan 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 |
|------------------|---|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| javna služba | prihodki od zamudnin (opomini) | 53.000,00 | 53.000,00 | 53.000,00 | 52.564,72 | 49.635,50 |
| javna služba | prihodki od zamudnin (dnevni) | 45.000,00 | 45.000,00 | 45.000,00 | 43.334,68 | 46.011,14 |
| javna služba | prihodki od članarin | 145.000,00 | 145.000,00 | 150.000,00 | 144.667,97 | 144.401,15 |
| javna služba | prihodki od fotokopij | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 55,50 | 93,10 |
| javna služba | prihodki od izgubljenih knjig | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.474,43 | 3.537,97 |
| javna služba | prihodki od izgubljenih izkaznic | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 3.603,76 | 3.826,80 |
| javna služba | prihodki od uporabe računalnikov | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 871,20 | 871,65 |
| javna služba | prihodki od prodaje odpisanih knjig | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 2.103,76 | 1.129,68 |
| javna služba | prihodki od knjigoveznice | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 157,68 | 142,08 |
| javna služba | prihodki od medknjižnične izposoje | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 913,00 | 968,50 |
| javna služba | prihodki od poškodovanega gradiva | 150,00 | 150,00 | 150,00 | 91,90 | 151,59 |
| javna služba | prihodki od prodaje revij in knjig | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.500,00 | 3.770,36 | 3.265,41 |
| javna služba | prihodki od donacij in sponzorstva | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 424,07 | 342,37 |
| tržna dejavnost | prihodki od oddaje prostorov v uporabo | 500,00 | 500,00 | 500,00 | 122,94 | 0,00 |
| javna služba | prihodki UTŽO-prispevki | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.338,19 | 5.208,63 |
| javna služba | prihodki UTŽO-šolnine | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 | 31.543,25 | 32.557,05 |
| javna služba | drugi prihodki (izobraževanje, strokovno svetovanje, izposoja čitalca, odškodnine zavarovalnic) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 6.978,65 | 1.729,06 |
| javna služba | prihodki od bibliografskih zapisov | 300,00 | 300,00 | 300,00 | 787,80 | 25,57 |
| javna služba | prihodki od rezervacij gradiva | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.400,00 | 1.280,75 | 1.267,70 |
| javna služba | prihodki od prodaje vrečk | 400,00 | 400,00 | 450,00 | 377,38 | 429,48 |
| javna služba | prihodki od obdelave in opreme izgubljenih knjig | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.479,51 | 1.508,98 |
| javna služba | prihodki od izvedbe dejavnosti | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.475,86 | 1.501,80 |
| | skupaj | 305.000,00 | 305.000,00 | 310.050,00 | 306.417,36 | 298.605,21 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

NAČRTOVANA PORABA LASTNIH PRIHODKOV

| Odhodek | plan 2020 | usklajen plan 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 |
|---|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| investicije, tekoče vzdrževanje in obnova prostorov in opreme | 52.000,00 | 9.028,56 | 55.000,00 | 13.296,99 | 18.653,77 |
| programski stroški dejavnosti | 32.020,66 | 42.451,68 | 40.430,49 | 43.962,01 | 37.879,88 |
| materialni stroški (funkcionalni stroški objektov - splošni neprogramski stroški) | 0,00 | 29.668,69 | 10.000,00 | 12.883,07 | 41.694,72 |
| materialni stroški (funkcionalni stroški redne dejavnosti - splošni programski stroški) | 42.979,34 | 98.791,97 | 28.179,51 | 65.422,00 | 74.786,13 |
| plače in osebni prejemki | 28.000,00 | 5.059,10 | 26.440,00 | 3.075,24 | 0,00 |
| knjižnično gradivo | 150.000,00 | 120.000,00 | 150.000,00 | 140.417,54 | 125.338,08 |
| presežek prihodkov nad odhodki (namenjen nakupu opreme in pokrivanju amortizacije) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 27.360,51 | 252,63 |
| Skupaj | 305.000,00 | 305.000,00 | 310.050,00 | 306.417,36 | 298.605,21 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV po načelu poslovnega dogodka

| Členitev podskupin kontov | naziv podskupine kontov | oznaka za AOP | plan 2020 | pogodbe 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 | % plan 19/ plan 20 | % pogodbe 19/ plan 20 |
|---------------------------------|---|---------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | A) prihodki od poslovanja (860=861+862-863+864) | 860 | 4.173.143 | 3.619.671 | 3.817.669 | 3.434.816 | 3.303.367 | 109 | 115 |
| 760 | prihodki od prodaje proizvodov in storitev | 861 | 4.173.143 | 3.619.671 | 3.817.669 | 3.434.816 | 3.303.367 | 109 | 115 |
| | povečanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje | 862 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje | 863 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 761 | prihodki od prodaje blaga in materiala | 864 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | B) finančni prihodki | 865 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 763 | C) drugi prihodki | 866 | 200 | 200 | 200 | 1.063 | 0 | 100 | 100 |
| | Č) prevrednotovalni poslovni prihodki (867=868+869) | 867 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 |
| del 764 | prihodki od prodaje osnovnih sredstev | 868 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 764 | drugi prevrednotovalni poslovni prihodki | 869 | 0 | 0 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 |
| | D) celotni prihodki (870=860+865+866+867) | 870 | 4.173.343 | 3.619.871 | 3.817.869 | 3.435.880 | 3.303.372 | 109 | 115 |
| | E) stroški blaga, materiala in storitev (871=872+873+874) | 871 | 718.311 | 599.349 | 692.475 | 587.896 | 583.765 | 104 | 120 |
| del 466 | nabavna vrednost prodanega materiala in blaga | 872 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 460 | stroški materiala | 873 | 179.578 | 152.475 | 173.119 | 129.155 | 132.710 | 104 | 118 |
| 461 | stroški storitev | 874 | 538.734 | 446.874 | 519.356 | 458.741 | 451.055 | 104 | 121 |
| | F) stroški dela (875=876+877+878) | 875 | 3.243.981 | 2.882.444 | 2.911.294 | 2.662.217 | 2.578.682 | 111 | 113 |
| del 464 | plače in nadomestila plač | 876 | 2.534.418 | 2.251.146 | 2.267.672 | 2.082.388 | 2.040.461 | 112 | 113 |
| del 464 | prispevki za socialno varnost delodajalcev | 877 | 402.182 | 362.784 | 364.651 | 335.836 | 328.810 | 110 | 111 |
| del 464 | drugi stroški dela | 878 | 307.382 | 268.514 | 278.971 | 243.993 | 209.411 | 110 | 114 |
| 462 | G) amortizacija | 879 | 202.000 | 129.029 | 205.000 | 147.609 | 131.925 | 99 | 157 |
| 463 | H) rezervacije | 880 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| členitev podskupin kontov | naziv podskupine kontov | oznaka za AOP | plan 2020 | pogodbe 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 | % plan 19/ plan 20 | % pogodbe 19/ plan 20 |
|---------------------------------|---|---------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 465 | J) drugi stroški | 881 | 9.000 | 9.000 | 9.000 | 9.794 | 6.950 | 100 | 100 |
| 467 | K) finančni odhodki | 882 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 468 | L) drugi odhodki | 883 | 0 | 0 | 0 | 966 | 1.794 | 0 | 0 |
| | M) prevrednotovalni poslovni odhodki (884=885+886) | 884 | 50 | 50 | 100 | 38 | 3 | 50 | 100 |
| del 469 | odhodki od prodaje osnovnih sredstev | 885 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 469 | ostali prevrednotovalni poslovni odhodki | 886 | 50 | 50 | 100 | 38 | 3 | 50 | 100 |
| | N) celotni odhodki (887=871+875+879+880+8 81+882+883+884) | 887 | 4.173.343 | 3.619.871 | 3.817.869 | 3.408.520 | 3.303.119 | 109 | 115 |
| | O) presežek prihodkov (888=870-887) | 888 | 0 | 0 | 0 | 27.360 | 253 | 0 | 3 |
| | P) presežek odhodkov (889=887-870) | 889 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 80 | davek od dohodka pravnih oseb | 890 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 80 | presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (891=888-890) | 891 | 0 | 0 | 0 | 27.360 | 253 | 0 | 0 |
| del 80 | presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (892=(889+890) oz. (890-888) | 892 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja | 893 | 20.000 | 27.000 | 0 | 1.024 | 11.140 | 0 | 74 |
| | povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število) | 894 | 99 | 92 | 99 | 92 | 92 | 100 | 108 |
| | število mesecev poslovanja | 895 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 |

IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV po načelu denarnega toka

| členitev kontov | naziv konta | oznaka za AOP | plan 2020 | pogodbe 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 | % plan 19/ plan 20 | % pogodbe 19 / plan 20 |
|-----------------|--|---------------|-----------|--------------|-----------|------------------|------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | I. SKUPAJ PRIHODKI (401=402+431) | 401 | 5.397.200 | 4.057.517 | 6.910.844 | 3.911.081 | 3.759.859 | 78 | 133 |
| | 1.PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (402=403+420) | 402 | 5.396.700 | 4.057.017 | 6.910.344 | 3.910.958 | 3.759.859 | 78 | 133 |
| | A. prihodki iz sredstev javnih financ (403=404+407+410+413+418+419) | 403 | 5.092.200 | 3.752.517 | 6.600.794 | 3.598.594 | 3.448.954 | 77 | 136 |
| | a. prejeta sredstva iz državnega proračuna (404=405+406) | 404 | 516.552 | 249.698 | 529.867 | 222.215 | 233.575 | 97 | 207 |
| | prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo | 405 | 188.156 | 106.847 | 191.542 | 92.112 | 100.965 | 98 | 176 |
| del 7400 | prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije | 406 | 328.396 | 142.851 | 338.325 | 130.103 | 132.610 | 97 | 230 |
| | b. prejeta sredstva iz občinskih proračunov (407=408+409) | 407 | 4.575.647 | 3.502.819 | 6.070.927 | 3.376.379 | 3.215.379 | 75 | 131 |
| del 7401 | prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo | 408 | 3.680.186 | 3.208.024 | 3.316.277 | 3.025.028 | 2.931.415 | 111 | 115 |
| del 7401 | prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije | 409 | 895.461 | 294.795 | 2.754.650 | 351.351 | 283.964 | 33 | 304 |
| | c. prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (410=411+412) | 410 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 7402 | prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo | 411 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 7402 | prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije | 412 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | d. prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (413=414+415+416+417) | 413 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 740 | e. prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij | 418 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 741 | f. prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije | 419 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | B. drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (420=421+422+423+424+425+426+427+428+429+430) | 420 | 304.500 | 304.500 | 309.550 | 312.364 | 310.905 | 98 | 100 |
| del 7130 | prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe | 421 | 302.500 | 302.500 | 307.550 | 308.921 | 302.464 | 98 | 100 |
| del 7102 | prejete obresti | 422 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| členitev kontov | naziv konta | oznaka za AOP | plan 2020 | pogodbe 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 | % plan 19/ plan 20 | % pogodbe 19 / plan 20 |
|-----------------|--|---------------|-----------|--------------|-----------|------------------|------------------|--------------------|------------------------|
| del 7100 | prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki | 423 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 7141 | drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe | 424 | 0 | 0 | 0 | 2.877 | 27 | 0 | 0 |
| 72 | kapitalski prihodki | 425 | 0 | 0 | 0 | 200 | 0 | 0 | 0 |
| 730 | prejete donacije iz domačih virov | 426 | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 366 | 8.414 | 100 | 100 |
| 731 | prejete donacije iz tujine | 427 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 732 | donacije za odpravo posledic naravnih nesreč | 428 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 786 | ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije | 429 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 787 | prejeta sredstva od drugih evropskih institucij | 430 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (431=432+433+434+435+436) | 431 | 500 | 500 | 500 | 123 | 0 | 100 | 100 |
| del 7130 | prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu | 432 | 500 | 500 | 500 | 123 | 0 | 100 | 100 |
| del 7102 | prejete obresti | 433 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 7103 | prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja | 434 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 7100 | prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki | 435 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 7141 | drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe | 436 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | II. SKUPAJ ODHODKI (437=438+481) | 437 | 5.397.200 | 4.057.517 | 6.910.844 | 3.881.037 | 3.761.879 | 78 | 133 |
| | 1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (438=439+447+453+464+465+466+467+468+469+470) | 438 | 5.396.700 | 4.057.017 | 6.910.344 | 3.880.914 | 3.761.879 | 78 | 133 |
| del 400 | A. plače in drugi izdatki zaposlenim | 439 | 2.841.800 | 2.519.660 | 2.546.643 | 2.276.383 | 2.240.883 | 112 | 113 |
| del 401 | B. prispevki delodajalcev za socialno varnost | 447 | 402.182 | 362.784 | 364.651 | 371.454 | 346.071 | 110 | 111 |
| del 402 | C. izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe | 453 | 726.861 | 607.898 | 701.075 | 597.303 | 588.337 | 104 | 120 |
| del 403 | D. plačila domačih obresti | 464 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 404 | E. plačila tujih obresti | 465 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 410 | F. subvencije | 466 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| členitev kontov | naziv konta | oznaka za AOP | plan 2020 | pogodbe 2019 | plan 2019 | realizacija 2018 | realizacija 2017 | % plan 19/ plan 20 | % pogodbe 19 / plan 20 |
|-----------------|--|---------------|-----------|--------------|-----------|------------------|------------------|--------------------|------------------------|
| del 411 | G. transferi posameznikom in gospodinjstvom | 467 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 412 | H. transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam | 468 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 413 | I. drugi tekoči domači transferi | 469 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 420 | J. investicijski odhodki | 470 | 1.425.857 | 566.675 | 3.297.975 | 635.774 | 586.588 | 43 | 252 |
| | 2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (481=482+483+484) | 481 | 500 | 500 | 500 | 123 | 0 | 100 | 100 |
| del 400 | A. plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu | 482 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 401 | B. prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu | 483 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| del 402 | C. izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu | 484 | 500 | 500 | 500 | 123 | 0 | 100 | 100 |
| | III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (485=401-437) | 485 | 0 | 0 | 0 | 30.044 | 0 | 0 | 0 |
| | III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKII (486=437-401) | 486 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.020 | 0 | 0 |

11. DELOVNI KOLEDAR ZA 2020

| | mesec | enota | dogodek |
|---------|-----------------------|------------------------|--|
| januar | 1.1. 2.1., sre., čet. | | Novo leto - praznik |
| | 15.1., sreda | vse | Oddaja statističnih poročil o izposoji in obisku |
| | 15.1., sreda | vse | Oddaja statističnih poročil o dejavnostih za mlade in odrasle |
| | 24.1. petek | PK, Np | Oddaja statističnih poročil in vsebinski del poročila o dejavnostih za mlade |
| | 27.1. – 30.1. | | Inventura Bistrica ob Dravi (enota zaprta) |
| | 28. 1., torek | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| | 29.1., sreda | vse | Vsebinsko poročilo o delu enot in služb |
| februar | 5.2. sreda | oddelki | Poročilo oddelkov |
| | 8.2., sobota | | Prešernov dan – slovenski kulturni praznik Odprte: Knjižnica Rotovž, Pionirska knjižnica Rotovž in Čitalnica Zaključek natečaja Zgodbe moje knjižnice |
| | | vse | Interno izobraževanje |
| | 18. – 21.2. | | Inventura Duplek (enota zaprta) |
| | | | Anketa med zaposlenimi |
| | 24.2. – 28.2. | | Zimske počitnice |
| | 25. 2., torek | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| marec | 2.3. – 7.3. | vse | BelInfo (visoki teden) |
| | 13. 3., petek | vodje | Ocenitve |
| | 17.3. – 20.3. | | Inventura Selnica (enota zaprta) |
| | 27.3., petek | vse | načrtovanje dopustov za obdobje 1.6. – 31.12. 2020 |
| | 25. 3., sreda | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| | | | Izobraževanje za vnašalce na portal Dobre knjige (ali april) |
| april | | | Izobraževanje za vnašalce na portal Dobre knjige (ali marec) |
| | 2.4., četrtek | | Mednarodni dan knjig za otroke, otvoritev razstave ilustracij |
| | | | Sejem otroških knjig Bologna |
| | | vse | Interno izobraževanje |
| | 1.4. – 31.5. | oddelki, službe, enote | Strokovni sestanki – obisk enot (direktorica in vodja oddelka za knjižnično mrežo) |
| | | vse | Tematski sestanek – oddelek za razvoj |
| | 13.4., ponedeljek | | Velika noč - praznik |
| | 15.4., sreda | vodje enot | dopolnitev dokumenta Profil enote za 2018, 2019 |
| | 22. 4., sreda | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| | 22.4., sreda | vse | Strokovni sestanek kolektiva – enote odpremo ob 12.00 |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | mesec | enota | dogodek |
|---------------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| | 27.4., pon. | | Praznik – Dan upora proti okupatorju |
| | 30.4., četrtek | vse | Letni pregled ustreznosti delovanja klimatskih naprav |
| maj | 1., 2.5. pet, sobota | | Praznik dela |
| | 15. in 16.5. pet., sobota | vsi | Strokovna ekskurzija: Reka 2020- EPK |
| | | | Interno izobraževanje |
| | | | Pravljični večer za odrasle |
| | 25.5. – 30.5. | | BellInfo (srednji teden) |
| | 26. 5., torek | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| | 28. 5., četrtek | | ABC bralne pismenosti – posvet v MK |
| | 4.6., četrtek | | Novinarska konferenca – Dan knjižnice |
| | 6.6. sobota | | Dan knjižnice |
| | 8.6., ponedeljek | | Dan Primoža Trubarja |
| | 25.6., čet. | | Praznik: Dan državnosti |
| | 26. 6., petek | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| | 26.6. petek | vse | Začetek poletnega urnika |
| | 28.6., ponedeljek | vse | Oddaja predlogov za nabavo in vzdrževanje 2021 Priprava predlogov programa dela za 2021 |
| julij | 13.7. | | Začetek poletnega urnika - bibliobus |
| | 8.julij, sredo | | Oddaja polletnih statističnih poročil o dejavnostih za mlade in odrasle |
| | 28. 7., torek | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| avgust | 15.8., sobota | vse | Praznik – Marijino vnebovzetje |
| | 14.8., petek | vse | Oddaja programov dejavnosti, oddelkov za 2021 |
| | 25. 8., torek | vse | Oddaja kadrovske evidenc |
| | 29.8., sobota | vse | Zadnji dan poletnega urnika |
| september | | | Interno izobraževanje |
| | 4.9., petek | | Zaključek predloga Programa dela za 2021 |
| | | | Anketa med zaposlenimi |
| | | notranji presojevalci | Izobraževanje notranjih presojevalcev, načrtovanje notranje presoje |
| | | | Kongres ZBDS |
| | 30.9., sredo | vse | Pregled ustreznosti delovanja kurilnih naprav |
| 25. 9., petek | vse | Oddaja kadrovske evidenc | |
| oktober | | | Notranja presoja |
| | | vse | Tematski sestanek - oddelek za razvoj |
| | | | Interno izobraževanje |
| | | | Delavnica »Dobre prakse« v okviru OOK v MK (ali november) |
| | 16.10., sredo, 17.10., četrtek | | Pravljični dan s pravljичno šolo |

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak
 Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

| | mesec | enota | dogodek |
|----------|-------------------------------------|-------|--|
| | 26. 10., ponedeljek | vse | Oddaja kadrovskih evidenc |
| | 31.10., sobota | vse | Praznik – Dan reformacije |
| november | 1.11., nedelja | vse | Praznik – Dan spomina na mrtve |
| | 2.11 – 7.11. | vse | BelInfo (visoki teden) |
| | | | Delavnica »Dobre prakse« v okviru OOK v MK (ali oktober) |
| | | vse | Sestanek zaposlenih |
| | 20.11., petek | | Dan slovenskih splošnih knjižnic |
| | 16.11., ponedeljek | vse | Začetek letnega popisa (inventura) |
| | | | Pravljični dan s pravljlično šolo |
| | | | Anketa med zaposlenimi |
| | 24. 11., torek | vse | Oddaja kadrovskih evidenc |
| | | | Slovenski knjižni sejem |
| december | 3.12., četrtek | vse | Ta veseli dan kulture |
| | 11.12., petek ali 12.12., sobota | vse | Prednovoletno srečanje zaposlenih |
| | 14.12., ponedeljek | vse | Načrtovanje dopustov za obdobje 1.1. – 31.5. 2021 |
| | 21. 12., ponedeljek | | Podelitev Čopovih nagrad |
| | 21. 12., ponedeljek | vse | Oddaja kadrovskih evidenc |
| | 24.12. četrtek | | Enote odprte med 8. in 12. uro (OK, Č, PK, NV, Np, KT) |
| | 25.12., petek | vse | Praznik – Božič |
| | 26.12., sobota | vse | Praznik – Dan samostojnosti in enotnosti |
| | 31.12. četrtek | | Enote odprte med 8. in 12. uro (OK, Č, PK, NV, Np, KT) |

Mariborska knjižnica

Rotovški trg 2, 2000 Maribor – SI

t: 02 23 52 100, f: 02 23 52 127

info@mb.sik.si, www.mb.sik.si

Program dela 2020/PREDLOG/Dragica Turjak

Potrjeno na svetu knjižnice:

MK/Predpis

Pripravili:

Dragica Turjak, direktorica

Martina Rozman Salobir, pomočnica direktorice

Boža Smogavec, vodja / računovodstvo

Mag. Barbara Kovář, vodja oddelka za razvoj

Mag. Ana Pernat, vodja oddelka za knjižnično mrežo

Mag. Klemen Brvar, vodja Službe za odrasle bralce

Maja Logar, vodja Službe za odrasle bralce

Sandra Jesenek

Lea Hedl, Služba za mlade bralce

Nataša Konec, koordinatorka Univerze za tretje življenjsko obdobje

Mag. Slavica Rampih, vodja oddelka za nabavo in obdelavo gradiva

Zora Lovrec Jagačič, vodja službe za nabavo

Darka Tancer Kajnih, urednica revije Otrok in knjiga

Anka Rogina, bibliotekarka / koordinatorka OOK

Dragica Turjak,
direktorica

Priloge:

- Finančni načrt po občinah (več prilog)