

Tatjana Gornik-Baraga

STRATEŠKI NAČRT

KNJIŽNICE BENA ZUPANČIČA POSTOJNA

ZA OBDOBJE

2013 - 2020

OKTOBER 2012

KAZALO

1. UVOD.....	3
2. VIZIJA.....	4
3. POSLANSTVO.....	4
4. OSNOVNE VREDNOTE KNJIŽNICE.....	4
5. DEJAVNIKI OKOLJA.....	4
5.1 ADMINISTRATIVNI OKVIR.....	4
5.2 OSNOVNI PREDPISI.....	5
5.3 ZGODOVINA.....	5
5.4 SODELOVANJE.....	6
5.5 INFORMACIJSKA TEHNOLOGIJA.....	6
6. NOTRANJI DEJAVNIKI.....	7
6.1 DEJAVNOST KNJIŽNICE.....	7
6.2 UREJENOST KNJIŽNICE.....	7
6.2.1 Knjižnična mreža.....	8
6.2.2 Strokovne službe.....	8
6.2.3 Splošne službe.....	8
6.3 SREDSTVA.....	8
6.4 OCENA TRENUTNEGA POLOŽAJA KNJIŽNICE.....	8
6.4.1 Prednosti.....	8
6.4.2 Slabosti.....	9
7. STRATEŠKI CILJI KNJIŽNICE.....	10
7.1 ZGRADBA, PROSTORI IN OPREMA KNJIŽNICE.....	10
7.2 TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE.....	10
7.3 KNJIŽNIČNI KADER (IN PODLAGA ZA KADROVSKI NAČRT).....	11
7.4 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE.....	12
7.5 KNJIŽNIČNA ZBIRKA.....	13
7.6 NABAVNA POLITIKA.....	14
7.7 KNJIŽNIČNA MREŽA V OBČINAH POSTOJNA IN PIVKA.....	20
7.8 IZPOSOJA IN OBISK.....	20
7.9 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA.....	21
7.10 ČLANSTVO.....	21
7.11 KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM.....	22
7.12 DOMOZNANSTVO.....	22
7.13 SOCIALNA DEJAVNOST IN SKRB ZA UPORABNIKE S POSEBNIMI POTREBAMI.....	23
7.14 KULTURNE PRIREDITVE.....	24
7.15 SODELOVANJE.....	24
7.16 KNJIŽNI KVIZI IN KNJIŽNE UGANKE MESECA.....	24
7.17 E-TOČKE.....	25
7.18 BIBLIOBUS.....	25
8. ZAKLJUČEK.....	26

“Splošna knjižnica, dostop lokalne skupnosti do znanja, zagotavlja osnovni pogoj za vseživljensko učenje, za samostojno sprejemanje odločitev in kulturni razvoj posameznika in družbenih skupin.”
(IFLA/UNESCO Manifest o splošnih knjižnicah, 1994)

1. UVOD

Zakaj strateško razmišljati?

- da bi to, kar delamo, storili na čimboljši možni način,
- da bi se ustrezno odzivali na potrebe in želje uporabnikov,
- da bi ostali in postali vitalna in trdna organizacija,
- da bi motivirali sami sebe, naš svet zavoda in obe občini (Postojna in Pivka),
- da bi kar najbolje izkoristili naše zmogljivosti,
- da bi se izognili čimveč kriznim situacijam in prepoznali izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala knjižnica soočiti,
- da bi prepoznavali prihodnje spremembe v okolju, na katere se bo morala knjižnica pravočasno in pravilno odzivati,
- da bi čimbolj učinkovito izrabljali vire in ustvarjali večji delež lastnega prihodka,
- da bi lahko spremljali uspešnost delovanja.

Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (v nadaljevanju: knjižnica) s svojimi podružnicami v Pivki in Prestranku in potujočo knjižnico, predstavlja danes množičen kulturno-informacijski dejavnik, o čemer priča podatek o 145.255 registriranih obiskih (podatek za leto 2011). Z delno udeležbo prebivalstva z območja sosednjih občin (tu ne mislim na Pivko), prerašča izključno lokalni pomen.

Zaradi pomena zadanih ji nalog in zaradi našega odpiranja mednarodnim tokovom predstavlja knjižnična dejavnost nacionalno prioriteto, dejavnost strateškega pomena in hkrati kanal za zagotavljanje nekaterih temeljnih pravic, kot sta pravica do obveščeniosti ali pravica do izobraževanja. Bralna kultura in funkcionalna pismenost kot usposabljanje za znanje in kot usposobljenost za aktivno sodelovanje v družbenih procesih sta vgrajeni v temelje izobrazbe, komunikacije, socializacijskih procesov... To velja tudi in posebej v času informacijske družbe in vseživljenskega učenja, za katerega knjižnica pomeni CENOVNO DOSTOPNO INFRASTRUKTURO.

V obdobju, ki prihaja bomo, tako kot na drugih področjih, priče hitremu razvoju informacijske tehnologije in spreminjanju potreb okolja ter razmahu dejavnosti. Knjižnica bo usmerjena k vse večji informatizaciji ter izobraževanju kadra in usposabljanju uporabnikov.

2. VIZIJA

- vsem občanom naših občin Postojna in Pivka omogočiti enako dostopnost vseh vrst informacij na raznovrstnih medijih (tiskanih, AV, elektronskih idr.) ne glede na njihovo starost, spol, vero, raso...
- kot ustanova postati še bolj prepoznavni v lokalni in širši skupnosti,
- postati enakopraven in sestavni del evropske mreže knjižnic.

Naša vizija se osredotoča na potrebe "novega" boljšega sveta, za katerega se zavzemamo. Z njo želimo potencialno prispevati k željenim spremembam, je pa seveda korak pred stvarnostjo, pogled v daljavo, v uspešno prihodnost, ki naj bi združeval in povezoval ter spodbudil pozitivna čustva oziroma naklonjen odnos do naše knjižnice.

3. POSLANSTVO

Naša knjižnica je središče kulture našega območja, je hiša modrosti, znanja in sprostivne. Kot javna ustanova ima v tej skupnosti pomembno kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno poslanstvo. Usmerjena je k različnim ciljnim skupinam, hkrati pa prepoznava različne osebne bralne interese posameznikov.

Svojim uporabnikom omogoča prosti pristop do vseh vrst informacij in sicer na več medijih, posebno skrb pa posveča otrokom in mladini – tudi preko organiziranja različnih aktivnosti, ki vplivajo na učenje, branje in njihovo kreativnost.

Poleg tega je naše poslanstvo biti strokovni, družbeno občutljivi, dostopni in maksimalno odgovorni pri svojem delu.

4. OSNOVNE VREDNOTE KNJIŽNICE

- spoštljiv odnos do kulturne dediščine,
- kakovostne storitve,
- strokovnost,
- pozitivni medosebni odnosi,
- kot najvišja vrednota – zadovoljni uporabniki.

5. DEJAVNIKI OKOLJA

5.1 ADMINISTRATIVNI OKVIR

Knjižnica deluje na območju občin Postojna (15.710* prebivalcev) in Pivka (5.979* prebivalcev) od katerih je občina Postojna ustanoviteljica knjižnice.

*Vir: Statistični urad RS – stanje po 1.1.2012

5.2 OSNOVNI PREDPISI

- Zakon o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/2001)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Ur. l. RS, št. 77/07 in spremembe)
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Ur. list RS, št. 51/2004),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. list RS, št. 73/2003 in spremembe),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. list RS, št. 29/2003)
- Standardi za splošne knjižnice,
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS (Ur. list RS, št. 45/1994 in spremembe),
- Drugo - v skladu z drugimi zakonskimi akti in predpisi.

5.3 ZGODOVINA

Knjižnična dejavnost spada med najstarejše organizirane kulturne oz. informacijske dejavnosti na Slovenskem, tako tudi na področju občin Postojna in Pivka.

Prva čitalnica je bila ustanovljena v Planini kot Narodna čitalnica.(1864). Druga pa je bila ustanovljena v Postojni(1867) – NARODNA ČITALNICA, ki je delovala do leta 1905, ko se je ustanovila prva knjižnica – LJUDSKA KNJIŽNICA POSTOJNA. Precej postojnčanov je takrat odstopilo nekaj svojih knjig, saj so imeli bogate domače knjižnice. Največ zaslug za ustanovitev knjižnice je imel odbornik čitalnice Josip Kraigher, ki je bil tudi prvi knjižničar v njej. Leta 1911 sta se Narodna čitalnica in Ljudska knjižnica združili. Med prvo svetovno vojno in med obema vojnoma je delovanje knjižnice v bistvu zamrlo, namesto nje pa so se v Postojni, Pivki in Slavini ustanovile fašistične knjižnice, ki so imele namen potujčevanja, a postojnčani niso pozabili na slovensko knjigo in besedo..

Leta 1948 se je v Postojni ustanovila ŠTUDIJSKA KNJIŽNICA, ki pa se je leta 1957 združila s prejšnjo ljudsko knjižnico in nastala je MESTNA KNJIŽNICA POSTOJNA.

Leta 1965 se ji je pridružila knjižnica v Pivki, leta 1978 pa še knjižnica v Prestranku in potujoča knjižnica.

Leta 1981 se je mestna knjižnica preimenovala v KNJIŽNICO BENA ZUPANČIČA POSTOJNA, ki nosi to ime še danes.

Še nekaj pomembnih datumov:

- 1987 – kupljen drug bibliobus
- 1991 – prenehala delovati enota v Pivki (med vojno za Slovenijo)
- 1993 – začetki računalniške izposoje (program P. Jakopina)
- 1994 – ponovno začne delovati enota v Pivki
- 1997 – knjižnica se vključi v računalniško podprto v vzajemno bazo slovenskih knjižnic – COBISS
- 1997 – prenovljeni prostori v enoti Prestranek

- 1999 – kupljen tretji bibliobus

- 2001 – bibliobus preide na računalniško izposajo in katalog
- 2001 – uvedena E- točka v enoti Postojna
- 2002 – uvedena E-točka v enoti Pivka
- 2003 – uvedena E-točka v enoti Prestranek
- 2004 – uvedena E-točka na bibliobusu (za lokalno bazo in OPAC)
- 2005 - celoletna obeležitev 100. obletnice obstoja knjižnice
- 2006 – uvedeni dostopi do različnih elektronskih podatkovnih baz (npr. Ebsco Host, Lisa, Digitalna časopisna čitalnica, DOAJ, EJOL, dnevno časopisje-Delo, Dnevnik, Večer, Knjižnica...)
- 2006 – uveden referenčni servis Vprašaj knjižničarja
- 2006 – začetek digitalizacije starih razglednic
- 2006 – razširitev prostorov v enoti Pivka
- 2007 – podaljšali odprtost v enoti Postojna
- 2008 – s konzorcijskim nakupom uvedeni dostopi do plačljivih baz podatkov (Oxford Art, Music, Reference)
- 2008 – začetek adaptacije in rekonstrukcije knjižnice v Postojni
- 2009 – otvoritev novih prostorov knjižnice v Postojni
- 2012 – prenova bibliobusa
- 2012 – dostop do interneta preko wi-fi-ja (enota Postojna).

5.4 SODELOVANJE

Knjižnica mora dobro sodelovati z obema občinama, ostalimi zavodi v občini, pa tudi z drugimi neprofesionalnimi ustvarjalci in kulturnimi društvi. Pomembno je tudi sodelovanje med knjižnico in gospodarstvom (npr. bibliografije raziskovalcev) in pridobivanje sponzorskih sredstev. Velik poudarek mora knjižnica imeti na sodelovanju z vrtci, osnovnimi in srednjimi šolami in ne nazadnje z višjo šolo, ki se je ustanovila v letu 2003. Tu je pomembno bibliopedagoško delo (knjižna, knjižnična in kulturna vzgoja otrok in mladostnikov). Nenazadnje je pomembno sodelovanje z vsemi ostalimi knjižnicami, tako v državi kot izven nje.

5.5 INFORMACIJSKA TEHNOLOGIJA

Zelo pomembna naj bi bila še večja informatizacija v knjižnici. Z izboljševanjem tehnične opremljenosti in z izboljševanjem pogojev za dostop do informacij v knjižnici naj bi omogočali povečanje dostopnosti kulture. Za doseg tega cilja mora biti vspostavljena dobra knjižnična mreža pa tudi povezovanje te mreže z drugimi informacijskimi sistemi. Za vse to pa bo potrebno **nabaviti še več računalniške, programske in komunikacijske opreme.**

6. NOTRANJI DEJAVNIKI

6.1 DEJAVNOST KNJIŽNICE

Knjižnica izvaja knjižnično dejavnost, ki zajema:

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

Knjižnica v okviru javne službe izvaja še naslednje naloge:

- sodelovanje v vseživljenskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopni na elektronskih medijih,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane z našo dejavnostjo.

V soglasju z ustanoviteljem izvaja knjižnica, na podlagi pogodbe, svojo dejavnost tudi za Občino Pivka.

Zaradi vsega naštetega mora knjižnica imeti:

- ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva,
- ustrezno število usposobljenih strokovnih delavcev,
- ustrezen prostor in opremo,
- ustrezno organizacijo knjižnične dejavnosti.

6.2 UREJENOST KNJIŽNICE

Urejenost knjižnice se nanaša na notranjo organiziranost in vodenje dela v njej. V naši knjižnici prevladuje način vodenja, kjer ni toliko nadrejenosti in kjer je mogoča samoiniciativnost in inovacije, kar pa bo v prihodnje potrebno še bolj pospeševati. Za opravljanje temeljnih in drugih nalog s področja dejavnosti, opredeljenih z odlokom o ustanovitvi, ima knjižnica vzpostavljeno knjižnično mrežo v okviru katere ima organizirane enote, strokovne in splošne službe, oddelke ter občasne in stalne delovne skupine.

6.2.1 Knjižnična mreža

Sestavljajo jo posamezne enote, ki predstavljajo posebno obliko delovnih enot in sicer so to:

- osrednja knjižnica v Postojni, trg padlih borcev 5
- dislocirana enota knjižnice v Pivki, Prečna 1
- dislocirana enota knjižnice v Prestranku, Ulica padlih borcev 14
- bibliobus s stalnimi izposojevališči (62) v obeh občinah, s sedežem v Postojni, Trg padlih borcev 5.

6.2.2 Strokovne službe

Te pokrivajo področje knjižnične dejavnosti, ki jo izvaja knjižnica kot splošna knjižnica v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in podzakonskimi akti. Strokovne službe so organizirane v posameznih oddelkih:

- oddelek za delo z odraslimi uporabniki,
- oddelek za delo z otroki in mladino s čitalnico,
- oddelek čitalnice za odrasle uporabnike
- oddelek za nabavo, obdelavo in odpis gradiva,
- domoznanski oddelek,
- oddelek potujoče knjižnice.

V okviru teh oddelkov delujejo strokovne službe za:

nabavo, obdelavo in odpis gradiva, informacijsko službo, izposajo gradiva, domoznanstvo ter organizacijo bibliopedagoškega dela, prireditve in razstav.

6.2.3 Splošne službe

V okviru le-teh delujejo:

- uprava,
- računovodsko-kadrovska služba in
- tehnična služba.

6.3 SREDSTVA

Knjižnica pridobiva sredstva za izvajanje svoje dejavnosti iz sredstev proračuna občin Postojna in Pivka, za gradivo pa tudi od države. Poleg tega jih lahko pridobiva še s plačili storitev javne službe s strani uporabnikov, s prodajo blaga in storitev na trgu in z donacijami in darili.

6.4 OCENA TRENUTNEGA POLOŽAJA KNJIŽNICE

6.4.1 Prednosti:

- prijazen in strokoven kader,
- obsežna knjižnična zbirka,
- zagotavljanje dostopa do drugih zbirk,
- lokacija,
- dobri prostorski pogoji v osrednji knjižnici,
- dobra knjižnična mreža,
- ugodno mnenje uporabnikov o knjižnici.

6.4.2 Slabosti

- prostori enote v Pivki in dostop za uporabnike,
- prostori v enoti Prestranek,
- vedno bolj star bibliobus,
- zastarevanje računalniške opreme v vseh enotah,
- digitalna knjižnica, e-knjiga, bralniki – vse še premalo zastopano v vseh enotah.

7. STRATEŠKI CILJI KNJIŽNICE V OBDOBJU 2013 – 2020

7.1 ZGRADBA, PROSTORI IN OPREMA KNJIŽNICE

Osrednja knjižnica v Postojni ima primerno zgradbo in prostore, tako da **smo realizirali cilj, ki smo si ga v zvezi z zgradbo in prostori zadali v predhodnem strateškem načrtu.**

Enota Pivka pa ima neprimeren prostor in opremo in še bolj neprimeren dostop, enako velja za enoto Prestranek.

CILJ 1. Zaradi potrebe po večjih prostorih in boljši opremljenosti in boljšem dostopu v enoti Pivka ter posledično temu po:

- boljši dostopnosti knjižničnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- izboljšanju in razširitvi storitev za uporabnike,
- zagotavljanju boljših pogojev za njihovo kulturno, izobraževalno in družabno življenje,

je naš cilj v obdobju 2013 do 2020 realizirati izgradnjo oz. adaptacijo prostorov knjižnice v enoti Pivka.

Poleg tega pa doreči vse v zvezi s problematiko prostorov v enoti Prestranek.

Zato moramo:

- izboljšati promocijo svoje vloge in pomena v naši lokalni skupnosti,
- spodbujati razprave o nujnosti prenove knjižnice v Pivki,
- okrečiti sodelovanje z lokalnimi organi oblasti in lokalnimi organizacijami.

7.2 TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE

Splošna knjižnica, kot je Knjižnica Bena Zupančiča Postojna, je v zadnjih letih postala tudi informacijsko središče. Uporabniki so vedno bolj zahtevni in želijo čim več informacij v čim krajšem času. Prav to mu omogoča računalniško-informacijski sistem, v katerega je vključena tudi naša knjižnica.

Nakup tehnične opreme, ki smo ga predvidevali v predhodnem strateškem načrtu, smo realizirali v celoti, vendar pa je na tem področju potrebno v naslednjih letih postoriti še marsikaj. Da bi informacije dobilo čim več ljudi, je potrebno, da ima knjižnica dovolj računalniških delovnih mest tako za zaposlene kot za uporabnike.

Tehnično opremo sestavljajo:

- reprodukcijska oprema (fotokopirni stroji, tiskalniki),
- računalniška in komunikacijska oprema (PC-ji, tablični računalniki, prenosni računalniki, bralniki, modemi, telefoni, skenerji, faksi ...),
- avdiovizualna oprema (TV sprejemniki, radijski sprejemniki, video predvajalniki, CD predvajalniki, projektorji)

CILJ 2. Dopolnitev tehnične opreme in njeno pravočasno posodabljanje (investicijsko vzdrževanje)

Zato moramo:

- redno nadomeščati zastarelo opremo,
- redno posodabljati programsko opremo,
- zagotavljati finančna sredstva za kakovostno vzdrževanje in upravljanje računalniške in komunikacijske infrastrukture,
- zagotavljati finančna sredstva za licence programske in strojne opreme,
- konkretno dokupiti že v letu 2013 en prenosni računalnik za nabavo knjižničnega gradiva, ki pa se ga bo uporabljalo tudi za predavanja ter barvni tiskalnik za enoto Postojna in vsaj 2 e-bralnika za uporabnike.

7.3 KNJIŽNIČNI KADER

Knjižnica zaposluje strokovne, manipulativne in administrativno tehnične delavce. Nosilni poklici strokovni delavcev so: bibliotekar (najmanj visoka univerzitetna izobrazba), višji knjižničar (višja izobrazba) in knjižničar (srednja izobrazba).

Prenovljena enota v Postojni je zahtevala **povečanje števila zaposlenih, kar smo tudi realizirali in dosegli cilj iz predhodnega strateškega načrta.**

Naši knjižničarji potrebujejo za svoje raznolike storitve znanja s področja bibliotekarstva in informacijskih znanosti, poleg njih pa še andragoška, pedagoška in psihološka znanja, znanja s področja IT ter na splošno znanja z vseh področij znanosti.

Ker so zaposleni kapital in naložba knjižnice, bo ustreznemu kadrovanju posvečena posebna pozornost.

PODLAGA ZA KADROVSKI NAČRT

V Knjižnici Bena Zupančiča Postojna je trenutno zaposlenih 14 delavcev za nedoločen čas:

- ✓ 11 strokovnih delavcev – 4 bibliotekarji
5 višjih knjižničarjev
2 knjižničarja (1 je tudi voznik bibliobusa)
- ✓ 1 čistilka
- ✓ 1 računovodkinja
- ✓ direktorica.

Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe pa je potrebno imeti:

NAJMANJ* 0,32 strokovnega delavca/1000 prebivalcev ; torej za 21.421 prebivalcev (podatki za 31. december 2008) = (6,8) **7 strokovnih delavcev**

NAJMANJ 1 administrativnega ali tehničnega delavca/10.000 prebivalcev, torej za 21.421 prebivalcev
= **2 adm. ali teh. delavca**

1 voznik, ki opravlja tudi strokovno delo (najmanj 0,5 delavca)

1,5 strokovnega delavca na bibliobusu

VSAJ* 0,32 strokovnega delavca za posamezne naloge iz 16. člena Zakona o knjižničarstvu:

*zaradi terminov »najmanj« in »vsaj« je lahko decimalka zaokrožena navzgor.

- 0,32 strokovnega delavca za sodelovanje v vseživljenskem izobraževanju,
- 0,32 strokovnega delavca za zbiranje, obdelavo, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- 0,32 strokovnega delavca za zagotavljanje dostopnosti in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- 0,32 strokovnega delavca za organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- 0,32 strokovnega delavca za organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture
- 0,32 strokovnega delavca za organiziranje kulturnih prireditev.

To je skupaj (1,92) **2 strokovnega delavca**.

Iz naštetega sledi, da je **težnja oz. načrt zaposlenosti za nedoločen čas:**

SKUPNO 15 ZAPOSLENIH, OD TEGA:

12 strokovnih delavcev – 5 bibliotekarjev
5 višjih knjižničarjev
2 knjižničarja (1 tudi voznik bibliobusa)
1 čistilka
1 računovodkinja-poslovna tajnica
direktorica.

Poleg tega se predvideva tudi največ **dva študenta** bibliotekarstva letno, ki bosta opravljala 14-dnevno obvezno prakso.

V dveh poletnih mesecih (julij in avgust) se, po potrebi, predvideva zaposlitev **enega študenta** preko Mladinskega servisa.

Predvidevajo se tudi zaposlitve brezposelnih oseb preko javnih del ter osebe zaposlene preko splošno koristnega dela.

CILJ 3. Posebna skrb za izobraževanje in razvoj kadrov – strokovno usposobljeni in kompetentni zaposleni v družbi znanja

Zato moramo:

- zagotavljati permanentno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih s področja bibliotekarstva,
- zagotavljati izobraževanje zaposlenih za nove tehnologije in načine dela v digitalni knjižnici in spletnem okolju,
- vzpodbujati iniciativnosti zaposlenih.

7.4 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE

Knjižnica mora svojim uporabnikom zagotavljati kar se da dobro dostopnost do svoje zbirke in storitev, **pa naj bo to fizično, v svojih prostorih, ali pa na daljavo.**

CILJ 4. Permanentno ugotavljanje knjižnice o zadovoljevanju potreb svojih članov in pa tudi potencialnih uporabnikov knjižnice

Zato moramo:

- vsako leto izvajati ankete in upoštevati rezultate le-teh,
- posebno pozornost posvečati uporabnikom s posebnimi potrebami.

7.5 KNJIŽNIČNA ZBIRKA

Naša knjižnica mora zagotavljati raznovrstno gradivo v različnih oblikah in ustreznem številu, da zadovolji potrebe in želje lokalne skupnosti. Zbirka knjižničnega gradiva odraža kulturo lokalne skupnosti in družbe.

Med knjižnično gradivo spadajo monografske publikacije, serijske publikacije, neknjižno gradivo, kartografsko gradivo, notno gradivo, elektronski viri in ostalo drugo gradivo. Vse to spada med "klasično gradivo".

Knjižnica pa bo morala slediti tudi gradivu, ki bo za začetek naloženo na e-bralnikih, na katerih bodo vnaprej določene e-knjige. Bralec bo po bralniki prišel v knjižnico in ga po določenem času vrnil. Ta storitev bo bolj kot množični izposoji e-knjig namenjena potešitvi radovednosti uporabnikov in promociji oziroma seznanjanju z bralniki.

A bolj kot to, vidimo knjižnice mogoče sedaj priložnost v e knjigi z dostopom na daljavo. To lepo opisuje avtorica članka: Bi si izposodili elektronsko knjigo, Milena Doberšek, ki pravi, da bo treba v prihodnje omogočati tudi dostop do elektronske knjige, ki bo ob klasični knjigi našla svoj prostor in svoj krog bralcev. Ponudba elektronskih knjig v tujini narašča, v Sloveniji pa na tem področju še močno zaostajamo, saj nam založniki še ne ponujajo dovolj elektronskih knjig. Ne glede na to pa moramo temu slediti tudi knjižnice in bralcem ponuditi izposojajo e-knjig. Smisel izposoje e-knjige ni v tem, da mora bralec v knjižnico po gradivo in ga prinesiti nazaj, temveč v tem, da si lahko e-knjigo izposodi kar od doma, iz bolnišnice, med dopustom, četudi je na drugem koncu sveta, in seveda kadar koli, saj je e-knjižnica odprta ves čas. In smisel je tudi v tem, da nikomur ni treba skrbeti, kdaj je treba knjigo vrniti, saj po poteku izposojevalnega roka postane preprosto neaktivna.

Do zbirke naj bi člani knjižnice dostopali v prostorih knjižnice ali na daljavo (npr. od doma), pri tem pa za prijavo uporabili uporabniško ime in geslo, ki ga uporabljajo tudi za Mojo knjižnico. Knjige bodo tako lahko brali na **osebnem ali prenosnem računalniku ter drugih prenosnih napravah, kot so bralniki, tablični računalniki, pametni telefoni in podobno.**

CILJ 5. Čim bolj kvalitetna in sodobna knjižnična zbirka

Zato moramo:

- obdržati vsaj 5 enot knjižničnega gradiva na prebivalca,
- nabavljati v še večji meri kvalitetno strokovno literaturo in kvalitetno beletristiko,
- dopolnjevati domačo spletno stran z elektronskimi časopisi in drugimi računalniškimi bazami podatkov,
- primerno hraniti in varovati in ščititi vse svoje gradivo,
- zagotoviti sprotno obdelavo gradiva,

- zagotoviti sprotno izločanje gradiva,
- **slediti razvoju novih oblik gradiva in novih načinov dostopa do informacij,**
- **dopolniti zbirko z e-bralniki,**
- **začeti z vzpostavitvijo okolja za oddaljeno izposajo, torej elektronsko knjižnico, ki bo omogočala vodenje evidence članov, brskanje med e-knjigami in njihovo izposajo ter zagotavljanje vseh predpisov glede izposoje in varovanja avtorskih pravic.**

7.6 NABAVNA POLITIKA

Uvod

V prihodnjih letih bo nabava gradiva potekala v skladu z upoštevanjem informacijskih, izobraževalnih, raziskovalnih in kulturnih potreb okolja. Načrtovani prirasti knjižničnega gradiva se bodo odvijali v okvirih Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti (Ur. list RS, št. 73/2003, 70/2008) ter Standardov za splošne knjižnice (2005), **realizacija in doseganje le-teh pa bo odvisna med drugim tudi od dodeljenih sredstev občine Postojna in občine Pivka ter Ministrstva za kulturo RS.**

Posebej bomo sledili gradivu, ki ga bo finančno podpirala Javna agencija za knjigo in ga skušali kupovati v več izvodih, tako za osrednjo knjižnico kot za njene enote.

Celoten prirast gradiva bo odvisen tudi od ustreznosti novih naslovov založniške produkcije, o kateri **bo presojalo več strokovnih delavcev naše knjižnice** (ustrezna sodobnost vsebin in literarna kakovost, reference, ustrezna kakovost izdelave, zastopanost vsebine v dosednji zbirki, stopnja povpraševanja po delu ali določeni temi, ustreznost medija, cena ipd.). Naši kadri, ki sodelujejo pri izboru gradiva so strokovno dobro podkovani in imajo večletne delovne izkušnje, s pomočjo katerih so sposobni predvidevali potrebe in želje uporabnikov. **Pri nabavi se bomo trudili, da bodo zastopane publikacije od vsaj 50. slovenskih založb.**

Upoštevali bomo potrebe celotne lokalne skupnosti, ki ji pripadamo, pa tudi potrebe posameznikov. Ob tem pa ne bomo prezrli tudi želja uporabnikov s posebnimi potrebami, torej bomo, **poleg strokovnih delavcev, glede nakupa knjižničnega gradiva posebej skrbno predelovali predloge članov in uporabnikov knjižnice ter na splošno lokalne skupnosti in upoštevali njihove predloge.**

Informacijske, izobraževalne, raziskovalne in kulturne potrebe okolja

V knjižnici se zavedamo velikega pomena, ki ga ima za naše uporabnike izobraževanje, usposabljanje za nova informacijska znanja, učenje sprejemanja drugačnosti, učenje skozi celotno življensko obdobje in kulturno udejstvovanje, zato bomo v kar največji meri zagotavljali razvoj sodobnih knjižničnih storitev in nabavo takega gradiva, ki bo osredotočeno na kulturne, izobraževalne, informacijske ter socialne potrebe našega okolja.

Kot že rečeno, bomo poleg strokovne nabave prisluhnili našim uporabnikom, zato **bodo zaposleni iz vseh enot permanentno obveščali oddelek nabave, katere naslove posebej zahtevajo uporabniki.**

Cilji pri oblikovanju zbirke:

- nuditi informacije in storitve, ki so osredotočene na kulturne, izobraževalne, informacijske in raziskovalne ter socialne potrebe okolja,
- spodbujati informacijsko opismenjevanje in podpiranje vseživljenjskega učenja (s poudarkom na individualnem delu),
- spodbujati pridobivanje novih znanj,
- skrbeti za razvoj materinega jezika,
- prepoznavati potencialne uporabnike in njihova pričakovanja glede fonda knjižnice in glede njenih storitev,
- spodbujati smotrno izrabo prostega časa (z raznovrstnimi prireditvami in akcijami),
- omogočati uporabo urejene zbirke domoznanskega gradiva za lokalne študije,
- spodbujati razvoj pismenosti in bralne kulture,
- spodbujati dejavnosti, ki vplivajo na osebni razvoj prebivalcev,
- omogočati informiranje svojih uporabnikov o kvalitetni literaturi – preko e-pošte, preko biltenov novosti, preko informatorjev in lokalnih medijev.

Knjižnična zbirka je/bo urejena tako, da omogoča/bo omogočala prost pristop do vsega gradiva.

Najpogostejši načini pridobivanja knjižničnega gradiva

- nakup
- dar
- zamena.

Razvijanje branja, bralne kulture in informacijske pismenosti

V knjižnici se zavedamo pomembnosti pismenosti in branja za razvoj osebnosti, zato si prizadevamo za dvig bralne kulture in spodbujanje branja. **Aktivno bomo delovali v prizadevanjih po čim večji dostopnosti kvalitetne literature za različne starostne stopnje, izobrazbene strukture in za različne socialne skupine.**

Knjižnica bo v svoj nakup vključila naslove publikacij, ki so v javnem interesu in pokrivajo področja leposlovja in humanistike, znanosti, umetnosti, kulture, mladinske književnosti in periodike, strok. in kritičnih del s področja kulture, prevodov slovenskih avtorjev ipd.

Temu bo namenjena premišljena nabavna politika in različne dejavnosti, ki vodijo v razvoj bralne kulture in informacijske pismenosti.

Pri mladih to dosegamo in bomo še naprej dosegali s pravljimi urami, knjižno ter knjižnično vzgojo – tako v knjižnici (obisk razredov in vrtčevskih skupin) kot z našimi obiski v različnih šolah (osnovnih in srednjih) in vrtcih. Otrokom bomo omogočali stik z literarno umetnostjo, razvijali dober odnos do materinega jezika in jim tudi skozi igro omogočali stike s knjigami. Izvajali bomo projekte, preko katerih bodo otroci radi zahajali v knjižnico in spoznavali njen pomen (npr. Počitnice s knjigo, Rastem s knjigo – tako za osnovnošolce kot srednješolce, Moja najljubša knjiga, Moj pisatelj, Srečanja z ustvarjalci ipd.). V zvezi s tem bomo sodelovali tudi z drugimi inštitucijami.

Tudi starejši populaciji bo namenjena velika skrb v tej smeri, saj imamo zanje polno prireditev, poleg tega pa skrbimo za najstarejše z obiski bibliobusa v Domu starejših občanov. Še večji poudarek bomo namenjali medgeneracijskem sodelovanju (podobno projektu Simbioz@) in povezovanju, ki bo širilo bralno kulturo in informacijsko pismenost med starejšo populacijo.

Spodbujanje branja in graditev bralnih navad bo tudi naprej ena naših glavnih nalog s poudarkom na izobraževanju za rabo knjižničnega gradiva in knjižničnih storitev in na rasti bralne kulture ter promociji slovenske knjige.

Značilne potrebe okolja, priporočila standardov in priporočila nacionalnega programa

Knjižnica bo pri načrtovanju nakupa knjižničnega gradiva upoštevala značilne potrebe okolja, kjer deluje mreža njenih knjižničnih enot. Upoštevali bomo različne dejavnike, kot so demografska struktura in značilnosti mestnega in vaškega okolja v povezavi s strukturo uporabnikov in njihovimi izobraževalnimi in kulturnimi potrebami. Ob naštetem bo prirast dejavno usmerjen k doseganju aktualnih Standardov za splošne knjižnice ter aktualnega Nacionalnega programa. Knjižnica bo omogočala dobro ponudbo knjižničnega gradiva, storitev in informacij, informacijsko opismenjevala svoje uporabnike, nudila smotrno izrabo prostega časa in omogočala dostop do vseh vrst gradiva, posebej pa še do domoznanskega gradiva.

Posebne potrebe okolja

Knjižnica Bena Zupančiča Postojna, kot osrednja knjižnica, bo nabavljala gradivo vseh oblik in vsebin, s poudarkom na gradivu, napisanem v slovenskem jeziku in slovenskem leposlovju, humanistiki in posebej gradivu za otroke. V nakup bo vključila tudi naslove publikacij, ki so v javnem interesu. Nabavljali bomo tudi tujo strokovno literaturo in tisto leposlovje v tujih jezikih, ki ga štejemo med klasiko ali pa ga učenci, dijaki in študenti potrebujejo pri svojem izobraževanju.

V našem okolju obstaja več osnovnih in srednjih šol ter tudi višjih strokovnih šol. V okviru Ljudske univerze pa naši uporabniki obiskujejo tudi visokošolske programe. Za vse omenjene bo knjižnica nabavljala tudi strokovno literaturo, ki jo najbolj potrebujejo.

Poudarek bo tudi na nabavi vseh vrst gradiva za učenje tujih jezikov (v knjižni in neknjižni obliki, slovarji, jezikovni učbeniki in slovnice...), saj se bomo trudili prilagajati željam uporabnikov, ki v našem okolju obiskujejo jezikovne tečaje. Nadaljevali bomo z nakupom turističnih vodnikov (Postojna-turističen kraj) in

še povečali in aktualizirali to posebno zbirko, ki jo načrtno gradimo že nekaj let.

Pri nabavi bomo sodelovali z vrtci in jim pri tem pomagali uresničevati njihove projekte.

Posebna skrb bo posvečena nabavi gradiva za otroke in mladostnike, celotna mreža bo skrbela za njihovo kvalitetno knjižno in knjižnično vzgojo. Za najmlajše, ki ne poznajo še malih tiskanih črk opremljamo knjige, ki imajo velike tiskane črke, s t.i. ABC nalepkami, ki kažejo že od daleč, da so to knjige za njih in to bomo počeli tudi v prihodnjih letih.

Nakupovali bomo vse gradivo, ki je domoznanskega pomena za občini Postojna in Pivka in sicer tako knjižno kot tudi neknjižno gradivo (CD, DVD, zemljevidi, stare razglednice...) in s tem obogatili posebno domoznansko zbirko, ki je na voljo uporabnikom v posebnem oddelku enote v Postojni. Nadaljevali bomo z nakupi naslovov periodike, ki sestavlja različna strokovna in leposlovna področja za vse populacije. Nakup periodike za otroke in mladino pa bo poleg ostalega obsegal tudi mladinski tisk v tujih jezikih, ki ga potrebujejo pri učenju jezikov. Nabavljali bomo tudi tujo literaturo za mladino, ki jo potrebujejo pri predmetih tujih jezikov za razna tekmovanja (angleščina). Nabava bo posebej upoštevala želje starejših občanov. Z enoto bibliobusa jim bomo gradivo dostavljali in sicer v Dom starejših občanov Postojna, naši strokovni delavci jim bodo pri tem bili na voljo pri svetovanju. Za vse varovance doma bo veljalo, da pri tem ne bodo imeli nobenih stroškov (zamudnin, vpisnin ipd.). Posebej zanje bomo med malo starejšimi revijami in časopisi odbirali naslove, primerne zanje in jih jim dostavljali.

Za slepe in slabovidne bomo omogočali zvočne knjige ter knjižno gradivo z večjim in močnejšim tiskom. Prav slednje bomo še naprej opremljali s posebnimi nalepkami (veliko oko na rdeči podlagi), kar jih bo že od daleč opozarjalo na to, da je to gradivo primerno zanje.

Brezposelnim osebam bomo, v povezavi z Ljudsko Univerzo Postojna, prirejali posebne prireditve zanje ter jim tudi s pomočjo različnih gradiv pomagali pri iskanju zaposlitev, pri kvalitetnejšem izkoriščanju prostega časa in pri večanju samozavesti.

Delček knjižničnega gradiva bomo namenjali pacientkam Bolnišnice za ženske bolezni in porodništvo Postojna, saj s to ustanovo tudi že doslej sodelujemo.

Ker imamo osebno dvigalo, bodo vse naše storitve in gradivo dostopni tudi gibalno oviranim uporabnikom.

Skratka: knjižnica bo zagotavljala dostop enakovredno za vse prebivalce postojnske in pivške občine in sicer s primernim knjižničnim gradivom, z zagotavljanjem storitev za vse skupine prebivalstva in z mrežo, ki pokrije zadnji kotiček našega območja (imamo osrednjo knjižnico in tri enote, od teh je ena bibliobus, ki obiše kar 62 krajev, vasi in zaselkov).

Aktualnost knjižničnega gradiva

Knjižnica bo zagotavljala ustrezen izbor gradiva in skrbela za aktualnost knjižnične zbirke z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem in odpisovanjem knjižničnega gradiva.

Poudarek bo na nabavi aktualnega knjižničnega gradiva, na zadnjih izdajah in tekočih letnicah, hitri in učinkoviti obdelavi ter izločanju neuporabnih enot. Pri tem bo sodeloval team bibliotekarjev in direktorice, ki bo poleg drugih elementov nabave upošteval stanje trenutne temeljne zaloge, zahteve svojega območja, ponudbe na trgu ipd.

Prirast novega gradiva je v knjižnici strokovni delovni proces, ki poteka načrtno, sistematično in neprekinjeno in s katerim knjižnica vzdržuje aktualnost svoje temeljne zaloge knjižničnega gradiva. Zato mora biti prirast reden, obenem pa se mora neustrezno gradivo izločiti, saj si knjižnica prizadeva za živost knjižnične zaloge, v katero ne sodi zastarelo in nezanimivo gradivo, ki si ga nihče ne izposoja.

Zastopanost knjižničnega gradiva na različnih medijih

Glede na to, da knjižnica že dolgo ni več samo zakladnica knjižnega gradiva, bomo sledili cilju nabave za neknjižno gradivo in tako nabavljali tudi **neknjižno gradivo**.

Poleg tega pa bomo kupovali **tudi e-gradivo, saj se branje preko pametnih telefonov, tablic, prenosnih računalnikov ipd. precej hitro razvija.**

Zastopanost različnih tematskih oz. predmetnih področij

Pri nabavi bomo upoštevali zastopanost različnih tematskih oz. predmetnih področij in zagotavljali širok izbor naslovov, ki jih bomo razporejali po knjižnični mreži.

Sledili bomo cilju, da **bomo aktualni za vse kategorije uporabnikov** ter nabavljali tako, da bomo pokrili vso strokovno literaturo od 0 do 9 ter beletristiko.

Ker se zavedamo, da recesije verjetno še ne bo tako hitro konec in bo posledično verjetno manj denarja tudi za gradivo, bo potrebno biti še bolj natančen in previden pri selekciji, zato bomo: **zmanjševali število enot enega naslova beletristike in s tem ohranili nakup vsaj enega naslova strokovne literature. Seveda pa se bo to ob morebitnem koncu recesije spremenilo.**

Omogočanje enake dostopnosti knjižničnega gradiva za vse prebivalce na območju knjižnice

Mrežo Knjižnice Bena Zupančiča Postojna sestavljajo:

1. Osrednja knjižnica Postojna
2. enota Pivka
3. enota Prestranek
4. enota Potujoča knjižnica z 62-imi izposojevališči.

Vse enote skupaj **v celoti** pokrivajo območje občin Postojna in Pivka. Vedno je eden od glavnih ciljev ta, da enakomerno razporedimo kupljeno gradivo za vse prebivalce na območju Knjižnice Bena Zupančiča Postojna. Ker enota

Postojna pokriva največji delež prebivalstva, bo nakup za to enoto največji in se bo vrtel okrog 60%, za ostale tri enote pa 40%. Člani vseh naših enot imajo enotno izkaznico, s katero bodo tudi v prihodnje lahko obiskovali vse naše enote in oddelke. Aktivnih članov imamo kar precej, saj je dostopnost do članstva pri nas finančno ugodna, ker imamo le vpisnino in **nimamo članarine.**

Vsi **kakovostni naslovi** bodo dostopni v enaki meri v vseh enotah, saj tudi gradivo, ki ni nabavljeno za dotično enoto, v to enoto pride z medoddelčno izposajo. Osrednja knjižnica sicer dobi največ gradiva, ostale enote pa proporcionalno po številu uporabnikov. Pomembno za nas bo, da nobeden, še tako zahteven uporabnik, ne bo šel iz naših enot, ne da bi dobil zeleno gradivo ali informacijo.

Člani vseh enot bodo lahko koristili brezplačne E-točke v Postojni, Pivki in Prestranku, kjer bodo preko naše domače strani lahko uporabljali tudi digitalno knjižnico oz. ogromno slovenskih in svetovnih podatkovnih baz.

V enotah Postojna in Pivka pa bo dostop do spleta omogočen tudi preko wi-fi-ja.

Načrtujemo:

- **60-urno odprtost osrednje knjižnice na teden,**
- **100% delež odprtosti vseh organizacijskih enot v skladu z Uredbo,**
- **100% delež vseh organizacijskih enot z dostopom do vzajemnega kataloga,**
- **obrat izposoje knjižnične zbirke bo 3,**
- **odstotek aktivnih članov pa najmanj v višini 30%.**

Sodelovanje knjižnice z drugimi knjižnicami

Knjižnica bo, kot vedno, sodelovala z drugimi knjižnicami in sicer:

- posebej s knjižnicami iz svojega območja
- z ostalimi splošnimi knjižnicami
- z drugimi vrstami knjižnic
- z vsemi vrstami knjižnic izven meja naše države.

Knjižnica bo še posebej povezana v svojem delovanju z vsemi primorskimi osrednjimi knjižnicami ter z osrednjo območno knjižnico v Kopru.

Sodelovala bo tako na področju medknjižnične izposoje, kot na skupnih izobraževanjih, posvetovanjih ter izmenjavi idej različnih knjižnic.

Dostopnost do informacij o kupljenem gradivu v katalogu vzajemnega bibliografskega sistema

Knjižnica bo preko kataloga vzajemnega bibliografskega sistema omogočala vsem dostopnost do informacij o gradivu, ki ga bo nabavljala v posameznih letih.

Enako pa bodo informacije o novem gradivu prisotne tudi na naši spletni strani ter tudi v tiskani obliki.

Zaključek

Pravilnik pravi, da ima knjižnica ustrezen obseg gradiva, če ima skupno v vseh enotah najmanj **3,7 enote gradiva/prebivalca**. Naša knjižnica ima trenutno približno **6 enot gradiva/prebivalca**. Ta trend bomo nadaljevali tudi v prihodnje.

CILJ 6. Zadovoljiti vse člane in uporabnike, ne glede, kako zahtevni so. Ta cilj bomo dosegali z naslednjim:

- obdržati sedanje člane (v povprečju zadnjih let 33% prebivalstva) in pridobiti nove člane in uporabnike knjižnice,
- pridobiti še več predšolskih otrok in pa tudi starostnikov,
- zadovoljiti člane in uporabnike s širokim izborom knjižničnega gradiva, ki bo ustrezal njihovim potrebam po informacijah in željah po izobraževanju, kulturi in razvedrilu,
- v zbirko pridobiti tako gradivo, ki nas bo potrjevalo kot informacijsko, izobraževalno, kulturno, socialno in komunikacijsko središče lokalne skupnosti,
- nabaviti čimveč **kvalitetne** literature in jo posredovati čim večjemu številu uporabnikov,
- s pomočjo kupljenega gradiva posredovati čimveč informacij vseh vsebin in oblik,
- slehernemu uporabniku zadostiti njegove potrebe po izobraževanju, kulturi in prostem času,
- omogočiti, da je novo gradivo čimprej dostopno(ažurna in hitra nabava),
- zamenjati starejšo strokovno literaturo z novimi izdajami,
- obdržati obrat gradiva nad 3 enote,
- dvigati kakovost življenja lokalne skupnosti.

7.7 KNJIŽNIČNA MREŽA V OBČINAH POSTOJNA IN PIVKA

Knjižnica Bena Zupančiča že sedaj zelo dobro pokriva kraje v obeh občinah, zato je naš

CILJ 7. Racionalna in učinkovita organizacija knjižnične mreže

Zato moramo:

- poslovanje prilagajati potrebam občanov,
- zagotavljati stabilno financiranje s strani lokalnih financerjev,
- biti skrajno odgovorni do financerjev in javnih sredstev,
- zagotavljati enakomeren razvoj celotne mreže.

7.8 IZPOSOJA IN OBISK

V knjižnici se lahko pohvalimo z visoko izposojjo in obiskom (podatki so v vsakem letnem poročilu), vseeno pa za ta segment načrtujemo:

CILJ 8. Izposajo in obisk še povečati

Zato moramo:

- še izboljšati ponudbo knjižničnega gradiva, informacij in storitev,
- dobro preučevati izobraževalne, informacijske in socialne potrebe okolja,
- dobro poznati lastno ponudbo in zato kvalitetno svetovati,
- biti močna podpora občanom pri iskanju, izboru, vrednotenju in uporabi knjižničnega gradiva,
- seznanjati lokalno javnost o uporabi knjižnice in njenih virov,
- postajati lokalno središče tudi v socialnem smislu, tudi za potrebe drugih, s knjižnico skladnih dejavnosti.

7.9 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA

Medknjižnična izposoja je v zadnjih letih postala stalnica, kar pomeni da si naša knjižnica izposoja različno knjižnično gradivo od drugih knjižnic in obratno.

CILJ 9. V letih 2013-2020 zagotoviti prav vsem našim uporabnikom dostop do tistega gradiva, ki ga sami nimamo in ga zato pridobimo od drugod.

Zato se moramo:

- še naprej kontinuirano in po potrebah uporabnikov truditi, da bodo vsi dobili vse gradivo, ki ga potrebujejo, četudi ga v naši knjižnici ne bi imeli. S pomočjo medknjižnične izposoje pa si bomo lahko pomagali tudi pri nabavi gradiva, saj bomo marsikatero knjigo, ki jo naši občani potrebujejo, tudi kupili.

7.10 ČLANSTVO

V letu 2011 je imela knjižnica 6772 aktivnih članov ali skoraj 31% vsega prebivalstva svojega območja.

CILJ 10. Predvideno število aktivnih članov do leta 2020 je 35%.

Zato moramo:

- vključevati čim večje število predšolskih in šoloobveznih otrok v aktivnosti in prireditve knjižnice,
- preko različnih medijev še pogosteje kot doslej seznanjati občane z našimi dejavnostmi in različno ponudbo.

7.11 KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM

Dejavnost naše knjižnice kot informacijskega centra podpira kooperativni online knjižnični sistem in servisi. Komunikacijsko hrbišče povezuje online dostopne podatkovne zbirke in kataloge v sistemu. COBISS COBIB.SI je slovenska vzajemna knjižnična zbirka oz. vzajemna bibliografsko-kataložna baza podatkov, kamor podatke prispevajo knjižnice – torej povezuje izbrane baze knjižnic (NUK, univerzitetnih, visokošolskih, specialnih, splošnih in šolskih). COBIB zbirka podatkov je temeljnega pomena, ker opravlja osrednjo funkcijo v procesu vzajemne katalogizacije pri iskanju knjižničnih informacij in informacij o dostopnosti in lokaciji knjižničnega gradiva.

V naši knjižnici v sistem prispevamo lastne zapise, ki jih nato druge knjižnice kreirajo v svoje lokalne zbirke in obratno.

Informacije posredujemo ustno, pisno, preko telefona in preko spleta.

Uporabnikom nudimo pomoč pri znanstvenem raziskovanju, referatih, seminarskih, diplomskih in drugih nalogah.

CILJ 11. V letih 2013-2020 čimveč informacij posredovati preko spleta in nuditi strokovno pomoč pri računalniškem poizvedovanju in iskanju knjižničnega gradiva v sistemu COBISS ter pri osnovah uporabe interneta.

Zato moramo:

- sprotno ažurirati svojo spletno stran in FB profil,
- se permanentno izobraževati in izobraževati uporabnike,
- nadaljevati z bilteni novega gradiva,
- skrbeti za promocijo informacijskih storitev,
- spodbujati uporabo servisa "Vprašaj knjižničarja",
- povečevati število računalniških mest.

7.12 DOMOZNANSTVO

Naša domoznanska zbirka zbira domoznanske dokumente in informacije o njih in iz njih in je v službi uporabnikom. Domoznanstvo je vsestranska vitalna dejavnost, ki knjižnici omogoča čim bolj naravno možnost vpetosti v širše in ožje okolje, saj je prav to predmet njenega poglobljenega zanimanja in dejavnosti. Ta posebna knjižnična zbirka hrani in ureja lokalne posebnosti, običaje in tradicijo, ki niso zanimivi in pomembni le za ožje okolje, temveč predstavljajo del celotne narodne kulturne dediščine in identitete. In seveda niso zanimivi le za danes, ampak predvsem za prihodnje rodove. Znanje o domačih krajih in ljudeh, ob podpori dobro organizirane in prepoznavne knjižnične zbirke je temeljna popotnica vsake sodobne knjižnice, ki se zaveda bistva in širine lastnega poslanstva.

Domoznanska dejavnost je specifična dejavnost v naši knjižnici, ki zajema proučevanje določenega geografskega območja z najširšega, splošnega vidika (geografsko, arheološko, zgodovinsko, literarno, jezikovno, sociološko, kulturno, gospodarsko, etnološko itd.), ki se v praksi največkrat deli na

posamezne specialne vede, v knjižnicah pa pomeni posebno dejavnost. Naloge te dejavnosti, torej domoznanstva, lahko strnem v dva segmenta:

- zbiranje domoznanskega gradiva, njegova obdelava in ustvarjanje katalogov domoznanske dokumentacije ter hranjenje domoznanskega gradiva,
- distribucija domoznanske dokumentacijske baze (informacije, razstavna dejavnost, znanstveno delo ipd.).

Domoznanska dejavnost torej posega v oba pola knjižnične organiziranosti, k obdelavi gradiva in k uporabniku.

CILJ 12. Domoznanski oddelek naj postane ogledalo naših krajev in nepogrešljiv v življenju občanov in celotne skupnosti

Zato moramo:

- dobro sodelovati z lokalno skupnostjo in z vsemi organizacijami v njej,
- v lokalnem prostoru povezovati posameznike in organizacije in sodelovati v skupnih projektih,
- dobro sodelovati s posamezniki, ki nam bodo pomagali bogatiti našo domoznansko zbirko,
- dobro sodelovati z osrednjo območno knjižnico v Kopru in NUK-om,
- slediti vsemu dogajanju, ki se dotika življenja naše skupnosti,
- omogočati čimbolj nemoten dostop do domoznanske zbirke,
- organizirati razstave domoznanskega gradiva,
- aktivno sodelovati v KAMRI,
- nadaljevati z digitalizacijo starih razglednic,
- zapolniti delovno mesto v domoznanstvu, ki potrebuje knjižničarski profil bibliotekarja-raziskovalca.

7.13 SOCIALNA DEJAVNOST IN SKRB ZA UPORABNIKE S POSEBNIMI POTREBAMI

Socialna funkcija je ena od najpomembnejših v knjižnici, zato je eden naših permanentnih ciljev

CILJ 13. Biti prijazna knjižnica za vse naše uporabnike.

Zato moramo:

- nuditi **brezplačne** storitve,
- še naprej ostati ena redkih splošnih knjižnic, ki nima **članarine**,
- skrb za **gibalno ovirane in bolne**: izposojajo približati tudi ljudem, ki do knjižnice ne morejo priti,
- v enoti Pivka pridobiti dvigalo,
- skrb za **bolnike**: oskrbovati pacientke Bolnišnice Postojna z revijami, ki jim bodo krajšale čas,
- skrb za **starejše**: oskrbovati z gradivom prebivalce Doma za ostarele v Postojni,
- prilagoditi svoje storitve **slepim in slabovidnim**,

- nasploh pa ponuditi **prijazno in lepo besedo**, ki jo precej uporabnikov pričakuje od nas.

7.14 KULTURNE PRIREDITVE

Kulturne prireditve so stalnica v delovanju naše knjižnice, obisk le-teh pa je v zadnjih letih naraščal, število obiskov na letni ravni se približuje številki 9.000 (v letu 2011 – 8601 obiskovalcev na prireditvah).

CILJ 14. Obdržati visoko število prireditev za odrasle in otroke ter mladino oz. (v primeru novih prostorov v Pivki) to število še povečati.

Zato moramo:

- nameniti prizadevanja v iskanje kvalitetnih izvajalcev,
- prirejati ure pravljic za najmlajše vsak teden med oktobrom in majem,
- izvajati lastne lutkovne predstave kot doslej in v ta namen pripraviti nove,
- lastne lutkovne predstave predstaviti tudi izven naših prostorov,
- prirejati literarne večere, potopise, predavanja, likovne in knjižne razstave, predstavitve knjig ter dramske in glasbene predstave,
- skrbeti za dobro promocijo vseh prireditev,
- skrbeti za permanentno izobraževanje strokovnih delavcev za pripravo prireditev,
- zaposlovati tudi brezposelne osebe preko javnih del za pomoč pri izvedbi teh prireditev,
- pridobivati sponzorska sredstva za izvedbe teh prireditev.

7.15 SODELOVANJE Z VRTCI, OSNOVNIMI ŠOLAMI, SREDNJIMI ŠOLAMI, SKUPINAMI BREZPOSELNIH, DRUŠTVI, JAVNIM SKLADOM ZA KULTURNE DEJAVNOSTI, LJUDSKO UNIVERZO IN VSEMI OSTALIMI ORGANIZACIJAMI V OBČINAH POSTOJNA IN PIVKA

CILJ 15. Kontinuirano sodelovanje z vsemi omenjenimi inštitucijami.

Zato moramo:

- pripravljati bibliopedagoške ure,
- izvajati pravljice za vrtce,
- izvajati strokovne predstavitve knjižnice,
- omogočati predstavitve knjig in njihovih avtorjev,
- omogočati izvedbo njihovih razstav v naših prostorih in
- sodelovati v skupnih projektih.

7.16 KNJIŽNI KVIZI IN KNJIŽNE UGANKE MESECA

CILJ 16. Pospesevati bralne navade in bralno kulturo otrok in mladostnikov.

Zato moramo:

- vsako leto organizirati knjižne kvize, ki jih v sodelovanju s šolskimi knjižničarji izpeljemo za vse osnovnošolce v obeh občinah in z njimi pospešujemo bralne navade in bralno kulturo naših otrok in mladostnikov. Ob zaključkih bomo podeljevali tudi nagrade, ki jih bomo pridobivali preko sponzorjev,
- vsak mesec organizirati v vseh oddelkih (Postojna, Pivka, Prestranek) uganke meseca. Pri reševanju ugank otroci odgovarjajo na zastavljena vprašanja s področja književnosti. Tudi tu bomo za nagrade poskušali pridobiti čim več sponzorjev,
- med poletnimi počitnicami bodo potekale akcije „Počitnice s knjigo“ ipd., ki bodo tudi stimulirale mlade uporabnike k branju,
- s projekti kot so Rastem s knjigo ipd. privabiti čimveč srednješolcev,
- organizirati ustvarjalne delavnice, povezane z branjem in uporabo knjižničnega gradiva,
- nadaljevati s sodelovanjem v projektu Knjižnica pod krošnjami.

7.17 E-TOČKE

CILJ 17. Omogočiti vsem občanom dostop do svetovnega spleta in preko njega do knjižničnega kataloga naše knjižnice in ostalih knjižnic v Sloveniji, do svetovnih podatkovnih baz in torej tudi do elektronskih publikacij.

CILJ 18. Omogočiti vsem občanom uporabo elektronske pošte in tiskanja s svetovnega spleta.

Zato moramo:

- povečevati število računalniških mest v E-točkah (Postojna, Pivka, Prestranek),
- nadaljevati s politiko brezplačnega dostopa do svetovnega spleta in uporabe elektronske pošte,
- v letu 2013 pokriti celotno enoto v Postojni z brezžičnim internetom (WI-FI)
- v letu 2014 pokriti z brezžičnim internetom enoto Pivka,
- usposablјati strokovne delavce za svetovanje pri uporabi spleta in e-točke in pri iskanju elektronskih publikacij,
- omogočiti dostop do čimvečjega števila elektronskih revij.

7.18 BIBLIOBUS

Bibliobus ali potujoča knjižnica je posebna mobilna enota knjižnice, kjer se gradivo nahaja na avtobusu (imenuje se *bibliobus*). Namen je knjižno in neknjižno gradivo pripeljati v kraje, ki so od splošne knjižnice bolj oddaljeni. Naš bibliobus obišče kar 62 krajev obeh občin in je zelo pomemben element v naši knjižnični mreži. Zadnji bibliobus je iz leta 1999.

CILJ 19. - Bibliobus bo potrebno posebej skrbno vzdrževati oz. kupiti novega.

Zato moramo:

- poseben poudarek dati na **investicijsko vzdrževanje bibliobusa**
- začeti s pogovori z obema občinama o možnostih nakupa **novega bibliobusa**.

8. ZAKLJUČEK

Naši cilji in želje sledijo dejstvu, da smo nenadomestljivi za pridobivanje in izmenjavo znanja, za znanstveno delo in raziskovanje, da smo prostor za posvet, klepet, tišino, iskanje...da smo zatočišče, skrivališče in na drugi strani prostor, kjer se ljudje predstavljajo drugim ljudem. Da smo ena od izbir za preživljanje prostega časa in oblikovalci domišljije najmlajšim...da smo na kratko: javni prostor prvega reda, za katerega je potrebno skrbeti kot na punčico svojega očesa.

Menim, da se moramo vsi, ki smo zaposleni v tem hramu učenosti in kulture, tega dobro zavedati, delovati v tej smeri in biti ponosni na to.

Naši cilji med seboj povezujejo notranje dejavnike (zaposlene in organizacijo dela) in zunanjo javnost (uporabnike različnih starostnih skupin in interesov, ustanovitelje, financerje in kulturne in druge organizacije v okolju).

V času pisanja strateškega načrta je splošna finančna situacija v državi slaba, recesija se kaže povsod in vpliva na kulturne zavode in njihovo delovanje – vendar to vseeno ne bi smel biti izgovor za apatijo in nenačrtovanje v prihodnost – kljub vsemu je potrebno načrtovati in si zadajati cilje.

Strateški načrt nam mora pri tem pomagati kot orodje za načrtovano smer, ki nam pomaga do cilja. Vsak cilj pa išče pot do naslednjega...

Postojna, oktober 2012

Direktorica:
Tatjana Gornik-Baraga, univ.dipl.bibl.
Bibliotekarska specialistka