



**PROGRAM DELA, KADROVSKI IN FINANČNI NAČRT
KNJIŽNICE BENA ZUPANČIČA POSTOJNA
ZA LETO 2020**

Postojna, februar 2020

Pripravila:
mag. Uroš Mlinar
direktor

Irena Slivar
računovodkinja



KAZALO

1. POSLANSTVO IN OBSEG KNJIŽNIČNEGA DELA KOT JAVNE SLUŽBE.....	3
2. OBRATOVALNI ČAS IN ORGANIZACIJA DELA	5
3. NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	6
4. IZPOSOJA, OBISK IN ČLANSTVO	6
5. DEJAVNOSTI	7
6. KADROVSKI NAČRT	9
7. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH.....	13
8. SEZNAM PREDVIDENIH NAKUPOV OPREME	13
9. PROGRAM INVESTICIJSKEGA IN REDNEGA VZDRŽEVANJA	14
10. VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI, RAZLIČNA USPOSABLJANJA TER STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH	15
11. SVET ZAVODA.....	15
12. KOLEGIJI.....	15
13. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020.....	16

Osnova za načrtovanje dela ter obseg stroškov je veljavna zakonodaja, podzakonski akti in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna, ki je bil v letu 2018 posodobljen. Podlaga za sestavo programa dela je sledenje trendom v knjižnični dejavnosti, prilaganje zahtevam uporabnikov ter tudi prilagajanje racionalizaciji delovanja javnih zavodov. Z letom 2020 se izteče aktualni Strateški načrt Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za obdobje 2013 – 2020, ki mu s programi dela sledimo zadnjih 7 let. Ostali ključni zakoni, podzakonski akti, standardi in navodila, ki so upoštevani pri pripravi programa delovanja knjižnice v letu 2020 so:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Uradni list RS, št. 68/2018),
- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, Ljubljana, 2018)
- aktualna navodila občin in ministrstev.

1. POSLANSTVO IN OBSEG KNJIŽNIČNEGA DELA KOT JAVNE SLUŽBE

Knjižnica Bena Zupančiča Postojna je osrednja splošna knjižnica z mrežo krajevnih knjižnic v Pivki in Prestranku (trenutno zaprta) ter z mrežo postajališč potujoče knjižnice. Temeljno poslanstvo je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za prebivalce Občine Postojna in Občine Pivka, s slednjo ima knjižnica sklenjeno pogodbo o opravljanju knjižnične dejavnosti.

V skladu s strokovnimi usmeritvami knjižnica organizira zbirko knjižničnega gradiva, virov informacij in storitev z namenom, da posameznikom in skupinam prebivalstva zagotavlja dostopnost, izposajo in uporabo knjižničnega gradiva ter informacijskih virov. Knjižnica opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi prebivalcem Občine Postojna približuje knjižnično gradivo, kulturo, znanje in informacije, podpira njihovo vseživljenjsko učenje ter spodbuja njihovo ustvarjalnost in kvalitetno izrabo prostega časa.

Knjižnična dejavnost je po zadnjih dostopnih podatkih namenjena naslednjemu številu prebivalcev:

OBČINA	PREBIVALCI
POSTOJNA	16.363
PIVKA	6.176
SKUPAJ	22.539

Vir: Statistični urad RS-za stanje po 1. 7. 2019

Naloge knjižnične javne službe v občini Postojna in občini Pivka bodo sledile naslednjim vsebinam:

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

V okviru javne službe iz 16. člena Zakona o knjižničarstvu, pa bo knjižnica izvajala za občini Postojna in Pivka še:

- aktivnosti povezane s spodbujanjem vseživljenjskega izobraževanja,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih (za občino Pivka: obdelava, hranjenje in posredovanje gradiva občinskega sveta na DVD video nosilcih),
- 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.

Knjižnica bo omogočala brezplačen dostop do knjižničnega gradiva, do biltenov novosti, do usposabljanja uporabnikov, do svetovnega spleta, elektronske pošte ter kulturnih prireditev.

• **Vizija sodobne knjižnice**

Sodobna knjižnica je kulturna institucija širokih vsebin, je hiša modrosti, znanja in sprostitev. 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. Pri svojem delu in programu skrb namenjamo tudi ranljivim skupinam prebivalcem ter gibalno oviranim posameznikom (z novim bibliobusom in dvigalom so sedaj gibalno oviranim dostopne vse enote knjižnice). Poleg tega je naše poslanstvo biti strokovni, družbeno občutljivi, dostopni in maksimalno odgovorni pri svojem delu.

Pri svojem delu sledimo viziji in dolgoročnim ciljem knjižnice, ki so določeni v skladu s Strateškim načrtom Knjižnice Bena Zupančiča Postojna (2013 - 2020) in starim Nacionalnim programom za kulturo – knjižnična dejavnost (novi program 2020 – 2027 je trenutno v pripravi):

- 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 in socialni status,
- kot ustanova biti prepoznavni v lokalni in širši skupnosti,
- postati enakopraven in sestavni del evropske mreže knjižnic,
- skupaj z občinama Postojna in Pivka oblikovati take strokovne, kadrovske in druge pogoje, da bomo lahko uspešno izvajali naše informacijsko, kulturno, izobraževalno in družbeno poslanstvo v korist uporabnikov naših storitev,
- dvigovati bralno kulturo ter raven znanja v naši družbi,
- izboljšati informacijsko pismenost,
- povečevati delež uporabnikov vseh knjižničnih storitev,
- ohraniti dosedanja nivo izposoje,
- približevati se standardu za letni prirast gradiva,
- postati lokalno središče tudi v socialnem smislu – tudi za potrebe drugih, s knjižnico skladnih kulturnih dejavnosti, predvsem za predstavitev ustvarjalnosti različnih subjektov v okviru lokalne skupnosti,
- slediti trendom novih medijev kot nosilcev vseh vrst vsebin.

V letu 2020 bomo pristopili k pripravi novega strateškega načrta knjižnice, ki ga bomo prilagodili novim Strokovnim priporočilom in standardom za splošne knjižnice, ki so v veljavi od leta 2018.

2. OBRATOVALNI ČAS IN ORGANIZACIJA DELA

- **Postojna (odprtost 62,5 ur / teden – minimalni obseg obratovanja po Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic je 45 ur / teden)**

Navkljub preseganju minimalne odprtosti osrednje enote knjižnice v Postojni aktivno spremljamo navade in potrebe naših uporabnikov. V letu 2019 smo osrednji enoti v Postojni spremenili poletni obratovalni čas in petkovo dopoldansko odprtost spremenili v popoldansko odprtost. Sprememba se je izkazala za pozitivno, z njo pa smo želeli doseči tudi usklajenost delovanja enot poleti tako, da se poletna urnika enote v Postojni in Pivki menjujeta in da je vsak dan ena enota odprta dopoldne in druga popoldne. **Obratovalni časi v letu 2020 ostajajo enako organizirani.**

Redni obratovalni čas: vsak dan od 7.30 do 18.30, ob sobotah od 7.00 do 12.00.

Poletni urnik (julij, avgust): ponedeljek, sreda in petek – od 11.00 do 19.00
torek in četrtek – od 7.00 do 15.00
sobota – zaprto

- **Pivka (odprtost 37,5 ur / teden – minimalni obseg obratovanja po Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic je 20 ur / teden)**

Po prenovi knjižnice v Pivki leta 2017 se je pokazala tudi potreba po spremembi obratovalnega časa, ki so ga uporabniki pozitivno sprejeli kar kaže tudi aktualna anketa o zadovoljstvu uporabnikov. **V enoti Pivka v letu 2020 ohranjamo enotni obratovalni čas čez celo leto:**

Enak obratovalni čas čez celo leto: ponedeljek, sreda in petek 7.30 – 15.00
torek in četrtek 10.30 – 18.00
sobota – zaprto

- **Potujoča knjižnica (odprtost 29 ur / teden oz. obisk vsakega postajališča 2 krat mesečno – minimalni obseg obratovanja po Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic je obisk strnjjenih naselij 2 krat mesečno)**

Urnik postajališč potujoče knjižnice je bil zaradi začasnega zaprtja enote v Prestranku z letom 2016 spremenjen. Po reorganizaciji urnika in dela potujoče knjižnice ta sedaj v obeh občinah obišče 72 postajališč (prej 62). Vsako od 72-ih izposojevališč obišče vsakih 14 dni. **Tudi z letom 2020 ostaja urnik in seznam postajališč nespremenjen.**

Redni obratovalni čas: objavljen na: <https://sikpos.si/podruznice/bibliobus/>

Poletni urnik (julij, avgust): V času poletnih dopustov potujoča knjižnica ne vozi 5 tednov (od 27. 7. do 28. 8.)

- **Prestranek (minimalni obseg obratovanja po Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic je 4 ur / teden)**

Enota je do nadaljnjega zaprta. Ob ponovnem odprtju knjižnice bo urnik enak dosedanjemu (v ponedeljek in sredo od 12.00 do 17.00 ter v poletnih mesecih v ponedeljek in sredo od 12.00 do 15.00).

- **Dan strokovnega usposabljanja**

Med pogovori o spremembah organizacije dela v naši knjižnici je bila zelo pozitivno sprejeta ideja, da bi zaposleni morali boljše poznati delovanje in organiziranost dela drugih splošnih knjižnic in bi jih zato morali nekako organizirano obiskovati.

Strokovnost in razgledanost zaposlenih je proces, ki ga je potrebno vedno nadgrajevati. Dobra usposobljenost in dobri odnosi med zaposlenimi so osnovni pogoj za zadovoljene uporabnike. Predlagan dan strokovnega usposabljanja se je v letu 2019 izkazal za zelo produktiven zato se ga izvede tudi v letu 2020.

Zadnje sredo v mesecu maju (27. 5.) bodo vse enote knjižnice zaprte. Dan bo namenjen izobraževanju zaposlenih, organiziranemu obisku drugih knjižnic in strokovnemu izpopolnjevanju. Uporabniki knjižnice bodo pravočasno obveščeni in za ta dan se zamudnine uporabnikov ne bodo upoštevale. O dnevu strokovnega usposabljanja se bo pripravil zapisnik, ki bo del letnega poročila o delu za leto 2020.

3. NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Načrtovan prirast knjižničnega gradiva določajo Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12) in Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028). Realizacija in doseganje le-teh pa je odvisna od dodeljenih sredstev občine Postojna in občine Pivka ter sredstev Ministrstva za kulturo RS. Knjižnica bo pri načrtovanju nakupa upoštevala Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna za leto 2020, kjer so določene smernice in potrebe okolja kjer deluje mreža knjižničnih enot (*objavljen na: <https://sikpos.si/knjiznica-postojna/wp-content/uploads/2019/11/NAKUP-KNJIZNICNEGA-GRADIVA-2020.pdf>*)

Sredstva Ministrstva za kulturo RS za nakup knjižničnega gradiva so v zadnjih desetih letih padle za okrog 50 odstotkov. V lanskem letu pa nam je po 8 letih uspelo doseči določilo o minimalnem letnem prirastu. V letu 2018 in 2019 smo namreč skupno povečali svoj prispevek za knjižnično gradivo iz naslova prodaje starega bibliobusa, s sponzorskimi sredstvi ter donacijo.

V letu 2020 želimo ohraniti ta nivo in doseči minimalne pogoje prirasta zato smo tudi obe občini zaprosili za povečanje sredstev, pozitivno so se odzvali samo na Občini Pivka, ki je sredstva povečala za 10 odstotkov.

Skladno s letnim načrtom planiramo, da bomo sledili razmerju prirasta tako, da bomo nabavili 60 % naslovov strokovne literature in 40 % naslovov leposlovja. Literature za mlade bomo zagotavljali v razmerju okrog 30 % naslovov, če bo seveda gradivo dostopno na tržišču.

	Pravilnik	Realizacija 2019	Plan 2020
Prirast knjižničnega gradiva (brez e-knjig)	4508 enot (200 enot/1000 preb.)	4455	4508
prirast knjižnega gradiva	4012 enot	4241	4012
prirast neknjižnega gradiva	496 enot (200 enot/1000 preb.)	214	496
prirast serijskih publikacij	160 naslovov	160	160
e-knjige	300 enot	218	300

4. IZPOSOJA, OBISK IN ČLANSTVO

Obisk, število aktivnih članov in izposoja v zadnjih letih v vseh slovenskih knjižnicah precej niha, na splošno pa lahko govorimo o rahlem trendu upadanja obiska, članov in izposoje.

Nacionalni program za kulturo je predvideval, da se v letih 2012 do 2017 **aktivno članstvo** povečuje iz 24,1 % do 27 %. V vseh teh letih smo presegali zgornje meje tega kazalnika, v nadalje pa si želimo ohraniti okrog 6400 aktivnih članov na leto.

Standardi sicer ne predpisujejo, kakšno naj bo število **izposojenih enot** na dom, za orientacijo pa je vseeno morda dobro spomniti na star standard, ki je predvideval od 10.000 do 12.000 izposojenih enot na redno zaposlenega strokovnega delavca (v našem primeru z 12 strokovnimi delavci torej od 120.000 – 144.000 izposojenih enot na dom). Tudi v prihodnje si želimo ohraniti zdajšnji obseg klasične izposoje torej 182.000 enot.

Obisk v knjižnici beležimo kot seštevek fizičnega obiska po enotah izposoje, obiska čitalnic in e-točk ter obiska prireditelj v knjižnici. Ker obisk beležimo ročno, prihaja do velikih razlik med leti, v grobem lahko ugotovimo, da obisk počasi upada. V prihodnje načrtujemo umiritev trenda upada obiskov in število obiskovalcev okrog 128.000.

Navkljub splošnim trendom o rahlem upadanju obiska ter izposoje v knjižnicah smo z delom in rezultati v Knjižnici Bena Zupančiča lahko zadovoljni. Analiza rezultatov iz prejšnjih let nam pokaže, da se članstvo pri nas povečuje, zaznan pa je upad izposoje in predvsem obiska. Natančnejši pregled statistik je za leto 2019 pokazal upad izposoje in obiska v enoti potujoče knjižnice, povečanje v enoti Pivka ter doseganje enakih števil v osrednji enoti. Posebno pozornost pri nakupu in organizaciji dela bomo zato posvetili enoti potujoče knjižnice tako, da se bomo skušali približati rezultatom iz preteklih let.

V prihodnje si poleg zastavljenih števil želimo doseči tudi to, da ohranjamo aktualnost naše ponudbe in da ohranjamo bralno kulturo naših sedanjih članov ter jo tudi prenašamo na mlajše generacije. Povečanje članstva nas navkljub manjši izposoji in obisku spodbuja k nadaljevanju zastavljenih dela in realnemu zastavljanju smernic za prihodnje.

Leto	Člani	Obisk	Izposoja
2015	5.962	195.167	176.920
2016	6.078	138.353	176.742
2017	6.187	131.900	172.101
2018	6.133	127.563	187.542
2019	6.364	126.542	180.844
plan 2020	6.400	128.000	182.000

5. DEJAVNOSTI

Pri dejavnostih knjižnice bomo tudi v letu 2020 sledili Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03), ki določa izvajanje osnovnih storitev knjižnice (3. člen) ter tudi drugih brezplačnih osnovnih storitev knjižnice (6., 8, 9. in 11. člen). Sodobna knjižnica ima pomembno kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno poslanstvo in vsemu temu je namenjen tudi širok nabor storitev. Hkrati moramo biti usmerjeni k različnim ciljnim skupinam in svojim uporabnikom tudi omogočiti prosti pristop do vseh vrst informacij in prireditev. V letu 2020 okvirno načrtujemo:

• *Oblike dela z mladimi*

Pri svojem delu bomo posebno skrb posvečali otrokom in mladini – tudi preko organiziranja različnih aktivnosti, ki vplivajo na učenje, branje in kreativnost. **Skupno načrtujemo vsaj 70 prireditev za otroke in mladino:**

- promocija branja za otroke,
- delo z otroki in mladino: knjižna in knjižnična vzgoja,
- kreativne delavnice,
- knjižni kvizi v enotah Postojna, Pivka, in bibliobus,
- pravljичne ure v enotah Postojna, Pivka in bibliobus,
- delo s posebnimi skupinami mladih v osrednji knjižnici,
- lutkovne predstave v enotah in zunaj njih,
- priložnostne razstave v enotah Postojna in Pivka,
- razstave učencev osnovnih šol v vseh enotah,
- internetni servis: domača stran knjižnice (rezervacije, predstavitve gradiva, prireditev...),
- uvajalni obiski predšolskih otrok,
- vodeni obiski za osnovnošolce,
- vodeni obiski za srednješolce,
- organizacija sodelovanja v projektu Rovka Črkolovka ter udeležba na zaključni prireditvi,
- uvajanje otrok in mladine v iskanje informacij v COBISS-u,
- uvajanje otrok in mladine v iskanje informacij po bazah podatkov dostopnih prek spletne strani knjižnice (Kamra, Encyclopedia Britannica...),
- uvajanje otrok in mladine v iskanje in izposajo E-knjig,

- promocijska dejavnost (radio, TV, časopisje, letaki, plakati, zgibanke...),
- obiski potujoče knjižnice v vrtcih in bibliopedagoško delo s skupinami otrok.

- **Oblike dela za odrasle**

Svoje delo bomo prilagajali trendom sodobne knjižnične dejavnosti ter različnim potrebam lokalnega okolja. **Skupno bomo imeli vsaj 50 prireditev za odrasle:**

- promocije branja za odrasle ter organizacija bralnega kluba,
- literarni večeri in predstavitve knjig,
- strokovna predavanja in potopisi,
- likovne in knjižne razstave,
- dramske, glasbene in gledališke predstave,
- uvajanje uporabnikov v iskanje informacij v COBISS-u,
- uvajanje uporabnikov v izposajo E- knjig (Biblios ipd.),
- uvajanje uporabnikov v iskanje informacij preko spleta in po bazah podatkov dostopnih prek spletne strani knjižnice,
- računalniško opismenjevanje (s poudarkom na starejši populaciji),
- promocijska dejavnost (radio, TV, časopisje, letaki, plakati, zgibanke...).

- **Oblike dela z ljudmi s posebnimi potrebami**

- promocije uporabe avdio knjig za slepe in slabovidne,
- vodeni obiski, prilagojeni različnim skupinam ljudi s posebnimi potrebami,
- sodelovanje s specializiranimi ustanovami iz našega območja in širše (VDC Postojna, Društvo Šent, Vzgojni zavod Planina, Dom upokojujencev Postojna, Društvo projekt človek itd.)
- prilagojeni kulturni dogodki, literarni večeri in predstavitve knjig.

- **Domoznanstvo**

Zbiranje in sistematično hranjenje zgodovinskih in narodopisnih dokumentov v okviru naše knjižnice izvaja Oddelek za domoznanstvo. Domoznansko zbirko sestavlja gradivo, ki vsebuje podatke o našem območju in ljudeh, ki je bilo izdano na našem območju in katerega avtorji izhajajo iz našega območja ali so z njim kakorkoli povezani. Poleg zbiranja gradiva je pomemben del nalog oddelka vezan na promocijo, interpretacijo ter aktualizacijo domoznanskega gradiva. V ta namen organiziramo razstave, obiske ter spletno promocijo lokalnega domoznanskega gradiva. Domoznanski odderek tudi zbira in ureja časopisne članke povezane z ljudmi in dogodki v občinah Postojna in Pivka. Skladno z bibliotekarskimi pravili jih vpisujemo v sistem Cobiss. Tudi v letu 2020 bo del nalog usmerjen v digitalizacijo gradiva. Načrtovan obseg digitaliziranega gradiva je 1 GB.

- **E-knjižnica**

Knjižnica v letnem planu nakupa knjižničnega gradiva načrtuje dostop do plačljivih baz podatkov. Do plačljivih baz podatkov lahko naši člani dostopajo preko posredovalnega servisa, torej od njihovega doma oz. od kateregakoli računalnika z internetno povezavo. V letu 2020 načrtujemo brezplačen dostop naših članov do naslednjih, sicer **plačljivih baz podatkov**: BIBLOS, Portal IUS-INFO, Portal FinD-INFO, GVIN.com, EBSCO Host, EBSCO Host e-book, Encyclopedia Britannica in PressReader.

Članom naše knjižnice bomo tudi v prihodnjem letu omogočali dostop do znanstvenih in strokovnih virov in baz podatkov dostopnih preko Mrežnika (strežnika NUKa za oddaljen dostop do elektronskih virov). Članom je omogočen dostop do zbirke elektronskih virov, ki so dostopne za osrednje območne knjižnice.

V nadaljnjih letih planiramo postopno opremljanje osrednje enote knjižnice z RFID nalepkami in čipi, ki bodo nadomestili identifikacijo (črtno) kodo, zaščitili gradivo pred krajo, omogočili uporabo knjigomatov, lažje iskanje gradiva, izvedbo inventure idr.

- **Izpostavljene aktivnosti ter druge dejavnosti**

V letu 2020 bomo posebno pozornost namenili tudi organizaciji našega strokovnega dela v prihodnje, konec leta se namreč izteče veljavni **strateški načrt knjižnice**. Pri pripravi novega dokumenta bodo sodelovali tudi strokovni delavci knjižnice, saj želimo našo strokovno delo v prihodnosti čim bolj prilagoditi sodobnim trendom, lokalnim potrebam in posebnostim.

Skladno s predpisi bomo v letu 2020 izvedli **inventuro knjižničnega gradiva** v vseh oddelkih knjižnice. V času inventure bodo posamezni oddelki zaprti za uporabnike.

Več poudarka pri svojem delu želimo posvetiti tudi **trendom na potujoči knjižnici** in na podeželju. Z novim vozilom je poleg izposoje knjig mogoče organizirati tudi video dogodke, ki jih želimo testno izpeljati na nekaterih postajališčih.

Posebno strokovno skrb bomo namenili **promociji uporabe serijskih publikacij, E-knjig, plačljivih baz podatkov ter brezplačni medknjižnični izposoji strokovnih knjig**.

Poleg izvajanja osnovnih nalog namenjenih uporabnikom knjižnic pa načrtujemo tudi druge posodobitve in usmeritve knjižnice v sodobno kulturno in informacijsko institucijo:

- izdelava mesečnih biltenov knjižničnih novosti in promocija knjig na svetovnem spletu,
- posebne prireditve v okviru Dneva slovenskih knjižnic, kulturnega praznika, 3. decembra, Svetovnega dneva knjige – Noč knjige, Tedna vseživljenjskega učenja, idr.,
- izdelava osebnih bibliografij ter obdelava gradiva v sistemu Cobiss,
- katalogizacija domoznanskega in drugega gradiva,
- rezervacije in podaljševanja knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje strokovnih člankov ter medknjižnična izposoja,
- izposoja knjig med posameznimi lokacijami ter organizacija knjižnične mreže (Postojna, Pivka, Prestranek, bibliobus),
- priprava poročil in po potrebi izdelava internih pravilnikov,
- organizacijske in kadrovske zadeve,
- strokovno izobraževanje zaposlenih,
- realizacija delovne prakse študentov bibliotekarstva na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani (po povpraševanju),
- zaposlovanje preko splošno koristnega dela,
- prilagoditev finančnega poslovanja predpisom,
- izvedba ankete o zadovoljstvu uporabnikov s storitvami knjižnice.

6. KADROVSKI NAČRT

Kadrovski načrt se sprejema in daje v soglasje Svetu zavoda na osnovi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Bena Zupančiča Postojna (Ur. list RS št. 68/2018) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (2019). **Kadrovski načrt ostaja glede na leto 2019 nespremenjen** tako, da dosega minimalne kadrovske pogoje po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. list št. 73/2003). Predvidevamo 15 zaposlenih, od tega: 4 bibliotekarje, 5 višjih knjižničarjev, 1 knjižničarja, 1 knjižničarja – voznika biliobusa, strokovnega sodelavca za pripravo kulturnih prireditev, čistilko, računovodkinjo-poslovno tajnico in direktorja. Med sistemiziranimi delovnimi mesti ostaja nezasedeno mesto bibliotekarja, za katerega ni soglasja ustanoviteljice Občine Postojna.

- **SISTEMATIZIRANA DELOVNA MESTA KNJIŽNICE BENA ZUPANČIČA POSTOJNA** po Pravilniku notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna, iz dne 7. 1. 2019:

Strokovne knjižničarske službe

Delovno mesto (DM)	Plačna skupina	Plačna podskupina	Šifra DM	Tarifni razred	Plačni razred	Število DM
bibliotekar	G	3.4	G027005	VII/2	32-46	5
višji knjižničar	G	3.4	G026023	VI	26-37	5
knjižničar	G	3.4	G025011	V	22-34	1

knjiž. -voznik bibliobusa	G	3.4	G025012	V	23-34	1
----------------------------------	---	-----	---------	---	-------	----------

Strokovne službe

Delovno mesto (DM)	Plačna skupina	Plačna podskupina	Šifra DM	Tarifni razred	Plačni razred	Število DM
Strokovni sodelavec za pripravo kulturnih dogodkov	G	3.4	G027030	VII/2	32-42	1

Splošne službe

Delovno mesto (DM)	Plačna skupina	Plačna podskupina	Šifra DM	Tarifni razred	Plačni razred	Število DM
direktor	B	3.4	B017841	VII/2	44-49	1
Računovodja VI	J	3.4	J016027	VI	25-35	1
Čistilka II	J	3.4	J032001	II	11-21	1

SKUPAJ SISTEMIZIRANIH**16**

- KADROVSKI NAČRT ZA LETO 2020**

Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. januarja tekočega leta	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. januarja naslednjega leta
1. Državni proračun		
2. Proračun občin	15	15
3. ZZZS in ZPIZ		
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV prispevek)		
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu		
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij		
7. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna		
8. Sredstva za financiranje javnih del		
9. Sredstva ZZZS za zdravnike pripravnike in specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike in sredstev raziskovalnih projektov in programov ter sredstev za projekte in programe, namenjenih za internacionalizacijo in kakovost v izobraževanju in znanosti (namenska sredstva)		
10. Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic		

žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Uradni list RS, št. 17/14)		
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 10. točke)	15	15
Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 4	15	15
Skupno število zaposlenih pod točkami 5, 6, 7, 8, 9 in 10	0	0

Kadrovski načrt po delovnih mestih

Služba in delovna enota	Delovno mesto	Število zaposlenih 2019	Število zaposlenih 2020	Plan zaposlenih 2021
SPLOŠNE službe in UPRAVA	direktor	1	1	1
	računovodkinja	1	1	1
	čistilka	1	1	1
STROKOVNE knjižničarske službe	bibliotekar	4	4	4
	višji knjižničar	5	5	5
	knjižničar	1	1	1
	knjiž. -voznik bibliobusa	1	1	1
STROKOVNE službe	Strokovni sod. za pripravo kulturnih dogodkov	1	1	1
JAVNA dela	javni delavec (V. stopnja)	0	0	1
SKUPAJ		15	15	16

• OBRAZLOŽITEV

Število zaposlenih v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna dosega minimalne normative po 14. členu Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12). Izračun za območje delovanja knjižnice, delovanja krajevne knjižnice ter delovanja bibliobusa pokaže, da se za izvajanje osnovnih in drugih storitev knjižnic predvideva najmanj 11,5 zaposlenih strokovnih delavcev ter najmanj 2 administrativno-tehnična oziroma manipulativna delavca. Nadalje se za opravljanje dejavnosti domoznanske zbirke (s prirastom 500 enot domoznanskega gradiva letno) predvideva še 0,1 zaposlenega strokovnega delavca.

Kadrovski načrt za leto 2020 tako predvideva **12 strokovnih delavcev, 2 administrativno-tehnična delavca ter direktorja. Direktor bo opravljal tudi 10% dela strokovnega knjižničnega delavca.**

V knjižnici vsako leto beležimo večji obseg bolniških odsotnosti. Tudi v nadalje bomo morebitne druge odsotnosti zaradi porodniških dopustov, bolezni ali krajšega delovnega časa reševali z zaposlitvami za določen čas. Pri opravljanju lažjih knjižničarskih del, predvsem v času dopustov, obstaja možnost, da bi si lahko pomagali tudi s študentskim delom. Predvideva se tudi nadaljevanje sodelovanja z Upravo za probacijo za sprejem oseb zaposlenih preko **splošno koristnega dela.**

• NAPREDOVANJE V PLAČNE RAZREDE IN STROKOVNE KNJIŽNIČNE NAZIVE

V letu 2020 bosta **2 zaposlena izpolnjevala pogoje za napredovanje** za 1 oz. 2 plačna razreda po sistemu ocenjevanja in rednega napredovanja v plačne razrede. Spremembe so prikazane v spodnji tabeli (plačni razred + 1)

V skladu s Pravilnikom o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 65/16) bo v letu 2020 ena strokovna knjižnična delavka imela pogoje za napredovanje v višji naziv (pogoji: ustrezna delovna doba, ustrezna stopnja izobrazbe, opravljen ustrezen strokovni izpit ter zadostno število točk na različnih področjih knjižničarske dejavnosti za posamezen naziv). Vloge za priznanje naziva je potrebno vložiti do 31. januarja, naziv pa komisija podeli s 15. majem.

Strokovni nazivi zaposlenih in njihovi plačni razredi

Delovno mesto	Tarifni razred	Šifra naziva	Strokovni naziv	Razpon PR	Število zaposlenih v 2020 in (njihovi plačni razredi)
Knjižničar voznik bibliobusa	V.	4	Knjižničar - voznik bibliobusa	23 - 28	1 (23)
		3	Knjižničarski referent	24 - 29	
		2	Višji knjižničarski referent	26 - 31	
		1	Samostojni knjiž. referent	29 - 34	
Knjižničar	V.	4	Knjižničar	22 - 27	
		3	Knjižničarski referent	24 - 29	
		2	Višji knjižničarski referent	26 - 31	
		1	Samostojni knjiž. referent	29 - 34	1 (34)
Višji knjižničar	VI.	4	Višji knjižničar	26 - 31	
		3	Bibliotekarski sodelavec	27 - 32	2 (29, 29)
		2	Višji bibliotekarski sodelavec	29 - 34	
		1	Samostojni bibliotek. sodelavec	30 - 37	3 (35, 35, 36)
Bibliotekar	VII/2	4	bibliotekar	32 - 37	
		3	Samostojni bibliotekar	35 - 40	
		2	Višji bibliotekar	38 - 43	2 (40, 41)
		1	Bibliotekarski specialist	41 - 46	2 (43 + 1, 46)
Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	VII/2	0	Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	32 - 42	1 (32 + 1)
Računovodja	VI.	0	Računovodja VI	25 - 35	1 (35)
Čistilka	II.	0	Čistilka II	11 - 21	1 (13)
Direktor	VII/2	0	Direktor knjižnice	44 - 49	1 (47)

• DELITEV STROŠKOV DELA MED OBČINO POSTOJNA IN OBČINO PIVKA

Delovno mesto	Šifra naziva	Strokovni naziv	Razpon PR	Število zaposlenih v 2020 in (njihovi plačni razredi)	Delitev stroškov dela (Postojna : Pivka)
Knjižničar voznik bibliobusa	4	Knjižničar - voznik bibliobusa	23 - 28	1 (23)	(50 : 50)
	3	Knjižničarski referent	24 - 29		
	2	Višji knjižničarski referent	26 - 31		

	1	Samostojni knjiž. referent	29 - 34		
Knjižničar	4	Knjižničar	22 - 27		
	3	Knjižničarski referent	24 - 29		
	2	Višji knjižničarski referent	26 - 31		
	1	Samostojni knjiž. referent	29 - 34	1 (34)	(73 : 27)
Višji knjižničar	4	Višji knjižničar	26 - 31		
	3	Bibliotekarski sodelavec	27 - 32	1 (29) 1 (29)	(100 : 0) (100 : 0)
	2	Višji bibliotekarski sodelavec	29 - 34		
	1	Samostojni bibliotek. sodelavec	30 - 37	1 (35) 1 (35) 1 (36)	(0 : 100) (70 : 30) (100 : 0)
Bibliotekar	4	bibliotekar	32 - 37		
	3	Samostojni bibliotekar	35 - 40		
	2	Višji bibliotekar	38 - 43	1 (40) 1 (41)	(100 : 0) (73 : 27)
	1	Bibliotekarski specialist	41 - 46	1 (43) 1 (46)	(100 : 0) (73 : 27)
Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	0	Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	32 - 42	1 (32)	(100 : 0)
Računovodja	0	Računovodja VI	25 - 35	1 (35)	(73 : 27)
Čistilka	0	Čistilka II	11 - 21	1 (13)	(73 : 27)
Direktor	0	Direktor knjižnice	44 - 49	1 (47)	(73 : 27)

7. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

Tudi v letu 2020 bomo izvajali permanentno izobraževanje zaposlenih s pomočjo strokovnih predavanj Društva bibliotekarjev Primorske ter seminarjev za bibliotekarje, ki jih izvaja Narodna univerzitetna knjižnica Ljubljana, IZUM ter območne knjižnice po Sloveniji. Prijave vedno potekajo v dogovoru z zaposlenimi ter finančnimi in kadrovskimi zmožnostmi. Predvidevamo izobraževanja v sistemu Cobiss (inventura) ter permanentna izobraževanja za katalogizacijo – kreatorje zapisov. Poleg tega se bomo, glede na zmožnosti, udeležili še drugih strokovnih izobraževanj v NUK Ljubljana, izobraževanj za potrebe knjižnice v bibliotekarski stroki, seminarjev za računovodje, izobraževanj sindikalnih zaupnikov, izobraževanj direktorjev splošnih knjižnic, udeležba na zborovanju DBP, udeležba na kongresu ZBDS, udeležba na zborovanju potujočih knjižničarjev idr.

V letu 2020 **načrtujemo manjši obseg** izobraževanj, kot v letu 2019.

8. SEZNAM PREDVIDENIH NAKUPOV OPREME

Skladno z navodili za pripravo predloga finančnega načrta za posredne porabnike proračunov Občine Postojna in Občine Pivka **tekoče odhodke planiramo racionalno z upoštevanjem možnih prihrankov**. Investicijski odhodki zato niso vključeni v finančni plan za leto 2020 in jih bomo realizirali glede na finančne zmožnosti oziroma po dogovoru z ustanoviteljem in pogodbeno občino.

- **Osrednja enota Postojna:**
 - **Knjižne police na Oddelku za otroke in mladino**

Glede na predpisane standarde o višini in razmiku med knjižnimi policami in regali je na Oddelku za otroke in mladino še prostora za štiri sklope knjižnih polic. Z dokupom štirih regalov bi posodobili oddelek za najmlajše obiskovalce in razbremenili sedanje knjižne police. Predvideni strošek nakupa opreme je 2500 EUR.

- **Enota Pivka**

Za enoto v letu 2020 ni predvidenega nakupa dodatne opreme. Če pa se bo med letom pokazala potreba za zamenjavo ali dokup opreme, bomo realizacijo prilagodili finančnim zmožnostim in investicijo uskladili z Občino Pivka.

- **Enota bibliobus**

Za enoto v letu 2020 ni predvidenega nakupa opreme, za nepredvidena popravila in morebiten dokup opreme se bomo uskladili z Občino Postojna in Občino Pivka.

9. PROGRAM INVESTICIJSKEGA IN REDNEGA VZDRŽEVANJA

Investicije niso vključene v predlog finančnega načrta za leto 2020. V nadaljevanju navajamo nekaj težav in nujnih posodobitev, ki bi jih radi v prihodnje odpravili in izvedli v enotah knjižnice.

- **Osrednja enota Postojna**

Glede na razpoložljiva sredstva želimo dokončati **napake po prenovi** knjižnice iz leta 2009, ki s strani izvajalcev in projektantov niso bile odpravljene. Glavne težave se nanašajo na zamakanje vode in potrebno bo pristopiti k sanaciji, saj voda uničuje že notranje dele stavbe.

- Vdori vode na zasilnemu stopnišču nad stranskim vhodom pri stavbi osnovne šole

Voda na zasilnem stopnišču zamaka že 10 let, pojavlja se samo ob večjih deževjih. Po pregledu objekta s pristojnimi iz Občine Postojna ugotavljamo, da bi bilo smiselno celotno fasado zasilnega stopnišča pregledati od zunaj in spoje plošč zaščititi s silikonom ali tesnilnim kitom. Ocenjene vrednost popravila je 2.000 EUR.

- Zamakanje vode na stropu knjižnice v pritličju na Oddelku za odrasle. Po pregledu objekta s pristojnimi iz Občine Postojna ugotavljamo, da je potrebno sanirati fasado parapeta na terasi knjižnice in tlak ob dotrajani fasadi ter zaustaviti pronicanje vode v knjižnico. Ocenjene vrednost popravila je 3.000 EUR.

- Zamakanje vode je načelo tudi stene v pisarni knjižnice ob prostorih računovodstva. Po pregledu težave s pristojnimi na Občini Postojna ugotavljamo, da bi bilo potrebno sanirati steno pod oknom v arhivu knjižnice ter najti rešitev za hidroizolacijo poda v pisarnah, ki ga je potrebno zamenjati. Predračun popravila bomo posredovali na Občino Postojna.

Konstantne težave se pojavljajo tudi z **glavnimi vhodnimi vrati**. Težave nastanejo ob močnem vetru, ker so vrata izredno velika, težka in tudi nevarna za odpiranje. Rešitev za ta problem bomo skušali najti skupaj s pristojnimi na Občini Postojna.

Po pogovoru s pristojnimi iz Občine Postojna še ugotavljamo, da je od prenove objekta minilo že 10 let in bi bilo potrebno **prebeliti** prostore stopnišča in kleti. Predračun popravila bomo posredovali na Občino Postojna.

Vse večji problem v knjižnici predstavlja razsvetljava saj so sedanja vgradna **svetila** dotrajana in zamenjava žarnic je zelo draga. V letu 2018 nam je uspelo zamenjati ta svetila z LED svetilkami na Oddelku za odrasle v pritličju stavbe in nekaj svetil v skladišču. V prihodnje bo potrebno svetila zamenjati še v 1. nadstropju (Oddelek za otroke in mladino) ter v 2. nadstropju (Čitalnica).

Knjižnica Bena Zupančiča Postojna v nobeni od svojih enot nima urejene zaščite knjižničnega gradiva pred krajo. Trend knjižnic je, da se gradivo opremlja z **RFID nalepkami in čipi**, ki hkrati

nadomeščajo identifikacijo (črtno) kodo, zaščitijo gradivo pred krajo, omogočajo uporabo knjigomatov, lažje iskanje gradiva, izvedbo inventure, idr. Predlagamo, da bi v prihodnjih letih pričeli s postopnim nabavljanjem RFID opreme za osrednjo enoto. Rešitev za to investicijo bomo skušali najti skupaj s pristojnimi na Občini Postojna.

- **Enota Pivka**

Enota je bila pred kratkim temeljito prenovljena in tudi posodobljena z računalniško opremo. Večji problem predstavlja **zatekanje vode** iz svetlobne niše nad vhodom v knjižnico. Po zagotovitvi odgovornih na Občini Pivka naj bi bila napaka odpravljena ob energetski sanaciji Krpanovega doma in ob postavitvi nove fasade.

- **Enota bibliobus**

V letu 2017 smo zaključili projekt nakupa nove potujoče knjižnice. Za delovanje potujoče knjižnice v letu 2020 ne predvidevamo večjega povečanja stroškov.

Glede dolgoročnih investicij, povezanih z bibliobusom, smo na Občini Postojna iskali rešitve pri **problematiki ureditve parkirišča** oziroma preselitve bibliobusa in skladišča knjig enote potujoče knjižnice. Predstavljene so bile nekatere možne rešitve, vendar do končnega dogovora še ni prišlo.

- **Enota Prestranek**

Enota v Prestranku je do nadaljnjega zaprta, izpad enote pokriva potujoča knjižnica z dodatnimi postajališči v Prestranku in Žejah. Zaprtje enote in obiski potujoče knjižnice v letu 2020 ne bodo imeli finančnih posledic.

10. VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI, RAZLIČNA USPOSABLJANJA TER STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH

Na obdobje zdravniške preglede bomo pošiljali zaposlene delavce, ki jim bodo potekla zdravstvena potrdila. Na preventivne zdravstvene preglede bodo poslani morebitne na novo zaposlene osebe ter osebe, ki bodo opravljale splošno koristno delo.

Skladno z zakonodajo so predvideni tudi izpiti iz varstva pri delu ter požarne varnosti.

11. SVET ZAVODA

Svet zavoda se bo sestajal po potrebi, obravnaval pa bo zadeve skladno s pristojnostmi navedenimi v odloku o ustanovitvi zavoda. Sej sveta se bosta po potrebi udeleževala, poleg članov, tudi direktor in računovodkinja knjižnice. Članom sveta zavoda se po sedanjih ureditvah ne izplačuje sejin.

12. KOLEGIJI

Srečanja kolegijev bodo praviloma vsak mesec in sicer vsak prvi torek, razen v juliju in avgustu, sicer pa tudi dodatna – po potrebi. Na kolegijih bodo sodelovali vsi zaposleni, o delu kolegija pa se bodo vodili zapisniki.

13. FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020

(Pripravila: Irena Slivar)

Predlog finančnega načrta za leto 2020 je bil pripravljen na osnovi prejetih navodil Občine Postojna in Občine Pivka ter v mesecu oktobru 2019 posredovan na obe občini z obrazložitvijo.

Občina Pivka nam v svojem proračunu zagotavlja višino sredstev, kot smo jim navedli v predlogu, medtem ko nam je Občina Postojna višino sredstev, kot že nekaj predhodnih let, znižala z obljubo, da bo opravljen poračun sredstev ob zaključku leta. Ta razlika je v tabeli – Finančni načrt po denarnem toku za leto 2020, prikazana pod oznako drugi prihodki Občina Postojna, ravno tako v prikazu Plana prihodkov in odhodkov po načelu poslovnega dogodka za leto 2020.

Pogodbo o sofinanciranju dejavnosti za leto 2020 smo z Občino Postojna podpisali dne 06.02.2020 in z Občino Pivka 24.01.2020. Občina Pivka nam sredstva za celotno dejavnost nakazuje mesečno, na podlagi zahtevka in priloženih dokazil (računov in obračunov), ravno tako Občina Postojna, razen za knjižnično gradivo, kjer zahtevek izstavimo za tekoči mesec.

Stroški so planirani po naslednjih stroškovnih mestih:

Enota Postojna
Enota Pivka
Enota Potujoče knjižnice

Pri planiranju stroškov po posameznih stroškovnih mestih (Enota Postojna, Enota Pivka) so upoštevani:

- dejanski stroški posamezne enote,
- ključ delitve stroškov na osnovi števila prebivalcev posamezne občine (Statistični urad RS – stanje 1.1.2019: Občina Postojna 16.189, Občina Pivka 6.162), in sicer Postojna 72,43 % : Pivka 27,57 % ter
- delitev skupnih neprogramskih stroškov izračunanih po obsegu m², kjer se izvajajo skupne dejavnosti in porazdeljenih po številu prebivalcev ter številu delavcev, ki opravljajo skupne dejavnosti na lokaciji osrednje knjižnice (v skladu s Pravilnikom določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. l. 19/2003)).

Pri planiranju stroškov potujoče knjižnice je upoštevan ključ delitve med občinama 50 : 50.

Za določitev obsega plač so upoštevani veljavni zakonski in podzakonski predpisi v zvezi z plačnim sistemom javnih uslužbencev (poleg določb ZUJF, ZIPRS za leti 2020/2021 ter Zakona o sistemu plač v javnem sektorju tudi navodila za pripravo finančnih načrtov Občine Postojna in Pivka)).

STROŠKI DELA OBSEGAJO:

- Plače in nadomestila plač
- Prispevki na izplačane plače in nadomestila plač
- Regres za letni dopust
- Povračila zaposlenim (prevoz, prehrana)
- Drugi izdatki zaposlenim (KAD, jubilej. nag., solidarnostne pomoči)

V plan je po kadrovskemu načrtu in sistemizaciji zajetih 15 redno zaposlenih delavcev, z upoštevanjem napredovanj v letu 2019 in začetkom izplačila za mesec december 2019 ter povišanja na podlagi Dogovora o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju, ki je bil sklenjen med Vlado RS in reprezentativnimi sindikati javnega sektorja 3. decembra 2018. Iz tega sledi, da višji izračun temelji na tem, so javni uslužbenci pridobili pravico do izplačila višjih plač za prvi tarifni razred povišanja s 1.1.2019 in za drugi plačni razred povišanja s 1.11.2019 in nekateri strokovni uslužbenci za tretji plačni razred s 1.8.2020.

Obrazložitev izračuna:

- višina sredstev za plače je izračunana na podlagi višine osnovnih plač za mesec avgust 2019;
- pri regresu za letni dopust je upoštevana višina minimalne plače v znesku 940,58 €, ki velja od 1.1.2020 dalje;
- za druge osebne prejemke je osnova trenutno veljavna višina izplačil (prehrana med delom, prevoz na delo, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči);
- premije dodatnega kolektivnega pokojninskega zavarovanja so načrtovane v višini zneskov izplačil za leto 2019 ter sredstva za plačilo prispevkov za socialno varnost smo načrtovali na podlagi obstoječih prispevnih stopenj.

Ključ delitve sredstev za stroške dela je naslednji:

a) DELEŽ OBČINE PIVKA

- enota Pivka, zaposlena delavka – višji knjižničar 100 % stroški dela,
- za v enoti Postojna, zaposlene delavce: direktorja, računovodkinjo, katalogizatorko, knjižničarko v obdelavi gradiva, čistilko in enega bibliotekarja v izposoji se stroški dela delijo po številu prebivalstva v posamezni Občini,
- enota Potujoča knjižnica, za zaposlenega knjižničarja razmerje 50:50 ter višjega knjižničarja v višini 60 % stroškov dela, od tega 50 % odpade na Občino Pivka,

b) OSTALO JE DELEŽ OBČINE POSTOJNA

- enota Postojna 100 % stroški dela za dva bibliotekarja, tri knjižničarje, enega strokovnega sodelavca za pripravo kulturnih dogodkov ter
- za v enoti Postojna zaposlene delavce: direktorja, računovodkinjo, katalogizatorko, knjižničarko v obdelavi gradiva, čistilko in enega bibliotekarja v izposoji se stroški dela delijo po številu prebivalstva v posamezni občini,
- enota Potujoča knjižnica, za zaposlenega knjižničarja razmerje 50:50 ter višjega knjižničarja v višini 60 % stroškov dela, od tega 50 % odpade na Občino Postojna.

DELEŽ OBČINE PIVKA ZA PLAČE IN IZDATKE ZAPOSLENIM JE 101.513,00 €, (oziroma 86.165,00 € za plače in druge izdatke zaposlenim ter 14.348,00 € za prispevke delodajalca za socialno varnost zaposlenim in premije kolektiv. zavarovanja)

RAZLIKA V VIŠINI 342.905,00 € PA JE DELEŽ OBČINE POSTOJNA (294.126,00 € za plače in druge izdatke zaposlenim ter 48.779,00 € za prispevke delodajalca za socialno varnost zaposlenim in premije kolektiv. zavarovanja).

MATERIALNI STROŠKI

Materialne stroške (pisarniški in splošni material, stroške energije, vode, komunalne storitve, stroške zavarovanj, najemnin...) smo načrtovali na ravni stroškov leta 2019, ostale stroške (izdatke za službena potovanja, stroške izobraževanj, literarnih večerov in prireditev ...) pa na podlagi predvidenega programa dela.

Za prostore Enote knjižnice v Pivki plačujemo Občini Pivka, mesečno najemnino v višini 1.176,74 € na podlagi izstavljenega računa.

PROGRAMSKI MATERIALNI STROŠKI

- Materialni stroški (za vzdrževanje osnovne higiene ...)

- Pisarniški material, papir za fotokopiranje, sredstva za delo
- Sredstva za varstvo pri delu
- Vzdrževanje programske in strojne računalniške opreme
- Vzdrževanje operativnega inf. okolja (zakupnine, licenčnine ...)
- Bančni stroški, plačilni promet
- Poština in kurirske storitve
- Telefonski stroški (faks, internet, elektronska pošta)
- Stroški informativne dejavnosti, stroški obveščanja (vzdrževanje spletne strani, plakati, vezava knjig, digitalizacija gradiva, izdelava fotografij ...)
- Stroški izobraževanja zaposlenih
- Stroški izvedbe prireditev v knjižnici (avtorski honorarji, reprezentanca)
- Stroški medknjižnične izposoje
- Stroški za službena potovanja (dnevnice, stroški prevoza)
- Stroški oglaševalskih storitev-promocija
- Drugi programski materialni stroški (razne objave, razpisi, zdrav. pregledi ...)
- Stroški za delo preko študentskega servisa

SKUPNI STROŠKI ZA ENOTO POSTOJNA	28.565,00 €
PIVKA	4.640,00 €

OD TEH STROŠKOV ODŠTEJEMO STROŠKE, KI JIH NADOMESTIMO IZ LASTNEGA PRIHODKA (VPISNINE, ZAMUDNINDE, STORITVE ...)

Ključ delitve med občinami za enoto Postojna je število prebivalcev, tako da je delež

Občine Pivka za enoto Postojna	4.126,00 €
Občine Postojna za enoto Postojna	10.840,00 €

NEPROGRAMSKI STROŠKI

- Stroški ogrevanja
- Stroški komunalnih storitev (odvoz smeti, poraba vode)
- Stroški električne energije
- Najemnina prostorov (Enota Pivka)
- Tekoče vzdrževanja komunikacijske in druge opreme (telefonska omrežja)
- Zavarovalne premije za objekte in opremo
- Vzdrževanje požarno varnost. sistema in varstvo pri delu
- Vzdrževanje klima naprav, dvigal ...
- Stroški protivlomnega varovanja
- Vzdrževanje fotokopirnih in drugih strojev
- Material za čiščenje prostorov in storitve čiščenja
- Druge intelektualne storitve, svetovanja (pravne, kadrovske, revizijske)
- Drugi neprogramski stroški (članarine in drugi odhodki)

SKUPNI STROŠKI ZA ENOTO POSTOJNA	31.750,00 €
PIVKA	14.570,00 €

OD TEH STROŠKOV ODŠTEJEMO STROŠKE, KI JIH NADOMESTIMO IZ LASTNEGA PRIHODKA (VPISNINE, ZAMUDNINDE, STORITVE ...)

Ključ delitve med občinami za enoto Postojna je skupna površina v m², kjer se izvajajo skupne dejavnosti za obe občini (skladišče knjig bibliobusa 90 m², ključ delitve 50:50), pisarne računovodstva, direktorja, obdelave gradiva, domoznanske službe, katalogizacije, izposoje (ključ delitve število prebivalcev), določen skupen obseg je 400 m². Delež Občine Pivka za enoto Postojna in Bibliobus je 155 m². Strošek za 1 m² je 31,75 €.

Delež Občine Pivka za enoto Postojna 4.921,00 €.
Občine Postojna za enoto Postojna 26.829,00 €.

STROŠKI BIBLIOBUS:

- Gorivo za bibliobus
- Tekoče vzdrževanje in popravila bibliobusa
- Zavarovalne premije za bibliobus
- Pristojbine za registracijo, arhiviranje podatkov voznika
- Najem internetne povezave preko mobitela, mobi. naročnina, RTV naročnina

Skupni planirani stroški so 11.700,00 €, ključ delitve 50:50, tako znaša delež vsake občine 5.850,00 €.

PLANIRANI DEJANSKI STROŠKI ENOTE PIVKA ZA LETO 2020 so 19.210,00 €, ob upoštevanju deleža lastnega prihodka pa 15.310,00 €. Naj opozorim, da je v tem znesku upoštevana najemnina v višini 14.120,00 €, ki se s plačilom izstavljenih računov vrne Občini Pivka.

NA PODLAGI IZRAČUNOV ZA MATERIALNE STROŠKE JE

DELEŽ OBČINE POSTOJNA 43.519,00 € IN
DELEŽ OBČINE PIVKA 30.206,00 €

Knjižnica izvaja dejavnost v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda (Ur. l. 51/2004). V predlogu finančnega načrta je planiran delež lastnih-javnih prihodkov, to so predvsem sredstva, pridobljena z zaračunavanjem izvajanja javne službe (vpisnine, zamudnine, fotokopiranje ...) in so namenjena porabi za izvajanje javne službe, to je delovanju knjižnice v skladu s programom dela. Ta sredstva bomo uporabili za nakup periodičnega tiska, izobraževanje zaposlenih, delno vzdrževanje opreme in knjig, izvajanje kulturnih prireditvev v knjižnici ter v skladu s Pravilnikom o določitvi obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu ter o določitvi nejavnih prihodkov pri izvajanju javne službe, ki se štejejo v prihodke iz prodaje blaga in storitev na trgu v javnih zavodih in agencijah na področju kulture (Ur. l. RS 107/2009), tudi del teh sredstev zaposlenim.

Tako planiramo **delež lastnih-javnih prihodkov** v višini **23.500,00 €**.

Te prihodke smo razporedili za:

- plače zaposlenih	5.000,00 €
- nakup revij	12.500,00 €
- izobraževanje zaposlenih	2.000,00 €
- prireditve v knjižnici	3.000,00 €
- nakup opreme (amortizacija)	1.000,00 €

oziroma v primeru večjega priliva lastnih-javnih prihodkov, po oceni vodstva knjižnice lahko tudi višji znesek, v kolikor bi to omogočal pozitiven rezultat poslovanja ob zaključku leta.

Med lastne prihodke za nakup knjižničnega gradiva uvrščamo tudi morebitne prihodke zavarovalnice za oglaševanje na bibliobusu in bonuse preteklih let.

V primeru, da se nam pojavi nenačrtovan strošek, direktor s sklepom odloča o morebitni prerazporeditvi sredstev med posameznimi stroškovnimi postavkami.

Plan ne vsebuje investicijskega vzdrževanja opreme, niti Bibliobusa. Morebitna večja nova nabava in popravila se vrše tudi na podlagi odobrenih dodatnih sredstev s strani Občin.

Strošek amortizacije se delno pokriva iz lastnih sredstev, razlika pa v breme vira sredstev prejetih v upravljanje.

Po načrtovanem obsegu sredstev za izvedbo programa Knjižnice v letu 2020 naj bi tako Občini zagotovili sredstva v višini:

	Plače in dr. izdatki zaposlenim	Prispevki delodajalc	Izdatki za blago in storitve	Nakup knjižničnega gradiva	SKUPAJ
OBČINA POSTOJNA	294.126,00	48.779,00	43.519,00	4.000,00	420.424,00
OBČINA PIVKA	86.165,00	14.348,00	30.206,00	3.200,00	143.919,00

**FINANČNI NAČRT KNJIŽNICE BENA
 ZUPANČIČA POSTOJNA za leto 2020**
 po denarnem toku

PRIHODKI	realizac.2019	PLAN 2020	OBČINA PIVKA	OBČINA POSTOJNA
OBČINA POSTOJNA	394.799,57	404.092,66		404.092,66
za delovanje	360.799,57	370.092,66		370.092,66
za nakup knjig	34.000,00	34.000,00		34.000,00
sofinanc.nakupa opreme				
OBČINA PIVKA	131.013,91	143.919,00	143.919,00	
za delovanje	119.306,84	130.719,00	130.719,00	
za nakup knjig in AV	10.487,07	13.200,00	13.200,00	
sofinanc.nakupa opreme	1.220,00			
MINISTRSTVO ZA KULTURO	22.630,00	21.950,00		
za nakup knjig in AV	22.630,00	21.950,00		
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	24.362,36	23.500,00	5.265,00	17.235,00
IZREDNI PRIHODKI				
DRUGI PRIHODKI - Občina Postojna za dejavnost		16.331,34		16.331,34
VSI PRIHODKI SKUPAJ	572.805,84	609.793,00	149.184,00	437.659,00
ODHODKI				
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (a+b)	361.221,99	385.291,00	87.530,00	297.761,00
a) OBVEZNOST OBČINE	358.901,00	381.291,00	86.165,00	294.126,00
b) lastna razporeditev	4.718,16	5.000,00	1.365,00	3.635,00
plače in dodatki	325.334,26	348.188,00	78.658,00	269.530,00
regres za letni dopust	13.980,02	14.108,00	3.248,00	10.860,00
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	16.467,66	16.840,00	4.100,00	12.740,00
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	4.718,16	5.000,00	1.365,00	3.635,00
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	721,89	1.155,00	159,00	996,00
PRISPEVKI DELODAJLCEV	59.632,03	63.127,00	14.348,00	48.779,00
prisp.PIZ 8.85%	29.257,15	31.257,00	7.082,00	24.175,00
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	23.439,31	25.041,00	5.674,00	19.367,00
prisp. Za zaposlovanje	198,31	212,00	48,00	164,00
prisp.za porod.varstvo 0,10%	330,18	353,00	80,00	273,00
premije za dodatno pokoj.zavarov.	6.407,08	6.264,00	1.464,00	4.800,00
IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE (a+b)	91.667,75	91.225,00	34.106,00	57.119,00
a) OBVEZNOST OBČINE	75.827,00	73.725,00	30.206,00	43.519,00
b) lastna razporeditev	15.840,75	17.500,00	3.900,00	13.600,00
ODHODKI				
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasi,svetoval.s.)	19.533,62	22.390,00	2.060,00	7.920,00
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	1.700,03	2.180,00	355,00	525,00
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	16.529,47	16.980,00	3.050,00	13.330,00
gorivo,zavarovanje bibliobus	10.557,98	10.950,00	5.025,00	5.025,00
izdatki za službena potovanja	1.717,13	1.500,00	413,00	1.087,00
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opreme	19.205,50	15.640,00	3.474,00	12.376,00
najemnine in zakupnine	16.359,69	15.915,00	15.223,00	1.242,00
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna.obl, priredit.)	6.064,33	5.670,00	606,00	2.014,00
sredstva za NAKUP KNJIG	71.847,80	69.150,00	13.200,00	34.000,00
nakup opreme iz lastnih prihodkov	1.000,00	1.000,00		
nakup vozila potujoče knjižnice, računal. in druga oprema	1.220,00			
ODHODKI SKUPAJ	586.589,57	609.793,00	149.184,00	437.659,00

PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA ZA LETO 2020 V KNJIŽNICI BENA ZUPANČIČA POSTOJNA

PRIHODKI	predlog PLANA	USKLADITEV PLAN
OBČINA POSTOJNA	420.424,00	404.092,66
za delovanje	386.424,00	370.092,66
za nakup knjig	34.000,00	34.000,00
OBČINA PIVKA	143.919,00	143.919,00
za delovanje	130.719,00	130.719,00
za nakup knjig in AV	13.200,00	13.200,00
MINISTRSTVO ZA KULTURO	21.950,00	21.950,00
za nakup knjig in AV	21.950,00	21.950,00
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	23.500,00	23.500,00
PRIHODKI - drugi Občina Postojna za dejavnost		16.331,34
VSI PRIHODKI SKUPAJ	609.793,00	609.793,00

ODHODKI	PLAN	DELEŽ O.PIVKA	DELEŽ O.POSTOJNA	LASTNI PRIH. KNJIŽNICA
stroški materiala	36.030,00	5.550,00	16.480,00	14.000,00
stroški storitev	52.945,00	24.153,00	25.292,00	3.500,00
plače zaposlenih	353.188,00	78.658,00	269.530,00	5.000,00
prispevki za socialno varnost	56.863,00	12.884,00	43.279,00	
premija kad	6.264,00	1.464,00	4.800,00	
drugi stroški dela	32.103,00	7.507,00	24.596,00	
amortizacija in nove nabave opreme	70.150,00	13.200,00	34.000,00	1.000,00
ostali stroški	2.250,00	503,00	2.447,00	
davek od dohodka pravnih oseb				
ODHODKI SKUPAJ	609.793,00	143.919,00	420.424,00	23.500,00