



Mestna
knjižnica
Postojna

**PROGRAM DELA, KADROVSKI IN FINANČNI NAČRT
MESTNE KNJIŽNICE POSTOJNA
ZA LETO 2024**

Postojna, junij 2024

**Pripravila:
mag. Uroš Mlinar
direktor**

in

**Irena Slivar
računovodkinja**

Svet knjižnice je podal soglasje k programu dela, kadrovskemu načrtu in finančnem načrtu na 6. redni seji dne 27. 2. 2024 in 7. seji 17. 6. 2024.

KAZALO

1.	UVOD in PRAVNE PODLAGE	3
2.	POSŁANSTVO IN OBSEG KNJIŹNIČNEGA DELA KOT JAVNE SLUŹBE	3
3.	OBRATOVALNI ČAS IN ORGANIZACIJA DELA	5
4.	NAKUP KNJIŹNIČNEGA GRADIVA.....	6
5.	IZPOSOJA, OBISK IN ČLANSTVO	7
6.	DEJAVNOSTI.....	7
7.	KADROVSKI NAČRT	11
8.	STROKOVNO IZOBRAŹEVANJE ZAPOSLENIH.....	15
9.	STALNI STROŠKI IN PROGRAM REDNEGA VZDRŹEVANJA.....	15
10.	SEZNAM PREDVIDENIH NAKUPOV OPREME in NAČRT INVESTICIJ	16
11.	VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI, RAZLIČNA USPOSABLJANJA TER STROKOVNA IZOBRAŹEVANJA ZAPOSLENIH.....	17
12.	SVET ZAVODA	17
13.	KOLEGIJI	17
14.	FINANČNI NAČRT in OBRAZLOŹITEV (pripravila Irena Slivar)	18

1. UVOD in PRAVNE PODLAGE

Program dela Mestne knjižnice Postojna (v nadaljevanju Knjižnice) je dokument, ki mora po svoji vsebini slediti trendom v knjižnični dejavnosti, se prilagajati posebnostim lokalnega okolja in slediti potrebam uporabnikov, sestavljen pa mora biti tako, da sledi zakonskim predpisom in navodilom.

Knjižnica načrtuje svoje dejavnosti skladno s sprejetimi navodili in dokumenti, ki jih, kot posredni uporabnik proračuna, prejme od Občine Postojna in Občine Pivka. Skladno z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna je program dela letni izvedbeni načrt, ki sledi zastavljenim ciljem v Strateškemu načrtu Knjižnice Bena Zupančiča Postojna 2021-2025.

Osnova za pričujoči program dela, kadrovski in finančni načrt je veljavna zakonodaja in vsi podzakonski akti. Ključni predpisi in dokumenti, ki so upoštevani pri pripravi vsebinskega in finančnega programa Knjižnice v letu 2024, so:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Uradni list RS, št. 68/2018, 128/2020, 153/2021 in 34/2024),
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002-ZUIK, 92/2015),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnice (Uradni list RS, št. 29/2003 in 162/22),
- Uredba o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2023 in 2024 (Uradni list RS, št. 162/2022),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/23),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/1999, 30/2002 - ZJF-C in 114/2006 - ZUE) in računovodski standardi,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/2002 in spremembe),
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999 in spremembe),
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/2003),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 77/2007 in spremembe),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028),
- veljavni notranji akti knjižnice,
- aktualna navodila občin in ministrstev.

2. POSŁANSTVO IN OBSEG KNJIŽNIČNEGA DELA KOT JAVNE SLUŽBE

Temeljno poslanstvo Knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki jo izvaja za prebivalce občine Postojna in občine Pivka. Celovitost izvajanja javne službe omogoča njena knjižnična mreža z osrednjo knjižnico v Postojni, krajevno knjižnico v Pivki in potujočo knjižnico, ki obiše 61 različnih krajev. Občina Postojna je ustanoviteljica Knjižnice, medtem ko ima Občina Pivka z njo 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, izposoja in uporabo knjižničnega gradiva ter informacijskih virov. Knjižnica opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi prebivalcem Občine Postojna in Občine Pivka 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	17.515
PIVKA	6.172
SKUPAJ	23.687

Vir: Statistični urad RS-za stanje po 1. 7. 2023

Naloge knjižnične javne službe v občini Postojna in občini Pivka bodo v letu 2024 sledile naslednjim vsebinam:

Program dela Mestne knjižnice Postojna 2024

- 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,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

V okviru dodatnih nalog iz 16. člena Zakona o knjižničarstvu, bo Knjižnica v okviru svoje javne službe izvajala 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,
- 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, biltenov novosti, usposabljanja uporabnikov, svetovnega spleta, elektronske pošte ter kulturnih prireditev.

• **Vizija sodobne knjižnice**

Institucija knjižnice je danes kulturno, izobraževalno, informacijsko in razvedrilno okolje, ki prinaša dodano vrednost kvaliteti bivanja ter smiselno nadgradnjo vsakdanjim obveznostim v vseživljenjskem osebnem razvoju. To poslanstvo in druge dolgoročne cilje bo Knjižnica opravljala v lokalnem okolju tako, da:

- bo skupaj z občino ustanoviteljico in pogodbeno občino poskrbela za takšne strokovne, kadrovske in prostorske pogoje, da bo lahko uspešno izvajala svoje informacijsko, kulturno, izobraževalno in družbeno poslanstvo,
- bo stremela h kvalitetni in aktualni knjižnični zbirki ustreznega obsega - upravljanje zbirke sodi med temeljne naloge knjižnice – zbirko bo dopolnjevala tudi s sodobnimi oblikami gradiva (podatkovne zbirke, e-knjige, e-periodika, zvočne knjige ...),
- bo spodbujala uporabnike za samostojno iskanje gradiva in izvedla posodobitev z RFID opremo knjižničnega gradiva ter iskala rešitve za avtomatizacijo izposoje in vračanja gradiva, ki bo omogočalo dostopnost teh storitev 24 ur na dan,
- bo delo usmerjeno k uporabnikom in upoštevanju njihovih spreminjajočih se potreb in želja – proaktivnost knjižnice, da je program zastavljen razvojno in odgovorno glede na prioritete in razpoložljive zmožnosti,
- bo sledila zahtevam sodobne knjižnične prakse in razvojnim trendom knjižničarstva,
- bo ponujala storitve virtualne knjižnice – preko spletne strani do novosti in informacij, aktivno sodelovanje na spletnih portalih in ustvarjanje digitalnih zbirk,
- bo sledila politiki, da je knjižnični kader temelj Knjižnice – skrbela bo za sprotne strokovne izpopolnjevanja in ustvarjala pogoje za pozitivno delovno okolje, ki posledično ugodno vpliva na uporabnike,
- bo uvajala zagovorništvo in skrbela za ustrezno promocijo za prepoznavnost Knjižnice v okolju – obveščanje uporabnikov in potencialnih uporabnikov o dogajanju v osrednji knjižnici in vseh njenih enotah in sledila trendom v zvezi s tehnično opremljenostjo enot.
- bo dvigovala bralno kulturo ter raven znanja v naši družbi.

3. OBRATOVALNI ČAS IN ORGANIZACIJA DELA

Minimalne obsege delovanja različnih vrst knjižnic določa Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03 in 162/22). Knjižnica mora obratovalni čas določiti v svojem letnem delovnem načrtu, ki ga potrdi ustanovitelj. V uredbi je bilo ob sprejetju še določeno, da knjižnice, ki presegajo predpisana določila, nadaljujejo z delom v že doseženem obsegu obratovalnega časa.

Knjižnica s svojo osrednjo enoto, podružnico in potujočo knjižnico že od sprejetja uredbe močno presega določila o minimalni odprtosti, kar pa je v skladu z navadami in potrebami naših uporabnikov. **Obratovalni časi vseh enot v letu 2023 ostajajo enako organizirani:**

- **Enota Postojna (odprtost 60 ur / teden – minimalni obseg obratovanja je 45 ur / teden)**

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

- **Enota Pivka (odprtost 35 ur / teden – minimalni obseg obratovanja je 20 ur / teden)**

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 27 ur / teden in obisk vsakega postajališča 2 krat mesečno – minimalni obseg obratovanja je obisk vsakega postajališča 1 krat mesečno)**

Redni obratovalni čas: objavljen na: <https://sikpos.si/podruznice/bibliobus/>¹

Poletni urnik (julij, avgust): V času poletnih dopustov potujoča knjižnica ne vozi 6 tednov (od 22. 7. do 30. 8.)

- **Dan strokovnega usposabljanja**

Tudi v letu 2024 načrtujemo organizacijo skupnega dneva izobraževanja za vse zaposlene. Poleg dela v lokalnem okolju smo spoznali, da moramo bolje poznati delovanje in organiziranost dela drugih splošnih knjižnic po Sloveniji in tudi v tujini. Tovrstne strokovne obiske prakticira večina splošnih knjižnic, saj pripomorejo tako k usposobljenosti kot tudi k dobrim odnosom med zaposlenimi. Realizacijo dneva usposabljanja načrtujemo zadnji teden v mesecu maju in to v četrtek, ko je obiskanost knjižnice manjša. Predvideni termin je 30. maj, v primeru drugih obveznosti ali lažje organizacije, bomo obisk prenesli na kakšen drug četrtek v mesecu juniju. Načrtujemo obisk nove Valvazorjeve knjižnice Krško ter obisk specialne knjižnice podjetja Krka. Ta dan bodo vse enote knjižnice zaprte, strokovnega usposabljanja se bodo udeležili vsi prisotni zaposleni. Uporabniki knjižnice bodo pravočasno obveščeni in za ta dan se zamudnine uporabnikov ne bodo upoštevale. O dnevu strokovnega usposabljanja bo pripravljen zapisnik, ki bo del letnega poročila o delu za leto 2024.

¹ Urnik obiskov potujoče knjižnice je oblikovali tako, da je knjižnica časovno enako prisotna v obeh občinah in da ima vsake 14 dni en dan namenjen posebnim dejavnostim, dogovorjenim obiskom, tehničnim popravilom, vzdrževanju, izobraževanju in drugim opravilom.

4. NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Načrtovan prirast knjižničnega gradiva določata Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe in Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice - za obdobje 2018–2028. Knjižnica vsako leto pripravi letni načrt nakupa knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Postojna, kjer so določene vse smernice in potrebe okolja. Dokument vsebuje tudi pravila o upravljanju celotne knjižnične zbirke, dokument je dostopen na:

<https://sikpos.si/knjiznica-postojna/wp-content/uploads/2023/11/UPRAVLJANJE-ZBIRKE-IN-NAKUP-KNJIŽNIČNEGA-GRADIVA-2024-2.pdf>

Glede na število prebivalcev občin Postojna in Pivka in glede na število enot Knjižnice izračun po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe pokaže, da mora minimalni prirast aktualnega monografskega knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih, **za vse enote skupaj, znašati 3.553 enot.**

Sredstva za nakup knjižnega gradiva vsako leto sofinancirajo Občina Postojna, Občina Pivka in Ministrstvo za kulturo. Knjižnica bo nakup serijskih publikacij (časopisov in revij) ter dostop do plačljivih podatkovnih baz krila iz lastnih sredstev, ki jih pridobi iz vpisnin in zamudnin. Nakup e-knjig in zvočnih knjig se bo pokrila iz naslova sredstev Ministrstva za kulturo. **Viri sredstev za nakup celotnega knjižničnega gradiva v letu 2024 ostajajo približno v enakem obsegu kot v preteklih letih.**

Viri sredstev za nakup knjižničnega gradiva	2022	2023	2024 (plan)
Občina Postojna	36.000	36.000	36.000
Občina Pivka	13.200	13.200	13.200
Ministrstvo za kulturo	27.877	28.060	28.500
SKUPAJ	77.077	77.260	77.700

Knjižnica bo pri načrtovanju nakupa za leto 2024 upoštevala značilne potrebe okolja, kjer deluje mreža njenih knjižničnih enot. Upoštevali bomo različne dejavnike, kot so demografska struktura ter značilnosti mestnega in vaškega okolja. V povezavi s strukturo uporabnikov bo uravnoteženo sledila njihovimi izobraževalnim in kulturnim potrebam. Ob naštetem bo letni prirast usmerjen k doseganju določila o minimalnem prirastu monografskih publikacij iz Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe, ki ga moramo do konca leta realizirati. Vsebinsko planiramo, da bomo sledili prirastu v razmerju 60 % naslovov strokovne literature in 40 % naslovov leposlovja. Literaturo za mlade bomo zagotavljali v razmerju okrog 30 % naslovov, če bo seveda gradivo dostopno na tržišču.

	Pravilnik	Realizacija 2023	Plan 2024	Delež od celotnega nakupa
prirast knjižnega gradiva		3731 enot	3.600 enot	100 %
Postojna	3.553 enot	2203	2300	62
Pivka		872	650	19
bibliobus		656	650	19
prirast E-gradiva		199 enot	250 enot	100 %
e-knjige	118 enot	99	150	60
zvočne knjige		100	100	40
prirast serijskih publikacij		116 enot	82 enot	100 %
Postojna	50 enot	84	60	73
Pivka		30	20	24
bibliobus		2	2	3

5. IZPOSOJA, OBISK IN ČLANSTVO

Število aktivnih članov, obisk in izposoja v zadnjih letih v vseh slovenskih knjižnicah precej nihajo, v zadnjih letih je številke močno spremenila epidemija, na splošno pa lahko v zadnjem desetletju govorimo o rahlem trendu upadanja obiska, članov in izposoje.

Aktivno članstvo se po knjižnicah zelo razlikuje, merimo pa ga v odstotku včlanjenih potencialnih uporabnikov, torej glede na število vseh občanov, kjer deluje posamezna knjižnica. Če pogledamo povprečje na nacionalnem nivoju je v knjižnice včlanjenih okrog 19 % vseh prebivalcev. V našo Knjižnico je bilo v letu 2023 včlanjeni 23,14% potencialnih uporabnikov knjižnice. Knjižnica beleži višje odstotke včlanjenih občanov tudi zato, ker starejšim od 18 za aktivno članstvo ni potrebno plačevati letnih članarin². Višji odstotek včlanjenih potencialnih uporabnikov v Knjižnici je tudi argument, da je smiselno nadaljevati s politiko plačevanja vpisnin brez letnih članarin. V prihodnje načrtujemo število članov, ki je primerljivo lanskemu.

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 izposoje torej okrog 170.000 enot.

Obisk v knjižnici beležimo kot seštevek fizičnega obiska po enotah izposoje, obiska čitalnic in e-točk ter obiska prireditvev v knjižnici. Na obisk je v zadnjih letih močno vplivala epidemija, obisk beležimo ročno in preko sistema COBISS, zato prihaja tudi do netočnosti. V prihodnje načrtujemo umiritev trenda ter obisk okrog 100.000.

V prihodnje si, poleg zastavljenih števil, želimo doseči to, da ohranjamo aktualnost naše ponudbe in da ohranjamo bralno kulturo naših sedanjih članov ter jo tudi prenašamo na mlajše generacije. Naše delo želimo nadaljevati tako kvalitativno kot kvantitativno in se približati zastavljenim smernicam:

Leto	Člani	Obisk	Izposoja
2020	5.633	101.975	122.923
2021	5.317	91.537	129.309
2022	5.520	100.072	164.745
2023	5.482	95.522	168.788
plan 2024	5.700	100.000	170.000

6. DEJAVNOSTI

Knjižnična dejavnost kot javna služba je zakonsko predpisana, določa jo Zakon o knjižničarstvu v svojem 3. členu in nato še v 16. členu. Osnovne storitve knjižnic povzema Uredba o osnovnih storitvah knjižnic v 3. členu, od 6. do 11. člena pa so predpisane obvezne brezplačne storitve knjižnic. Načrtovane dejavnosti Knjižnice so skladne z zakonskimi določili in smernicami veljavnega strateškega načrta.

Knjižnica ima pomembno kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno poslanstvo in vsemu temu je namenjen tudi širok nabor storitev. Zavedamo se, da moramo biti usmerjeni k različnim ciljnim skupinam in svojim uporabnikom omogočiti prost pristop do različnih vrst informacij in prireditvev. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe določa minimalno število izpeljanih različnih oblik dejavnosti iz drugega

² Brezplačna članarina do 18 leta starosti in za brezposelne osebe je za vse splošne knjižnice določena z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic. V naši Knjižnici člani ohranjajo aktivno članstvo z rednimi obiski knjižnice. Če član v enem letu na svoji izkaznici ne zabeleži nobene izposoje, se mu prihodnje leto ukine članstvo in se ga izbriše iz baze podatkov tako, da je potreben ponoven vpis v Knjižnico.

odstavka 16. člena Zakona o knjižničarstvu (z namenom izobraževanja ter razvoja informacijske, bralne pismenosti in drugih pismenosti ter bralne kulture, osebnega razvoja, medkulturnega dialoga, informiranja in vključevanja v družbo). Izračun pokaže, da je minimalno število dejavnosti v osrednji enoti v Postojni 118, v enoti Pivka pa 31. V letu 2024 načrtujemo različne dejavnosti, ki jih bomo prilagajali različnim starostnim skupinam in potencialnim uporabnikom:

- **Oblike dela z otroki in mladino (v vseh enotah načrtujemo skupno 70 prireditev za otroke in mladino)**

Pri svojem delu bomo skrb posvečali predšolskim otrokom, osnovnošolcem in mladini, organizirali bomo različne aktivnosti, ki vplivajo na njihovo učenje, branje in kreativnost:

- krepitev pozitivnega odnosa do branja ter kakovostno preživljanje prostega časa,
- zagotavljanje pomoči pri uporabi knjižnice in iskanju knjižničnega gradiva ter svetovanje pri izbiri in uporabi gradiva za branje,
- knjižni kvizi, delavnice, predstave in priložnostne razstave v enotah Postojna, Pivka, in bibliobus,
- vključevanje v projekte, ki spodbujajo bralno kulturo in bralno pismenost otrok ter mladostnikov (Rastem s knjigo, Rovka Črkolovka, Noč knjige ...)
- sodelovanje z organizacijami in drugimi partnerji pri razvoju bralne pismenosti (obiski šol, srednjih šol, vrtcev, varstvenih zavodov ...),
- organizacija in vodenje bralnih klubov za otroke, mladostnike in starše predšolskih otrok,
- digitalna knjižnica in promocijska dejavnost - posodabljanje spletne strani, socialnih omrežij in drugih elektronskih storitev knjižnice (objave novosti v knjižnici, promocije uporabe e-knjig in drugih elektronskih virov ...),
- pridobivanje sodobnih kompetenc zaposlenih za delo z otroki in mladostniki,
- obiski potujoče knjižnice v vrtcih in bibliopedagoško delo s skupinami otrok,
- izobraževanje in pomoč pri uporabi novih avtomatiziranih oblik izposoje knjižničnega gradiva – na knjigomatu in paketniku za knjige,
- izvajanje inovativnih storitev za promocijo Knjižnice in dvig bralne kulture pri mladostnikih (soba pobega za mladino v osrednji enoti Knjižnice, soba pobega na potujoči knjižnici, prijava inovativnega mednarodnega projekta na Erasmus+ - knjižnični svetovi in knjižnična detektivka skozi virtualno resničnost – ciljna skupina so mladostniki na koncu osnovne šole in srednješolci).

- **Oblike dela za odrasle (v vseh enotah načrtujemo skupno 60 prireditev za odrasle)**

Svoje delo bomo prilagajali trendom sodobne knjižnične dejavnosti ter različnim potrebam lokalnega okolja:

- zagotavljanje kvalitetnega knjižničnega gradiva ter aktivnosti povezane z izposajo le-tega,
- zagotavljanje pomoči pri uporabi knjižnice in iskanju knjižničnega gradiva ter svetovanje pri izbiri in uporabi gradiva za branje,
- organizacija literarnih večerov, strokovnih predavanj in predstavitev knjig,
- vključevanje v bralne projekte za promocijo ter dvig bralne kulture (Primorci beremo, Dobre knjige...)
- organizacija različnih oblik izmenjav bralnih izkušenj (bralne skupine, bralni klubi ...)
- organizacija izobraževanj za razvoj informacijske in računalniške pismenosti (uporaba Cobissa, Biblosa, bralnikov, e-virov ...)
- digitalna knjižnica - posodabljanje spletne strani in drugih elektronskih storitev knjižnice (objava novosti v knjižnični zbirki, priporočilni sezname, portali za podporo promociji in izboru branja, podpora izmenjavi bralnih izkušenj v spletnem okolju ...),
- delo z ljudmi s posebnimi potrebami in zagotavljanje pomoči pri uporabi knjižnice (obiski domov za upokojece, urice za branje z ljudmi z demenco, obiski varstveno – delovnih centrov ...),
- pridobivanje sodobnih kompetenc zaposlenih za delo in komunikacijo s člani in uporabniki,
- promocijska dejavnost (radio, TV, časopisje, letaki, plakati, zgibanke...),
- izobraževanje in pomoč pri uporabi novih avtomatiziranih oblik izposoje knjižničnega gradiva – na knjigomatu in paketniku za knjige.

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

- delo z otroki in mladostniki s posebnimi potrebami in zagotavljanje pomoči pri uporabi knjižnice (oznake in nalepke na gradivu namenjene dislektikom, obiski posebnih programov šol...),
- zagotavljanje in promocija kvalitetnega knjižničnega gradiva za otroke s posebnimi potrebami (zlasti posodobitev zbirke kartonk, nabava kvalitetnih slikanic in dopolnjevanje zbirke didaktičnih igrač ter avdiovizualnega gradiva ...),
- delo z ljudmi s posebnimi potrebami in zagotavljanje kvalitetnega knjižničnega gradiva za njih,
- individualen pristop in vodeni obiski, prilagojeni različnim skupinam ljudi s posebnimi potrebami,
- promocije uporabe avdio knjig za slepe in slabovidne,
- sodelovanje s specializiranimi ustanovami iz našega območja in širše (VDC Postojna, Društvo Šent, Vzgojni zavod Planina, Dom upokojencev Postojna, Društvo projekt človek, Spominčica – Alzheimer Slovenija itd.),
- prilagojeni kulturni dogodki, literarni večeri in predstavitve knjig.

- **Domoznanstvo in projekt Znani Postojnčani:**

Ena temeljnih nalog Knjižnice je tudi pridobivanje, obdelovanje, hranjenje, posredovanje in promocija domoznanskega gradiva, vezanega na občini Postojna in Pivka. V domoznansko zbirko uvrščamo gradivo, ki vsebuje podatke o območju in ljudeh, gradivo, katerega avtorji izhajajo iz tega območja ali so z njim kako drugače povezani ter gradivo, ki je bilo izdano ali tiskano na našem območju.

- V okviru te dejavnosti organiziramo razstave, obiske ter spletno promocijo lokalnega domoznanskega gradiva.
- Zbiramo in urejamo časopisne članke, povezane z ljudmi in dogodki v lokalnem okolju. Skladno z bibliotekarskimi pravili pomembnejše vpisujemo v sistem Cobiss.
- Del nalog je usmerjen tudi v digitalizacijo gradiva. Digitalizacija uporabnikom omogoča dostop do virov, ki so v tiskani obliki, razpršeni ali dostopni po drugih ustanovah oziroma težje dostopni.
- Ob teh nalogah skrbimo za pravilno zaščito in hranjenje gradiva ter zagotavljamo ustrezno opremo za hranjenje in promocijo gradiva.
- Skrbimo za sodelovanja z uporabniki, pripravljamo bibliografije raziskovalcev, obdelujemo avtorsko gradivo ter posredujemo različne domoznanske informacije, tako uporabnikom, kot tudi ustanovam.
- Domoznansko zbirko redno dopolnjujemo, dodatno pa jo skušamo obogatiti tudi z načrtnim raziskovanjem, zasledovanjem in pridobivanjem informacij. Knjižnica se pri tem povezuje z različnimi organizacijami kot so arhivi, muzeji, knjižnice, lokalna društva idr.
- Pozitiven odnos do lokalnega okolja želimo nadaljevati s sklopom dogodkov **Znani Postojnčani** v osrednji enoti knjižnice ter **Znani Pivčani** v enoti knjižnice v Pivki. V sklop dogodkov bomo pripravili pogovorne večere z ljudmi iz naših krajev, ki izvirajo ali pa so tako ali drugače povezani z našimi kraji in ki so s svojim delom ali talenti prepoznavni širše v družbi. Načrtujemo 3-5 večerov v vsaki od enot, pogovore bo povezovala zunanja sodelavka ga. Helena Premrl, ki pri organizaciji teh dogodkov sodeluje že od začetka.

- **Virtualna knjižnica**

Digitalna dostopnost Knjižnico zavezuje k sledenju tehnološkega razvoja ter opremi, ki jo za uporabo ponuja članom in obiskovalcem knjižnice. Poleg tega Knjižnica promovira pomen informacijske in računalniške pismenosti, kar pomeni obvladovanje procesa iskanja, vrednotenja in uporabe v množici informacijskih virov. V letu 2024 **načrtujemo že prej omenjeno prijavo mednarodnega projekta na Erasmus+ fundaciji**, pri čemer želimo oblikovati vsebine spoznavanja knjižnice in spoznavanja mladinske literature tako, da bi izdelali program podprt z virtualno realnostjo, ki je mladostnikom blizu in ki bi ga uporabili za promocijo branja in poglobljene uporabe literature. Obseg digitalnih vsebin Knjižnice:

- Knjižnica v letnem planu nakupa knjižničnega gradiva načrtuje dostop do naslednjih plačljivih baz podatkov, ki so članom knjižnice dostopne iz spletne strani: Portal IUS-INFO, Portal FinD-INFO, Encyclopedia Britannica, EBSCO Host, EBSCO Host e-book in PressReader.

- Poleg tega bomo omogočali dostop do znanstvenih in strokovnih virov in baz podatkov, dostopnih preko Mrežnika (strežnika NUKa za oddaljen dostop do elektronskih virov).
- Dodatno bogatenje knjižnične zbirke s ponudbo elektronskih avdio knjig - promocija le-teh in prehod na nov sistem izposoje e-knjig prek COBISSa.
- Pomoč in svetovanje uporabnikom za samostojno uporabo e-storitev knjižnice in njenih informacijskih virov.
- Prispevanje vsebin na spletnih portalih, ki jih soustvarjamo (Kamra, Dobreknjige.si, Obrazi slovenskih pokrajin ...).
- Uporaba spletne strani Knjižnice kot osrednje informacijske točke in zagotavljanje drugih učinkovitih orodij za komunikacijo z uporabniki (družbena omrežja ...).

- **Izpostavljene aktivnosti ter druge dejavnosti**

V letu 2024 bo strokovno delo primarno usmerjeno v izvajanje osnovnih nalog, poleg tega pa načrtujemo tudi druge dejavnosti, posodobitve in usmeritve knjižnice v sodobno kulturno in informacijsko središče.

- Srednjeročni program knjižnice zajema investicijo - projekt posodobitve knjižnične izposoje z uvedbo RFID opreme, knjigomati in paketomati za knjige. Z začetkom leta 2024 bomo vzpostavili 24-urno vračilo in izposajo rezerviranega gradiva v osrednji enoti, v enoti Pivka bomo, skupaj z odgovornimi na občini, dejavnosti usmerili v iskanje finančnih in tehničnih rešitev za pričetek takšne posodobitve. Namen posodobitve je temeljita reorganizacija našega dela, ki bo ljudem omogočila lažji in neprekinjen dostop do knjižnice ter modernizacijo izposoje in vračila knjižničnega gradiva.
- Soba pobega (Escape Room) – ugankarska kriminalka med knjižnimi policami je inovacija naše knjižnice, s katero želimo inovativni pristop promocije branja razvijati še naprej. Pripravljamo mednarodni projekt in prijavo le-tega na finančni mehanizem Erasmus+ KA2 – (projektno sodelovanje za inovacije in izmenjavo dobrih praks). Soba pobega v knjižnici je v domači in tudi tuji strokovni javnosti prepoznana kot zanimiv bibliopedagoški pristop, ki se ga lahko različno implementira v knjižnice. Po obisku mednarodnega bibliotekarskega srečanja smo pričeli organizirati prijavo projekta prenosa knjižnične detektivke v digitalno okolje, ki ga pripravljamo skupaj z Gradsko knjižnico Marka Marulića Split in Slovensko študijsko knjižnico Celovec. Ker gre za obsežen projekt, ki je finančno ocenjen na 250.000 EUR, smo za pomoč pri prijavi zaprosili za strokovnjake iz podjetniškega inkubatorja v Postojni. Plačilo storitev za pomoč bo, v primeru neodobritve projekta, pokrila Knjižnica iz postavke materialnih stroškov, kar je dogovorjeno tudi s pristojnimi na Občini Postojna.
- Po vzorih iz tujine in tudi že nekaterih slovenskih knjižnic je Knjižnica v 2023 letu pripravila pobudi za vzpostavitev Knjižnice reči v osrednji enoti v Postojni. Na predlog predstavnice uporabnikov v Svetu knjižnice go. Tine Bazjako je bila ideja umeščena med projekte, ki se bodo izvajali v okviru participativnega proračuna Občine Postojna. Knjižnica reči je bila izvoljena kot eden izmed odobrenih projektov, realizacijo načrtujemo v letu 2025.
- Knjižnica semen – nadaljevali bomo tudi delo na projektu, ki kot dobra praksa poteka tudi v še nekaterih drugih slovenskih splošnih knjižnicah. Glavno vodilo in načelo knjižnic semen je promocija biotske raznovrstnosti, lokalne pridelave hrane in samooskrbe. Knjižnico semen bomo ponovno aktivirali v začetku in ob koncu leta ter skušali k temu privabiti tako člane knjižnice kot občane na splošno.
- Nadaljevali bomo tradicijo in se pridružili projektu spodbujanja branja kvalitetne slovenske literature – Primorci beremo. Bralna akcija ima zelo dober odziv med uporabniki knjižnice, vsako leto se ji pridruži več sodelujočih, v tekočem letu pričakujemo okrog 80 udeležencev.
- Ker se je novost v zadnjih letih uspešno uveljavila, bomo nadaljevali tudi z aktivnostmi pri bralnem klubu Iskrice ter bralnem klubu Čjanka v enoti Pivka. Bralna srečanja so pripravljena tako, da se udeleženci skupno posvetijo branju različnih tem, tako leposlovju, kot tudi različnim področjem poljudne znanosti.
- Knjižni paketi za čas »poletnega branja« - tudi v tem letu bomo pripravljali knjižne pakete, ki so jih naši bralci zelo dobro sprejeli. Pakete pripravimo in označimo po zvrsteh tako, da bralci ne vidijo

točnih naslovov knjig in so neke vrste paketi presenečenja. Pakete bomo pripravili v vseh enotah knjižnice.

- V sklopu dejavnosti za ljudi s posebnimi potrebami načrtujemo nadaljevanje organizacije bralnih uric na oddelku za osebe z demenco v Domu upokojencev Postojna. Kot demenci prijazna točka bo Knjižnica nadaljevala tudi strokovno sodelovanje z Društvom Spominčica ter delo v Lokalnem odboru za demenco.

Nadalje bomo strokovno skrb namenili tudi promociji uporabe serijskih publikacij, E-knjig, zvočnih knjig, plačljivih baz podatkov ter brezplačni medknjižnični izposoji strokovnih knjig. Več aktivnosti planiramo tudi pri promociji domoznanskega gradiva in digitalizaciji gradiva. Poleg predstavljenih širših nalog naše strokovno delo vključuje tudi druge aktivnosti, ki jih namenjamo uporabnikom knjižnice in obiskovalcem:

- krepitev pozitivnega odnosa do branja ter kakovostno preživljanje prostega časa (bralni klubi, uvedba pripravljenih paketov knjig ...),
- posebne prireditve v okviru Dneva slovenskih knjižnic, Svetovnega dneva knjige, Tedna vseživljenjskega učenja idr.,
- sodelovanje z drugimi knjižnicami in povezovanje pri projektih na regionalni in nacionalni ravni,
- prilagoditev dela in finančnega poslovanja predpisom, priprava poročil, izdelava internih pravilnikov ter druge organizacijske in kadrovske zadeve,
- preverjanje in ureditev knjižničnega fonda in drugih sredstev v upravljanju,
- medknjižnična izposoja in izposoja knjig med posameznimi lokacijami,
- sodelovanje z lokalno skupnostjo,
- strokovno izobraževanje ter omogočanje raziskovalnega dela zaposlenih,
- zaposlovanje preko splošno koristnega dela ter organizacij delovne prakse študentov in dijakov,
- izvedba ankete o zadovoljstvu uporabnikov s storitvami knjižnice.

7. KADROVSKI NAČRT

Kadrovski načrt se sprejema in daje v soglasje Svetu zavoda na osnovi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Bena Zupančiča Postojna in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Kadrovski načrt za leto 2024 ostaja po številu redno zaposlenih nespremenjen.

Po merilih novega Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe naj bi stopnja minimalnega zaposlovanja za mrežo naše knjižnice znašala 13,2 ekvivalenta polne zaposlitve knjižničnih delavcev tako, da **Knjižnica s kadrovskim načrtom ne bo dosegala pogojev minimalnega zaposlovanja**. Mnenje o izpolnjevanju pogojev bo, skladno z novim pravilnikom, izdal NUK, najkasneje do začetka septembra 2024. S spremembami sistemizacije in kadrovskega načrta bomo počakali do izdaje mnenja in prejema odločbe s strani Ministrstva za kulturo.

- **SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA MESTNE KNJIŽNICE POSTOJNA** po Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni knjižnici Postojna:

Strokovne knjižnične službe

Delovno mesto (DM)	Plačna skupina	Plačna podskupina	Šifra DM	Tarifni razred	Plačni razred	Število DM
Bibliotekar	G	3.4	G027005	VII/2	33-47	5
Višji knjižničar	G	3.4	G026023	VI	27-38	5
Knjižničar	G	3.4	G025011	V	23-35	1
Knjižničar - voznik bibliobusa	G	3.4	G025012	V	24-35	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	33-43	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	45-50	1
Računovodja VI	J	3.4	J016027	VI	26-36	1
Čistilka II	J	3.4	J032001	II	12-22	1
SKUPAJ SISTEMIZIRANIH						15

- KADROVSKI NAČRT ZA LETO 2024 in 2025**

Vir financiranja	Število zaposlenih 1. januarja posameznega leta	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja naslednje leto
1. Državni proračun		
2. Proračun občin	14,5	14,5
3. ZZZS in ZPIZ	0,5	0,5
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine...)		
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu		
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe		
7. Sredstva prejetih donacij		
8. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna		
9. Sredstva proračuna države za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 - s spremembami)		
10. Sredstva iz sistema javnih del		
11. Sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter sredstva za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti		
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. 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, 10 in 11	0	0

- KADROVSKI NAČRT PO DELOVNIH MESTIH**

Služba in delovna enota	Delovno mesto	Število zaposlenih 2023	Plan zaposlenih 2024
SPLOŠNE službe in UPRAVA	direktor	1	1
	računovodkinja	1	1
	čistilka	1	1
STROKOVNE knjižničarske službe	bibliotekar	4	4
	višji knjižničar	5	5
	knjižničar	1	1
	knjiž. -voznik bibliobusa	1	1
STROKOVNE službe	Strokovni sod. za pripravo kulturnih dogodkov	1	1
SKUPAJ		15	15

• OBRAZLOŽITEV

Veljavna sistemizacija predvideva skupno 16 zaposlenih v mreži Mestne knjižnice Postojna, kadrovski načrt za leto 2024 pa predvideva 1 bibliotekarja manj. Po merilih novega Pravilnika naj bi stopnja minimalnega zaposlovanja za mrežo naše knjižnice znašala 13,2 ekvivalenta polne zaposlitve knjižničnih delavcev. Mnenje o izpolnjevanju pogojev bo izdala nacionalna knjižnica v roku 18 mesecev od uveljavitve Pravilnika, odločbe pa bo izdalo Ministrstvo za kulturo.

Kadrovski načrt za leto 2024 predvideva 11 strokovnih knjižničnih delavcev, 1 strokovnega delavca, 2 administrativno-tehnična delavca ter direktorja. Direktor bo opravljal tudi 10% dela strokovnega knjižničnega delavca.

Po veljavnih novih normativih **Knjižnica ne dosega minimalnih pogojev zaposlovanja, prav tako ne dosega pogoja zaposlenih bibliotekarjev znotraj vseh strokovnih knjižničnih delavcev.** Trenutno je v Knjižnici, skupaj z direktorjem, zaposlenih 13 strokovnih knjižničnih delavcev, od tega 5 bibliotekarjev. Glede na število prebivalcev in število enot knjižnice izračun pokaže, da bi v Knjižnici morali imeti zaposlenih 13,2 knjižničnih delavcev. Po 10. členu pravilnika mora delež bibliotekarjev, med strokovnimi knjižničnimi delavci (pri nas 12 zaposlenih), znašati najmanj 50% (pri nas 5). Mnenje o izpolnjevanju pogojev bo, skladno s pravilnikom, izdalo Ministrstvo za kulturo najkasneje do septembra 2024. Po prejemu odločbe bo Knjižnica aktivno pristopila k reševanju kadrovske problematike ter pridobitvi sredstev za redno zaposlitvi še enega bibliotekarja.

V knjižnici vsako leto beležimo velik obseg bolniških odsotnosti. Začasne odsotnosti zaradi porodniških dopustov, bolezni ali krajšega delovnega časa bomo reševali z zaposlitvami za določen čas, študentskim delom ter dogovori o povečanem obsegu dela zaposlenih. Predvideva se tudi nadaljevanje sodelovanja z Upravo RS za probacijo za sprejem oseb zaposlenih preko splošno koristnega dela.

• NAPREDOVANJE V PLAČNE RAZREDE IN STROKOVNE KNJIŽNIČNE NAZIVE

Skladno z Aneksom h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 136/22) so bili vsi zaposleni umeščeni v višje plačne razrede (1 razred), spremembe so bile uveljavljene z aprilom 2023.

Pogoje za redno napredovanje sta v tem letu izpolnila 2 zaposlena, višjega strokovnega naziva pa ni pridobil nihče. Upravičenost do izplačil v višjih razredih pridobijo, skladno z zakonodajo, z izplačilom decembrske plače za leto 2023.

Po sistemu ocenjevanja in rednega napredovanja bodo v prihodnjem letu 4 zaposleni izpolnjevali pogoje za napredovanje za 1-2 plačna razreda, od tega bosta 2 zaposlena izpolnjevala pogoje za napredovanje v nazivu. Ti zaposleni bodo do višjih izplačil upravičeni z decembrom 2024. Spremembe so prikazane v spodnji tabeli: (R) redno napredovanje in (N) napredovanje v naziv, v tabeli Delitev stroškov med Občino Postojna In Občino Pivka ta napredovanja niso všteta.

Strokovni nazivi zaposlenih in njihovi plačni razredi

Delovno mesto	Tarifni razred	Šifra naziva	Strokovni naziv	Razpon PR	Število zaposlenih v 2024 in (njihovi plačni razredi)
Knjižničar voznik bibliobusa	V.	4	Knjižničar - voznik bibliobusa	24 - 29	1 (26) – R, N
		3	Knjižničarski referent	25 - 30	
		2	Višji knjižničarski referent	27 - 32	
		1	Samostojni knjiž. referent	28 - 35	
Knjižničar	V.	4	Knjižničar	23 - 28	
		3	Knjižničarski referent	25 - 30	
		2	Višji knjižničarski referent	27 - 32	
		1	Samostojni knjiž. referent	30 - 35	1 (35)
Višji knjižničar	VI.	4	Višji knjižničar	27 - 32	
		3	Bibliotekarski sodelavec	28 - 33	
		2	Višji bibliotekarski sodelavec	30 - 35	1 (33) 1 (33) - R
		1	Samostojni bibliotek. sodelavec	31 - 38	1 (38) 1 (38) 1 (37) – R
Bibliotekar	VII/2	4	bibliotekar	33 - 38	
		3	Samostojni bibliotekar	36 - 41	
		2	Višji bibliotekar	39 - 44	1 (42) – R, N 0,5 (44) 0,5 (44)
		1	Bibliotekarski specialist	42 - 47	1 (45) 1 (47)
Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	VII/2	0	Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	33 - 43	1 (33)
Računovodja	VI.	0	Računovodja VI	26 - 36	1 (36)
Čistilka	II.	0	Čistilka II	12 - 22	1 (16)
Direktor	VII/2	0	Direktor knjižnice	45 - 50	1 (48)

- DELITEV STROŠKOV DELA MED OBČINO POSTOJNA IN OBČINO PIVKA**

Delovno mesto	Šifra naziva	Strokovni naziv	Razpon PR	Število zaposl. v 2024 in (njihovi plačni razredi)	Delitev stroškov dela (Postojna : Pivka)
Knjižničar voznik bibliobusa	4	Knjižničar - voznik bibliobusa	24 - 29	1 (26)	(50 : 50)
	3	Knjižničarski referent	25 - 30		
	2	Višji knjižničarski referent	27 - 32		
	1	Samostojni knjiž. referent	28 - 35		
Knjižničar	4	Knjižničar	23 - 28		

	3	Knjižničarski referent	25 - 30		
	2	Višji knjižničarski referent	27 - 32		
	1	Samostojni knjiž. referent	30 - 35	1 (35)	(73 : 27)
Višji knjižničar	4	Višji knjižničar	27 - 32		
	3	Bibliotekarski sodelavec	28 - 33		
	2	Višji bibliotekarski sodelavec	30 - 35	1 (33) 1 (33)	(100 : 0) (100 : 0)
	1	Samostojni bibliotek. sodelavec	31 - 38	1 (38) 1 (37) 1 (38)	(0 : 100) (70 : 30) (100 : 0)
Bibliotekar	4	bibliotekar	33 - 38		
	3	Samostojni bibliotekar	36 - 41		
	2	Višji bibliotekar	39 - 44	1 (41) 0,5 (44) 0,5 (44)	(100 : 0) (73 : 27) (73 : 27)
	1	Bibliotekarski specialist	42 - 47	1 (45) 1 (47)	(100 : 0) (73 : 27)
Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	0	Strokovni delavec za pripravo kulturnih projektov	33 - 43	1 (33)	(100 : 0)
Računovodja	0	Računovodja VI	26 - 36	1 (36)	(73 : 27)
Čistilka	0	Čistilka II	12 - 22	1 (16)	(73 : 27)
Direktor	0	Direktor knjižnice	45 - 50	1 (48)	(73 : 27)

8. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

Zaposleni v Knjižnici se bodo tudi v letu 2024 vključevali v strokovno izobraževanje. Realizacijo bomo prilagajali potrebam, dostopnosti, smiselnosti in tudi finančnim zmožnostim. Glavnino strokovnih izobraževanj se izvede v okviru Narodne in univerzitetne knjižnice, Inštituta informacijskih znanosti, Mestne knjižnice Ljubljana, Združenja slovenskih splošnih knjižnic in Društva bibliotekarjev Primorske. Prijave vedno potekajo v dogovoru z zaposlenimi ter finančnimi in kadrovskimi zmožnostmi. Predvidevamo nova izobraževanja v sistemu Cobiss (katalogizacija sestavnih delov, katalogizacija kontinuiranih virov, statistika) in izobraževanja potrebna za ohranjanje licenc v sistemu Cobiss. Poleg tega se bomo udeležili še drugih strokovnih izobraževanj, seminarjev za računovodje, izobraževanj sindikalnih zaupnikov, izobraževanj direktorjev splošnih knjižnic, udeležbe na zborovanju DBP, udeležbe na kongresu ZBDS, udeležbe na zborovanju potujočih knjižničarjev idr. Strokovno izobraževanje zaposlenih Knjižnica financira iz naslova lastnih sredstev, v finančni načrt so vključeni stroški kotizacije in drugi izdatki za službena potovanja. V letu 2024 načrtujemo zaključek izobraževanja ene zaposlene za pridobitev dovoljenja za katalogizacijo člankov.

9. STALNI STROŠKI IN PROGRAM REDNEGA VZDRŽEVANJA

- **Vse enote:**

Izračun stroškov zajema vse obratovalne stroške, potrebna zavarovanja opreme, obvezne zdravstvene preglede in tečaje zaposlenih, vzdrževanje računalniške in druge opreme, pisarniški material, material za zaščito knjižničnega gradiva (folije, lepila, nalepke), čistila, varovalno opremo idr.

- **Osrednja enota Postojna**

Prostori osrednje enote knjižnice se nahajajo v stavbi na Trgu padlih borcev 5 v Postojni, uporabna površina knjižnice se nahaja v pritličju ter v 1. in 2. nadstropju. Skupna površina prostorov, brez servisnih površin, znaša 1213 m². Do vseh prostorov knjižnice, ki so namenjeni uporabnikom, je mogoč dostop z dvigalom. Enota knjižnice ima 72 uporabniških mest in 11 opremljenih računalniških mest.

Poleg stalnih obratovalnih stroškov so v finančni načrt vključeni tudi stroški obveznih pregledov objekta in opreme ter drugega rednega vzdrževanja. Popravila na objektu skušamo reševati v dogovoru z drugimi uporabniki stavbe, upravnikom in s pristojnimi na Občini Postojna.

- V letu 2024, v dogovoru z Občino Postojna, načrtujemo obnovo fasade in pročelja knjižnice do višine terase. V predelu proti osnovni šoli je fasada porisana z grafiti, predel pod teraso in okrog pritličnih oken pa je dotrajan in tudi poškodovan.
- Še vedno ni dokončno rešeno zamakanje vode v pritličju in v 1. nadstropju knjižnice, saj ob močnejših nalivih dežja še vedno občasno voda pronica skozi teraso. Po odpravi napake bo potrebno sanirati in prebeliti predele, kjer je vlaga poškodovala notranje prostore in zidove. Sanacija bo krita iz sredstev Občine Postojna za nujno investicijsko vzdrževanje.
- V tekočem letu načrtujemo dokončanje zamenjave dotrajane razsvetljave. Svetila smo do sedaj zamenjali v prostorih izposoje v pritličju in v 1. nadstropju, za dokončanje prenove je potrebno urediti še 2. nadstropje. Ocenjena vrednost zamenjave z LED svetili je 5.000 EUR,

- **Enota Pivka**

Prostori enote knjižnice se nahajajo v 1. nadstropju, v mansardi Krpanovega doma na Prečni ulici 1 v Pivki. Skupna površina vse prostorov znaša 285 m². Do prostorov knjižnice je mogoč dostop z dvigalom. Enota knjižnice ima 22 uporabniških mest in 4 opremljena računalniška mesta.

Izračun stroškov v finančnem načrtu zajema najemnine, vse obratovalne stroške, potrebna zavarovanja opreme, vzdrževanje računalniške in druge opreme, pisarniški material, varovalno opremo idr.

Enota knjižnice večjih investicijski vlaganj ne potrebuje. V primeru nepredvidenih vzdrževalnih del bomo rešitve iskali skupaj z Občino Pivka.

- **Enota bibliobus**

Potujoča knjižnica uporablja specialno tovorno vozilo Man TGM skupne dolžine 9,6 m in skupne dovoljene mase 15 ton. Bibliobus ima ločen knjižnični del vozila, kjer je nameščenih 105 m knjižnih polic za okvirno 6000 enot knjižničnega gradiva. Bibliobus ima urejeno lastno električno napajanje, poleg računalnika za knjižničarje ima tudi eno računalniško mesto za uporabnike, internetno povezavo ter tudi še drugo IKT opremo (tiskalnik, projektor, wi-fi). Bibliobus je opremljen z dvigalom, ki gibalno oviranim posameznikom in invalidom omogoča dostop.

Parkirišče in lokacija potujoče knjižnice je ob stavbi osrednje enote knjižnice v Postojni na Tržaški cesti. Potujoča knjižnica ima svoje ločeno skladišče knjig v osrednji enoti s skupno površino 85 m².

Izračun stroškov v finančnem načrtu zajema vse obratovalne stroške, potrebna zavarovanja, stroške obveznih pregledov vozila in opreme, vzdrževanje računalniške in druge opreme, pisarniški material, čistila in varovalno premo.

10. SEZNAM PREDVIDENIH NAKUPOV OPREME in NAČRT INVESTICIJ

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.

- **Osrednja enota Postojna**

Pri nakupu opreme načrtujemo posodobitev računalnikov na oddelkih izposoje. Izkazalo se je, da je nekaj računalnikov zastarelih in da operacijski sistem ne bo optimalno podpiral delovanja RFID sistema izposoje. Za novo računalniško opremo skušamo pridobiti tudi sofinancirana sredstva Ministrstva za kulturo, vendar so sredstva ministrstva navadno razdeljena slabše opremljenim knjižnicam po Sloveniji.

V notranjo opremo knjižnice se ni vlagalo že od prenove objekta 2009. Ugotavljamo, da vse pogostejše prihaja do poškodb stolov, miz in drugega pohištva. Glede na razpoložljiva sredstva bomo skušali nabaviti nekaj nove opreme na oddelku za odrasle in na otroškem in mladinskem oddelku (pisarniški stoli, stojala za knjige in letake, manjša vitrina, otroška sedala...)

- **Enota Pivka**

Nakupa opreme ni predvidenega, če pa se bo med letom pokazala potreba za dokup opreme, bomo realizacijo prilagodili finančnim zmožnostim in nakup uskladili z Občino Pivka.

- Po dogovoru s pristojnimi na Občini Pivka načrtujemo za enoto Pivka začetek opremljanja knjižničnega gradiva z RFID čipi ter posodobitev z možnostjo 24urnega vračila in izposoje rezerviranega gradiva. V letu 2024 načrtujemo pripravo projekta investicije ter iskanje možnosti sofinanciranja projekta.

Posodobitev računalniške knjižnične opreme v enoti v Pivki načrtujemo tako, da bomo najprej začeli uvajati identifikacijo knjižničnega gradiva s tehnologijo RFID čipov, s čimer je potrebno opremiti celotni knjižnični fond (28.000 enot gradiva). Ta tehnologija omogoča avtomatizacijo izposoje gradiva, kar bo uporabnikom poenostavilo dostopnost do celotnega gradiva knjižnice. RFID čipi nadomeščajo črtne kode na knjigah in omogočajo vračilo gradiva prek knjigomatov ter izposoja prek paketomatov za knjige. Z uvedbo obeh avtomatiziranih postopkov bosta vračilo gradiva ter izposoja rezerviranega gradiva omogočena tudi izven obratovalnega časa knjižnice - 24 ur na dan. Zaradi lažje dostopnosti bi bilo smiselno zunanji knjigomat ter paketomat za knjige locirati tako, da se do naprav lahko dostopa tudi izven urnika odprtosti Krpanovega doma. Najbolj primerna lokacija bi bila na stekleni površini, desno od vhoda v Krpanov dom, pri tem bi bilo potrebno samo z manjšo predelno steno zaščititi zadnji del naprav, da obiskovalci nimajo dostopa do servisnega dela aparatov.

Investicija nabave RFID opreme in uvedbe zunanjega knjigomata ter paketomata za knjige je, brez gradbenih del, **ocenjena na 77.000 EUR**. V dogovoru z Občino Pivka bi lahko za sofinanciranje skušali pridobiti sredstva javnih pozivov Ministrstva za kulturo, ki so namenjeni sofinanciranju nujnih programov na področju kulture.

- **Enota bibliobus**

Nakupa opreme za enoto ni predvidenega, za nepredvidena popravila in druge nujne zadeve se bomo uskladili z Občino Postojna in Občino Pivka.

11. 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.

12. SVET ZAVODA

Svet zavoda se bo sestajal po potrebi, obravnaval bo zadeve skladno s pristojnostmi, navedenimi v odloku o ustanovitvi zavoda. Sej sveta se bosta po potrebi udeleževala, poleg članic, tudi direktor in računovodkinja knjižnice, ki je tudi sindikalna zaupnica.

13. KOLEGIJI

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

14. **FINANČNI NAČRT in OBRAZLOŽITEV (pripravila Irena Slivar)**

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 1.1.2023: Občina Postojna 17.264, Občina Pivka 6.226), in sicer Postojna 73 % : Pivka 27 % 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 novim plačnim sistemom javnih uslužbencev (poleg določb ZUJF, ZIPRS za leti 2023/2024 ter Zakona o sistemu plač v javnem sektorju tudi navodila za pripravo finančnih načrtov Občine Postojna).

STROŠKI DELA OBSEGAJO:

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

V plan je po kadrovskemu načrtu in sistemizaciji zajetih 15 redno zaposlenih delavcev, z upoštevanjem napredovanj v letu 2023 in začetkom izplačila za mesec december 2023.

Obrazložitev izračuna:

- višina sredstev za plače je izračunana na podlagi višine osnovnih plač za mesec avgust 2023;
- izračun sredstev za redno delovno uspešnost;
- pri regresu za letni dopust je upoštevana višina izplačila v letu 2023, to je 1.203,36 €;
- 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 2023;
- sredstva za plačilo prispevkov za socialno varnost so načrtovana 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, katalogizatorico, 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 123.480,00 €, (oziroma 106.650,00 € za plače in druge izdatke zaposlenim ter 16.830,00 € za prispevke delodajalca za socialno varnost zaposlenim in premije kolektiv. zavarovanja)

DELEŽ OBČINE POSTOJNA JE 433.632,00 € (OZIROMA 375.612,00 € za plače in druge izdatke zaposlenim ter 58.020,00 € za prispevke delodajalca za socialno varnost zaposlenim in premije kolektiv. zavarovanja).

MATERIALNI STROŠKI

Materialni stroški (pisarniški in splošni material, stroške energije, vode, komunalne storitve, stroške zavarovanj, najemnin...) so načrtovani na ravni stroškov leta 2023, v katerem beležimo rast stroškov električne energije in ogrevanja.

Ostale stroške (izdatke za službena potovanja, stroške izobraževanj, literarnih večerov in prireditev ...) pa po predlogu direktorja na podlagi načrtovanega programa dela za leto 2023.

Trudimo se, da bi bilo naše poslovanje čim bolj racionalno.

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 ...)
- Časopisi in revije
- 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
- Poštnina 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	33.988,00 €
PIVKA	4.100,00 €

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 6.010,00 €

Občine Postojna za enoto Postojna	16.245,00 €
Za prireditve znani Postojnčani Občina Postojna	900,00 €
Za prireditve znani Pivčani Občina Pivka	350,00 €

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	45.412,00 €
PIVKA	14.220,00 €

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

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.

Delež Občine Pivka za enoto Postojna	7.040,00 €.
Občine Postojna za enoto Postojna	38.372,00 €.

STROŠKI 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
- Gorivo za bibliobus
- Foto celice za napajanje akumulatorjev

Skupni planirani stroški so 16.000,00 €, ključ delitve 50:50, tako znaša delež vsake občine 8.000,00 €.

PLANIRANI DEJANSKI STROŠKI ENOTE PIVKA ZA LETO 2024 so 18.320,00 €, ob upoštevanju deleža lastnega prihodka pa 14.720,00 € ter 350,00 € za prireditve znani Pivčani. Kot vedno, tudi letos opozarjam, da je v tem znesku upoštevana najemnina za prostore knjižnice v Občini Pivka, v višini 14.120,00 €, ki se s plačilom izstavljenih računov vrnejo Občini Pivka.

NA PODLAGI IZRAČUNOV ZA MATERIALNE STROŠKE JE

DELEŽ OBČINE POSTOJNA 63.520,00 € IN

DELEŽ OBČINE PIVKA 36.120,00 €

Knjižnica izvaja dejavnost v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda (Ur. l. 568/18 in njegovimi dopolnitvami). 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 tudi v letu 2024 uporabili za nakup periodičnega tiska, izobraževanje zaposlenih, delno vzdrževanje opreme in knjig, izvajanje kulturnih prireditev 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. Za leto 2024 planiramo **delež lastnih-javnih prihodkov v višini 21.000,00 €.**

Te prihodke smo razporedili za:

- plače zaposlenih	5.000,00 €
- nakup revij	10.500,00 €
- zdravje na delovnem mestu	432,00 €
- izdatki za službena potovanja	500,00 €
- izobraževanje zaposlenih	2.000,00 €
- prireditve v knjižnici	2.100,00 €
- nakup opreme (amortizacija)	458,00 €

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.

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, v avgustu 2023, za izvedbo programa Knjižnice v letu 2024 naj bi tako Občini zagotovili sredstva v višini:

	Plače in dr. izdatki zaposlenim	Prispevki delodajalca	Izdatki za blago in storitve	Nakup knjižničnega gradiva	SKUPAJ v €
OBČINA POSTOJNA	375.612,00	58.020,00	63.520,00	36.000,00	533.152,00
OBČINA PIVKA	106.650,00	16.830,00	36.115,00	13.200,00	172.795,00

Poleg sredstev Občine Postojna in Pivka pa pričakujemo, da nam bo Ministrstvo za kulturo financiralo sredstva za nakup knjižničnega gradiva v višini 28.000,00 EUR.

Skupaj z lastnimi-javnimi sredstvi, sredstvi Občin Postojna in Pivka ter drugimi prihodki načrtujemo celoletne prihodke v višini 677.747,00 € ter prihodke za nabavo knjižničnega gradiva v višini 77.200,00 €.

Delitev stroškov Občina Pivka

	Dejavnost v Občini Pivka	Skupne dejavnosti za knjižnico
PLAČE IN DRUGI PREJEMKI	43.930,00 €	48.380,00 €
REGRES ZA LD	2.170,00 €	2.110,00 €
POVRAČILA STROŠKOV	4.940,00 €	2.940,00 €
DRUGI IZDTKI ZAPOSLENIM		2.180,00 €
PRISPEVKI DELOD.	7.580,00 €	7.500,00 €
KAD	915,00 €	835,00 €
MATERIALNI STROŠKI	23.065,00 €	13.050,00 €
skupaj	82.600,00 €	76.995,00 €

Na podlagi zgoraj navedenih izračunov, sta bili Pogodbi o sofinanciranju dejavnosti Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za leto 2024, podpisani z Občino Postojna dne 22.01.2024 in Občino Pivka dne 11.01.2024.

PREDLOG REBALANSA FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2024 je pripravljen na naslednjih osnovah:

A)

- v skladu z Zakonom o minimalni plači se minimalna plača uskladi enkrat letno najmanj z rastjo cen življenjskih potrebščin. V primerjavi z minimalno plačo v letu 2023, ki je znašala 1.203,36 € bruto, je nova minimalna plača za delo opravljeno po 1. januarju 2024 višja za 50,54 € in znaša 1.253,90 €;
- v Ur. l. RS št. 12/2024 je bil objavljen Dogovor o uskladitvi vrednosti plačnih razredov plačne lestvice in datumu izplačila regresa za letni dopust v letu 2024. Uskladitev vrednosti plačnih razredov se izvede 1. junija 2024;
- v skladu z določbami aneksov h kolektivnim pogodbam dejavnosti in poklicev v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 88/21) se zneski nadomestila za ločeno življenje, dnevnic za službena potovanja v državi, jubilejnih nagrad in solidarnostne pomoči uskladijo enkrat letno z rastjo cen življenjskih potrebščin, in sicer na

Program dela Mestne knjižnice Postojna 2024

podlagi uradnega podatka Statističnega urada RS o medletni rasti cen življenjskih potrebščin decembra preteklega leta glede na december predpreteklega leta.

Na podlagi tega, se spremeni višina plač in drugi izdatki zaposlenim, saj je bil prvotni finančni načrt pripravljen v mesecu avgustu 2023, na drugačnih - nižjih osnovah, zato je nujna sprememba Finančnega načrta za leto 2024, pripravljenega v avgustu 2023, v delu odhodkov, ki se nanašajo na plače in druge izdatke zaposlenim.

Obveznost Občine Postojna se na podlagi navedenega zviša za 7.510,00 € in obveznost Občine Pivka za 2.200,00 €.

B)

Z uporabo knjigomata in paketomata se nam od 01.01.2024 na podlagi pogodbe, med nami in podjetjem ZELINKA LS d.o.o., Ljubljana, o njunem vzdrževanju, pojavi strošek v letni višini 3.250,00 € in je dodan med stroške storitev – tekoče vzdrževanje opreme.

Obveznost Občine Postojna je zato višja za 2.370,00 € in obveznost Občine Pivka pa za 880,00 €.

Finančni načrt za leto 2024 po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava sledi v naslednjih tabelah.

FINANČNI NAČRT

po denarnem toku za leto 2024

uskklajen z OBČINO POSTOJNA IN PIVKA

PRIHODKI	realizac.2022	REAL.2023	PLAN 2024	OBČINA PIVKA	OBČINA POSTOJNA
OBČINA POSTOJNA	443.575,50	515.299,75	533.152,00	-	533.152,00
za delovanje	407.575,50	479.299,75	497.152,00		497.152,00
za nakup knjig	36.000,00	36.000,00	36.000,00		36.000,00
odpravnina ob upokojitvi delavke					
OBČINA PIVKA	151.832,88	171.995,19	172.795,00	172.795,00	-
za delovanje	139.732,88	157.695,19	159.595,00	159.595,00	
za nakup knjig in AV	12.100,00	14.300,00	13.200,00	13.200,00	
odloženi prihodki					
MINISTRSTVO ZA KULTURO	27.877,00	28.060,00	28.000,00	-	-
za nakup knjig in AV	27.877,00	28.060,00	28.000,00		
SREDSTVA COVID-19	654,35				
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	23.762,08	21.582,00	21.000,00		
IZREDNI PRIHODKI	30,32	409,48			
PRIHODKI - drugi Občina Postojna	8.000,00	10.632,30			
VSI PRIHODKI SKUPAJ	655.732,13	747.978,72	754.947,00	172.795,00	533.152,00
ODHODKI					
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (a+b)	406.210,71	458.947,47	487.262,00	108.015,00	379.247,00
a) OBVEZNOST OBČINE	401.501,96	453.947,47	482.262,00	106.650,00	375.612,00
b) lastna razporeditev	4.708,75	5.000,00	5.000,00	1.365,00	3.635,00
c) COVID dodatki					
plače in dodatki	347.079,83	389.107,89	403.960,00	90.285,00	313.675,00
regres za letni dopust	21.944,47	18.652,08	18.652,00	4.280,00	14.372,00
popravila in nadomestila (prevozi, prehrana)	22.292,63	27.876,43	32.650,00	7.880,00	24.770,00
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	4.708,75	4.905,39	5.000,00	1.365,00	3.635,00
sredstva za del.uspešnost	9.579,22	9.819,10	9.900,00	2.025,00	7.875,00
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	605,81	8.586,58	17.100,00	2.180,00	14.920,00
PRISPEVKI DELODAJLCEV	64.123,36	71.327,66	74.850,00	16.830,00	58.020,00
prisp.PIZ 8.85%	32.161,65	34.604,65	37.070,00	8.290,00	28.780,00
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	24.170,49	28.675,67	29.700,00	6.640,00	23.060,00
prisp. Za zaposlovanje	217,06	242,73	250,00	55,00	195,00
prisp.za porod.varstvo 0,10%	378,78	404,33	420,00	95,00	325,00
premije za dodatno pokoj.zavarov.	7.195,38	7.400,28	7.410,00	1.750,00	5.660,00
IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE (a+b)	100.413,06	113.275,52	114.635,00	36.115,00	63.520,00
a) OBVEZNOST OBČINE	85.413,06	98.309,52	99.635,00	36.115,00	63.520,00
b) lastna razporeditev	15.000,00	14.966,00	15.000,00		
ODHODKI					
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasi,svetov	19.941,55	23.340,62	23.050,00	3.700,00	8.850,00
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	2.861,73	3.047,03	1.250,00	395,00	855,00
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	21.093,58	25.179,03	30.140,00	5.575,00	24.565,00
gorivo,zavarovanje bibliobus	13.473,91	16.319,79	11.550,00	5.775,00	5.775,00
izdatki za službena potovanja	1.778,41	3.705,55	1.500,00	405,00	1.095,00
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opreme	20.708,82	18.607,73	19.920,00	3.840,00	16.080,00
najemnine in zakupnine	16.254,85	17.405,41	15.775,00	14.705,00	1.070,00
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna.obl,	4.300,21	5.670,36	8.100,00	1.370,00	4.330,00
prirreditve in znani POSTOJNČANI, PIVČANI			3.350,00	350,00	900,00
sredstva za NAKUP KNJIG	81.627,44	78.360,00	77.200,00	13.200,00	36.000,00
nakup opreme iz lastnih prihodkov	1.465,75	1.034,00	1.000,00		
ODHODKI SKUPAJ delež OBČIN	653.840,32	722.944,65	754.947,00	172.795,00	533.152,00

FINANČNI NAČRT
po denarnem toku

PREDLOG rebalansa 2024

PRIHODKI	realizacija 2022	realizac.2023	PLAN 2024	OBČINA PIVKA	OBČINA POSTOJNA
OBČINA POSTOJNA	443.575,50	515.299,75	543.030,00	-	543.030,00
za delovanje	407.575,50	479.299,75	507.030,00		507.030,00
za nakup knjig	36.000,00	36.000,00	36.000,00		36.000,00
odpravnina ob upokojitvi delavke					
OBČINA PIVKA	151.832,88	171.995,19	175.870,00	175.870,00	-
za delovanje	139.732,88	157.695,19	162.670,00	162.670,00	
za nakup knjig in AV	12.100,00	14.300,00	13.200,00	13.200,00	
odloženi prihodki					
MINISTRSTVO ZA KULTURO	27.877,00	28.060,00	28.000,00	-	-
za nakup knjig in AV	27.877,00	28.060,00	28.000,00		
SREDSTVA COVID-19, družbeno k.delo	654,35				
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	23.762,08	21.582,00	21.000,00		
IZREDNI PRIHODKI	30,32	409,48			
PRIHODKI - drugi Občina Postojna	8.000,00	10.632,30			
VSI PRIHODKI SKUPAJ	655.732,13	747.978,72	767.900,00	175.870,00	543.030,00
ODHODKI					
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (a+b)	406.210,71	458.947,47	495.230,00	108.458,00	381.770,00
a) OBVEZNOST OBČINE	401.501,96	454.042,08	490.230,00	108.458,00	381.770,00
b) lastna razporeditev	4.708,75	4.905,39	5.000,00		
plače in dodatki	347.079,83	389.107,89	410.710,00	91.800,00	318.910,00
regres za letni dopust	21.944,47	18.652,08	19.436,00	4.458,00	14.978,00
popravila in nadomestila (prevozi, prehrana)	22.292,63	27.876,43	32.650,00	7.880,00	24.770,00
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	4.708,75	4.905,39	5.000,00		
sredstva za del.uspešnost	9.579,22	9.819,10	9.900,00	2.025,00	7.875,00
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	605,81	8.586,58	17.534,00	2.295,00	15.237,00
PRISPEVKI DELODAJLCEV	64.123,36	71.327,66	76.585,00	17.217,00	59.370,00
prisp.PIZ 8.85%	32.161,65	34.604,65	37.665,00	8.415,00	29.250,00
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	24.170,49	28.675,67	30.175,00	6.750,00	23.425,00
prisp. Za zaposlovanje	217,06	242,73	255,00	60,00	197,00
prisp.za porod.varstvo 0,10%	378,78	404,33	425,00	95,00	330,00
premije za dodatno pokoj.zavarov.	7.195,38	7.400,28	8.065,00	1.897,00	6.168,00
IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE (a+b)	100.413,06	113.275,52	118.427,00	36.995,00	65.890,00
a) OBVEZNOST OBČINE	85.413,06	98.275,52	103.427,00	36.995,00	65.890,00
b) lastna razporeditev	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
ODHODKI					
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasi,svetov	19.941,55	23.340,62	23.050,00	3.700,00	8.850,00
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	2.861,73	3.047,03	1.250,00	395,00	855,00
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	21.093,58	25.179,03	30.140,00	5.575,00	24.565,00
gorivo,zavarovanje bibliobus	13.473,91	16.319,79	11.550,00	5.775,00	5.775,00
izdatki za službena potovanja	1.778,41	3.705,55	2.000,00	405,00	1.095,00
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opreme	20.708,82	18.607,73	23.170,00	4.720,00	18.450,00
najemnine in zakupnine	16.254,85	17.405,41	15.775,00	14.705,00	1.070,00
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna.obl,	4.300,21	5.670,36	8.142,00	1.370,00	4.330,00
prirejitve in znani POSTOJNČANI, PIVČANI			3.350,00	350,00	900,00
sredstva za NAKUP KNJIG	81.627,44	86.916,21	77.200,00	13.200,00	36.000,00
nakup opreme iz lastnih prihodkov	1.465,75	8.467,20	458,00		
SKUPAJ ODHODKI	653.840,32	738.934,06	767.900,00	175.870,00	543.030,00

**PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU POSLOVNEGA
DOGODKA ZA LETO 2024
V KNJIŽNICI BENA ZUPANČIČA POSTOJNA**

konto	vsebina	REALIZACIJA 2023	OCENA PLANA 2024			
	A) PRIHODKI POSLOVANJA	641.231,00	690.500,00			
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	641.231,00	690.500,00			
761	prihodki od prodaje materiala in storitev					
762	B) FINANČNI PRIHODKI	425,00	200,00			
763	C) DRUGI PRIHODKI	300,00				
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI					
764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV					
del 764	drugi prevrednotovalni poslovni prihodki					
	D) CELOTNI PRIHODKI	641.956,00	690.700,00	DELEŽ O.PIVKA	DELEŽ O.POSTOJNA	LASTNI PRIH. KI
	E) STROŠKI MATERIALA, BLAGA IN STORITEV	108.560,00	113.037,00	35.365,00	62.520,00	15.154,00
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA					
460	STROŠKI MATERIALA	43.528,00	49.410,00	8.750,00	28.960,00	11.700,00
461	STROŠKI STORITEV	65.032,00	63.627,00	26.615,00	33.560,00	3.454,00
	F) STROŠKI DELA	532.057,00	571.815,00	125.675,00	441.140,00	5.000,00
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	405.642,00	425.610,00	93.825,00	326.785,00	5.000,00
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	64.254,00	68.520,00	15.320,00	53.202,00	
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	62.161,00	77.685,00	16.530,00	61.153,00	
462	G) AMORTIZACIJA		458,00			458,00
463	H) REZERVACIJE					
465	J) OSTALI STROŠKI	2.117,00	5.390,00	1.630,00	3.370,00	388,00
467	K) FINANČNI ODHODKI	1,00				
468	L) DRUGI ODHODKI					
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI					
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV					
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI					
	N) CELOTNI ODHODKI	642.735,00	690.700,00	162.670,00	507.030,00	21.000,00
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV					
	P) PRESEŽEK ODHODKOV	779,00				
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	16,00				
	presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov	794,00				
	povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur	13,00	15,00			