

Mestna knjižnica Postojna
Trg padlih borcev 5
6230 Postojna



Mestna
knjižnica
Postojna

LETNI NAČRT NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA V LETU 2026

in

UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE V MESTNI KNJIŽNICI POSTOJNA

Datum: 12. 11. 2025
Št.: 155/2025

Pripravil
mag. Uroš Mlinar
direktor

1.0.	UVOD	3
2.0.	AKTUALNO UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE IN NAČRT NAKUPA	3
2.1.	LETNA IZHODIŠČA PRI OBLIKOVNAJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE	4
2.2.	NAČRTOVANI NAKUP	4
2.2.1.	PRIRAST KNJIŽNIČNEGA GRADIVA – količinsko	5
2.2.2.	PRIRAST KNJIŽNIČNEGA GRADIVA – vsebinsko	5
2.3.	USMERIVE IN CILJI V OKVIRU LETNEGA NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA ..	6
3.0.	UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE	7
3.1.	NAMEN UPRAVLJANJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE	8
3.2.	DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	9
3.3.	IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	9
3.4.	FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE	11
4.0.	ZAKLJUČEK	11

1.0. UVOD

Dokument o upravljanju knjižnične zbirke Mestne knjižnice Postojna vključuje strokovne podlage, s katerimi načrtujemo letni prirast in urejamo delo z obstoječo knjižnično zbirko. Upravljanje knjižnične zbirke je ena bistvenih programskih in poslovnih aktivnosti knjižnice, pri čemer je načrt nakupa knjižničnega gradiva vsakoletni izvedbeni okvir za izgradnjo kakovostne knjižnične zbirke.

Določena politika upravljanja knjižnične zbirke zagotavlja kontinuirano kvaliteto, preglednost in racionalno dopolnjevanje knjižničnega fonda. Uporabnike seznanja o zbirki kot celoti, njeni vsebini in prioritetah, ki se upoštevajo tako pri nakupu kot pri zbiranju gradiva nasploh. Zaposlenim predstavlja smernice za izbor in skrb za knjižnično zbirko, ki vključuje tudi vsakoletni odpis knjižničnega gradiva. Poznavanje okolja, v katerem knjižnica deluje, ter analiza uporabnikov knjižnice sta temelj za izgradnjo in vrednotenje knjižnične zbirke. Za preverjanje uspešnosti svojega delovanja knjižnica vsako leto izvede anketo o zadovoljstvu uporabnikov s knjižnico in knjižničnimi storitvami.

Upravljanje knjižnične zbirke in načrt nakupa knjižničnega gradiva so tesno povezani s celotnim programom dela knjižnice, organizacijo dela ter z upoštevanjem razlik med posameznimi enotami knjižnice. V letu 2026 načrtujemo v osrednji enoti knjižnice reorganizacijo dela, da bi z nakupom, obdelavo in opremo knjižničnega gradiva hitreje zagotovili novosti na knjižnih policah v vseh naših enotah. V enoti Pivka načrtujemo posodobitev knjižničnega fonda z RFID opremo, ki je osnova za nadaljnjo uvedbo avtomatiziranega vračila in izposoje rezerviranega gradiva, ki knjižnične storitve omogoča dostopne 24 ur na dan. V enoti potujoče knjižnice pa želimo izvesti analizo, ki bo osnova za vsebinsko in tehnično posodobitev zbirke v prihodnosti.

2.0. AKTUALNO UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE IN NAČRT NAKUPA

Mestna knjižnica Postojna bo v letu 2026 izvajala naloge knjižnične javne službe v občini Postojna in občini Pivka. Zagotavljala bo dosednji obseg dela in storitev v prostorskem, časovnem in vsebinskem obsegu. Načrtujemo nabavo knjižničnega gradiva skladno z informacijskimi, izobraževalnimi, raziskovalnimi in kulturnimi potrebami okolja ter seveda tudi z upoštevanjem potreb in želj naših uporabnikov.

Načrtovan prirast knjižničnega gradiva se bo odvijal v okvirih, ki jih določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/23 – v nadaljevanju Pravilnik) ter Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028). Z izgradnjo knjižnične zbirke bomo sledili tudi smernicam Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP in 8/25). Končna realizacija nakupa knjižničnega gradiva bo odvisna od dodeljenih sredstev Občine Postojna, Občine Pivka in Ministrstva za kulturo RS.

Po vsebinskih kriterijih nabava knjižničnega gradiva vedno sledi aktualnostim, kakovostnim izdajam, potrebam lokalnega okolja in seveda željam uporabnikov. Nabavna politika bo tako sledila gradivu, ki ga bo finančno podpirala Javna agencija za knjigo ter Javna agencija za raziskovalno dejavnost. Kupovali bomo izvirno slovensko klasično in sodobno literaturo, gradivo s humanistično, znanstveno in strokovno vsebino ter tudi kakovostno prevodno literaturo in ponatise slovenskih klasikov in ključnih strokovnih del. Enako pozornost bomo namenili nakupu kakovostne otroške in mladinske literature. Knjižnica v letnem planu nakupa načrtuje dostop do zvočnih in e-knjig v slovenskem jeziku ter plačljivih baz podatkov. V prihodnjem letu se bomo priključili projektu Slovenske kinoteke in uporabnikom knjižnice omogočili brezplačen oddaljen dostop do Baze slovenskih filmov, kjer je na voljo okrog 500

filmov in dokumentarcev namenjenim tako odraslim kot tudi otrokom in mladim.

Končni letni prirast knjižničnega gradiva bo odvisen tudi od ustreznosti novih naslovov založniške produkcije. Glede na finančna sredstva in ponudbo na trgu se bomo trudili, da bodo zastopane publikacije kar se da različnih slovenskih založb. Orientacija pri tem je ustrezna sodobnost vsebin in literarna kakovost, reference, ustrezna kakovost izdelave, zastopanost vsebine v dosednji zbirki, stopnja povpraševanja po delu ali določeni temi, ustreznost medija, cena, ipd.

Mrežo Mestne knjižnice Postojna sestavljajo: osrednja knjižnica Postojna, enota Pivka in enota potujoča knjižnica - bibliobus. Knjižnične zbirke v vseh enotah knjižnice so urejene tako, da je omogočen prost pristop do vsega gradiva. Člani vseh naših enot imajo enotno izkaznico, s katero bodo tudi v letu 2026 lahko obiskovali vse naše enote in oddelke. Aktivno članstvo pa bomo tudi v prihodnje spodbujali tako, da članom ne bo potrebno plačevanje letnih članarin temveč bodo plačali le začetno vpisnino.

2.1. LETNA IZHODIŠČA PRI OBLIKOVNAJU KNJIŽNIČNE ZBIRKE

V knjižnici se zavedamo velikega pomena, ki ga ima za naše uporabnike izobraževanje, usposabljanje za nova informacijska znanja, učenje sprejemanja drugačnosti, učenje skozi celotno življenjsko obdobje ter širše kulturno udejstvovanje. Zato je naša vsakoletna usmeritev razvoj sodobnih knjižničnih storitev in nabava takega gradiva, ki je osredotočeno na kulturne, izobraževalne, informacijske ter socialne potrebe našega okolja. Poleg načrtovane nabave bomo prisluhnili tudi našim uporabnikom, zato bodo zaposleni iz vseh enot permanentno obveščali oddelke nabave, za katere naslove oziroma teme se zanimajo naši uporabniki.

Pri izgradnji knjižnične zbirke želimo slediti naslednjim ciljem:

- spodbujati informacijsko opismenjevanje in podpirati vseživljenjsko učenje (s poudarkom na individualnem delu),
- spodbujati smotrno izrabo prostega časa,
- nuditi informacije in storitve, ki so osredotočene na kulturne, izobraževalne, informacijske in raziskovalne ter socialne potrebe okolja,
- spodbujati pridobivanje novih znanj,
- skrbeti za razvoj maternega jezika,
- prepoznavati potencialne uporabnike in njihova pričakovanja glede fonda knjižnice in glede njenih storitev,
- omogočati uporabo urejene zbirke domoznanskega gradiva za lokalne študije,
- spodbujati razvoj pismenosti in bralne kulture,
- spodbujati dejavnosti, ki vplivajo na osebni razvoj prebivalcev,
- omogočati informiranje svojih uporabnikov o kvalitetni literaturi – preko portala Dobreknjige.si, preko biltenov novosti, preko spletne strani in lokalnih medijev,
- spodbujati uporabo novih medijev za branje in izposajo knjižničnega gradiva (npr. COBISS Ela, Audibooks, PressReader, Encyclopedia Britannica, Baza slovenskih filmov, Kamra, Europeana Collection, ipd.).

2.2. NAČRTOVANI NAKUP

Knjižnica bo pri načrtovanju nakupa iskala kompromise med potrebami in specifikami lokalnega okolja, med priporočili standardov in med določili pravilnika. Upoštevali bomo različne dejavnike, kot so demografska struktura in značilnosti mestnega in vaškega okolja v povezavi s strukturo uporabnikov ter njihovimi izobraževalnimi in kulturnimi potrebami. Ob

naštetem bo letni prirast usmerjen k doseganju Strokovnih priporočil in standardov za splošne knjižnice (2018-2028) in določil Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe.

2.2.1. PRIRAST KNJIŽNIČNEGA GRADIVA – količinsko

Organizacijska enota	Okvirno število prebiv.	Število enot knjižničnega gradiva		Delež od celotnega nakupa	Odprtost / ur na teden
		Zaloga (31.12.2024)	načrtovan nakup (knjižno/neknjižno)		
Osrednja enota	11.000	88.736	2.000 / 200	62	60
Enota Pivka	2.500	29.479	600 / 50	19	35
Enota bibliobus	9.000	24.912	600 / 50	19	27
SKUPAJ	22.500	143.127	3.500	100	122

Pri upravljanju knjižnične zbirke vedno sledimo cilju, da enakomerno razporedimo kupljeno gradivo za vse prebivalce na območju Mestne knjižnice Postojna. Ker je enota Postojna osrednja knjižnica, je nakup za to enoto največji in se vrti okrog 60%, za ostali enoti pa 40%:

- Glede na skupno število prebivalcev obeh občin načrtujemo nakup v skupnem obsegu 3.600 enot knjižničnega gradiva, od tega 300 enote neknjižnega gradiva.
- V osrednji knjižnici načrtujemo še 70 tekočih naslovov informativnega periodičnega gradiva in 20 tekočih naslovov periodičnega tiska na organizacijsko enoto.
- Knjižnica v letnem planu nakupa knjižničnega gradiva načrtuje ponudbo e-vsebin, torej nakup elektronskih knjig in zvočnih knjig ter dostop do plačljivih elektronskih baz podatkov. Fond elektronskih knjig bomo zagotavljali preko portala COBISS Ela, nakup zvočnih knjig pa načrtujemo v obsegu 100 naslovov.
- V letu 2026 na novo načrtujemo ponudbo dostopa do Baze slovenskih filmov.
- Zbirko domoznanskega gradiva bomo dopolnjevali z aktualnimi novostmi in z dokupom starih razglednic.

2.2.2. PRIRAST KNJIŽNIČNEGA GRADIVA - vsebinsko

Knjižnica bo nabavno politiko prilagajala posebnim potrebam okolja in zagotavljala dostop enakovredno za vse prebivalce postojnske in pivške občine. Omogočala bo kvalitetno ponudbo knjižničnega gradiva, storitev in informacij, informacijsko opismenjevala svoje uporabnike, nudila smotrno izrabo prostega časa in omogočala brezplačen in prost dostop do vseh vrst gradiva:

- Ključno vsebinsko vodilo nabavne politike bo slediti aktualnostim, kakovostnim izdajam, potrebam lokalnega okolja in tudi željam uporabnikov.
- Nabavljali bomo slovensko in tujo strokovno literaturo in leposlovje, ki bo dostopno v založniški produkciji in ki sledi kulturnim, izobraževalnim, informacijskim, raziskovalnim in socialnim potrebam lokalnega okolja.
- Zagotavljali in promovirali bomo dotok kvalitetnega knjižničnega gradiva za predšolske otroke. Skupaj s starši in drugimi, ki skrbijo za razvoj otrok, bomo razvijali predbralno pismenost - nudi informativno gradivo in izvajali usposabljanja za bralni razvoj otrok.
- Posebna skrb bo posvečena nabavi gradiva za otroke in mladostnike in to tako, da bo lahko celotna mreža skrbela za kvalitetno knjižno in knjižnično vzgojo. V ta namen bo knjižnica izvajala še različne promocijske in motivacijske dogodke (predstavitve branja in sveta literature kot možnosti kakovostnega preživljanja prostega časa, razvoja bralnih interesov in krepitev statusa branja). Poleg različnih razvojnih stopenj otrok bomo upoštevali tudi uporabnike s posebnimi potrebami, jezikovne skupine, otroke z oviro branja idr.
- Razvijanje bralne pismenosti odraslih vključuje spodbujanje različnih oblik izmenjave bralnih izkušenj ter seznanjanje s sodobnimi kulturnimi tokovi - v ta namen se bo knjižnica opremljala z različnimi bralnimi viri, ki sledijo različnim interesom, težavnostni stopnji, pri

čemer upoštevamo tudi uporabnike s posebnimi potrebami. Poleg vseživljenjskega izobraževanja gre še za spodbujanje kritičnega mišljenja, spodbujanje ustvarjalnosti, spodbujanje medkulturnosti in medgeneracijskega povezovanja idr. Zgoraj naštetu bo knjižnica zagotavljala s premišljeno nabavno politiko ter z organizacijo različnih prireditev in dogodkov za spodbujanje branja in kvalitetno preživljanje prostega časa.

- Nakupovali bomo vse gradivo, ki je domoznanskega pomena za občini Postojna in Pivka (tako knjižno kot tudi neknjižno gradivo), in s tem obogatili posebno domoznansko zbirko, ki je na voljo uporabnikom v posebnem oddelku enote v Postojni.
- Nakup bo zajemal še predpisani obseg periodike, ki bo pokrivala različna strokovna in leposlovna področja ter nakup periodike za otroke in mladino. V okviru območnega sodelovanja s knjižnicami bomo na naši spletni strani uporabnikom knjižnice omogočali dostop do portala Pressreader, kjer je na voljo več kot 5000 tekočih serijskih publikacij iz celega sveta.
- Nabor gradiva v knjižnici vedno bolj dopolnjujejo elektronske in spletne zbirke. Knjižnica v letnem planu nakupa načrtuje ponudbo e-vsebin, dostop do e-knjig preko portala COBISS Lib in dostop do zvočnih knjig preko portala Audibook ter promocijo uporabe le-teh. Uporabnikom bomo omogočali tudi dostop do naslednjih plačljivih baz podatkov: Portal IUS-INFO, Portal FinD-INFO, EBSCO Host, Encyclopedia Britannica in PressReader.
- V okviru celotnega nakupa knjižničnega gradiva bomo sledili razmerju med leposlovjem in strokovno literaturo v obsegu 50% beletristike ter 50% strokovne literature. Enako velja za razmerje med gradivom za odrasle in gradivom za mladino, ki je v trenutni knjižnični zbirki v razmerju 24 : 76 v korist gradiva za odrasle. V okviru tega bomo v prirastu sledili priporočilom 27 % nakupa literature namenjene otrokom do 15. let. Sledili bomo cilju, da bomo aktualni za vse kategorije uporabnikov ter nabavljali tako, da bomo pokrili vsa strokovna področja ter beletristiko.

2.3. USMERIVE IN CILJI V OKVIRU LETNEGA NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Glavna naloga knjižnice je, da članom, uporabnikom in obiskovalcem omogoča vse storitve dostopa do knjižničnega gradiva, knjižničnih katalogov ter informacij. Knjižnica bo nemoteno opravljala tudi drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo. Izvajanje javne službe v lokalnem okolju bo zagotavlja z izgradnjo kakovostne, aktualne in prilagojene knjižnične zbirke, pri čemer bomo dodatno pozornost namenili ažurnosti in hitrejši obdelavi in opremlenju novih knjig. Usmeritve strokovnega dela bodo med drugim vključevale:

- Glavni cilj nabavne politike je ta, da enakomerno razporedimo kupljeno gradivo za vse prebivalce na območju občin Postojna in Pivka. Ker osrednja enota pokriva največji delež prebivalstva, je nakup za to enoto najobsežnejši in je vedno okrog 60 %, za ostale dve enoti pa 40 %.
- Člani vseh naših enot imajo enotno izkaznico, s katero bodo tudi v letu 2026 lahko obiskovali vse naše enote in oddelke. Aktivno članstvo skušamo ohranjati tudi s tem, da našim članom ne zaračunavamo letnih članarin temveč le vpisnino.
- Večjo dostopnost do knjižničnega gradiva omogočamo tudi s tehnološkimi posodobitvami knjižnice. Osrednja enota knjižnice ima urejen paketnik za izposajo rezerviranega gradiva ter knjigomat za vračilo izposojenega gradiva, ki sta z RFID izkaznicami članov sedaj dostopna 24 ur/dan. Z enako posodobitvijo bomo prihodnje leto pričeli v enoti Pivka ter v prihodnjih letih še v enoti potujoče knjižnice.
- Vsi kakovostni naslovi bodo dostopni v enaki meri v vseh enotah, saj tudi gradivo, ki ni nabavljeno za posamezno enoto, vanjo pride z medoddelčno izposajo. Osrednja knjižnica sicer dobi največ gradiva, ostali enoti pa sta pri prirastu enakovredno zastopani.

Pomembno za nas je, da nobeden, še tako zahteven uporabnik, ne gre iz naših enot, ne da bi dobil želeno gradivo ali informacije.

- Člani vseh enot lahko koristijo brezplačne E-točke v Postojni in Pivki. Preko naše spletne strani pa lahko uporabljajo tudi digitalno knjižnico oz. dostop do slovenskih in svetovnih podatkovnih baz ter elektronskih in zvočnih knjig.
- Knjižnica bo v letu 2026 sodelovala s knjižnicami iz svojega območja ter tudi z ostalimi splošnimi knjižnicami in drugimi vrstami knjižnic po državi in tudi izven. Knjižnica je še posebej povezana z vsemi primorskimi knjižnicami ter z osrednjo območno knjižnico v Kopru. Sodelovanje bo potekalo na področju medknjižnične izposoje, skupnih projektov spodbujanja branja, skupnih izobraževanj in posvetovanj, na domoznanskem področju ter na izmenjavi idej in praks različnih knjižnic.
- Knjižnica bo preko kataloga vzajemnega bibliografskega sistema omogočala vsem dostopnost do informacij o gradivu, ki ga bo nabavila v letu 2026. Enako pa bodo informacije o novem gradivu prisotne tudi na naši spletni strani ter v tiskani obliki biltena.

Naš skupen končni cilj bo zadovoljiti različne potrebe članov in uporabnikov. Temu cilju bomo sledili z naslednjim usmeritvami:

- zadovoljiti potrebe članov in uporabnikov s širokim izborom knjižničnega gradiva, ki bo ustrezal njihovim zahtevam po informacijah in željam po izobraževanju, kulturi in razvedrilu,
- navdušiti uporabnike za izposajo elektronskega gradiva,
- v zbirko želimo pridobiti gradivo, ki nas bo potrjevalo kot informacijsko, izobraževalno, kulturno, socialno in komunikacijsko središče lokalne skupnosti,
- nabaviti čim več kvalitetne literature in jo posredovati čim večjemu številu uporabnikov,
- omogočiti, da je novo gradivo čimprej dostopno (ažurna nabava in hitra obdelava),
- zamenjati starejšo strokovno literaturo z novimi izdajami,
- organizirati dogodke in prireditve, ki bodo pripomogle k razvoju bralne kulture in posredno tudi razvoju demokratičnega in interdisciplinarnega mišljenja v celotnem lokalnem okolju in tudi širše.

Naše strokovno delo si v prihodnje želimo čim bolj prilagoditi sodobnim trendom, lokalnim potrebam in posebnostim. Poleg izvajanja osnovnih nalog načrtujemo tudi posodobitve in usmeritve knjižnice v sodobno kulturno in informacijsko središče. Promocija knjižničnih zbirk bo zato združevala različne nivoje komuniciranja pri organizaciji dogodkov, organizaciji zagovorništva, odnosu do članov in uporabnikov, odnosu do lokalne skupnosti ter različnih deležnikov v njem. Cilj pri tem je razvijanje bralne pismenosti, spodbujanje različnih oblik izmenjave bralnih izkušenj in seznanjanje javnosti s sodobnimi kulturnimi tokovi. Promocija branja pomeni estetsko, etično, spoznavno, terapevtsko in sprostitveno izkušnjo, vključeno v kakovostno preživljanje prostega časa. Poleg vseživljenjskega izobraževanja gre za spodbujanje kritičnega mišljenja, spodbujanje ustvarjalnosti, spodbujanje medkulturnosti in medgeneracijskega povezovanja.

3.0. UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Mestna knjižnica Postojna s svojimi pravili o upravljanju knjižnične zbirke določa politiko, ki zagotavlja sistematično, pregledno in premišljeno upravljanje, gradnjo ter razvoj knjižnične zbirke. Ta politika vključuje smernice, naloge in merila za izbor ter nabavo gradiva in vzpostavlja mehanizme, ki omogočajo učinkovito zadovoljevanje potreb uporabnikov in lokalnega okolja.

Dokument o politiki upravljanja je namenjen predvsem financerjem in uporabnikom, saj jim omogoča vpogled v to, kakšno gradivo knjižnica pridobiva in po katerih kriterijih. Za zaposlene pa predstavlja priročnik s konkretnimi navodili za izbor in vzdrževanje knjižnične zbirke. V njem so jasno opredeljeni kriteriji in cilji nabave, katerih namen je gradnja zbirke, ki bo ustrezala potrebam različnih skupin uporabnikov ob upoštevanju finančnih možnosti in posebnosti okolja. Knjižnica si pri tem prizadeva zagotavljati kakovostne in raznolike vire ter storitve, ki podpirajo interese in potrebe svojih uporabnikov.

Cilj tega dokumenta je vzpostaviti okvir za učinkovito upravljanje knjižnične zbirke, ki omogoča:

- doseganje jasnih ciljev pri razvoju in vzdrževanju zbirke,
- zagotavljanje raznolikih gradiv in virov v korist uporabnikov,
- ohranjanje kakovosti in ustreznega stanja gradiva,
- spodbujanje sodelovanja s partnerji in drugimi ustanovami ter
- omogočanje dostopa do gradiva in storitev za vse člane skupnosti.

3.1. NAMEN UPRAVLJANJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Upravljanje knjižnične zbirke ima ključno vlogo pri zagotavljanju učinkovitega, urejenega in trajnostno naravnane delovanja knjižnice. Njegov glavni cilj je, da knjižnica s svojimi gradivi in viri uspešno zadovoljuje potrebe in pričakovanja uporabnikov ter uresničuje svoje temeljne cilje, kot so:

- **Zagotavljanje dostopa do informacij.** S premišljenim upravljanjem zbirke knjižnica uporabnikom omogoča dostop do raznovrstnih informacij, gradiv in virov – tako tiskanih knjig, revij in časopisov kot tudi e-knjig, spletnih vsebin, avdio- in videogradiva ter drugih informacijskih virov.
- **Podpora izobraževanju.** Knjižnica ima pomembno vlogo pri spodbujanju učenja in raziskovanja. Namen upravljanja zbirke je zagotoviti ustrezno gradivo za formalno izobraževanje, samostojno učenje in osebni razvoj uporabnikov.
- **Raziskovalna podpora.** Knjižnica predstavlja pomemben vir za raziskovalce, študente in druge uporabnike, zato skrbi za dostop do aktualnih znanstvenih publikacij in raziskovalnih virov ter s tem omogoča izvajanje kakovostnih raziskav.
- **Ohranjanje kulturne dediščine.** Ena izmed pomembnih nalog knjižnice je varovanje kulturne in literarne dediščine ter umetniških del. Upravljanje zbirke zagotavlja, da se ta gradiva ohranijo in ostanejo dostopna prihodnjim generacijam.
- **Dostopnost za vse.** Ključen namen upravljanja je omogočiti, da so knjižnični viri in storitve dostopni vsem članom skupnosti – ne glede na starost, znanje, jezik, telesne zmožnosti ali druge okoliščine.
- **Učinkovita raba sredstev.** S premišljenim načrtovanjem nabave in odstranjevanjem zastarelega gradiva knjižnica skrbi za racionalno porabo sredstev ter vzdržuje uravnoteženo zbirko.
- **Red in organizacija zbirke.** Upravljanje vključuje sistematično razvrščanje in klasifikacijo gradiva, kar uporabnikom omogoča enostaven in hiter dostop do informacij.
- **Sodelovanje in partnerstva.** Knjižnica vzpostavlja povezave z drugimi knjižnicami in institucijami ter sodeluje pri izmenjavi gradiva in znanja z namenom izboljšanja kakovosti storitev.

Namen upravljanja knjižnične zbirke je torej zagotoviti, da knjižnica ostane sodobna, dostopna

in odzivna ustanova, ki celovito zadovoljuje kulturne, izobraževalne, raziskovalne, informacijske in družbene potrebe svoje skupnosti.

3.2. DOSTOP DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Ena temeljnih storitev, ki jih knjižnica ponuja svojim uporabnikom, je dostop do knjižničnega gradiva. Uporabnikom omogoča izposajo, uporabo in raziskovanje različnih vrst gradiva – od knjig, revij in časopisov do elektronskih publikacij, zvočnih in video vsebin ter drugih informacijskih virov.

V Mestni knjižnici Postojna je dostop do gradiva omogočen na več načinov:

- **Izposoja gradiva.** Najpogostejša oblika dostopa, pri kateri si člani knjižnice lahko za določen čas izposodijo knjige, revije, filme, glasbo in drugo gradivo.
- **Dostop do digitalnih virov.** Knjižnica omogoča uporabo elektronskih knjig, spletnih revij, podatkovnih baz, arhivov in drugih spletnih vsebin.
- **Medknjižnična izposoja.** Če željeno gradivo v naši knjižnici ni na voljo, ga lahko uporabniki pridobijo iz drugih knjižnic preko sistema medknjižnične izposoje. Knjižnica poskrbi, da uporabnik prejme gradivo iz partnerske ustanove.
- **Sodelovanje z drugimi institucijami.** Knjižnica sodeluje z izobraževalnimi in kulturnimi ustanovami, kot so muzeji, vrtci in šole, ter tako omogoča širši dostop do svojih zbirk.
- **Referenčne in informacijske storitve.** Uporabnikom so na voljo strokovne informacijske storitve in pomoč knjižničarjev pri iskanju virov, raziskovanju in uporabi informacij.
- **Delovni čas in oddaljeni dostop.** Knjižnica deluje v določenem odpiralnem času, hkrati pa nudi tudi oddaljeni dostop do elektronskih virov in storitev preko spleta, kar omogoča uporabo gradiva 24 ur na dan.
- **Mobilne aplikacije in spletni katalogi.** Z mobilno aplikacijo *mCOBISS* ter vzajemnim bibliografskim sistemom *COBISS* lahko uporabniki pregledujejo katalog, rezervirajo ali podaljšujejo izposoje in dostopajo do elektronskih virov kar s pametnih naprav.

Dostopnost gradiva in storitev je eden bistvenih vidikov sodobnega knjižničnega poslovanja, saj omogoča, da knjižnica doseže širši krog uporabnikov in spodbuja uporabo raznolikih informacijskih virov.

3.3. IZBOR KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izbor knjižničnega gradiva je eden obširnejših procesov strokovnega dela v knjižnici, ki neposredno vpliva na kakovost, aktualnost in uporabnost zbirke. Postopek vključuje izbor, nabavo in organizacijo gradiva, ki bo na voljo uporabnikom.

Glavni koraki in smernice pri izboru knjižničnega gradiva so naslednji:

- **Razvoj politike izbire.** Knjižnica ima jasno opredeljeno politiko izbire, ki določa cilje, merila in postopke pri pridobivanju gradiva. Ta politika upošteva potrebe in interese uporabnikov ter poslanstvo knjižnice.
- **Sodelovanje z uporabniki.** Pri izboru gradiva knjižničarji upoštevamo povratne informacije in želje uporabnikov, saj njihovo sodelovanje pomaga oblikovati zbirko, ki ustreza dejanskim potrebam skupnosti.
- **Upoštevanje knjižničnih ciljev.** Izbor gradiva je usklajen s poslanstvom knjižnice in njenimi cilji na področju izobraževanja, raziskovanja ter kulturne dejavnosti.
- **Analiza obstoječe zbirke.** Knjižničarji redno pregledujejo zbirko, da ugotovijo, katera področja so dobro zastopana in kje obstajajo vrzeli. Na ta način se določijo prednostna področja za dopolnjevanje zbirke.
- **Spremljanje trendov in razvoja.** S stalnim spremljanjem dogajanja na področju

založništva, izobraževanja in tehnologije knjižnica skrbi, da je zbirka aktualna in odraža sodobne trende.

- **Kakovost in strokovnost virov.** Pri izboru se upošteva ugled avtorjev, založb in kakovost vsebine, s poudarkom na strokovnih in preverjenih informacijah.
- **Finančno načrtovanje.** Knjižnica razpoložljiva sredstva za nabavo uporablja premišljeno in transparentno ter postavlja jasne prioritete pri nakupih.
- **Raznolikost in vključenost.** Zbirka odraža različne poglede, kulture in interese. Knjižnica skrbi, da gradivo predstavlja širino družbenega in kulturnega prostora.
- **Ohranjanje in izločanje gradiva.** Redno pregledovanje gradiva omogoča odstranjevanje zastarelih ali poškodovanih enot, kar prispeva k urejenosti in svežini zbirke (letni odpis gradiva ureja Pravilnik o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Postojna).
- **Sodelovanje z drugimi knjižnicami.** Knjižnica sodeluje z drugimi ustanovami in omogoča izmenjavo gradiva, s čimer širi dostop do informacij in virov za uporabnike.

Izbor knjižničnega gradiva je živ in prilagodljiv proces, ki se nenehno razvija glede na potrebe uporabnikov in spremembe v okolju. Knjižničarji pri tem igrajo ključno vlogo, saj skrbijo, da zbirka ostaja kakovostna, uravnotežena in uporabna za vse skupine obiskovalcev.

Pri pripravi nabavnih načrtov upoštevamo:

- izobraževalne, raziskovalne, kulturne in informacijske potrebe okolja,
- spodbujanje bralne kulture ter razvoj bralnih in informacijskih veščin,
- splošne in posebne potrebe uporabnikov,
- aktualnost knjižničnega gradiva,
- načrtovano količino gradiva glede na število prebivalcev,
- zastopanost različnih vrst gradiva in tematskih področij,
- enako dostopnost gradiva za vse prebivalce območja.
- zbirka se dopolnjuje z enakomernim razmerjem med strokovnim in leposlovnim gradivom (50 : 50), pri čemer je okvirno 30 % gradiva namenjenega mladim. Letno zagotovimo tudi vsaj 15 % publikacij, izdanih v javnem interesu.

Kot splošna knjižnica, namenjena celotni lokalni skupnosti, si prizadeva graditi kakovostno in uravnoteženo zbirko, ki ustreza različnim ciljnim skupinam. Ob zaznanih spremembah v potrebah uporabnikov knjižnica ustrezno prilagodi nabavo in zagotovi novo gradivo v najkrajšem možnem času.

Splošni kriteriji za izbor gradiva:

- ugled avtorja, založnika in urednika,
- potrebe, interesi in želje uporabnikov,
- cena in razmerje med kakovostjo in vrednostjo,
- strokovne ocene, recenzije in reference v uglednih medijih,
- subvencionirano gradivo,
- aktualnost in novosti, ki jih delo prinaša,
- pomen in zastopanost posameznega področja, kakovost prevoda,
- fizične lastnosti (vezava, tisk, papir),
- estetska vrednost,
- pogostost uporabe in zanimanje uporabnikov,
- primerjava med tiskano in elektronsko različico,
- enostavnost in ekonomičnost uporabe za knjižničarje in uporabnike,
- domoznanska vrednost gradiva.

3.4. FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Financiranje knjižnične zbirke temelji predvsem na javnih sredstvih, dopolnjujejo pa ga še drugi viri financiranja. Glavni viri so naslednji:

- **Lokalna samouprava.** Glavnino sredstev knjižnici zagotavljata Občina Postojna in Občina Pivka, ki sredstva za nakup knjižničnega gradiva prikazujejo v ločenih postavkah. Poleg tega se sredstva vsako leto namenijo za izvajanje knjižničnih storitev, plač zaposlenih, nabavo opreme, vzdrževanje prostorov ter pokrivanje materialnih stroškov.
- **Ministrstvo za kulturo.** Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije sofinancira nakup knjižničnega gradiva, poleg tega zagotavlja še finančno podporo za investicije v gradnjo, obnovo ali opremo knjižničnih prostorov ter za izvedbo posebnih projektov.
- **Donacije in darila.** Knjižnica lahko prejema donacije in darovana sredstva posameznikov, podjetij, organizacij in fundacij. Pri tem gre najpogosteje za knjižno gradivo, ki se po presoji knjižnice vključi v letni prirast zbirke.
- **Lastna sredstva.** Del sredstev knjižnica pridobi sama, z izvajanjem knjižničnih storitev, članarinami, zamudninami ter drugimi prihodki iz dodatnih dejavnosti. Sredstva se v celoti namenijo za izvajanje knjižnične dejavnosti.

Finančna sredstva se načrtujejo in uporabljajo pregledno ter skladno s poslanstvom knjižnice, da se zagotovi trajnostni razvoj zbirke in omogoči dostop do kakovostnega gradiva za vse uporabnike.

4.0. ZAKLJUČEK

V Mestni knjižnici Postojna si prizadevamo, da bi kakovostna literatura in raznoliki informacijski viri postali dostopni vsem – ne glede na starost, izobrazbo ali socialno okolje. Upravljanje knjižnične zbirke in naša nabavna politika temelji na načrtovanju, ki podpira razvoj bralne kulture, informacijske pismenosti in trajnostni razvoj knjižnične zbirke. Posebno pozornost namenimo spodbujanju branja domače in tuje literature ter omogočanju dostopa do elektronskih in zvočnih knjig tudi na daljavo, da lahko člani do gradiva dostopajo kjerkoli in kadarkoli.

Delo z mladimi ostaja ena naših ključnih usmeritev. Z različnimi dejavnostmi, kot so knjižna in knjižnična vzgoja, pravljичne urice, počitniški programi, kvizi, projekt *Rastem s knjigo*, *Noč knjige* in druga doživetja s knjigo, želimo otrokom približati literaturo in jih spodbuditi k razvijanju bralnih navad. S tem krepimo pozitiven odnos do maternega jezika, ustvarjalnosti in knjižnice kot prostora znanja, druženja in kulture. Sodelovanje z drugimi knjižnicami, šolami, kulturnimi ustanovami ter organizacijami v lokalnem in širšem okolju je pri tem bistvenega pomena.

Tudi odraslim in starejšim uporabnikom namenimo številne dejavnosti za spodbujanje branja in oblikovanje bralnih navad. Organiziramo bralne klube, literarna srečanja, tekmovanja in dogodke, tako v prostorih knjižnice kot na spletu. Promoviramo kakovostno leposlovje, strokovno in znanstveno literaturo ter umetniška in kulturna dela, obenem pa širimo dostopnost zvočnih in elektronskih knjig v slovenskem jeziku. Z medgeneracijskim povezovanjem in skupnimi projekti želimo okrepiti bralno kulturo, spodbuditi ustvarjalnost ter razvijati informacijsko pismenost med vsemi starostnimi skupinami.

Cilj dostopnosti, prisotnosti in politike upravljanja ter dopolnjevanja knjižnične zbirke je, da Mestna knjižnica Postojna ostane odprt, vključujoč in dinamičen prostor, središče znanja, kulture in skupnosti.