



Mestna  
knjižnica  
Postojna

## POSLOVNO IN RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2025

DOSEŽENI REZULTATI IN CILJI  
Z OCENO USPEHA

Postojna, februar 2026



MESTNA  
KNJIŽNICA  
POSTOJNA

Pripravila: mag. Uroš Mlinar  
direktor

Svet knjižnice je podal soglasje k letnemu poročilu in zaključnemu računu na 16. redni seji dne 24. 2. 2026.

## **KAZALO**

1.	UVOD .....	3
2.	OSEBNA IZKAZNICA .....	4
3.	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE .....	4
4.	DEJAVNOST KNJIŽNICE .....	5
5.	DOLGOROČNI CILJI.....	5
6.	VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO.....	6
7.	NADZOR NAD DELOVANJEM KNJIŽNICE.....	6
8.	BREZPLAČNE STORITVE .....	7
9.	OBRATOVALNI ČAS .....	7
10.	ZAPOSLENI IN ORGANIZACIJA DELA .....	7
11.	GRADIVO, ČLANI IN IZPOSOJA V LETU 2025.....	9
11.1.	KNJIŽNIČNO GRADIVO .....	9
11.2.	ČLANI .....	11
11.3.	IZPOSOJA .....	12
11.4.	OBISK KNJIŽNICE.....	13
12.	DOMOZNANSKA DEJAVNOST .....	17
13.	IZPOSTAVLJENE AKTIVNOSTI .....	17
14.	OPREMA IN POPRAVILA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA.....	19
15.	PROSTORI IN OPREMA – INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE.....	19
16.	VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI , RAZLIČNA USPOSABLJANJA TER STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH.....	20
17.	SESTANKI KOLEGIJEV IN LETNI RAZGOVORI .....	21
18.	POPIS OSNOVNIH SREDSTEV IN KNJIŽNIČNEGA GRADIVA .....	21
19.	ANKETA.....	21
20.	RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2025.....	26

## 1. UVOD

Mestna knjižnica Postojna (v nadaljevanju Knjižnica) je javni zavod, ki izvaja knjižnično dejavnost na območju občine Postojna in občine Pivka. Poleg osnovnih dejavnosti namenjenim uporabnikom so bile v Knjižnici v letu 2025 izvedene številne dodatne dejavnosti, ki so dopolnjevale obseg dela, program in poslovanje. Številke o aktivnem članstvu, izposoji in obisku kažejo realno sliko izvedene knjižnične javne službe, kjer so bili doseženi načrtovani rezultati, ki so primerljivi iz povprečja preteklih let. Iz pričujočega poročila je razvidno, da je bila knjižnična javna služba izvedena kvalitetno in tudi, da smo knjižnično ponudbo naredili sodobnejšo, privlačnejšo in kvalitetnejšo.

Tudi pri dolgoročnih planih in pripravi strateškega načrta Knjižnice za prihodnje petletno obdobje ugotavljamo, da digitalni trendi ter spreminjajoče se družbene in socialne navade spreminjajo poslanstvo knjižnic. Knjižnice se preoblikujejo v kulturne in informacijske centre, ki so na voljo za učenje, druženje ter različne dodatne interesne dejavnosti. Knjižnice postajam še mnogo več kot samo prostori za izposajo in vračilo knjig, čemur je sledil tudi lanski program naše knjižnice. Zaposleni v Knjižnici spremembe naših uporabnikov zaznavamo, s svojim delom sledimo trendom ter se nanje odzivamo s kvalitetnimi dodatnimi vsebinami in verodostojnimi informacijami. Skladno s predpisi in strokovnimi smernicami smo v letu 2025 v vseh enotah Knjižnice našim uporabnikom in obiskovalcem nudili informacije in storitve, ki so bile osredotočene na kulturne, izobraževalne, raziskovalne in socialne potrebe okolja. Spodbujali smo informacijsko opismenjevanje, podpirali vseživljenjsko učenje, omogočali uporabo urejene zbirke domoznanskega gradiva, informirali uporabnike o kvalitetni literaturi in spodbujali smotrno izrabo prostega časa. Obeležili smo 120. obletnico ustanovitve knjižnice v Postojni ter 60. letnico ustanovitve knjižnice v Pivki, izvedli smo številne prireditve in dogodke, iz vidika digitalne knjižnice smo občanom omogočali dostop do elektronskih virov, e-knjig, zvočnih knjig in elektronskih revij in časopisov.

Poslovno leto 2025 smo iz finančnega vidika zaključili pozitivno oziroma s presežkom sredstev na kontih stroškov dela, ki pa so na koncu pokrili nekaj več pridelanih materialnih stroškov. Knjižnica zaključuje leto s pozitivno ničlo. Ostanki sredstev stroškov dela so rezultat bolniških odsotnosti zaposlenih, presežki na kontih materialni stroškov pa izvirajo iz nepredvidenih popravil bibilobusa ter znatno višjih stroškov zavarovanj vozila, stavbe in opreme.

Knjižnica je v aprilu in maju izvedla popis oziroma inventuro knjižničnega gradiva, ki ga dolžna, skladno s predpisi, izvesti vsakih 5 let. V nadaljevanju, pod 18. točko, je podano kratko poročilo o obsegu popisa ter rezultatih. Dodatne obseg dela so predstavljale še dejavnosti povezane z nabavo predmetov ter organizacijo Knjižnice reči, ki bo zaživela v začetku letošnjega leta. Ob proslavah pri praznovanju obletnic smo skupaj z zunanji izvajalci pripravili kvalitetne kratke video posnetke, ki so popestrili jubileja in predstavljajo trajen promocijski material dela in poslanstva Knjižnice. V osrednji enoti je bila postavljena tudi avtorska razstava Tihe priče časa, ki odstira pogled v obdobje delovanja Knjižnice v sedemdesetih in osemdesetih letih. V preteklem letu smo še uspešno kandidirali na razpisu Erasmus+ in pridobili sredstva za izvedbo projekta Skrivnost v knjižnici. Projekt je bil odobren v okviru programa Mobilnost osebja in učečih se odraslih v splošnem izobraževanju odraslih, izpopolnjevanja se bo v letošnjem letu udeležilo pet zaposlenih. Ob vseh predvidenih in nepredvidenih dejavnostih smo uspeli do konca leta pripraviti tudi sodoben Strateški načrt Mestne knjižnice Postojna za obdobje 2026-2031, ki bo predstavljal osnovo razvoja Knjižnice ter usmeritve za prihodnje programe dela v tem obdobju.

Za sestavo poročila so bili uporabljeni podatki iz:

- statistik o uporabnikih knjižničnega gradiva, o številu izposojenih enot, o načinu, vrstah in oblikah pridobljenega gradiva – pridobljenih iz sistema Cobiss,
- statistik o ostalih dejavnostih in aktivnostih, ki jih knjižnica izvaja skladno s 16. členom Zakona o knjižničarstvu,
- izvedene ankete o zadovoljstvu uporabnikov o storitvah Knjižnice,
- podatkov o finančnem poslovanju Knjižnice.

## 2. OSEBNA IZKAZNICA

Ime: **Mestna knjižnica Postojna**

Sedež: **Trg padlih borcev 5, 6230 Postojna**

### Organi Knjižnice:

Na podlagi odloka o ustanovitvi so organi knjižnice:

- **direktor:** mag. Uroš Mlinar
- **Svet knjižnice:**
  - predsednica: Mateja Kalc (predstavnik zaposlenih),
  - namestnica predsednice: Tina Bazjako (predstavnica uporabnikov),
  - ostale članice: Mateja Cep (predstavnica ustanovitelja),  
mag. Manja JČ Vesel (predstavnica ustanovitelja),  
Dragica Bratanič (predstavnica uporabnikov),  
Dartaniela Stegel (predstavnica zaposlenih).

- **Knjižnična mreža**

Knjižnica deluje na območju občin Postojna in Pivka. Poleg osrednje knjižnice v **Postojni** ima še krajevno knjižnico v **Pivki ter potujočo knjižnico**, s sedežem v osrednji knjižnici. Knjižnica je opravljala svojo **dejavnost za skupno 22.490 prebivalcev** (16.376 v občini Postojna in 6.114 v občini Pivka)<sup>1</sup>. Potujoča knjižnica je po veljavnem urniku obiskovala 60 krajev na območju obeh občin in imela 67 različnih postajališč.

## 3. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Soglasje k finančnemu načrtu, kadrovskemu načrtu in programu dela za leto 2025 je bilo s strani Sveta knjižnice podano na 11. redni seji, dne 20. 2. 2025. Knjižnica deluje na osnovi **Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna**<sup>2</sup> (Ur. list RS št. 68/2018, 128/2020, 153/2021 in 34/2024), svojo dejavnost pa izvaja še na podlagi naslednjih predpisov:

- Zakona o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/01 96/02 – ZUIK in 92/15),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03 in 162/22),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/23),
- Strokovnih priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028),
- Zakona o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Ur. list RS, št. 21/2013 in spremembe),
- Zakona o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/2024),
- Zakona o uresničevanju javnega interesa na za kulturo (Ur. list RS, št. 77/2007 in spremembe),
- Kolektivne pogodbo za kulturne dejavnosti (Ur. list RS, št. 45/1994 in spremembe),
- Kolektivne pogodba za javni sektor (Ur. list, št. 57/2008 in spremembe),
- Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja Mestne knjižnice Postojna (2024),
- Pravilnika o računovodstvu ter aktualnimi zakoni, podzakonskimi akti in uredbami s področja računovodstva,
- Pravilnika o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Ur. list št. 9/2009 in spremembe),
- Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni knjižnici Postojna (2024),
- Strateškega načrta Mestne knjižnice Postojna 2021-2025,

<sup>1</sup> Vir: Statistični urad RS-za stanje po 1. 1. 2025:

<sup>2</sup> Zaradi neskladja med uradnim imenom Knjižnice in imenom njenega odloka o ustanovitvi mora Občina Postojna pripraviti čistopis tega pravnega akta ter ga s pravilnim naslovom Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Postojna objaviti v uradnem listu.

## Poročilo o delu Mestne knjižnice Postojna 2025

- Kadrovskega načrta
- Navodil za izločanje in odpis knjižničnega gradiva,
- Pravilnika o varstvu in obdelavi osebnih podatkov na podlagi privolitve posameznika,
- Izjave o varnosti z oceno tveganja in
- drugih pravilnikov in podzakonskih aktov.

Minimalne pogoje za izvajanje knjižnične javne službe določata Uredba o osnovnih storitvah knjižnice in Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe. Knjižnica je v letu 2024 prejela negativno odločbo Ministrstva za kulturo zaradi premajhnega deleža zaposlenih bibliotekarjev znotraj vseh strokovnih knjižničnih delavcev. Po navodilih je v letu 2025 pripravila Načrt o izvedbi izpolnjevanja pogojev oziroma načrt odprave napak, ki morajo biti odpravljeni do februarja leta 2027. Načrt je v realizaciji, Knjižnica je od Občine Postojna prejela soglasje načrtu kar je tudi upoštevano pri kadrovskem in finančnem načrtu za tekoče leto.

### 4. DEJAVNOST KNJIŽNICE

Knjižnica opravlja dejavnost v javnem interesu, št. dejavnost: 91.110 – dejavnost knjižnic. **Dejavnosti knjižnic določa Zakon o knjižničarstvu v 2. členu**, v okviru javne službe knjižnica:

- nabavlja, zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- zagotavlja pogoje za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- izloča gradivo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

V okviru drugih dejavnosti splošnih knjižnic, ki jih določa 16. člen Zakona o knjižničarstvu ter drugi predpisi, Knjižnica še:

- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje in predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi,
- prireja razstave,
- pripravlja in izdeluje publikacije,
- lahko se povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

### 5. DOLGOROČNI CILJI

Pri našem vsakdanjem delu smo sledili osnovni usmeritvi splošnih knjižnic, da je knjižnica kulturna institucija širokih vsebin, je hiša modrosti, znanja in sprostitve. V službi javnosti ima Knjižnica v svojem lokalnem prostoru pomembno kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno poslanstvo. Naši

## Poročilo o delu Mestne knjižnice Postojna 2025

podrobnejši dolgoročni cilji so zajeti v **Strateškem načrtu Mestne knjižnice Postojna 2021-2025**, tem ciljem smo s programom in dejavnostmi sledili tudi v preteklem letu:

<https://sikpos.si/knjiznica-postojna/wp-content/uploads/2024/06/STRATE%C5%A0KI-NA%C4%8CRT-pdf.pdf>

Splošne usmeritve in oblike strokovnega dela, ki so predstavljale jedro naših dejavnosti:

- zagotavljanje in promocija kvalitetnega knjižničnega gradiva za predšolske otroke,
- vključevanje v projekte, ki spodbujajo bralno kulturo in bralno pismenost otrok ter mladostnikov na nacionalni in regionalni ravni,
- krepitev pozitivnega odnosa do branja ter kakovostno preživljanje prostega časa (družabna omrežja, projekti, dogodki ...),
- sodelovanje z organizacijami in drugimi partnerji pri razvoju bralne pismenosti (obiski šol, srednjih šol, varstvenih zavodov ...),
- posodabljanje spletne dostopnosti in drugih elektronskih storitev knjižnice,
- aktivno sodelovanje pri različnih bralnih projektih za promocijo ter dvig bralne kulture in bralne pismenosti odraslih (npr. Primorci beremo, Dobre knjige ...),
- zagotavljanje in promocija kvalitetnega knjižničnega gradiva za odrasle (svetovanje, bralni klubi, uvedba pripravljenih paketov knjig ...),
- pomoč in svetovanje uporabnikom za samostojno uporabo zvočnih in e-knjig, e-storitev knjižnice in njenih informacijskih virov, programske in strojne opreme ter računalniških delovnih postaj knjižnice,
- organizacija dogodkov in prireditev, ki bodo pripomogle k razvoju bralne kulture in posredno tudi razvoju demokratičnega in interdisciplinarnega mišljenja v celotnem lokalnem okolju in tudi širše.

## 6. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO

Knjižnica opravlja svojo dejavnost na območju **Občine Postojna**, ki je ustanoviteljica, in **Občine Pivka**, ki zagotavlja knjižnično dejavnost na podlagi pogodbe. Z obema občinama je bila v začetku leta sklenjena pogodba o financiranju rednih dejavnosti in nakupa knjižničnega gradiva. Sredstva za izvajanje javne službe, ki pokrivajo finančna sredstva za stroške dela, materialne stroške, nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme, je zagotavljala občina ustanoviteljica na podlagi programa dela in finančnega načrta. Poleg tega je zagotavljala sredstva tudi Občina Pivka, in sicer v višini, ki je premosorazmerna številu prebivalcev (53. člen Zakona o knjižničarstvu).

Del sredstev je knjižnica pridobivala še z zaračunavanjem izvajanja javne službe (**lastni prihodki**), ki so bili namenjeni za izvajanje javne službe.

Del sredstev za nakup knjižničnega gradiva je zagotovilo **Ministrstvo za kulturo** in sicer preko neposrednega poziva.

Knjižnica je, na podlagi uspešne prijave na razpisu **Erazmus+**, prejela še dodatna sredstva za izobraževanje zaposlenih, ki so bila, skladno s projektom, delno porabljena že z realizacijo aktivnosti v letu 2025 in bodo do konca porabljena v letošnjem letu.

Realizacija prihodkov in odhodkov je prikazana v finančnem poročilu pod točko 20.

## 7. NADZOR NAD DELOVANJEM KNJIŽNICE

Ker je knjižnica javni zavod ima nadziranje porabe proračunskih sredstev velik pomen. Cilj notranjega nadzora je zagotoviti, da finančno poslovanje in sistem kontrol delujeta v skladu s petimi javno finančnimi načeli: zakonitost, preglednost, učinkovitost, uspešnost in gospodarnost.

- Skladno z Zakonom o reviziji Knjižnica izvaja **notranjo revizijo** poslovanja vsaka 3 leta. Zadnja revizija je bila opravljena za leto 2022, v letošnjem letu pa bo opravljena revizija za poslovno leto 2025. Na

## Poročilo o delu Mestne knjižnice Postojna 2025

podlagi ocene notranje revizije in na podlagi samoocenitvenega vprašalnika je bila izdelana tudi Izjava o oceni notranjega nadzora za leto 2024.

- Poslovanje Knjižnice je bilo glede na pogoje, ki jih predpisuje **Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe**, prilagojeno tako, da bila v letu 2025 sprejeta nova sistemizacija delanih mest ter izdelan kadrovski načrt, ki v tekočem letu predvideva novo zaposlitev bibliotekarja pomočnika. V letu 2027 je načrtovana še zaposlitev novega bibliotekarja, s tem bodo izpolnjeni pogoji zadostnega deleža zaposlenih bibliotekarjev znotraj vseh strokovnih knjižničnih delavcev in odpravljene pomanjkljivosti navedene v negativni odločbi Ministrstva za kulturo.

### 8. **BREZPLAČNE STORITVE**

Knjižnica uporabnikom omogoča vse storitve, ki jih kot brezplačne določa Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. Skladno s tem je bil uporabnikom omogočen dostop do knjižničnega gradiva, biltenov novosti, informacij, elektronskih virov (e-knjig, zvočnih knjig in drugih elektronskih virov), gradiv javnih oblasti, domoznanskega gradiva in do kulturnih prireditev. Dodatna spodbuda uporabnikom naše knjižnice je tudi ta, da se aktivnim **članom ne računa letnih članarin ampak samo enkratno vpisnino**.

Vpisnine so oproščeni še mladoletni in brezposelni uporabniki. Tudi starejši občani, oskrbovanci doma za starejše občane v Postojni in v Pivki, nimajo nobenih vpisnin, članarin, zamudnin ipd. Zelo dobro sprejeta novost je tudi obisk potujoče knjižnice v vrtcih v Postojni in Pivki, kjer jim knjižničarji predstavijo bibliobus, skupine pa si lahko brez zamudnine izposodijo otroške knjige.

### 9. **OBRA TOVALNI ČAS**

**Minimalen obseg odprtosti in dostopnosti enot knjižnice določa Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, vse naše enote s svojimi urniki zelo presegajo minimalne pogoje.** Po veljavnem obratovalnem času so bile vse enote knjižnice dostopne za uporabnike v skupnem obsegu 122 ur tedensko. Urniki knjižnice so usklajeni s potrebami uporabnikov, njihove navade in pripombe tudi redno spremljamo z izvajanjem anket. Obratovalni časi po posameznih enotah:

- **osrednja enota v Postojni** je bila odprta 60 ur na teden (minimalni obseg obratovalnega časa določa najmanj 45 ur/teden - minimalni pogoj je presežen za 33%),
- **krajevna enota v Pivki** je bila odprta 35 ur na teden (minimalni obseg obratovalnega časa določa najmanj 20 ur/teden - minimalni pogoj je presežen za 75%),
- **potujoča knjižnica** je bila na vseh postajališčih skupaj dostopna uporabnikom 27 ur/teden tako, da je vsako postajališče obiskala na 14 dni oziroma dvakrat mesečno (minimalni obseg obratovalnega časa določa obisk vsakega postajališča najmanj enkrat mesečno - minimalni pogoj je presežen za 100%).

### 10. **ZAPOSLENI IN ORGANIZACIJA DELA**

Kadrovski načrt za leto 2025 je bil pripravljen skladno z Uredbo o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2025 in 2026 in Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Mestni knjižnici Postojna. Na osnovi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Bena Zupančiča Postojna je nanj soglasje podal Svet knjižnice.

Poročilo o delu Mestne knjižnice Postojna 2025

Kadrovski načrt po delovnih mestih za leto 2025:

**Strokovne knjižnične službe**

Delovno mesto (DM)	Šifra DM	Število DM
<b>Bibliotekar</b>	G027005	<b>3,5</b>
<b>Bibliotekar pomočnik</b>	G027004	<b>0,5</b>
<b>Višji knjižničar</b>	G026023	<b>5</b>
<b>Knjižničar</b>	G025011	<b>1</b>
<b>Knjižničar - voznik bibliobusa</b>	G025012	<b>1</b>

**Strokovne službe**

Delovno mesto (DM)	Šifra DM	Število DM
<b>Strokovni sodelavec za pripravo kulturnih dogodkov</b>	G027030	<b>1</b>

**Splošne službe**

Delovno mesto (DM)	Šifra DM	Število DM
<b>Direktor</b>	B017841	<b>1</b>
<b>Računovodja VI</b>	G096042	<b>0,5</b>
<b>Čistilka II</b>	G092001	<b>1</b>

**Kadrovski načrt za leto 2025 je skupaj predvideval 14,5 zaposlenih**, od tega 11 strokovnih knjižničnih delavcev, 1 strokovnega delavca, 1,5 administrativno-tehnična delavca ter direktorja.

Polovične zaposlitve in dodatno delo:

- bibliotekar pomočnik je nadomeščal polovično nezasedeno mesto bibliotekarja (zato je pri vsakem delovnem mestu 0,5 manjša zaposlitev)
- mesto računovodje je bilo zaradi polovične upokojitve delno nezasedeno, za manjkajoči del pa je bila podpisana pogodba z zunanjim računovodskim servisom.
- skladno s Sklepom Občine Postojna (št.: 014-26/2020-6 iz dne 12. 8. 2020) je direktor opravljal dodaten obseg dela strokovnega knjižničnega delavca v višini 10% .

Skladno z merilih Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe Knjižnica zadostuje pogoju minimalnega zaposlovanja, ne zadostuje pa pogoju o deležu zaposlenih bibliotekarjev izmed vseh strokovnih knjižničnih delavcev. **V letu 2025 je bila sprejeta nova sistemizacija delavnih mest ter izdelan kadrovski načrt, ki sledi Načrtu o izvedbi izpolnjevanja pogojev.**

Organizacija dela je zahtevala veliko usklajevanj, priprave razpisov za prosta delovna mesta (bibliotekar pomočnik, direktor, računovodja), vodenje izbirnih postopkov ter pripravo dokumentacije za zasedbo delovnih mest. Dodaten obseg dela in zadalžitve so poleg direktorja in računovodje imeli tudi ostali zaposleni , saj smo v letu 2025 beležili izjemno veliko bolniških odsotnosti.

## 11. GRADIVO, ČLANI IN IZPOSOJA V LETU 2025

### 11.1. KNJIŽNIČNO GRADIVO

#### PRIRASTA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA PO ENOTAH

ENOTA	NAKUP			DAR		SKUPAJ
	Knjižno	Neknjižno	E-gradivo	Knjižno	Neknjižno	E-gra.= 100
Postojna	2.055	6	COBISS Ela (dostop do 3099 nasl.) <sup>3</sup> Audibook (nakup 100 licenc)	135	4	2.200
Pivka	861	1		98	21	981
Bibliobus	691	0		21	3	715
<b>SKUPAJ</b>	<b>3.607</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>254</b>	<b>28</b>	<b>3.996</b>

Realizacija nabave knjižničnega gradiva je v letu 2025 potekala skladno z Letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva:

<https://sikpos.si/knjiznica-postojna/wp-content/uploads/2025/01/UPRAVLJANJE-ZBIRKE-IN-NAKUP-KNJI%C5%BDNI%C4%8CNEGA-GRADIVA-2025.pdf>

Sredstva so določale pogodbe o sofinanciranju iz strani Občine Postojna in Občine Pivka ter pogodba o izvedbi nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah, podpisana z Ministrstvom za kulturo. Glede na finančne predpostavke in načrte smo nekaj manj sredstev prejeli od ustanoviteljice Občine Postojna, lastna sredstva so bila tudi manjša od pričakovanih, so pa sredstva Ministrstva za kulturo presešla načrtovana za kar 28 odstotkov. **Celoletni nakup knjižničnega gradiva je bil, glede na načrtovanega, presežen za 6 odstotkov.**

V letu 2025 smo pri nakupu knjižnega gradiva dosegli višje številke kot leto poprej, medtem ko je bil pripast brezplačnih izvodov knjig ter neknjižnega gradiva občutno manjši. Neknjižno gradivo (glasbeni CDji, risanke in filmi na DVDjih ter še druge oblike nosilcev podatkov) s časom izgublja svoj pomen, ker so se dostopi do teh vsebin preselili v spletno okolje. V lanskem letu se je dokončno uredil dostop do e-knjig preko platforme COBISS Ela, kjer je uporabnikom omogočen bolj transparenten, enostavnejši ter sodobnejši pristop do trenutno dostopnih 3099 e-knjig. Pri dostopu do zvočnih knjig je bil pri ponudniku Audibook izveden nakup 100 licenc.

Glede na število prebivalcev občin 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 3.374 enot. **Knjižnica je v letu 2025 z doseženim prirastom zadostila načrtom ter presešla predpisane minimalne pogoje za 15 odstotkov.**

Pri nabavni politiki smo iskali kompromise med razpoložljivimi finančnimi sredstvi ter ustreznostjo novih naslovov iz založniške produkcije. Hkrati smo skušali slediti tudi ciljem enakomerne zastopanosti gradiva med enotami knjižnice. Nabavna politika se je izkazala za ustrezno, v vsebinskem in kvalitativnem smislu. Nakup smo uspeli uskladiti s tukajšnjimi informacijskimi, izobraževalnimi, raziskovalnimi in kulturnimi potrebami okolja. Nabava je vključevala tudi promocijo e-knjig ter zvočnih knjig, hkrati je sledila tudi drugim aktualnim potrebam in pričakovanjem naših uporabnikov. Izgradnja kakovostne knjižnične zbirke je vsakoletno vodilo načrta nakupa knjižničnega gradiva v Knjižnici.

<sup>3</sup> Dostop do e-knjig ne sodi več v prirast knjižničnega gradiva, naveden je samo trenuten fond 3099 e-knjig do katerega imajo uporabniki dostop, kar pa ni všteto v skupno statistiko prirasta. Razlika glede na prejšnji sistem izposoje je v tem, da knjižnice sedaj omogočamo sam dostop do e-knjig našim uporabnikom, licenc e-knjig več ne kupujemo, temveč založbam plačujemo vsakokratno izposajo gradiva.

**PRIRAST IN DOSTOPNOST PERIODIČNEGA TISKA - SERIJSKIH PUBLIKACIJ**

ENOTA	NAKUP	BREZPLAČNI	SKUPAJ
Postojna	39	16	55
Pivka	20	3	23
Bibliobus	1	1	2
<b>SKUPAJ</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>80</b>

Poleg prirasta monografskega gradiva na fizičnih nosilcih mora Knjižnica svojo zbirko dopolnjevati še s serijskimi publikacijami. Glede na velikost Knjižnice izračun po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe pokaže, da mora minimalen obseg serijskih publikacij, za vse enote skupaj, preseči 50 naslovov. Vsako leto skušamo realizirati nabavo serijskih publikacij tako, da ohranimo kvaliteten dotok revij in časopisov po različnih področjih.

Stroški nakupa revij za Knjižnico predstavljajo velik odhodek, v lanskem letu so dosegli 8.450,39 eur. Nakup vseh serijskih publikacij ter digitalne dostope do plačljivih e-virov Knjižnica krije iz fonda lastnih sredstev (prihodki iz vpisnin in zamudnin). **V preteklem letu smo zmanjšali število naslovov nakupa časopisov in revij, z nakupom in prirastom pa presegamo predpisan minimalni obseg dostopa do serijskih publikacij.** Ponudbo dostopa do revij in časopisov Knjižnica omogoča še z digitalnim dostopom portala PressReader, kjer je na voljo preko 7.000 različnih naslovov iz več kot 120 držav sveta. PressReader omogoča članom Knjižnice dostopanje do dnevno svežih izvodov serijskih publikacij. Portal za naše člane ni plačljiv, dostop je organiziran preko enotne spletne vstopne točke, ki jo Knjižnica omogoča skupaj s knjižnicami iz obalno – kraškega območja.

**NAKUP KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA PO SKLADIH**

Viri sredstev	Znesek (EUR)	Izvodi
<b>Sredstva občin</b>	Postojna 36.000,00	Postojna 1.232
	Pivka 15.000,00	Pivka 504
	<b>Skupaj 51.000,00</b>	Bibliobus 441
<b>Ministrstvo za kulturo</b>	<b>35.903,00</b>	Postojna 790
		Pivka 339
		Bibliobus 249
		Zvočne knjige 100
<b>Lastna sredstva</b>	<b>10.255,53</b>	Serijske pub., e-viri 60
<b>SKUPAJ</b>	<b>97.158,53</b>	<b>3.715</b>

V tabeli je prikazano financiranje po skladih ter realiziran nakup knjižničnega gradiva v letu 2025. Zajeto je vse gradivo, ki je bilo inventarizirano in ga je možno oštevilčiti kot samostojni izvod ali serijsko publikacijo. V tabelo niso zajeti naslovi e-knjig, ki smo jih uporabnikom omogočali preko portala COBISS Ela. Ob koncu leta je bilo v bazi dostopnih več kot 3.000 naslovov e-knjig, njihova izposoja pa je bila v glavnem financirana iz sredstev Ministrstva za kulturo ter v manjšem obsegu tudi iz lastnih sredstev.

**Glede na preteklo leta se je nakup knjižničnega gradiva povečal za 7 odstotkov,** sredstva za nakup so se povečala iz strani Ministrstva za kulturo in Občine Pivka, sredstva Občine Postojna pa so ostala v enakem obsegu.

**TEMELJNA ZALOGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA (31.12.2025)**

ODDELEK	NASLOVI	ENOTE
Postojna	68.406	83.280
Pivka	28.623	30.318
Bibliobus	22.553	25.442
Prestranek	6.439	6.618
<b>SKUPAJ</b>	<b>75.941</b>	<b>145.658</b>

Ob koncu leta 2025 smo imeli **145.658 enot** knjižničnega gradiva ali **6,47 enote na prebivalca** v obeh občinah (ustrezen obseg knjižničnega gradiva določa pravilnik in sicer z najmanj 3,7 enote knjižničnega gradiva na fizičnih nosilcih na prebivalca). Različnih knjig po naslovih pa je v vseh enotah skupaj 75.941. V letu 2025 smo, v okviru rednega odpisa gradiva, **izločili 1.352 enot**, in sicer gre za izgubljeno, zastarelo ali uničeno gradivo. Glede na strokovna priporočila in standarde za splošne knjižnice, naj bi vsakoletni odpis dosegal od 5 do 10 odstotkov celotne zaloge knjižničnega gradiva. Iz vidika odpisa knjižničnega gradiva zagotovo dosegamo prenizke številke. Večina gradiva je bila odpisana ob izvedbi popisa knjižničnega gradiva oziroma inventure, ki je bila izvedena v mesecu aprilu in maju 2025.

**11.2. ČLANI****STRUKTURA AKTIVNIH ČLANOV KNJIŽNICE**

Enota	predšolski	osnovnošolci	srednješolci	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
Postojna	389	1.239	378	260	1.788	529	4.439
Pivka	70	338	136	97	525	186	1.305
Bibliobus	60	248	37	25	301	129	785
<b>Akt. člani</b>	<b>451</b>	<b>1.562</b>	<b>474</b>	<b>321</b>	<b>2.126</b>	<b>708</b>	<b>5.446</b>
%	8,3%	28,7%	8,7%	5,9%	39%	13%	100%

Izpisi iz sistema COBISS pokažejo, da je aktivnih uporabnikov knjižnice po posameznih enota več, to pa zato, ker se lahko isti član, ki obišče različne enote knjižnice, šteje večkrat. Enako je statistika napačna v kategorijah članov, če je član na primer v lanskem letu zamenjal kategorijo članstva, je v posameznih kategorijah upoštevan večkrat (npr. enkrat kot srednješolec, drugič kot zaposlen). Podatkov torej ni mogoče seštevati, relevantna pa je statistika za vse enote skupaj, enako statistiko članstva Knjižnica odda tudi v poročilih Ministrstva za kulturo in v poročilih NUKa.

**Število vpisanih in aktivnih posameznih članov je 5.446, kar znaša 24,22 odstotka prebivalstva obeh občin.** Aktivno članstvo se po knjižnicah zelo razlikuje, če pogledamo povprečje na nacionalnem nivoju je v knjižnice včlanjenih okrog 19% vseh prebivalcev. Knjižnica beleži višje odstotke včlanjenih občanov tudi zato, ker starejšim od 18 let ni potrebno plačevati letnih članarin.

Aktivno članstvo se je iz leta 2024 zmanjšalo kar za dobrih 20%, kar pa ne predstavlja realne statistike. V letu 2024 smo v Knjižnici vsem uporabnikom zamenjali članske izkaznice, kar pa je povzročilo to, da je sistem COBISS te spremembe zaznal kot transakcije na članu. Realna številka aktivnih članov vseh enot se vrti okrog 5.500 članov.

### 11.3. IZPOSOJA

#### IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA NA DOM – ODDELKI IZPOSOJE

Enota	knjige	neknjižno gradivo	Serijske pub. - na dom	SKUPAJ	%
Postojna	118.553	798	116	119.467	68,3%
Pivka	29.887	192	256	30.335	17,4%
Bibliobus	23.419	193	0	23.612	13,5%
E-gradivo	1.106 (e-knjige) 300 (zv. knjige)			1.406	0,8%
<b>SKUPAJ</b>	<b>171.859</b>	<b>1.183</b>	<b>372</b>	<b>174.820</b>	<b>100%</b>

Pri izposoji knjižničnega gradiva na dom v letu 2025 beležimo 174.820 klasičnih izposoj, med katere je všteta izposoja na dom ter podaljšanje gradiva, enako se upošteva tudi izposoja E-gradiva. **Glede na številke iz vpreteklega leta se je izposoja na dom za zmanjšala za 1%,** kar je upravičljivo z daljšim zaprtjem vseh enot knjižnice zaradi izvedbe inventure.

#### CELOTNA IZPOSOJA

ENOTA	ODDELKI IZPOSOJE - na dom		ČITALNICE – čital. izposoja			SKUPAJ
	Knjižnično	E-gradivo	Serijske pub.	Knjižno grad.	Dom. grad.	E-grad. 1.406
Postojna	119.467	1.106 300	6.820	12.208	70	<b>138.565</b>
Pivka	30.335		1.549	23	0	<b>31.907</b>
Bibliobus	23.612		0	0	0	<b>23.612</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>173.414</b>	<b>1.406</b>	<b>8.369</b>	<b>12.231</b>	<b>70</b>	<b>195.490</b>

Celotna izposoja je seštevek klasične izposoje na dom (173.424), izposoje e-gradiva (COBISS Ela in Audibook – 1.406), izposoje časopisov in revije v čitalnicah (8.369), izposoje drugega knjižničnega in čitalniškega gradiva v knjižnici (12.231) ter izposoje domoznanskega gradiva (70). **Glede na preteklo leto se je celotna izposoja večja za 8 odstotke,** kar pa zopet ne prikazuje realnega stanja. Podatki se razlikujejo predvsem pri izposoji knjižničnega in čitalniškega gradiva v knjižnici, ti podatki se namreč zbirajo ročno. V letu 2025 so ti podatki bili zbrani bolj sistematično in bolj natančno odražajo dejansko stanje.

Ustreznost knjižnične zbirke merimo s kazalcem obrata, ki prikazuje razmerje med številom izposoj enot knjižničnega gradiva v določeni knjižnični zbirki in celotnim številom enot knjižničnega gradiva. Celotno število izposojenih knjižničnih enot je bilo 195.490, celotno število inventarnih enot knjižnične zbirke pa 145.658. **Obrat knjižnične zbirke znaša 1,34** (višja vrednost kazalca kaže na bolj intenzivno stopnjo uporabe in relevantnosti knjižnične zbirke).

#### MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA

Medknjižnično izposajo izvajamo vse slovenske knjižnice, poleg tega imamo sklenjen skupni dogovor med obalno – kraškimi knjižnicami o brezplačni izposoji strokovne literature med seboj. Brezplačno medknjižnično izposajo strokovne literature znotraj območij po Sloveniji financira Ministrstvo za kulturo, izposoja knjig iz knjižnic drugih območij pa je za uporabnike plačljiva. Medknjižnično izposajo vodimo kot ločeno storitev in je ne prištevamo v skupne statistike letne izposoje knjižničnega gradiva.

Medknjižnična izposoja je zelo dobrodošla storitev za zahtevnejše uporabnike knjižnic, preko katere lahko pridejo uporabniki praktično do vsega dostopnega gradiva v slovenskih knjižnicah. Medknjižnična izposoja je zelo dobrodošla med študenti in drugimi uporabniki, ki potrebujejo dostop do redkejših knjig in gradiva, ki ni dostopno v naši knjižnici. Medknjižnična izposoja vpliva tudi na nabavo knjižničnega gradiva, predvsem zelo drage strokovne knjige (npr. knjižne izdaje zakonov ter komentarje zakonov) Knjižnica ne kupuje vendar jih uporabnikom omogoča preko storitev medknjižnične izposoje. Tudi v letu 2025 **ostaja obseg medknjižnične izposoje primerljiv s preteklimi leti.**

IZPOSOJA	Knjižno gradivo	Fotokopije/skenirano gradivo (članki)	SKUPAJ
Naročila v druge knjižnice (za naše člane)	61	0	<b>61</b>
Naročila drugih knjižnic (za njihove člane)	74	0	<b>74</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>135</b>	<b>0</b>	<b>135</b>

#### 11.4. OBISK KNJIŽNICE

##### OBISK IN STRUKTRURA ČLANOV V ODDELKIH ZA IZPOSOJO (vse transakcije)

Enota/Člani	predšol.	osnovnošol.	srednješol.	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
Postojna	2.928	10.562	1.895	1.868	26.410	8.710	<b>52.373</b>
Pivka	583	2.353	702	591	5.335	2.489	<b>12.053</b>
Bibliobus	418	1.648	179	97	2.627	1.514	<b>6.483</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>3.938</b>	<b>14.718</b>	<b>2.800</b>	<b>2.675</b>	<b>35.868</b>	<b>12.962</b>	<b>72.961</b>

Za računalniško merjenje obiska članov knjižnice uporabljamo statistične podatke iz sistema COBISS, kjer štejemo klasično izposajo članov na oddelkih in aktivnosti izposoje preko portala Moja knjižnica. Enkratni obisk nam pri tem pomeni kakršnokoli transakcijo, ki jo je član naredil z izposojenim gradivom – izposoja, podaljšanje in vračilo gradiva. V letu 2025 smo beležili 72.961 obiski oziroma transakcij, kar pa je **glede na preteklo leto manjše za 10,4 odstotka**. Vzrok za zmanjšan obisk je zopet menjava članskih izkaznic v letu 2024, kar je neupravičeno dvignilo takratne številke. Realna številka se skupaj za vse enote vrti okrog 72.000 obiskov v oddelkih izposoje na leto.

Tako kot pri članstvu so tudi tukaj podatki po posameznih enotah malo drugačni od skupnih podatkov, zato jih ni mogoče seštevati. Relevantna je statistika za vse enote skupaj, enako statistiko obiska Knjižnica odda tudi v poročilih Ministrstva za kulturo in v poročilih NUKa.

##### OBISK ČITALNIC

ENOTA - oddelek	ČITALNICE	E-točke	SKUPAJ
Postojna – odd. čitalnice	1.441	1227	<b>2.668</b>

<b>Postojna – mlad. čitalnica</b>	7.250	870	<b>8.120</b>
<b>Pivka</b>	824	236	<b>1.060</b>
<b>Bibiliobus</b>	0	0	<b>0</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>9.515</b>	<b>2.333</b>	<b>11.848</b>

Obisk v čitalnicah, e-točkah ter študijskih koticah merimo ročno. Zaradi zagotavljanja varnosti in sledljivosti se morajo člani in uporabniki računalniških mest v e-točkah identificirati ter vpisati njihovo uro obiska. Na splošno se je obisk čitalnic v zadnjem desetletju zelo zmanjšal, predvsem zaradi opuščanja branja in pregledovanja tiskanih časopisov in revij. **V letu 2025 v Knjižnici beležimo enako obiskanost obiskanosti čitalnic in e-točk kot v preteklem letu**, vse več uporabnikov čitalnico uporablja za študijske namene, za delo ali učenje, kar šteje kot zelo pozitiven trend.

### OBISK PRIREDITEV, RAZSTAV IN GOSTOVANJA

Knjižnica ima pomembno kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno poslanstvo, vsako leto pripravimo pestro ponudbo prireditev, ki so namenjene širjenju bralne kulture, vseživljenjskemu učenju in kakovostnemu preživljanju prostega časa. V preteklem letu smo v osrednji enoti knjižnice obeležili 120. letnico ustanovitve knjižnice v Postojni ter v 60. letnico obstoja podružnice v Pivki. Ob obeh dogodkih smo pripravili tudi kvalitetne video vsebine, ki jih bomo za promocijo Knjižnice uporabljali tudi v prihodnje.

S pripravo kulturnih dogodkov si prizadevamo, da so vsebine dostopne čim večjemu krogu naših uporabnikov. S prireditvami za odrasle, mladino in otroke želimo biti promotorji branja, znanja, kritične misli, ustvarjalnosti in kulture – vse to sodi tudi v poslanstvo naše knjižnice in se odvija neprekinjeno v vseh enotah. Vse prireditve so za naše obiskovalce brezplačne. Poleg razstav in prireditev s področja literature prirejamo tudi različna poljudnoznanstvena predavanja, potopisna predavanja, gledališke predstave, za otroke in mladino pa poleg naštetega tudi lutkovne predstave, ustvarjalne delavnice, kvize, natečaje, pogovore in še bi lahko naštevali. Dodatne dejavnosti, namenjene mladim, izvajamo preko različnih prireditev – od bibliopedagoških ur, ur pravljic, ugank, kvizov, razstav do različnih projektov. Poudarek pri delu z mladimi obiskovalci je razvijanje bralne kulture ter bralne pismenosti. Izvajamo pa tudi prireditve in dogodke namenjene uporabnikom s posebnimi potrebami.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe določa minimalno število izpeljanih različnih oblik dejavnosti iz drugega odstavka 16. člena Zakona o knjižničarstvu. Izračun pokaže, da je v osrednji enoti v Postojni potrebno izvesti minimalno 112 različnih dejavnosti letno, v enoti Pivka pa 31.

### OBISKANOST V LETU 2024

Enota	PRIREDITVE obisk (število)	RAZSTAVE obisk (število)	GOSTOVANJA šole/vrtci obisk (število)	SKUPAJ
<b>Postojna</b>	2.640 (70)	10.002 (34)	1.037 (49)	<b>13.679 (153)</b>
<b>Pivka</b>	530 (34)	250 (6)	469 (35)	<b>1.249 (75)</b>
<b>Bibliobus</b>	28 (1)	0	1.562 (32)	<b>1.590 (33)</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>3.198 (105)</b>	<b>10.252 (40)</b>	<b>3.068 (116)</b>	<b>16.518 (261)</b>

V letu 2025 smo zabeležili 16.518 obiskovalcev naših prireditev in razstav ter gostov iz šol, vrtcev ter ostalih institucij. Skupno smo pripravili 261 dogodkov oziroma dejavnosti, od tega 145 prireditev in razstav ter sprejeli 116 različnih skupin obiskovalcev. **Glede na preteklo leto je obiskanost Knjižnice dosegla v enake okvirje** s tem, da smo pripravili manj ločenih dogodkov in prireditev ter sprejeli manj skupin obiskovalcev.

## SKUPEN OBISK KNJIŽNICE

Enota	obisk v izposoji	obisk čitalnic in e-točk	obisk prireditev	SKUPAJ
Postojna	<b>52.373</b>	10.788	13.679	<b>76.840</b>
Pivka	<b>12.053</b>	1.060	1.249	<b>14.362</b>
Bibliobus	<b>6.483</b>	0	1.590	<b>8.073</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>72.961</b>	<b>11.848</b>	<b>16.518</b>	<b>101.327</b>

Celoten obisk članov in uporabnikov knjižnice merimo kot seštevek obiska v izposoji, obiska čitalnice in e-točk ter obiska prireditev, razstav in gostovanj. Skozi vse leto so naši uporabniki in obiskovalci, zaradi različnih knjižničnih storitev, knjižnico obiskali 101.327-krat. Če primerjamo obisk Knjižnice iz preteklih let, **je skupen obisk knjižnice manjši za dobrih 6 odstotkov**, pri čemer je razlog isti, kot je naveden pod obiskom v oddelkih izposoje. Tudi tukaj so podatki po posameznih enotah malo drugačni od skupnih podatkov, zato jih ni mogoče seštevati. Relevantna je statistika za vse enote skupaj, enako statistiko obiska Knjižnica odda tudi v poročilih Ministrstva za kulturo in v poročilih NUKa.

## FIZIČNO ŠTETJE OBISKOVALCEV

Enota	Obisk v izposoji (x 52 tednov)	Obisk v čitalnici (x 52 tednov v letu)	SKUPAJ (x 52 tednov v letu)
Postojna	1.208 (62.816)	125 (5.772)	<b>1.333 (69.316)</b>
Pivka	229 (11.908)	21 (5.252)	<b>250 (13.000)</b>
Bibliobus	234 (12.168)	0 (0)	<b>234 (12.168)</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>1.671 (86.892)</b>	<b>146 (7.592)</b>	<b>1.817 (94.484)</b>

Za merjenje obiska v knjižnicah vsako leto opravljamo tudi fizično štetje števila obiskovalcev in uporabnikov knjižnice, ki ga izvedemo v reprezentativnem tednu v letu. Štetje se izvaja ročno, približno v enakem obdobju in je v letu 2025 potekalo med 13. in 18. oktobrom. Fizično štetje obiskovalcev knjižnic izvajamo vse knjižnice v Sloveniji za potrebe Centra za razvoj knjižnic. **Glede na preteklo leto je bil obisk v izbranem tednu manjši za 5 odstotkov**. Če primerjamo še številke iz skupnega obiska merjenega v oddelkih izposoje in obiska čitalnic in e-točk ter zmnožek obiska fizičnega štetja ugotovimo, da slednji približek večji za dobrih 10 odstotkov.

## KATALOGI IN DIGITALNA DOSTOPNOST KNJIŽNICE

**Knjižnica deluje v sistemu COBISS**, ki je slovenski knjižnični informacijski sistem z vzajemno katalogizacijo, vzajemno bibliografsko-kataložno bazo podatkov in lokalnimi bazami podatkov ter še s številnimi drugimi viri in funkcijami. V vseh naših enotah imamo gradivo v celoti urejeno v računalniškem katalogu, do katerega imajo uporabniki 24 urni dostop preko naše spletne strani ter sistema COBISS. Knjižnica deluje v tem sistemu že več kot 25 let, vsako leto beležimo porast lastnih transakcij članov (rezervacije in podaljševanje gradiva) preko sistema Cobiss, kar štejemo kot uspešno računalniško opismenjevanje uporabnikov.

Osrednja enota Knjižnice ima gradivo dodatno opremljeno z **RFID identifikacijo**, kar omogoča tudi delovanje **knjigomata ter paketnik za knjige tako**, da je možno avtomatizirano vračilo gradiva ter prevzem rezerviranega gradiva 24 ur na dan. S tem se povečuje dostopnost do gradiva in storitve knjižnice tudi po obratovalnem času knjižnice, to želimo v prihodnjih letih urediti tudi v preostalih enotah Knjižnice.

S **spletno stranjo** knjižnice smo na svetovni splet uspešno prenesli vsa obvestila o novih in najbolj branih knjigah po različnih kategorijah. Na domači spletni strani so tudi vsa aktualna obvestila in splošne informacije o naši knjižnici in njeni dejavnosti. Sezname novosti za novo kupljeno knjižnično gradivo pripravljamo mesečno in so na razpolago uporabnikom v konvencionalni obliki na oddelkih izposoje in na spletni domači strani knjižnice. Tu imamo tudi sezname najbolj branega gradiva. Aktivnosti knjižnice zelo uspešno promoviramo tudi preko **socialnega omrežja** Facebook.

**Dostopne baze podatkov**, e-knjige in zvočne knjige, za katere je potrebno plačati dostop in so za člane Knjižnice brezplačne so: Encyclopedia Britannica, PressReader, portala IUS in FIND INFO, portala EBSCO Host.

### SPLETNI OBISK PLAČLJIVIH E-VIROV

Portal/ dostop	E-knjige COBISS	Zvočne knjige	IUS & FinD INFO	EBSCO Host	ENCY. Britannica	PRESS Reader
Ogledi / Izposoja 2023	1.106	300	78	2	8.412	5.204

Skladno s strategijo razvoja knjižnične dejavnosti članom in uporabnikom preko naše spletne strani omogočamo dostop do domačih in tujih baz podatkov ter zvočnih in e-knjig. **V letu 2025 so bili dostopi do digitalne knjižnice nekje v enakem obsegu kot v preteklem letu**, v splošnem je opazen trend manjše uporabe portala IUS in FinD INFO ter EBSCO Host, perspektivna pa je vse večja uporaba portalov Encyclopedia Britannica in PressReader. Naročilo za dostop do plačljivih tujih baz podatkov opravimo skupaj vse knjižnice na obalno kraškem območju. V Knjižnici veliko pozornost namenjamo promociji in uporabi digitalnih storitev in dostopov do podatkovnih virov, predvsem želimo s to možnostjo seznaniti študente in druge zahtevnejše uporabnike knjižničnih storitev.

Tudi v lanskem letu smo izvajali individualno izobraževanje uporabnikov. Na zaposlene v oddelkih za izposajo se obrne veliko ljudi z različnimi prošnjami. Ljudje najpogosteje sprašujejo po pomoči pri storitvah v sistemu Cobiss ter pri dostopanju do e-knjig in e-virov. V vseh enotah knjižnic nudimo tudi izposajo bralnikov, katerih izposoja vse bolj narašča.

### VSEBINE IN OBISK SPLETNIH PORTALOV

Na naši spletni strani omogočamo in promoviramo tudi dostop do drugih spletnih portalov in baz podatkov. Aktivno je Knjižnica vključena pri nastajanju in urejanju naslednjih slovenskih portalov:

- **Dobreknjige.si** – je spletni portal s priporočilno literaturo, namenjen promociji dobrega branja. Njegovo zanesljivost, nepristranskost in ažurnost vzajemno zagotavljamo slovenske splošne knjižnice, v sodelovanju z literarnimi kritiki ter našimi bralkami in bralci. Vsebina portala je namenjena vsem bralcem, zato vključuje tako vrhunska, kot tudi tista manj zahtevna dela, ki so po mnenju knjižničarjev še lahko vir bralne rasti, pri čemer izpostavlja tudi dela, ki na trgu niso promovirana.

V letu 2025 iz Knjižnice nismo prispevali predstavitev novih knjig, skupaj smo za portal prispevali že 54 opisov knjig, ki so bili v lanskem letu deležni 11.995 ogledov.

- **Kamra** – Digitalizirana kulturna dediščina slovenskih pokrajin - Kamra ponuja edinstven dostop do informacij, dokumentov, slik in drugega gradiva, ki ga hranijo in promovirajo slovenske splošne knjižnice, muzeji in druge lokalne kulturne ustanove. Portal so vzpostavile in ga vzdržujejo osrednje območne knjižnice, financira pa Ministrstvo za kulturo.

Knjižnica je v portal do sedaj vnesla 373 različnih prispevkov, v letu 2025 ni prispevala novih vnosov, glede ogledov naših vsebin pa do priprave poročila nismo prejeli podatka.

- **Obrazi slovenskih pokrajin** - spletni biografski leksikon znanih osebnosti slovenskih pokrajin in Slovencev po svetu.  
Knjižnica je v spletni leksikon do sedaj prispevala 24 različnih vpisov in v letu 2025 ni imela novih vnosov. Vse vsebine Knjižnice so v bile v preteklem letu deležne 10.050 ogledov.

## 12. DOMOZNANSKA DEJAVNOST

**Uporabnikom smo tudi v letu 2025 nudili pomoč pri dostopu do različnih podatkov vezanih na naše območje**, s poudarkom na aktualnih informacijah ter prispevkih o pomembnih lokalnih dogodkih. Pri tem smo informacije črpali iz lastnega knjižničnega gradiva, gradiva domoznanske zbirke, uporabljali pa smo tudi vse dostopne informacije iz sistema regionalnih in nacionalnih baz podatkov.

Poleg informiranja o gradivu in iz gradiva je bila domoznanska dejavnost vezana še na **zbiranje in katalogizacijo člankov** iz monografskih in serijskih publikacij. Članke vpišemo tudi v bazo podatkov sistema COBISS in jih shranimo kot fotokopije (ločeno po naslovih serijskih publikacij in kronološko – Delo, Dnevnik, Primorske novice in ostalo). V lanskem letu so bili zbrani vsi odmevnejši prispevki iz časopisov in revij, ki so vezani na občini Postojna in Pivka, vpis člankov v sistem COBISS bo izveden v tekočem letu. Skupaj z ostalimi vpisi je bilo v letu 2025 obdelanih in vnesenih tudi 5 prispevkov za bibliografije raziskovalcev iz območja občin Postojna in Pivka.

V okviru **zbiranja in urejanja lokalnega arhivskega gradiva** smo izvedli nakup in digitalizacijo **25 starih razglednic, digitalizirano je bilo 1,02 GB gradiva**. Zbirka starih razglednic obsega že več kot 800 različnih starih razglednic iz krajev obeh občin. Je bogat dokument domoznanske zbirke, digitalizacija razglednic pa je namenjena objavi celotne zbirke na naši spletni strani.

V sklopu domoznanske dejavnosti knjižnice smo pripravili tudi **pogovorna srečanja PORTreti**, s katerimi želimo izpostaviti delo in dosežke različnih ljudi iz lokalnega okolja. Srečanja so zelo dobro sprejeta, povezovanje pogovorov pa vodi domačinka in nekdanja novinarka ga. Helena Premrl. V preteklem letu smo po en pogovornimi večeri pripravili v Postojni in Pivki, srečanja pa načrtujemo tudi v prihodnje v obeh enotah Knjižnice.

## 13. IZPOSTAVLJENE AKTIVNOSTI

- V preteklem letu smo, lahko rečemo s ponosom in zelo uspešno, obeležili 120. obletnico ustanovitve knjižnice v Postojni ter 60. letnico ustanovitve knjižnice v Pivki. Poleg samih prireditev smo uspeli pripraviti zelo kvalitetne video vsebine in spremljajočo razstavo. Obletnici sta terjali veliko organizacijskega, strokovnega, oblikovalskega in praktičnega dela, ki jih brez entuziazma nekaterih zaposlenih ne bi bilo moč izvesti.
- Poleg rednega dela z uporabniki, knjižničnim gradivom in bibliopedagoškimi dejavnostmi je Knjižnica v letu 2025 izvedla celoten popis knjižničnega gradiva v vseh svojih enotah. Vzporedno s popisom je potekal tudi pregled knjižničnega fonda in odpis zastarelega ter uničenega gradiva, pa tudi ureditev in dopolnitev RFID-identifikacije v osrednji enoti. Delo je bilo zelo obsežno prav zaradi slednjega, saj je bilo treba računalniško pravilno povezati gradivo na celotnem mladinskem oddelku ter opremiti in povezati gradivo v skladišču osrednje enote. Popis v enoti Pivka in enoti potujoče knjižnice pa je bil opravljen brez dodatnega dela.
- Delujoč sistem avtomatiziranega vračila gradiva in izposoje rezerviranega gradiva v osrednji enoti zahteva stalno kontrolo, izboljšave in skrb za odpravljanje napak. V preteklem letu smo imeli veliko tehničnih težav, ki smo jih posredovali in odpravljali skupaj z vzdrževalcem avtomatov, podjetjem Zelinka d.o.o. Predlagali smo tudi izboljšave, ki jih podjetje sedaj skuša integrirati v sistem

paketnikov; takšne sodobne paketnike trenutno uporablja le nekaj knjižnic v Sloveniji. Obenem smo nadaljevali aktivnosti za uvedbo RFID-identifikacije ter vzpostavitev avtomatiziranega vračila gradiva in izposoje rezerviranega gradiva tudi v enoti v Pivki.

- V lanskem letu smo uspešno pridobili projekt Erasmus+, ki nadaljuje aktivnosti z našo inovacijo - sobo pobega (Escape Room) – ugankarsko kriminalko med knjižnimi policami. Aktivnosti so povezane s spoznavanje dobrih praks v tujini, kar bo pripomoglo pri nadgrajevanju te bibliopedagoške storitve knjižnice. Sedanja soba pobega je osnovana kot motivacijski kviz za spodbujanje branja, gre torej za bibliopedagoški pristop, ki ga z novim projektom Erasmus+ KA2 želimo, preko virtualne resničnosti, še digitalno dopolniti.
- Knjižnica je v letu 2025 nadaljevala program za vzpostavitev Knjižnice reči, ki bo realizirana v letošnjem letu. V drugi polovici leta smo v sodelovanju z Občino Postojna izvedli celoten nakup 77 uporabnih predmetov. Nabor predmetov smo predhodno določili z anketo, v kateri je sodelovalo nekaj manj kot 400 ljudi, ki so med drugim ta projekt knjižnice izjemno pohvalili. Knjižnico reči lahko uvrstimo med projekte zelenih knjižnic, saj prispeva k racionalnejši potrošnji in bolj trajnostnem razvoju družbe. Projekti zelenih knjižnic so trenutno zelo promovirani tudi na evropskem nivoju,
- V letu 2025 smo se, sedaj že tradicionalno, priključili projektu spodbujanja branja kvalitetne slovenske literature – Primorci beremo. Bralni akciji se je pridružilo skupaj 51 članov knjižnice, do konca pa jih je v njej sodelovalo 41. Skupaj je bilo v tej pobudi izposojenih in prebranih 293 knjig kvalitetne slovenske literature. Ob koncu projekta smo sodelujoče povabili na literarni večer z gostom Tomažem Miheličem, ki je bil zelo dobro obiskan.
- V vseh enotah knjižnice smo uspešno sodelovali z lokalno skupnostjo, na regionalni in nacionalni ravni smo sodelovali pri različnih skupnih projektih promocije branja in ozaveščenosti (Priznanje Branju prijazna občina, Dan slovenskih splošnih knjižnic, Lovka Črkolovka, Otroške počitnice Pivka...).
- V sklopu redne knjižnične dejavnosti smo nadaljevali z dejavnostmi bralnega kluba Iskrice. Bralna srečanja so moderirana in zasnovana tako, da se skupno posvetijo različnim temam, tako leposlovju, kot tudi različnim področjem poljudne znanosti. Prav tako pa je v enoti Pivka skozi vse leto potekal bralni klub Čajanka, v sodelovanju s Kulturnim društvom Lipa.
- V sklopu dejavnosti za ljudi s posebnimi potrebami je Knjižnica izvajala številne različne dejavnosti in gostovanja. Pripravljala je tudi lastne dogodke, kjer so sodelovali udeleženci in skupine otrok s posebnimi potrebami (pravljичne ustvarjale urice, prilagojena knjižnična detektivka, literarni dogodki ind.). Skozi vse leto pa smo za varovance Društva Šent, VDC Postojna in Doma na Krasu organizirali tudi vodene ogledе naših razstav, skupaj se je teh dejavnosti udeležilo več kot 100 ljudi s posebnimi potrebami. O vseh teh dejavnostih za to skupino uporabnikov letno pripravimo tudi poročilo, ki ga posredujemo območni knjižnici v Kopru in Ministrstvu za kulturo.
- Za čas »poletnega branja«, sedaj že utečeno, pripravimo knjižne pakete, ki se jih bralci z veseljem poslužujejo, če nimajo časa ali ideje kaj bi za branje s seboj vzeli na dopust ali počitnice. Paketi so označeni po zvrsteh tako, da bralci ne vidijo točnih naslovov knjig in so neke vrste paketi presenečenja. Pakete pripravimo v vseh enotah knjižnice. Poleg leposlovnih paketov pripravimo posebne pakete za otroke in posebne pakete za mladino, na voljo so tudi paketi s poljudnoznanstvenimi vsebinami.
- Pozornost smo namenjali povezovanju in skupnim projektom slovenskih knjižnic, pri tem smo v prvi vrsti sodelovali z osrednjo območno knjižnico - Osrednjo knjižnico Srečka Vilharja Koper ter tudi z ostalimi knjižnicami po Sloveniji in v zamejstvu.
- Na strokovni ravni smo aktivno sodelovali pri delovanju Društva bibliotekarjev Primorske in Notranjske, Sekcije za potujoče knjižnice ZBDS ter Združenja slovenskih splošnih knjižnic. Šofer bibliobusa je kot član sodeloval v Sekciji za potujoče knjižnice pri Združenju bibliotekarskih društev

Slovenije, direktor pa je aktivno sodeloval v nadzornem odboru Združenja slovenskih splošnih knjižnic.

- Na lokalni ravni in širše smo skupne projekte izpeljali s 26 različnimi institucijami: Turistično društvo Postojna, Hiša kulture Pivka, Ljudska univerza Postojna, Dom na Krasu (območje Postojna), Zavod za turizem Pivka, Notranjski muzej Postojna, Slovenija Transplant, Zavod za zaposlovanje Slovenije, Društvo onkoloških bolnikov Slovenije-Skupina za samopomoč bolnikov z rakom Postojna, Društvo Drobnavratnik, Dnevni center ŠENT Postojna, Skupine Kvačkane nitke (VGC Pivka), Dom upokojencev Pivka, Centra za krepitev zdravja Postojna, OŠ Rakek, Društvo projekt človek, Društvo zdravljenih alkoholikov Postojna, Mladinski center Postojna, RRA Pivka, Združenje borcev za vrednote NOB Postojna, Društvo za krajevno zgodovino in kulturo Lipa Pivka, Društvo za pomoč pri demenci – Primorske spominčice, Lokalni odborom za demenco Postojna, Društvo bolnikov – Zebra, Družinski center Brlog Postojna, Varuhu človekovih pravic (zagovorništvo otrok) ter sodelovanje in obiski skupin tudi iz vseh osnovnih šol, srednjih šol ter vrtcev iz obeh občin.

#### 14. OPREMA IN POPRAVILA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letu 2025 smo z zaščitno folijo opremili večina novo pridobljeno gradivo ter obnovili veliko število starega gradiva. Gradivo vseh enot opremimo tudi s postavitvenimi nalepkami, RFID čipi ter z ustreznimi žigi. Otroške in mladinske leposlovne knjige opremimo še z barvnimi oznakami ter z oznakami, ki opozarjajo na knjige z velikimi tiskanimi črkami. Knjige za odrasle, ki imajo močnejši ali večji tisk, opremimo s posebnimi nalepkami (rdeče oko), ki opozarjajo na omenjeni tisk. Gradivo, ki je poškodovano, sami popravimo, dodamo nalepko s kodo in ponovno zavijemo. Služba za nabavo in obdelavo gradiva je v letu 2025 na novo **opremila in popravila okrog 4.300 enot** knjižničnega gradiva.

#### 15. PROSTORI IN OPREMA – INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE

##### 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 m<sup>2</sup>**, neto uporabna površina knjižnice pa je 1498 m<sup>2</sup>. Do vseh prostorov knjižnice, ki so namenjeni uporabnikom, je mogoč dostop z dvigalom. Enota knjižnice ima 72 uporabniških mest in 12 opremljenih računalniških mest.

**Prostori knjižnice so bili tudi v letu 2025 ustrezno vzdrževani**, opravljeni so bili vsi potrebni redni pregledi. Upravljanje objekta je s pogodbo preneseno na Stanovanjsko d.o.o., skupaj z upravnikom in pristojnimi na Občini Postojne smo skozi celotno odpravljali številne napake nepravilnosti.

V drugi polovici leta smo reševali težave povezane z zamakanjem vode skozi teraso knjižnice, kar pa še vedno ni dokončno odpravljeno, čeprav so ključne težave ugotovljene. Zaradi dolgotrajnega zamakanja so poškodovani notranji zidovi v pritličju in v prvem nadstropju stavbe, kar bo potrebno sanirati.

Knjižnica je v preteklem letu pridobila energetska izkaznico, ki kaže, **da so prostori knjižnice energetsko zelo učinkoviti**. Izdanih je bilo tudi nekaj predlogov za izboljšanje, s katerimi so bili seznanjeni tudi lastniki objekta.

Večjo težavo v objektu predstavljajo vhodna vrata, ki so zelo velika in se jim ob vetru zelo hitro zvijejo panti in druga vodila. V preteklem letu si bili tako zopet zamenjani vsi panti, kar pa je učinkovalo samo nekaj tednov. Težavo rešujemo skupaj s pristojnimi na Občini Postojna.

Čez leto so se pojavile še druge manjše tehnične težave kot je bilo razbito steklo okna v pritličju, težave z električnimi inštalacijami, težave z delovanje hladilnega klimata, delovanjem videonadzora idr.

## 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 m<sup>2</sup>.** Do prostorov knjižnice je mogoč dostop z dvigalom. Enota knjižnice ima 22 uporabniških mest in 4 opremljena računalniška mesta.

Izračun stroškov za enoto v Pivki v finančnem poročilu zajemajo najemnine, vse obratovalne stroške, potrebna zavarovanja opreme, vzdrževanje računalniške in druge opreme, pisarniški material, varovalno opremo idr. Prostori knjižnice ter vsa notranja oprema v knjižnici je (za razliko od osrednje enote) knjižena pod osnovna sredstva Občine Pivka, za najem prostorov Knjižnica plačuje mesečno najemnino, zato vzdrževanje in ostale dejavnosti niso v pristojnosti Knjižnice. Knjižnica v enoti Pivka upravlja s knjižničnim gradivom, računalniško opremo ter drugimi, na program knjižnice, vezanimi stroški.

## 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 6.000 enot knjižničnega gradiva. Bibliobus ima urejeno lastno električno napajanje, poleg računalnika za knjižničarje ima tudi eno računalniško mesto za uporabnike, ima internetno povezavo ter tudi drugo IKT opremo (tiskalnik, projektor, wi-fi). Bibliobus je opremljen z dvigalom, ki gibalno oviranim posameznikom in invalidom omogoča dostop. **Vozilo je sedaj v uporabi 8 let** in tudi v preteklem letu je bilo ustrezno vzdrževano, opravljeni so bili vsi potrebni redni pregledi. 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 m<sup>2</sup>.

V preteklem letu smo izvedli obširnejši servis vozila, **potrebno pa je bilo rešiti tudi več nepredvidenih okvar.** Poleg različnih tehničnih napak smo izvedli kleparska dela ter zamenjali dotrajane zunanje nalepke na delu vozila. Zaradi dotrajanosti je bilo potrebno zamenjati platišča in zavore, dodatne težave so se večkrat pojavile tudi s pravilnim delovanjem toplozračnega gretja (vebasta). Nepredviden strošek vzdrževanja bibliobusa je predstavljalo še izredno povečanje stroškov zavarovanja vozila.

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

V letu 2025 smo izvedli potrebna izobraževanja iz varnosti pri delu in poslali na zdravniške preglede zaposlene, ki so jim pretekla veljavna spričevala.

**Strokovna izobraževanja knjižničnih delavcev** organiziramo glede na letni program izobraževanj. Zaposleni so se redno izobraževali na različnih področjih v sistemu COBISS in v drugih izobraževanjih, ki jih izvajajo NUK, Mestna knjižnica Ljubljana, Združenje splošnih knjižnic Slovenije idr. V preteklem letu smo imeli novo zaposleno pripravnico, ki je uspešno opravila izobrazevanje in strokovni izpit za bibliotekarko. Izobraževanja knjižničnih delavcev so bila izvedena v dogovoru z zaposlenimi ter glede na potrebe in finančne zmožnosti. Zaposleni v Knjižnici so v letu 2025 skupaj opravili 176 ur različnih izobraževanj, teh se je udeležilo 9 zaposlenih.

**Dan strokovnega izobraževanja** smo namenili obisku Gradske knjižnice Rijeka, skladno s programom dela pa je bil izveden 29. maja. Nova mestna knjižnica je bila odprta konec leta 2023; nastala je v industrijskem objektu stare tovarne cigaret s pomočjo obsežnega projekta mesta Rijeka, ki je bil financiran tudi iz evropskih skladov. Osrednja stavba se razprostira na kar 5.000 m<sup>2</sup> površine v štirih etažah, v njej pa poleg knjižnice najdemo različne ustvarjalne, izobraževalne in razvedrilne koticke. Opremljena je z avtomatiziranim transportnim sistemom za knjižnično gradivo, ki knjige dostavlja po oddelkih knjižnice. Poleg osrednje stavbe ima knjižnica še ločeno stavbo za otroško in mladinsko knjižnico, ki združuje prostore za druženje, kinodvorano, ustvarjalne koticke in prijetno kavarno. Gradska knjižnica Rijeka je primer

sodobnega kulturnega centra, kjer uspešno združujejo svoje knjižnično, kulturno, intelektualno, ustvarjalno in družabno poslanstvo. Poleg ogleda knjižnice je bil glavni namen dneva strokovnega izobraževanja spoznati organizacijo dela v sorodnih knjižnicah, spregovoriti o njihovih projektih, delu z uporabniki ter o težavah in izzivih, kakor jih vidijo zaposleni v knjižnici. Dan strokovnega izobraževanja se z vsakim obiskom izkaže kot zelo dobrodošla nadgradnja našega lastnega strokovnega dela in tudi kot dobrodošlo kolektivno druženje, zato ga bomo skupaj z vsemi zaposlenimi nadaljevali tudi v prihodnje.

## 17. SESTANKI KOLEGIJEV IN LETNI RAZGOVORI

V Knjižnici se zaposleni srečujemo na rednih mesečnih sestankih kolegija, kjer obravnavamo tekoče probleme ter načrtujemo njihove rešitve. Na sestankih se zaposleni seznanimo z aktualnostmi, podajamo pa tudi nove predloge in zamisli, ki izboljšujejo naše delo. O obravnavanih temah se redno piše zapisnike, ki so shranjeni v arhivu Knjižnice. Sestankov kolegija ne sklicujemo v poletnih mesecih julija in avgusta. Vsakoletna redna dejavnost vodstva Knjižnice so tudi letni razgovori, ki so bili z zaposlenimi izvedeni v mesecu marcu.

## 18. POPIS OSNOVNIH SREDSTEV IN KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Zakon o računovodstvu v 36. in 38. členu določa obveznosti za popis osnovnih in drugih sredstev v upravljanju. **Knjižnica vsako leto pregleda in popiše vsa osnovna sredstva in drobn material** v vseh enotah, kar je bilo izvedeno tudi v letu 2025. Po predlogih iz revizije je komisija pregledala in popisala tudi finančna sredstva in obveznosti zavoda.

Drugače je s **popisom knjižničnega gradiva, ki ga, skladno s predpisi, izvajamo vsakih 5 let** in smo ga v vseh enotah knjižnice izvedli v letu 2025. Rezultati popisa kažejo, da je pregledan knjižnični fond, za vse enote skupaj, takrat znašal 142.658 enot gradiva. Po zaključenih inventurnih popisih v posameznih enotah je znašal inventurni primanjkljaj, glede na COBISS izpise v vseh knjižničnih enotah, 1.946 enot gradiva. Sledila je kontrola inventurnega primanjkljaja. Pri pregledu manjkajočega gradiva so popisovalci na policah v vseh enotah knjižnice našli 1.239 enot gradiva, ostalo predstavlja dejanski primanjkljaj, ki ga skupaj z ostalim uničenim in zastarelim gradivom vštevamo v letni odpis, ki za leto 2025 (brez serijskih publikacij, ki jih odpišemo vsako leto) znaša 1270 enot. Za potrebe izvedbe inventure si je Knjižnica izposodila računalniško opremo, da je delo lahko normalno potekalo.

Inventurni primanjkljaj po enotah na dan 31.12.2025, je sledeč:

Postojna – 598 enot,

Pivka – 56 enot,

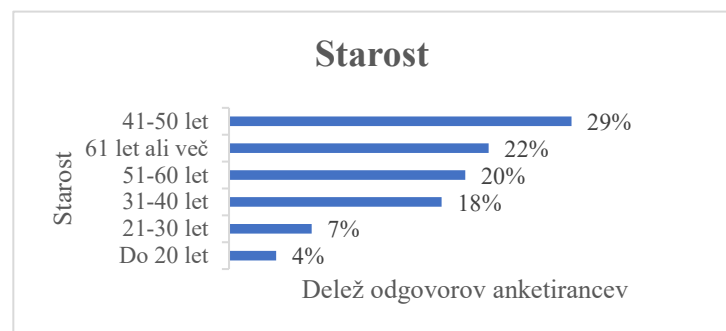
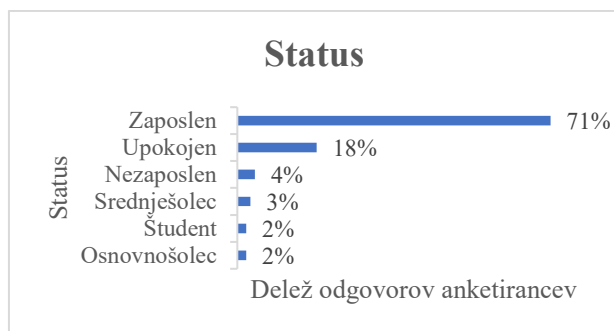
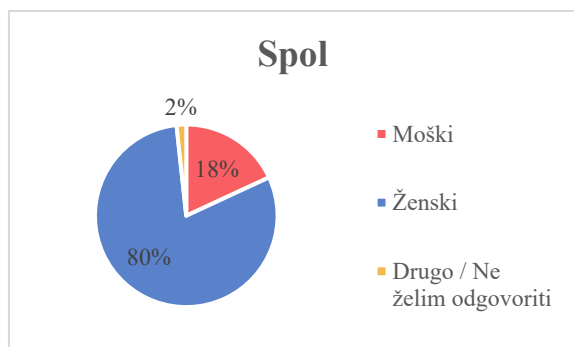
Bibliobus – 53 enot.

SKUPAJ – 707 enot

Po zaključenem popisu in ob koncu leta je Knjižnica uskladila dejansko stanje ter uredila lokalno bazo podatkov knjižničnega gradiva.

## 19. ANKETA

Za preverjanje uspešnosti našega delovanja v Knjižnici vsako leto izvedemo anketo o zadovoljstvu uporabnikov s knjižnico in knjižničnimi storitvami. V preteklem letu je anketo izvedla sodelavka ga. Špela Grl, bibliotekarska pomočnica - pripravnica, v sklopu raziskave pri pripravi pisne naloge za bibliotekarski izpit. V nadaljevanju so prikazani in obrazloženi odgovori na nekatera vprašanja, celotna analiza pa je dostopna v arhivu knjižnice. V anketi je sodelovalo **293 anketirancev, do konca jih je anketo izpolnilo 272**. Spletna anketa je bila izvedena s pomočjo povezave [www.1ka.si](http://www.1ka.si).



Podatki opravljene ankete kažejo, da so se na anketo odzvale predvsem ženske, zaposleni ter uporabniki starejši od 40 let. Anketo so izpolnili sedanji uporabniki knjižnice.

### Katere storitve, ki jih nudi knjižnica poznate? (možnih je bilo več odgovorov)

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
Izposoja gradiva	300	97%
Knjigomat 24-ur na dan	215	69%
Literarne/pesniške/potopisne prireditve in druga strokovna predavanja	206	66%
Mesečne razstave	198	64%
Medknjižnična izposoja gradiva	185	60%
Čitalnica/E-točka oz. uporaba računalnikov	170	55%
Akcije spodbujanja branja za otroke in mladino (ure pravljic, uganke meseca, Počitnice s knjigo, Noč knjige, projekt Rastem s knjigo, Rovka črkolovka ...)	132	43%
Akcije spodbujanja branja za odrasle (bralna značka Primorci beremo, bralni krožek Iskrice, knjižni paketi presenečenja ...)	128	41%
Knjižnica semen	69	22%
Izposoja bralnikov	67	22%
Detektivka po knjižnici (Soba pobega)	56	18%
Domoznanska dejavnost	45	15%

Iz odgovorov lahko ugotovimo, da anketiranci najbolj poznajo osnovne storitve Knjižnice, ki so vezane na izposajo knjižničnega gradiva. Sledijo kulturne in izobraževalne storitve, torej dogodki in projekti, ki jih Knjižnica tradicionalno izvaja že dalj časa. Najmanj so poznane novosti v Knjižnici kar nakazuje, da promocija naših dejavnosti ne doseže vseh članov in potencialnih uporabnikov.

**Na kakšen način pridobivate informacije o storitvah in dogodkih, ki se odvijajo v knjižnici? (možnih je bilo več odgovorov)**

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
Preko elektronskega obveščanja knjižnice	264	86%
V knjižnici vidim vabila na pultu/oglasni deski	95	31%
Na spletni strani knjižnice	90	29%
Na Facebook strani knjižnice	69	23%
Preko prijateljev, sorodnikov, znancev	47	15%
V knjižnici izvem od knjižničarja	44	14%
V časopisu ali časniku oz. tiskanih medijih	43	14%
Preko radia, televizije	22	7%

Odgovori jasno kažejo, da je najbolj učinkovit način obveščanja članstva preko sporočil naslovljenih na e-pošto uporabnikov. Tudi ostale promocijske aktivnosti Knjižnice dosežejo svoj namen, vendar v manjšem obsegu. Zgovoren je tudi podatek, da od zaposlenih v knjižnici uporabniki ne dobijo informacij o dogodkih, enako je obveščanje preko javnih medijev v sedanjem obsegu neučinkovito.

**V katerem primeru bi se večkrat udeležili dogodkov v knjižnici in uporabljali njene storitve? (možnih je bilo več odgovorov)**

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
Opomniki po e-pošti teden dni pred in na dan dogodka	132	44%
Pogostejše poročanje o novostih v knjižnici (predstavitev novih knjig, dogodki, delavnice ...)	112	37%
Priprava priložnostnih razstav ob pomembnih obletnicah, praznikih	74	24%
Pošiljanje vabil izbranim ciljnim skupinam (npr. vabilo na dogodek o tretjem življenjskem obdobju pošljemo domovom za ostarele, društvom upokojencev ...)	68	22%
Lepši vizualni izgled vabil preko e-obvestil (vključevanje fotografij, aktivnih povezav, barv)	53	17%
Objava videoposnetkov o knjigah/dogodkih na Youtube, Tik Tok-u, Instagram-u	51	17%
Drugo:	34	11%

Iz odgovorov najprej ugotovimo, da anketiranci prisegajo na uveljavljene načine obveščanja, boljše promocijo bi se lahko doseglo z učinkovitejšim oglaševanjem po e-pošti ter v prostorih knjižnice. Zgovorni so tudi odgovori pod drugo, kjer v veliki večini navajajo, da zaradi obveznosti nimajo dovolj časa za obisk prireditev, sicer bi se jih udeležili bolj pogosto, ker se jim zdijo kvalitetne. Med navedbami o slabi organiziranosti naj omenimo pripombo, da je problem v parkirnih mestih, saj knjižnica svojega parkirišča nima. Nekateri so navedli, da jih dogodki preprosto ne zanimajo in da se jih, niti v primeru boljše promocije, ne bi udeležili, drugi pa bi se jih udeležili, če bi pokrivali njim bolj zanimive teme.

**Ali si pogosteje izposodite knjige, ki so bile predstavljene na dogodkih v knjižnici, o katerih ste slišali na Radiu 94 ali o njih prebrali na Facebook profilu knjižnice?**

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
DA	52	18%
NE	157	53%
Prek omenjenih kanalov še nisem bil seznanjen s knjigami	84	29%
SKUPAJ	293	100%

Odgovori na to vprašanje kažejo, da uporabniki za obveščanje o knjižničnih novostih uporabljajo druge načine obveščanja. Lahko sklepamo, da imajo uporabniki različne navade in vire preko katerih pridejo do informacij in tudi, da obveščanje iz strani Knjižnice lahko poteka v premajhnem obsegu.

**V osrednji enoti knjižnice v Postojni deluje knjigomat 24-ur na dan (avtomat za prevzem rezerviranih knjig in vračilo izposojenih knjig). Na kakšen način ste izvedeli zanj? (možnih je bilo več odgovorov)**

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
Preko elektronskega obveščanja knjižnice	79	26%
Opazil sem ga sam ob obisku knjižnice	70	23%
V knjižnici so me s tem seznanili knjižničarji	67	22%
Preko prijateljev, sorodnikov, znancev	25	8%
Ne vem, da je v knjižnici knjigomat	22	7%
Na Facebook strani knjižnice	13	4%
Na spletni strani knjižnice	12	4%
Preko tiskanega obvestila na oglasni deski v knjižnici	5	2%
Preko tiskanih medijev	5	2%
Preko radia	4	1%

Iz odgovorov na to vprašanje lahko sklepamo, da anketiranci najbolj spremljajo elektronska obvestila Knjižnice, ki jih prejmejo na svojo elektronsko pošt. Poleg fizičnega stika so anketiranci v visokem odstotku še odgovorili, da so jih s knjigomatom seznanili zaposleni.

**Na kakšen način ste pridobili informacije o tem, kako se knjigomat uporablja in kakšne funkcije ponuja?**

Odgovori	Frekvence	Odstotek
V knjižnici so me s tem seznanili knjižničarji	99	35%
Uporaba knjigomata mi ni bila predstavljena	65	23%
Preko elektronskega obveščanja	51	18%
Na spletni strani knjižnice	24	9%
Preko prijateljev, sorodnikov, znancev	21	8%
Preko tiskanega obvestila na oglasni deski v knjižnici	12	4%
Na Facebook strani knjižnice	5	2%
Na otvoritvi knjigomata	3	1%
SKUPAJ	280	100%

Iz vprašanja o načinu uporabe knjigomata so anketiranci največ informacij pridobili od zaposlenih, čeprav je visok odstotek vprašanih na drugi strani odgovoril, da jim uporaba knjigomata ni bila predstavljena. Glede odgovora o elektronskem obveščanju se je zopet izkazalo, da je ta način komuniciranja z uporabniki najbolj učinkovit.

**Ali ste zadovoljni z delovanjem knjigomata?**

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
DA	208	76%
NE	42	15%
Ne vem / Vseeno mi je	25	9%
SKUPAJ	275	100%

**Če ste na prejšnje vprašanje odgovorili z NE, označite razloge, zakaj niste zadovoljni z delovanjem knjigomata.**

Odgovori	Frekvence	Odstotek
Ne deluje pravilno	14	24%
Onemogočanje vračanja gradiva iz drugih enot knjižnice	7	13%
Zahtevna uporaba	6	11%
Onemogočanje prevzema rezerviranega gradiva z uporabo aplikacije mCOBISS	6	11%
Obvezna uporaba izkaznice za dostop do knjigomata izven delovnega časa knjižnice (za odpiranje vrat)	2	4%
Ob vračanju izposojenega gradiva gre vsaka enota gradiva posamično v knjigomat	1	2%
Drugo:	20	35%
SKUPAJ	56	100%

Iz obeh odgovorov je razbrati, da je posodobitev z uvedbo avtomatiziranega vračila in izposoje rezerviranega gradiva dobrodošla in da je del uporabnikov naletel na težave pri delovanju aparatov. Pomemben je tudi odgovor, da si uporabniki želijo vračilo gradiva tudi iz drugih enot, kar potrjuje načrte Knjižnice, da se z RFID tehnologijo opremlja knjižni fond tudi iz preostalih enot. Pod odgovorom drugo anketiranci navajajo, da knjigomat ni deloval tako kot bi moral, da želijo, da knjigomat deluje brezhibno, da se je pri prevzemu rezerviranega gradiva odprl prazen predal. Eden izmed anketirancev je mnenja, da je investicija v knjigomat čisto nepotrebna in da ga v knjižnici ne potrebujemo. Drug anketiranec je izpostavil, da v knjižnici v Pivki knjigomata še ni in da bi morda lahko razmislili o vzpostavitvi knjigomata tudi v drugih enotah.

**Zakaj uporabljate knjigomat? možnih je bilo več odgovorov)**

Odgovori	Frekvence	Odstotek
Ne uporabljam knjigomata	131	27%
Uporaba izven delovnega časa knjižnice	101	21%
Hitrejše vračanje izposojenega gradiva in prevzem rezerviranega gradiva	94	19%
Enostavna uporaba	88	18%
V izogib gneči pri pultu (v času odprtja knjižnice)	40	8%
Vračanje in prevzem gradiva brez stika s knjižničarji	23	5%
Drugo:	6	1%
SKUPAJ	483	

Čeprav je možnost avtomatiziranega vračila in izposoje gradiva dobrodošla, del uporabnikov tega ne uporablja, kar je pričakovano. Visok odstotek ima tudi odgovor, ker je vračilo in izposoja rezerviranega gradiva preko tega možna tudi izven obratovalnih časov osrednje enote knjižnice. Prav tako je potrebno omeniti odgovora, ki nakazujeta praktičnost uporabe zaradi hitrejšega servisa. Pod drugo so anketiranci navedli, da knjigomat uporabljajo, kadar je knjižnica zaprta. Zdi se jim pomembno, da je knjigomat dostopen izven delovnega časa knjižnice. Eden izmed anketirancev je navedel, da knjižnico raje obiskuje v času, ko je odprta in knjigomata zato ne uporablja. Dva anketiranca sta izpostavila, da knjigomata ne uporabljata zaradi nepoznavanja vseh funkcij in zaradi tehnologije. Eden izmed anketirancev je pohvalil, da se mu zdi knjigomat odlična in uporabna novost.

**Da bi knjigomat še bolj služil svojemu namenu kakšnih izboljšav oz. nadgradnje si želite? možnih je bilo več odgovorov)**

Odgovori	Frekvence	Odstotek
Vračanje izposojenega gradiva iz drugih enot knjižnice	28	38%
Prevzem rezerviranega gradiva z uporabo aplikacije mCOBISS	20	27%
Omogočanje plačevanja dolgov ob vračanju izposojenega gradiva	18	25%
Drugo:	7	18%
SKUPAJ	73	

Tudi iz tega odgovora je evidentno, da mora Knjižnica s sistemom avtomatizacije nadaljevati in z RFID tehnologijo opremiti še fond knjižnice v Pivki ter fond potujoče knjižnice. Pomenljiv je tudi odgovor, da se avtomatizacija bolje uredi preko uporabniškega mobilnega modula sistema COBISS, kar pa je vezano na IZUM, ki upravlja s sistemom COBISS. Enako pa je pomemben tudi odgovor, da bo potrebno možnost plačevanja dolgov ob avtomatih bolje organizirati - možnost plačevanja že obstoji, uporabnikom pa jo bo treba bolje predstaviti. Pod drugo so anketiranci navedli, da si želijo bolj jasno označen vrstni red upravljanja s knjigomatom, da bi lahko na knjigomatu vrnili knjige tudi iz drugih enot, da kakšno dodatno navodilo ob knjigomatu ne bi bilo odveč in da bi izboljšali zanesljivosti delovanja knjigomata. Eden izmed anketirancev je podal predlog, da bi v primeru okvare na knjigomatu, članom knjižnice poslali sms sporočilo in jih na ta način obvestili o težavi, ter jim prihranili nepotrebno pot do knjižnice.

### Zaključek

Iz predstavljenih odgovorov je razvidno, da so anketiranci dobro obveščeni in da podpirajo avtomatizacijo in posodobitve knjižnice, seveda pa je možnosti za izboljšave še veliko. Nezaдовoljstvo je skozi celotno anketo izraženo v zelo nizkih odstotkih, številne pripombe so smiselne, skupaj s strokovnimi delavci jih bomo preučili in nanje odreagirali. Celotna anketa z vsemi statističnimi podatki in z vsemi odgovori ter mnenji je javno dostopna v arhivu knjižnice. Analiza ankete bo podrobno predstavljena vsem zaposlenim.

## 20. RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2025

V nadaljevanju je računovodsko poročilo, ki ga je pripravila sodelavka Irena Slivar in je bilo, skladno s pogodbami o sofinanciranju dejavnosti Knjižnice, že poslano Občini Postojna in Občini Pivka.

## **RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2025**

Knjižnica je posredni uporabnik občinskih proračunov občin Postojna in Pivka ter se uvršča med pravne osebe javnega prava, določene uporabnike enotnega kontnega načrta. Smo javni zavod na področju kulture in delujemo skladno z določbami Zakona o knjižničarstvu in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo ter Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Ur. l. RS št. 68/2018 s spremembami in dopolnitvami).

**Računovodsko poročilo javnega zavoda Mestne knjižnice Postojna za leto 2025 je sestavljeno na podlagi naslednjih predpisov:**

- Zakona o računovodstvu (Ur.l. RS 23/99 s spremembami in dopolnitvami)
- Zakona o javnih financah (Ur.l. RS 11/11 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 112/09 s spremembami in dopolnitvami), s katerim je določena vsebina kontov za izkazovanje posameznih vrst sredstev in obveznosti do njihovih virov
- Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur.l. RS 134/03 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/02 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.l. 45/05 s spremembami in dopolnitvami)
- Navodila o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ur.l. RS 12/01 s spremembami in dopolnitvami)
- Navodila o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Ur.l. RS 86/16 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu (Uradni list RS 117/02, 134/03, 108/13)
- Določbe Slovenskih računovodskih standardov
- Pravilnika o računovodstvu Mestne knjižnice Postojna

Računovodsko poročilo predloženo Agenciji za javnopravne evidence in storitve obsega:

- Bilanco stanja s prilogami:

- a) stanje in gibanje neopredmetnih in opredmetenih osnovnih sredstev,
- b) stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil - obrazec oddamo prazen, knjižnica po stanju 31.12.2025 v svojih poslovnih knjigah dolgoročnih finančnih naložb in posojil ne izkazuje.

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov z obveznimi prilogami:

- a) izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- b) izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- c) izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov prikazuje podatke o danih posojilih in prejetih vračilih ter o izdatkih, namenjenih nakupu kapitalskih deležev in prejemke iz naslova prodaje teh deležev. Takih poslovnih dogodkov pri nas ne beležimo.

d) izkaz računa financiranja določenih uporabnikov, kjer se izkazujejo podatki o zneskih iz najetih posojil in podatki o odplačilih glavnih najetih posojil v obračunskem obdobju. Najetih posojil nimamo, zato bomo tudi ta izkaz oddali prazen.

### **POJASNILA K BILANCI STANJA in prilogi o stanju in gibanju neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev**

Bilanca stanja je računovodski izkaz, ki vsebuje podatke o stanju sredstev ter obveznostih do virov sredstev ob koncu obračunskega obdobja, na dan 31.12.2025. Podlaga za sestavitev bilance stanja so poslovne knjige.

### **DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU**

V poslovnih knjigah knjižnica izkazuje neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva kot sredstva v upravljanju (sredstva so prenesena v uporabo in upravljanje knjižnici, vendar nad njimi nimamo lastninske pravice).

Neopredmetena sredstva, nepremičnine in oprema se izkazujejo po načelu istovrstnosti in nabavni vrednosti. Nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev predstavlja nakupna cena ter vsi stroški, ki jih je mogoče pripisati njihovi usposobitvi za uporabo. Stroški, ki nastanejo kasneje ter opredmetenemu sredstvu povečujejo njegove prihodnje koristi v primerjavi s prvotno ocenjenimi, povečujejo njegovo nabavno vrednost.

Popravek vrednosti se oblikuje posamično, v skladu s predpisanimi stopnjami po metodi enakomernega časovnega obračunavanja - amortizacije. Stroški, ki nastanejo kasneje in opredmetenemu sredstvu podaljšujejo dobo koristnosti, pa zmanjšujejo popravek vrednosti posameznega sredstva.

Opredmetena osnovna sredstva z življenjsko dobo daljšo od enega leta in posamezno vrednostjo pod 500,00 € knjižnica vodi kot drobn inventar. Opredmetena osnovna sredstva, ki sodijo med drobn inventar, sem sodijo tudi knjige, knjižnica 100 % odpíše takoj ob nabavi. Drobn inventar se v poslovnih knjigah vodi do izločitve iz uporabe, in sicer po nabavni in odpisani vrednosti.

Opredmetena osnovna sredstva, ki so odtujena ali uničena, niso več predmet evidentiranja.

Z rednim letnim popisom stanja na dan 31.12.2025 smo dosegli, da se knjigovodski podatki o sredstvih in obveznostih do njihovih virov ne razlikujejo od dejanskih.

Nabava knjižničnega gradiva se v glavni knjigi knjiži na podlagi prejetih računov dobaviteljev v celotni vrednosti, v katalogizaciji pa se v sistem Cobiss evidentira posamična enota gradiva po dejanski ceni za enoto.

Za nakup knjižničnega gradiva je knjižnica v letu 2025 prejela namenska sredstva Ministrstva za kulturo v višini 35.903,00 € in od občin, ki financirajo našo dejavnost, 51.000,00 €, od tega Občina Postojna 36.000,00 € ter Občina Pivka 15.000,00 €. Porabljenih sredstev za nakup je bilo, skupaj s prenosom sredstev iz preteklih let, 88.034,92 €. Pri izračunu povprečne cene novo nabavljene enote gradiva se ne upošteva znesek nabave e-knjig in je le-ta 23,84 €. Ta cena se uporablja tudi za vrednost pri knjiženju knjig prejetih v dar in zameno za leto 2025. Odpis gradiva ter povečanje stanja zaradi knjig prejetih v dar se je v glavni knjigi knjižilo po stanju 31.12.2025 na podlagi sklepa, ki ga sprejel direktor.

Povprečna cena za enoto odpisanega gradiva se izračuna na podlagi vrednostnih podatkov v glavni knjigi in podatkov o številu zaloge knjižničnega gradiva, po stanju na dan 31.12. tekočega leta. Za leto 2025 je povprečna cena 12,95 €.

Knjižnično gradivo je izkazano med drobnim inventarjem in je ob nabavi v celoti odpisano.

Nabavna in odpisana vrednost drobnega inventarja je izkazana v vrednosti 1.965.639,93 €.

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju po stanju na dan 31.12.2025 so se v primerjavi s stanjem na dan 31.12.2024 zmanjšala zaradi obračunane amortizacije, katero smo v celoti knjižili v breme obveznosti sredstev prejetih v upravljanje. Novih nabav v letu 2025 nismo imeli, razen sredstev prejetih 31.12.2025 v upravljanje, s strani Občine Postojna za KNJIŽNICO REČI.

#### **STANJE DOLGOROČNIH SREDSTEV IN SREDSTEV V UPRAVLJANJU**

**dne 31.12.2025** **1.275.099,01 €**

**dne 31.12.2024** **1.371.640,17 €**

**KRATKOROČNA SREDSTVA in TERJATVE** v znesku 87.752,45 € predstavljajo:

- denarna sredstva izkazujejo denarna sredstva v glavni blagajni 312,21 € in so določena s sklepom o blagajniškem maksimumu ter dobroimetje na transakcijskem računu v znesku 22.810,42 €. Denarna sredstva na računu se nanašajo na sredstva na podračunu knjižnice pri UJP Postojna. Stanje teh sredstev je usklajeno s popisom gotovine in izpiskom podračuna pri UJP po stanju na dan 31.12.2025.
- kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN, in sicer terjatve za plače in materialne stroške za leto 2025 do Občine Postojna v višini 44.721,15 €; do Občine Pivka zahtevki po pogodbi v višini 12.417,75 €; do zakladnice za prejete obresti UJP 37,73 €; do Zavoda za zdravstveno zavarovanje v višini 4.181,70 €, kratkoročne terjatve za ERASMUS+ v višini 3.149,20 €, druge kratkoročne terjatve 8,10 €, terjatev za vračilo preveč vplačanega davka od dohodka pravnih oseb po obračunu za leto 2025 v višini 2,68 € ter aktivne časovne razmejitev za potrebe razmejevanja kratkoročno odloženih (vnaprej plačanih) stroškov za naslednje obračunsko obdobje cestna taksa bibliobusa 111,51 €. Vsem poslovnim partnerjem in financerjem so bili poslani IOP obrazci.

**ZALOGE** Knjižnica nima zalog.

**KRATKOROČNE OBVEZNOSTI** v znesku 66.792,84 € sestavljajo:

- obveznosti do zaposlenih za obračunane, še neizplačane decembrske plače in redno delovno uspešnost (čiste plače in nadomestila plač, prispevki in davki od plač ter druge obveznosti) v višini 43.200,26 €. Vse obveznosti do zaposlenih so bile poravnane v skladu z veljavno zakonodajo v januarju 2025;
- obveznosti do dobaviteljev se nanašajo na obveznosti do domačih dobaviteljev, ki še niso zapadle. Njihova višina je 15.100,82 €;
- druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja se nanašajo na obveznosti do države iz naslova že obračunanih neporavnanih prispevkov na plačo za mesec december 2025 ter Modre zavarovalnice za obračunana in še neplačana pokojninska zavarovanja za december 2025, skupaj v višini 6.917,31 €. 248,64 € predstavlja obveznost na podlagi odtegljajev zaposlenih obračunanih in neporavnanih za mesec december 2025 ter obveznost za davek od dohodka pravnih oseb 6,04 €;
- kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN 1.222,07 €, od tega za neplačane račune najemnine za enoto Pivka 1.203,81 € za mesec december 2025, plačilo storitev UJP za mesec november in december 2025 v višini 18,26 €;
- pasivne časovne razmejitev – vnaprej odloženi kratkoročni prihodki v višini 397,70 €, ki predstavljajo odložene prihodke za nakup knjižničnega gradiva, prejete prihodke Občine Pivka in Postojna za plačilo cestninske takse Potujoče knjižnice.

**OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV** predstavljajo sredstva v upravljanju Občine Postojna, ustanoviteljice javnega zavoda

sedanja vrednost sredstev v upravljanju	1.275.099,01 €
denarna sredstva za nakup opreme	5.843,96 €
neporabljen presežek prihodkov nad odhodki preteklih let	
a) razporejen in potrjen s sklepi Občine Postojna, Sveta zavoda	685,11 €
b) še nerazporejena sredstva	919,07 €

**Stanje na kontih skupine 98 – je usklajeno z izpisom stanja terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju po stanju na dan 31.12.2025 z Občino Postojna v znesku 1.282.547,15 €.**

## **PRIHODKI IN ODHODKI**

Finančni načrt za leto 2025 je bil izdelan na podlagi:

- navodil Občin Postojna in Pivka ter v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01), ki v 53. členu pravi, da če več občin soustanovi splošno knjižnico ali posamezna občina sklene pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti na svojem območju s splošno knjižnico v drugi občini, se finančna obveznost za skupne stroške razdeli na te občine premo sorazmerno s številom njihovih prebivalcev, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju občine, krije občina sama, ter Pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah (Uradni list RS št. 19/03);
- izhodišč za Program dela in kadrovske načrt za leto 2025 ter navodil direktorja.

V izkazu prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki in odhodki, ugotovljeni v skladu z zakonom o računovodstvu in slovenskimi računovodskimi standardi. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov obračunskega obdobja se upošteva načelo nastanka poslovnega dogodka kot tudi načelo denarnega toka.

## **POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV – DOLOČENIH UPORABNIKOV**

Prihodki za določeno obdobje se pripoznajo, ko se upravičeno pričakuje, da bodo vodili do prejemkov, v kolikor ti niso uresničeni že ob nastanku.

Stroški, ki nastanejo v posameznem obračunskem obdobju, so odhodki tega obračunskega obdobja, razen kadar se stroški v skladu z računovodskimi pravili všttevajo v odhodke v času, ki sledi obračunskemu obdobju.

V izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov, ki bodo oddani na AJ PES za leto 2025 so prikazani podatki za tekoče poslovanje knjižnice. Sredstva, namenjena za nakup knjižničnega gradiva v njem niso zajeta, saj so v skladu z Zakonom vodena v Bilanci stanja, kot sredstva v upravljanju – drobni inventar, ravno tako sredstva za opremo. V naslednji tabeli pa so zajeti vsi prihodki v obračunskem letu.

V izkazu prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov, knjižnica izkazuje v obračunskem obdobju od 01.01.-31.12.2025 dosežene

- prihodke v višini	757.869,13 €
- odhodke v višini	757.809,22 €
- davek od dohodka	21,48 €
- presežek prihodkov nad odhodki	38,43 €

zneski v €

<b>PRIHODKI OD POSLOVANJA</b>	<b>PLAN</b>	<b>REALIZACIJA 1 - 12</b>
<b>OBČINA POSTOJNA</b>	<b>585.660,00</b>	<b>585.235,10</b>
za delovanje	549.660,00	529.212,16
za nakup knjižničnega gradiva	36.000,00	36.000,00
za knjižnico reči		20.022,94
<b>OBČINA PIVKA</b>	<b>190.665,00</b>	<b>185.421,35</b>
za delovanje	175.665,00	170.421,35
za nakup knjižničnega gradiva	15.000,00	15.000,00
SREDSTVA DRŽAVE nadomestila plač ZZS		29.656,28
<b>POVRAČILO PRISP.STAROST 60</b>		<b>1.972,44</b>
<b>MINISTRSTVO ZA KULTURO</b>		
za nakup knjižničnega gradiva	28.000,00	35.903,00
<b>PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI</b>	<b>21.000,00</b>	<b>40.081,81</b>
prihodki ustvarjeni z opravljanjem javne službe	21.000,00	20.260,30
<b>DRUGI IZREDNI PRIHODKI</b>	<b>300,00</b>	<b>3.579,32</b>
<b>PRIH.ERSMUS PLUS</b>		<b>15.746,00</b>
<b>FINANČNI PRIHODKI</b>	110,00	496,19
<b>CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>825.735,00</b>	<b>878.269,98</b>
SREDSTVA ZA NABAVO KNJIŽ. GRADIVA	79.000,00	86.903,00
KNJIŽNICA REČI OBČINA POSTOJNA		20.022,94
ERASMUSPLUS DONACIJE		13.474,91
<b>CELOTNI PRIHODKI ZA DEJAVNOST BREZ INVESTICIJ, DONACIJ</b>	<b>746.735,00</b>	<b>757.869,13</b>

Občini Postojna in Pivka, sta zagotavljali sredstva za dejavnost in nakup knjižničnega gradiva v skladu s Pogodbama javnega zavoda Mestna knjižnica Postojna, sklenjenih za leto 2025. Sofinanciranje je potekalo na podlagi mesečnih zahtevkov, na osnovi izračuna dejanske porabe sredstev, tako materialnih stroškov kot izplačila plač, sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva pa po dvanajstinah za tekoči mesec. Po pogodbi za leto 2025, je sredstva, za nakup knjižničnega gradiva, nakazovalo tudi Ministrstvo za kulturo.

V letu 2025 je knjižnica beležila še naslednje prihodke:

- ustvarjene v knjižnici z opravljanjem javne službe. To so prihodki pridobljeni z zaračunavanjem storitev našim uporabnikom (zamudnine, vpisnine, medbibliotečene izposoje, fotokopiranje ...);
- obresti za prosta denarna sredstva na podračunu pri UJP Postojna,



Amortizacija knjižničnega gradiva in drugih osnovnih sredstev v upravljanju, se ob zaključku poslovnega leta pokrije ob breme sredstev prejetih v upravljanje, razen deleža, ki je ostanek sredstev pridobljenih z opravljanjem javne službe in v letu 2025 znaša s sklepom direktorja 435,00 €.

Presežek prihodkov nad odhodki je v letu 2025 v višini 59,91 €.

Knjižnica je javni zavod, ustanovljena za opravljanje nepridobitne dejavnosti in dejansko posluje skladno z namenom ustanovitve, vendar Zakon o davku od dohodka pravnih oseb tudi knjižnico obvezuje k obračunu. V skladu s Pravilnikom o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti za prihodke iz naslova plačil uporabnikov za blago in storitve (vpisnine, zamudnine, medknjižnične izposoje, opomine ...), obresti, le-te izvzemamo iz neobdavčljivih prihodkov. Ti znašajo 3,211 %. Pri odhodkih smo upoštevali enak %. Davek od dohodka za leto 2025 je tako 21,48 €.

Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka pravnih oseb je tako 38,43 €.

PRIMERJAVA REALIZACIJE PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU POSLOVNEGA DOGODKA

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	LETO 2024	LETO 2025	INDEKS
	<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA</b>	678.656,48	753.793,62	0,90
760	PRIHODKI IZ JAVNIH FINANČ IN NEJAVNIH VIROV ZA OPRAVLJANJE JAVNE SLUŽBE PROIZVODNJE POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG	678.656,48	753.793,62	0,90
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG			
761	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV, BLAGA IN STORITEV NA TRGU			
762	<b>FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>597,17</b>	<b>496,19</b>	1,20
763	<b>DRUGI PRIHODKI</b>	<b>3.947,72</b>	<b>3.579,32</b>	1,10
	<b>Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI</b>			
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV			
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI			
	<b>D) CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>683.201,37</b>	<b>757.869,13</b>	0,90
	<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b>	<b>120.942,16</b>	<b>152.975,75</b>	0,79
del 466	STROŠKI PRODANIH ZALOG			
460	STROŠKI MATERIALA	49.782,71	46.562,24	1,07

461	STROŠKI STORITEV	71.159,45	106.413,51	0,67
	<b>F) STROŠKI DELA</b>	<b>555.280,26</b>	<b>600.710,37</b>	0,92
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	419.322,42	454.370,43	0,92
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	75.865,05	75.451,52	1,01
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	60.092,79	70.888,85	0,85
462	<b>AMORTIZACIJA</b>	<b>1.480,00</b>	<b>435,00</b>	3,40
463	<b>REZERVACIJE</b>			
465	<b>DRUGI STROŠKI</b>	<b>5.434,79</b>	<b>3.603,65</b>	1,51
467	<b>FINANČNI ODHODKI</b>	<b>0,64</b>	<b>0,70</b>	0,91
468	<b>DRUGI ODHODKI</b>	<b>37,19</b>	<b>83,32</b>	0,45
	<b>M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b>			
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV			
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI			
	<b>N) CELOTNI ODHODKI</b>	<b>683.175,04</b>	<b>757.809,22</b>	0,90
	<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>26,33</b>	<b>59,91</b>	
	<b>P) PRESEŽEK ODHODKOV</b>	<b>-</b>		
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	24,17	21,48	0,42
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	2,16	38,43	
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	-		
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja			
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	13,00	13,00	1,00
	Število mesecev poslovanja	12,00	12,00	1,00

## Sestava poslovnih odhodkov po vrstah v letu 2025

zneski v €

VRSTA POSLOVNIH ODHODKOV	REALIZACIJA 2025	SESTAVA POSLOVNIH ODHODKOV delež
STROŠKI MATERIALA	46.562,24	6,1
STROŠKI STORITEV	106.413,51	14,0
PLAČE ZAPOSLENIH	454.370,43	60,0
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	75.451,52	10,0
PREMIJA KAD	8.156,46	1,1
DRUGI STROŠKI DELA	62.732,39	8,3
AMORTIZACIJA	435,00	0,1
OSTALI STROŠKI	3.687,67	0,5
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>757.809,22</b>	<b>100,0</b>

Največji del odhodkov je knjižnica porabila za stroške dela. Pri izplačilu plač in izdatkov zaposlenim smo upoštevali Zakon o izplačilu plač v javnem sektorju, določila Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v RS in Kolektivne pogodbe za javni sektor in drugo spremljajočo zakonodajo.

Za stroške materiala je knjižnica porabila največji delež za ogrevanje prostorov za stroške nabave časopisov in revij za knjižnico oz. uporabnike, za električno energijo, za gorivo potujoče knjižnice, ostali del pa se nanaša na material za opremo knjig, pisarniški material, čistila in drugo. Stroški storitev so vezani na vzdrževanja in redne preglede strojne in mehanske opreme (sitem varovanja in zaščite, redni servis dvigal, klimata, varnostne razsvetljave, sistema požarne varnosti, tekočega vzdrževanja računalniške in druge opreme), za najemnino poslovnih prostorov knjižnice v Pivki (za knjižnico v Postojni najemnine ne plačujemo) in zavarovanje opreme in prostorov. V letu 2025 se je zaradi 4 urne upokojitve računovodkinje, do zapolnitve nezasedenega delovnega mesta, koristilo usluge računovodskega servisa. Ostali del se nanaša na varnost pri delu, storitve povezane z dejavnostjo, za telefon in internet, za izobraževanje delavcev, stroške poštnin, odvoz komunalnih odpadkov, porabljeno vodo in drugo.

Sestavni del Pravilnika o računovodstvu so tudi navodila o ravnanju in kroženju knjigovodskih listin. Z doslednim upoštevanjem navodil se izognemo nepravilnostim oziroma jih zmanjšamo na minimum. Trudimo se, da na vseh področjih delo opravimo v skladu s predpisi, sredstva trošimo gospodarno in namensko. Sledimo ciljem, zastavljenim v programu dela, ki jih skušamo realizirati v okviru razpoložljivih oziroma danih finančnih sredstev odobrenih s strani občin in lastnih - nejavnih prihodkov.

**Prihodki v knjižnici opravljanjem javne službe načrtovano 21.000,00 €****doseženi prihodki v knjižnici**

20.756,51

zneski v €

<b>STROŠKI 2025</b>	<b>PLAN</b>	<b>realizacija</b>
STROŠKI MATERIALA- NAKUP REVIJ in e knjig	10.500,00	9.517,94
OSTALI MATERIALNI STROŠKI		519,92
<b>STROŠKI STORITEV</b>		1.738,17
IZOBRAŽEVANJE	2.000,00	586,00
ZDRAVJE NA DEL. MESTU	435,00	443,18
STROŠKI DELA -PLAČE ZAPOSLENIH	5.000,00	4.687,80
AMORTIZACIJA	565,00	435,00
PRIREditVE V KNJIŽNICI	2.500,00	2.634,57
OSTALI STROŠKI		134,02
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>21.000,00</b>	<b>20.696,60</b>
prihodki nad odhodki		59,91

Knjižnica je v letu 2025 iz naslova izvajanja javne službe realizirala 20.756,51 €, od načrtovanih 21.000,00 €, lastnih prihodkov, kar predstavlja 2,73 % celotnih prihodkov.

Nejavni prihodki (lastni prihodki) iz naslova izvajanja javne službe so: vpisnine, zamudnine, fotokopije, medknjižnična izposoja in druga plačila uporabnikov, tudi za izgubljeno gradivo. Te prihodke smo, kot je razvidno iz tabele, porabili največ za nakup časopisov in revij, prireditve v knjižnici in plače zaposlenih. Na podlagi Pravilnika o določitvi obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje in storitev na trgu ter o določitvi nejavnih prihodkov pri izvajanju javne službe ... (Ur. l. RS 107/2009)), je bilo za delovno uspešnost iz naslova nejavnih prihodkov iz izvajanja javne službe izplačanih 4.688,23 €.

Na odhodkovni strani so se sredstva iz posameznih postavk prerazporejala s sklepom direktorja, v skladu z razpoložljivimi sredstvi sprejetega finančnega načrta in potrebami.

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

- dejanski stroški posamezne enote,
- ključ delitve stroškov na osnovi števila prebivalcev posamezne občine

ter

- delitev skupnih neprogramskih stroškov izračunanih po obsegu m<sup>2</sup>, 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 izračunu stroškov potujoče knjižnice je upoštevan ključ delitve med občinama 50 : 50.

Ključ delitve med občinama za enoto Postojna je skupna površina v m<sup>2</sup>, kjer se izvajajo skupne dejavnosti za obe občini: skladišče knjig bibliobusa 90 m<sup>2</sup>, (ključ delitve 50:50), pisarne računovodstva, direktorja, obdelave gradiva, domoznanske službe, katalogizacije, izposoje (ključ delitve je število prebivalcev), določen skupen obseg je 400 m<sup>2</sup>. Delež Občine Pivka za enoto Postojna in Bibliobus je 156 m<sup>2</sup>.

Po razporeditvi stroškov med programske ali neprogramske in dejanske za Enoto Pivka in Bibliobus je razporeditev glede na občini prikazana v naslednjih tabelah, pri katerih je razvidno odstopanje med vloženimi zahtevki in dejanskimi stroški, zaradi odloženih prihodkov zavarovalne premije bibliobusa in cestninske takse 818,86 € v letu 2024 in 55,29 € v letu 2025.

zneski v €

OBČINA PIVKA delež 2025	skupni str.	Dejanski str	Enota BUS	skupaj	skupaj mat.str.,stor	vloženi zahtevki
STROŠKI MATERIALA	5.123,70	261,04	2.565,16	7.949,90	46.858,82	46.095,70
STROŠKI STORITEV	12.159,78	15.372,95	10.178,76	37.711,49		
PLAČE ZAPOSLENIH	43.903,69	50.566,73		94.470,42		94.470,41
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	7.034,70	8.396,72		15.431,42		15.431,45
PREMIJA KAD	763,86	1.045,56		1.809,42		1.809,42
DRUGI STROŠKI DELA	2.662,84	4.872,02		7.534,86		7.534,86
REGRES ZA LETNI DOPUST	1.901,51	2.414,90		4.316,41		4.316,41
NOVE NABAVE OPREME IN KNJIŽNIČNEGA GRADIVA		15.000,00		15.000,00		15.000,00
OSTALI STROŠKI	260,32		937,11	1.197,43		
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>73.810,40</b>	<b>97.929,92</b>	<b>13.681,03</b>	<b>185.421,35</b>		<b>184.658,25</b>

OBČINA POSTOJNA DELEŽ 2025	Enota Postojna	Enota BUS	skupaj	skupaj mat.st.,stor	vloženi zahtevki
STROŠKI MATERIALA	25.516,65	2.565,15	28.081,80	88.818,08	88.054,96
STROŠKI STORITEV	48.201,29	10.178,77	58.380,06		
PLAČE ZAPOSLENIH	337.781,21		337.781,21		337.781,20
PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	55.127,34		55.127,34		55.127,34
PREMIJA KAD	6.347,04		6.347,04		6.347,04
REGRES ZA LETNI DOPUST	16.143,13		16.143,13		16.143,13
DRUGI STROŠKI DELA	24.995,39		24.995,39		24.995,39
NOVE NABAVE OPREME IN KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	36.000,00		36.000,00		36.000,00
OSTALI STROŠKI	1.419,11	937,11	2.356,22		
nakazilo za investicijo			-		
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>551.531,16</b>	<b>13.681,03</b>	<b>565.212,19</b>		<b>564.449,06</b>

## POJASNILO K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Knjižnica prihodke in odhodke izkazuje tudi po načelu denarnega toka (evidenčni promet), saj naj bi takšno izkazovanje zagotavljalo primerljive podatke, ki so potrebni za spremljanje sredstev javnih financ na ravni države in občin. Prihodki in odhodki so za obdobje od 01.01. do 31.12.2025 po tem načelu izkazani, če je poslovni dogodek, ki ima za posledico izkazovanje prihodkov in odhodkov, nastal in je prišlo do prejema ali izplačila sredstev.

Samo evidenčno knjiženje je, tako kot vsa ostala pravila knjiženja, določeno s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Ta Pravilnik tudi določa, da se iz evidenčnih knjižb ne ugotavlja izida poslovanja, temveč evidenčno knjiženje služi le za namene statističnega poročanja države kot celote, in za namene priprave finančnih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov oziroma javnih zavodov.

Podatki v tem izkazu tako torej niso neposredno primerljivi s podatki izkaza prihodkov in odhodkov, sestavljenim po načelu poslovnega dogodka.

Evidenčno knjiženje po denarnem toku je pomembno tudi zaradi Zakona o fiskalnem pravilu in izračunu presežka. Izračun presežka po fiskalnem pravilu so dolžni opraviti vsi proračunski uporabniki v enotah SI.13, med katere sodimo tudi mi. Za evidentiranje tega presežka se uporablja podkonto 985800.

Izračun je negativen, saj temelji na tem, da od presežka prihodkov nad odhodki po denarnem toku odštejemo vse obveznosti po bilanci stanja na dan 31.12.2025.

V tabeli 1 so po načelu denarnega toka prikazani prihodki in odhodki realizirani v letu 2024 in 2025 ter primerjava z načrtovanim finančnim načrtom 2025, razdeljeno po financiranju občin.

PRIHODKI	realizacija 2024	PLAN 2025	OBČINA PIVKA	OBČINA POSTOJNA	realizacija 2025	O.Postojna	O.PIVKA	BUS	PRIH.KNIŽ.	ZZS	DRUGO
<b>OBČINA POSTOJNA</b>		585.660,00				563.503,00					
za delovanje	471.971,85	549.660,00		549.660,00	527.503,85	527.503,00					
za nakup knjižničnega gradiva	36.000,00	36.000,00		36.000,00	36.000,00	36.000,00					
<b>OBČINA PIVKA</b>		190.665,00	-			-	185.221,43		-		
za delovanje	157.060,70	175.665,00	175.665,00		170.221,43		170.221,43				
za nakup knjižničnega gradiva	13.200,00	15.000,00	15.000,00		15.000,00		15.000,00				
<b>državni proračun ZIMSKI REGRES</b>					9.742,60	-					9.742,60
MINISTRSTVO ZA KULTURO nakup knjižničnega gradiva	28.398,00	28.000,00			35.903,00						35.903,00
<b>za nakup ikt opreme</b>	3.800,00										
SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA ZZS	11.247,00				16.082,62					16.082,62	
<b>PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI</b>	21.220,82	21.000,00			21.848,05				21.848,05		
IZREDNI PRIHODKI (obresti, nedavčni prih)	4.539,06				4.086,18				506,88		3.579,30
DRUGI PRIHODKI - ERASMUS PLUS					12.596,80						12.596,80
<b>VSI PRIHODKI SKUPAJ</b>	747.437,43	825.325,00	190.665,00	585.660,00	848.984,53	563.503,00	185.221,43	-	21.848,05	16.082,62	61.821,70
<b>ODHODKI</b>											
<b>PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (a+b)</b>	479.286,75	516.185,00	114.305,00	396.880,00	517.229,31	379.879,99	106.705,27		4.576,93	15.950,79	10.116,33
a) OBVEZNOST OBČINE	465.215,74	511.185,00	114.305,00	400.515,00	512.652,38						
b) lastna razporeditev	4.718,42	5.000,00			4.576,93						
c) sredstva države ZZS, erasmus plus	9.352,59				10.116,33						
plače in dodatki	405.115,81	441.000,00	97.800,00	343.200,00	425.240,27	319.725,60	89.563,88			15.950,79	
regres za letni dopust in zimski regres	19.121,93	20.125,00	4.490,00	15.635,00	30.556,89	16.143,13	4.671,16				9.742,60
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	27.230,99	32.950,00	7.725,00	25.225,00	30.286,23	23.408,75	6.877,48				
sredstva za del. uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	4.718,42	5.000,00			4.576,93		-		4.576,93		
redna delovna uspešnost	12.761,43	11.000,00	2.550,00	8.450,00	20.145,42	15.787,89	3.983,80				373,73
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade, solid.pomoč)	10.338,17	6.110,00	1.740,00	4.370,00	6.423,57	4.814,62	1.608,95				
<b>PRISPEVKI DELODAJLCEV</b>	74.610,23	81.800,00	18.210,00	63.590,00	80.759,92	60.994,02	17.072,65		4,11	2.625,21	63,91
prisp.PIZ 8,85%	35.859,84	40.530,00	8.950,00	31.580,00	38.022,36	28.609,26	7.988,08		4,11	1.387,83	33,08
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	30.100,73	32.500,00	7.200,00	25.300,00	31.895,65	24.007,51	6.734,48			1.127,16	26,50
prisp. Za zaposlovanje	277,48	275,00	60,00	215,00	270,97	204,19	56,98			9,56	0,22
prisp.za porod.varstvo 0,10%	474,70	460,00	100,00	360,00	576,81	461,89	94,88			19,67	0,37
prispevek za dolgotrajno oskrbo					1.890,19	1.418,38	387,08			80,99	3,74
premijske za dodatno pokoj.zavarov.	7.897,48	8.035,00	1.900,00	6.135,00	8.103,94	6.292,79	1.811,15				
<b>IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE (a+b)</b>	126.488,43	148.050,00	43.150,00	89.190,00	154.662,08	75.228,58	32.762,66	27.378,71	13.879,38	-	5.412,75
a) OBVEZNOST OBČINE	108.417,63	132.340,00	43.150,00	89.190,00	135.369,95						
b) lastna razporeditev	18.070,80	15.710,00			19.292,13						
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasi,svetoval.s.)	21.765,66	42.910,00	8.930,00	25.470,00	38.977,06	23.165,88	6.502,57	369,40	8.939,21		
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	3.005,86	1.070,00	340,00	730,00	3.345,79	1.060,36	358,74	87,99	1.838,70		
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	32.570,25	34.430,00	6.370,00	28.070,00	30.922,90	25.163,96	5.385,71	373,23			
gorivo,zavarovanje bibilobus	12.103,69	13.000,00	6.500,00	6.500,00	23.237,02		-	20.716,09			2.520,93
izdatki za službena potovanja	2.353,91	2.020,00	540,00	1.490,00	2.733,49	1.638,15	666,89				428,45
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opreme	30.711,56	24.090,00	4.950,00	16.850,00	30.754,23	19.832,93	4.388,35	5.456,15	18,43		1.058,37
najemnine in zakupnine	18.116,61	16.320,00	14.810,00	1.510,00	17.500,08	1.946,30	14.829,72	375,85	348,21		
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna.obl, priredit.)	5.860,89	8.210,00	710,00	8.570,00	7.191,51	2.421,00	630,68		2.734,83		1.405,00
		6.000,00									
<b>sredstva za NAKUP KNJIG</b>	71.488,03	79.000,00	15.000,00	36.000,00	96.709,84	36.000,00	15.000,00				45.709,82
	16.018,60	580,00									
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	767.892,04	825.325,00	190.665,00	585.660,00	849.361,15	552.102,59	171.540,58	27.378,71	18.460,42	18.576,00	61.302,81
<b>STROŠKI POTUJOČE KNIŽNICE</b>						13.689,36	13.869,35				
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>						565.791,95	185.409,93				
<b>PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b>	20.454,61				376,62						

Naslednja tabela denarnega toka pa izkazuje primerjavo plana in realizacije v letu 2025

PRIHODKI	realizacija 2024	PLAN 2025	realizacija 2025	real.2025/2024	real/plan
<b>OBČINA POSTOJNA</b>	<b>507.971,85</b>	<b>585.660,00</b>	<b>563.503,85</b>	1,11	0,96
za delovanje	471.971,85	549.660,00	527.503,85	1,12	0,96
za nakup knjižničnega gradiva	36.000,00	36.000,00	36.000,00	1,00	1,00
<b>OBČINA PIVKA</b>	<b>170.260,70</b>	<b>190.665,00</b>	<b>185.221,43</b>	1,09	0,97
za delovanje	157.060,70	175.665,00	170.221,43	1,08	0,97
za nakup knjižničnega gradiva	13.200,00	15.000,00	15.000,00	1,14	1,00
<b>zimski regres</b>			<b>9.742,60</b>		
za nakup knjižničnega gradiva MINISTRSTVO ZA KULTURO	28.398,00	28.000,00	35.903,00	1,26	1,28
ZA NAKUP O.S. MINISTRSTVO ZA KUTURO	3.800,00				
<b>SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA ZZS</b>	<b>11.247,00</b>		<b>16.082,62</b>		
<b>PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI</b>	<b>21.220,82</b>	<b>21.000,00</b>	<b>21.848,05</b>	1,03	1,04
<b>IZREDNI PRIHODKI</b>	<b>4.539,06</b>		<b>4.086,18</b>	0,90	
erasmus plus			12.596,80		
<b>VSI PRIHODKI SKUPAJ</b>	<b>747.437,43</b>	<b>825.325,00</b>	<b>848.984,53</b>	1,14	1,03
<b>ODHODKI</b>					
<b>PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM (a+b)</b>	<b>479.286,75</b>	<b>516.185,00</b>	<b>517.229,31</b>	1,08	1,00
<b>a) OBVEZNOST OBČINE</b>	<b>465.215,74</b>	<b>490.230,00</b>	<b>512.652,38</b>	1,10	1,05
<b>b) lastna razporeditev</b>	<b>4.718,42</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.576,93</b>	0,97	0,92
<b>c) sredstva države ZZS</b>	<b>9.352,59</b>		<b>10.116,33</b>		
plače in dodatki	405.115,81	441.000,00	425.240,27	1,05	0,96
regres za letni dopust	19.121,93	20.125,00	30.556,89	1,60	1,52
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	27.230,99	32.950,00	30.286,23	1,11	0,92
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	4.718,42	5.000,00	4.576,93	0,97	0,92
redna delovna uspešnost	12.761,43	11.000,00	20.145,42	1,58	1,83
drugi izdatki za zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	10.338,17	6.110,00	6.423,57	0,62	1,05
<b>PRISPEVKI DELODAJLCEV- OBVEZNOST OBČIN</b>	<b>74.610,23</b>	<b>81.800,00</b>	<b>80.759,92</b>	1,08	0,99
prisp.PIZ 8.85%	35.859,84	40.530,00	38.022,36	1,06	0,94
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	30.100,73	32.500,00	31.895,65	1,06	0,98
prisp. Za zaposlovanje	277,48	275,00	270,97	0,98	0,99
prisp.za porod.varstvo 0,10%	474,70	460,00	576,81	1,22	1,25
			1.890,19		
premijske za dodatno pokoj.zavarov.	7.897,48	8.035,00	8.103,94	1,03	1,01
<b>IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE (a+b)</b>	<b>126.488,43</b>	<b>142.060,00</b>	<b>154.662,08</b>	1,22	1,09
<b>a) OBVEZNOST OBČINE</b>	<b>108.417,63</b>	<b>93.965,00</b>	<b>135.369,95</b>		1,44
<b>b) lastna razporeditev</b>	<b>18.070,80</b>	<b>15.000,00</b>	<b>19.292,13</b>	1,07	1,29
<b>ODHODKI</b>					
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasi,svetoval.s.)	21.765,66	42.910,00	38.977,06	1,79	0,91
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	3.005,86	1.080,00	3.345,79	1,11	3,10
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	32.570,25	34.430,00	30.922,90	0,95	0,90
gorivo,zavarovanje bibiliosbus	12.103,69	13.000,00	23.237,02	1,92	1,79
izdatki za službena potovanja	2.353,91	2.020,00	2.733,49	1,16	1,35
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opreme	30.711,56	24.090,00	30.754,23	1,00	1,28
najemnine in zakupnine	18.116,61	16.320,00	17.500,08	0,97	1,07
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna.obl, priredit.)	5.860,89	8.210,00	7.191,51	1,23	0,88
<b>sredstva za NAKUP KNJIG</b>	<b>71.488,03</b>	<b>79.000,00</b>	<b>96.709,84</b>	1,35	1,22
<b>nakup opreme iz lastnih prihodkov</b>	<b>5.014,20</b>	<b>580,00</b>		0,00	0,00
<b>nakup opreme Občina Postojna in prireditve</b>	<b>11.004,40</b>	<b>6.000,00</b>			0,00
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>767.892,04</b>	<b>825.325,00</b>	<b>849.361,15</b>	1,11	1,03
<b>PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b>	<b>20.454,61</b>		<b>376,60</b>		

Do odstopanj med načrtovanim in doseženim prihaja predvsem zaradi zamika plačil računov (npr. račun ni bil plačan v letu 2025 marveč v letu 2026) in zamika nakazil sredstev. Občina Postojna je sofinancirala prireditev ob 120 letnici knjižnice, ki je bila planirana v višini 6.000,00 € in je razporejena med realizirane stroške.

Pripravila: IRENA SLIVAR

Direktor: UROŠ MLINAR