



Mestna
knjižnica
Postojna

STRATEŠKI NAČRT MESTNE KNJIŽNICE POSTOJNA

2026 – 2030

Postojna, 31. 3. 2026

Številka: 55/2026

Direktor:

mag. Uroš Mlinar

KAZALO

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | UVOD | 2 |
| 2. | OSEBNA IZKAZNICA KNJIŽNICE | 3 |
| 3. | ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE | 4 |
| 4. | POS LANSTVO | 5 |
| 5. | VIZIJA | 6 |
| 6. | STOROKOVNA IZHODIŠČA | 7 |
| 7. | ANALIZE OKOLJA | 9 |
| 7.1. | ANKETE O ZADOVOLJSTVU UPORABNIKOV | 10 |
| 7.2. | RAZISKAVA SLOVENS KIH SPLOŠNIH KNJIŽNIC | 11 |
| 8. | ORGANIZACIJSKE USMERITVE IN CILJI 2026-2030 | 12 |
| 8.1. | KNJIŽNIČNA MREŽA | 12 |
| 8.2. | NOTRANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE | 13 |
| 8.3. | KADRI | 14 |
| 8.4. | FINANČNO POSLOVANJE | 15 |
| 8.5. | BREZPLAČNE STORITVE | 16 |
| 8.6. | ODPRTOST KNJIŽNICE IN RAZPOLOŽLJIVOST KNJIŽNIČNIH STORITEV | 17 |
| 8.7. | NAČRTOVANJE, ORGANIZACIJA IN INVESTICIJE | 17 |
| 8.8. | UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE | 19 |
| 8.9. | KNJIŽNIČNA POLITIKA ODNOSOV S ČLANI IN DRUGIMI UPORABNIKI | 20 |
| 8.10. | UPRAVLJANJE ZNANJA IN RAZVOJA KNJIŽNIČNEGA OSEBJA | 21 |
| 8.11. | INFORMACIJSKA VARNOST IN UPRAVLJANJE OSEBNIH PODATKOV | 22 |
| 8.12. | POLITIKA OBVEŠČANJA IN KOMUNICIRANJA V JAVNOSTI | 23 |
| 8.13. | POLITIKA JAVNEGA DELOVANJA KNJIŽNICE IN ZAGOVORNIŠTVO | 23 |
| 9. | STRATEŠKA PODROČJA IN CILJI 2026–2030 | 25 |
| 9.1. | RAZVOJ PREDBRALNE PISMENOSTI | 25 |
| 9.2. | BRALNA KULTURA IN BRALNA PISMENOST OTROK IN MLADOSTNIKOV | 26 |
| 9.3. | BRALNA KULTURA IN BRALNA PISMENOST ODRASLIH | 27 |
| 9.4. | VIRTUALNA KNJIŽNICA | 29 |
| 9.5. | DOMOZNANSKA DEJAVNOST | 30 |
| 9.6. | PRIREDITVE IN PROMOCIJSKA DEJAVNOST | 31 |
| 9.7. | ZELENA POLITIKA IN TRAJNOSTNE PRAKSE | 32 |
| 10. | ZAKLJUČEK S ŠIRŠIM RAZMISLEKOM | 33 |

1. UVOD

Knjižnična dejavnost na območju Postojne letos praznuje 120 let, na območju Pivke pa 60 let delovanja, kar predstavlja spoštljivo tradicijo v kulturni in izobraževalni lokalni zgodovini. V tem obdobju je knjižnica prehodila izjemno pot – od prostora za izposajo knjig do sodobnih informacijskih centrov, ki podpirajo učenje, povezovanje in ustvarjalnost. Današnji razvojni dokument nastaja v času, ko umetna inteligenca vse bolj preoblikuje način življenja, dela in dostopa do informacij. Družba se sooča z novimi oblikami digitalne pismenosti, vprašanji etične rabe tehnologije in potrebo po kritičnem presojanju informacij, ki jih ustvarjajo tako ljudje kot algoritmi. Knjižnice se danes znajdemo v vlogi mostu med tradicionalnim znanjem in sodobnimi digitalnimi orodji.

Načrtovanje razvoja knjižnične dejavnosti v takšnem okolju zahteva poglobljen razmislek, zavedanje družbenih sprememb ter sposobnost prilagajanja novim potrebam uporabnikov. Strateški dokument zato ne predstavlja le pregleda obstoječega stanja, temveč je tudi priložnost, da knjižnice jasno začrtamo svojo vlogo v času, ko tehnologija odpira nove poti, hkrati pa prinaša odgovornost in izziv, kako ohraniti človeški stik, pripadnost skupnosti in dostopnost kulturne dediščine.

Zakonske podlage za sprejem strateških načrtov v knjižnicah (in drugih javnih zavodih na področju kulture) predstavlja Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 s spremembami), katerega zadnje večje spremembe so bile uvedene oktobra 2025. Strateški načrt javnega zavoda mora obsegati programske usmeritve in predvideni obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovske načrte. Gre za dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, kateremu sledijo letni programi dela ter kadrovske in finančne načrte, pri čemer pa lahko vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo obdobje veljavnosti strateškega načrta. Razvojno načrtovanje spada med naloge vodstva knjižnice, vendar pa je pri tem potrebno zasledovati širše okvire razvoja kulture in stroke ter preučiti specifične potrebe lokalnega okolja in tukajšnjih uporabnikov.

Pri nastajanju strateškega načrta je razmislek naravnano na razvoj Mestne knjižnice Postojna (v nadaljevanju Knjižnice) kot celote, pri čemer je potrebno strokovnim priporočilom dodati tudi lokalni moment in morebitne specifične usmeritve. V letu 2018 je Nacionalni svet za knjižnično dejavnost prejel Strokovna priporočila in standarde za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028), ki so osnovna strokovna podlaga za pričujoči dokument. Splošne nacionalne usmeritve zajema Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2024-2031, na lokalnem nivoju pa Lokalni program za kulturo Občine Postojna 2022 – 2026 ter Lokalni program kulture v Občina Pivka, ki je v nastajanju. Razvojno načrtovanje mora ob strokovnih smernicah upoštevati tudi človeški faktor, vključevati pa mora tudi inovativna dopolnila ter ohranjati ravnovesje med klasičnim in modernim.

Strateški načrt je nastal z upoštevanjem mnenja uporabnikov in obiskovalcev, v razvojne načrte so vključene analize anket zadovoljstva uporabnikov, ki jih v Knjižnici opravljamo vsako leto, po vseh naših enotah. Dejavnost splošnih knjižnic je specifična javna služba in uspešnost opravljanja poslanstva ni merljiva samo z doseženimi rezultati ter izsledki anket. Knjižnico poleg zaloge,

ponudbe in prostorov oblikujejo zaposleni strokovni in drugi delavci, ki kulturnemu in informacijskemu središču dodajo strokovnost, privlačnost in sproščenost. Pričujoči dokument je logična nadgradnja prejšnjega Strateškega načrta Mestne knjižnice Postojna 2021-2026 tako, da povzema tudi nerealizirane načrte in vključuje nove prilagoditve.

Strateški načrt Knjižnice upošteva vidike javne službe in išče kompromise med tradicionalno vlogo knjižnic, informacijsko podporo občanom, razvojem virtualnih vsebin, promocijskim delovanjem, ohranjanjem kvalitetnega delovnega okolja, finančno vzdržnostjo ter širšim gospodarnim poslovanjem. Po vsebini je sestavljen tako, da nadaljuje dosedanje uspešno delo ter je hkrati proaktiven in dopušča spremembe, ki jih prinašajo izzivi prihodnosti. Končne cilje želimo približati strokovnim priporočilom, v prvi vrsti s ponudbo knjižničnega gradiva in storitev, s katerimi želimo kvalitetno vplivati na kakovost življenja posameznika in lokalne skupnosti. Prispevali bomo k razvoju znanja in kulture, poznavanju različnih pismenosti, k socialni strpnosti, širjenju liberalne družbe in spodbujanju demokratičnega odločanja. Poslanstvo razumemo tudi onkraj zidov knjižnice, saj iz potreb lokalne skupnosti gledamo na uresničevanju širšega družbenega razvoja.

2. OSEBNA IZKAZNICA KNJIŽNICE

| | | |
|------------------------------------|---|--------|
| Naziv: | Mestna knjižnica Postojna (v nadaljevanju Knjižnica) | |
| Naslov: | Trg padlih borcev 5, 6230 Postojna | |
| Telefon: | 05 725 45 20 | |
| Spletna stran: | www.sikpos.si | |
| Elektronski naslov: | sikpos@po.sik.si | |
| Šifra dejavnosti: | 91.011 | |
| Davčna številka: | 97818739 (ni zavezanec za DDV) | |
| Matična številka: | 5052297000 | |
| Številka TRR: | 01294-6030373536 | |
| Ustanovitelj: | Občina Postojna | |
| Veljavni odlok: | Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Uradni list RS, št. 68/2018, 128/2020, 153/2021 in 34/2024) | |
| Pogodbena občina: | Občina Pivka | |
| Število prebivalcev ¹ : | Občina Pivka: | 6.114 |
| | Občina Postojna: | 16.376 |
| | SKUPAJ: | 22.490 |

¹ Vir: Statistični urad RS-za stanje po 1.1.2025: Osebe s prijavljenim stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji po petletnih starostnih skupinah in spolu, občine, Slovenija, polletno: <https://pxweb.stat.si/SiStatData/pxweb/sl/Data/-/05V1006S.PX/table/tableViewLayout2/>

Organi knjižnice, opredeljeni v Odloku o ustanovitvi Knjižnice Bena Zupančiča Postojna:

- direktor,
- svet zavoda.

Svet Mestne knjižnice Postojna sestavljajo:

- dva predstavnika ustanovitelja,
 - dva predstavnika zaposlenih,
 - dva predstavnika uporabnikov.
-

Skladno z določili 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo:

- je direktor Knjižnice sprejel Strateški načrt Mestne knjižnice Postojna za obdobje 2026–2030 z dnem 8. 12. 2025. in je veljaven od 1. 4. 2026 do 31. 3. 2031,
- Svet knjižnice je podal soglasje k podaljšanju starega strateškega načrta in soglasje k pričujočemu strateškemu načrtu na svoji 15. seji, dne 16. 12. 2025,
- Občinski svet Občine Postojna je dokument obravnaval in k njem podal soglasje na svoji 29. redni seji, dne 25. 2. 2026,
- Strateški načrt Mestne knjižnice Postojna za obdobje 2026–2030 je veljaven od 1. 4. 2026 do 31. 3. 2031.

3. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

USTANOVITVENI AKT:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Uradni list RS, št. 68/2018, 128/2020, 153/2021 in 34/2024).

ZAKONI IN DRUGI PREDPISI:

- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1) (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002-ZUIJK, 92/2015),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUIJK) (Uradni list RS, št. 77/07 in spremembe),
- Zakon o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS) (Uradni list RS, št. 95/24)
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list RS, št. 21/13 in spremembe),
- Zakon o zavodih (ZZ) (Uradni list RS, št. 12/1991 in spremembe),
- Zakon o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS št. 94/2007 in spremembe),
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) (Uradni list RS, št. 16/07 in spremembe),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) (Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25),
- Zakon o računovodstvu (ZR) (Uradni list RS, št. 23/99 in spremembe),
- Zakon o javnih financah (ZJF) (Uradni list RS, št. 11/11 in spremembe),
- 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),
- Pravilnik o bibliotekarskem izpitu (Uradni list RS, št. 75/2016 in spremembe),

Strateški načrt Mestne knjižnice Postojna 2026-2030

- Pravilnik o razvidu knjižnic (Uradni list RS, št. 74/17),
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/2003),
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2024–2031 (ReNPK24–31) (Uradni list RS, št. 61/24).

DRUGI DOKUMENTI:

- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028) - (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2018),
- Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2022–2027 (Združenje splošnih knjižnic, 2022),
- Akcijski načrt za uresničitev ciljev Strategije razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2022–2027 (Združenje splošnih knjižnic, 2023),
- Akcijski načrt do leta 2027 za izvajanje Resolucije o nacionalnem programu za kulturo 2024–2031 (Vlada Republike Slovenije, 2025) Raziskava med člani, uporabniki in neuporabniki slovenskih splošnih knjižnic (Združenje splošnih knjižnic, 2020),
- Strateške usmeritve na področju IKT v splošnih knjižnicah za obdobje 2019-2028 (Združenje splošnih knjižnic, 2019),
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2025),
- Lokalni program za kulturo Občine Postojna 2022–2026 (Občina Postojna, 2021),
- Lokalni program za kulturo Občine Pivka (v pripravi), Letni program kulture v Občina Pivka za leto 2025,
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2024),
- Poročilo raziskave: Merjenje vpliva slovenskih splošnih knjižnic (Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2025),
- Poročilo: Raziskava med člani, uporabniki in neuporabniki slovenskih splošnih knjižnic (Združenje splošnih knjižnic, 2020).

4. POSLANSTVO

Knjižnica je osrednji knjižnični servis lokalne skupnosti, ki prebivalcem zagotavlja informacijsko, digitalno in lokacijsko podporo pri učenju, raziskovanju, ustvarjalnosti ter kakovostnem preživljanju prostega časa. Kot javna kulturna institucija s stalno dostopnostjo postaja Knjižnica tudi prepoznavna identiteta kraja in povezovalno središče lokalne skupnosti. Vse tri enote Knjižnice so privlačni fizični in virtualni prostori, kjer je vsakemu članu skupnosti omogočen dostop do znanja, idej in verodostojnih informacij in kjer se ljudje lahko povezujejo, učijo in razmišljajo. S proaktivnimi in inovativnimi pristopi Knjižnica omogoča razvoj posameznika ter gradi demokratično, trajnostno naravnano in vključujočo družbo znanja.

Knjižnica deluje kot življenjsko učno okolje, ki spodbuja vseživljenjsko učenje, informacijsko, digitalno in bralno pismenost, kar je skladno s strateškim ciljem, da pripomore k graditvi informirane in kulturno ozaveščene skupnosti.

S svojimi storitvami in delom nagovarja vse generacije uporabnikov in obiskovalcev: otroke, mladino, odrasle, brezposelne, invalide, priseljence, starejše in druge ranljive skupine. Pri tem razvija prilagojene storitve, mobilno in digitalno dostopnost ter skrbi za odprt, vključujoč in prijazen prostor.

Kot informacijsko in kulturno središče Knjižnica krepi digitalno preobrazbo v lokalnem okolju, razvija digitalne zbirke, spodbuja informacijsko varnost, nudi podporo pri uporabi digitalnih orodij in pomaga pri zmanjševanju digitalnega razkoraka.

Knjižnica uresničuje svoje poslanstvo tudi z odgovornim ravnanjem do skupnosti in okolja. Trajnostni razvoj vključuje v kulturo sodelovanja, kroženja znanja, delitve virov, medgeneracijskega povezovanja ter razvija programe, ki prispevajo k zmanjševanju družbenih razlik in krepitvi socialne povezanosti. Z domoznansko dejavnostjo pomaga graditi kulturno identiteto in pripadnost skupnosti.

S strokovnim delom, stalnim izobraževanjem zaposlenih in odpiranjem prostora za partnersko sodelovanje z lokalnimi ustanovami, šolami, društvi, ustvarjalci in gospodarstvom, Knjižnica deluje v skladu s strategijo razvoja partnerstev in zagovorništva. S tem postaja inovacijsko in komunikacijsko vozlišče, ki dodaja javni službi novo vrednost in utrjuje zaupanje javnosti.

Knjižnica svoje poslanstvo uresničuje z naslednjimi načeli delovanja:

- pridobiva, vrednoti in posreduje verodostojno gradivo in informacije,
- prepoznava informacijske in kulturne potrebe skupnosti,
- ustvarja dostopno, prijetno in varno okolje za učenje, druženje in ustvarjanje,
- dodaja javni službi inovativne, izkustvene in digitalne vsebine,
- aktivno komunicira in gradi prepoznavnost v okolju,
- razvija strokovnost in kompetence zaposlenih,
- vključuje družbeno odgovornost in trajnostni pristop v svoje delovanje,
- gradi zaupanje, sodelovanje in partnerstva z uporabniki, občinami in širšo javnostjo.

5. VIZIJA

Institucija knjižnice je kulturno, izobraževalno, informacijsko in razvedrilno okolje, ki prinaša dodano vrednost kvaliteti bivanja ter smiselno nadgradnjo vsakdanjim obveznostim v vseživljenjskem osebnemu razvoju. V fizičnem in prostorskem smislu je cilj ustvariti sodoben, odprt in vključujoč informacijsko-kulturni center, ki izposojajo knjižničnega gradiva smiselno nadgrajuje z novimi digitalnimi tehnologijami tako, da omogoča vsem prebivalcem enakovreden dostop do knjig, znanja, kulture in vseživljenjskega učenja. V času prevlade informacijske dobe je Knjižnica javni prostor in stičišče med ljudmi in informacijami, torej prostor, kjer tehnologija ne nadomešča človeškega stika, temveč ga podpira, bogati in personalizira. Zaposleni v Knjižnici moramo s svojim strokovnim znanjem oblikovati in vzdrževati kvaliteto, tako v knjižnični zbirki, kot tudi pri selekciji in naboru digitalnih vsebin in informacij, ki jih nudimo svojim članom in obiskovalcem. Izgradnja knjižnične

zbirke, ponujene digitalne vsebine, kulturne prireditve ter prezentacija in komunikacija z javnostjo morajo iti v koraku s časom tako, da se visok kulturni in izobraževalni nivo dopolnjuje tudi z razvedrilnim poslanstvom.

S tehnološkimi spremembami in izzivi umetne inteligence smo na pragu nove družbene epohe, ki bo informacije, razmišljanje in znanje premešalo na novo. Pred petimi leti smo uporabili besede dr. Andraža Terčka, da največjo nevarnost za sodobno človeštvo predstavlja: »Pomanjkanje znanja in izobraženosti, razjedanje znanja, veščin in vrlin kot vrednote in kriterija za horizontalno in vertikalno pomikanje po institucionaliziranem družbenem okolju, pomanjkanje mišljenja in njegova zamenjava za golo razmišljanje, potreba po komentiranju vsega in vseh, namesto želje po slišanju in mišljenju, ki temelji na dobri informiranosti in znanju...«. ² Danes se zdi, da bo vse te človeške pomanjkljivosti rešil kratek posvet z umetno inteligenco, tem sodobnim »velikim bratom«, ki bo našo površinskost dvignil do perfektnosti.

V tempu tega sodobnega bivanja, ki prinaša vse več digitalnih dražljajev, bo Knjižnica morala odigrati tudi svojo vlogo v procesu ohranjanja osnovnega duševnega zadovoljstva ljudi. Celostni pogled na zdravje ljudi namreč duševni oziroma mentalni kondiciji pripisuje enak pomen kot tudi fizični kondiciji. Umirjeno branje leposlovnih ter drugih besedil je priznan korak v smeri boljše koncentracije, širjenja besednega zaklada in učinkovitejšega izražanja, kar vpliva tudi na boljšo samozavest, mentalni razvoj in širše kognitivne sposobnosti posameznika. Še vedno velja misel: »Meje mojega jezika, so meje mojega sveta,« in to je tudi odgovor na bojazen o zatonu klasičnih knjig in klasičnega branja. Knjižnica prihodnosti ni knjižnica brez digitalnih vsebin, ima pa zgodovinski pregled in vse potencialne, da postane nekakšno selektivno okolje za dostop do kvalitetnih informacij, kvalitetnih besedil in knjig ter kvalitetne kulture in umetnosti. Ostati mora zavezana humanističnim vrednotam in jih hkrati nadgrajevati z digitalno inovativnostjo. Postati mora varno pristanišče v informacijski poplavi – prostor zaupanja, kritičnega mišljenja, odprtosti in tehnološko podprtega napredka, kjer je v središču človek.

6. STOROKOVNA IZHODIŠČA

Pričujoči strateški načrt Knjižnice izhaja v prvi vrsti iz strokovnih usmeritev iz prejšnjega dokumenta tako, da gradi in ohranja vse tisto, kar je bilo v dokumentu domišljeno postavljeno in razširja tisto, kar je premalo zaživelo v praksi oziroma tisto, kar je potrebno pogledati z drugačnega gledišča. Prejšnje strateško obdobje je zaznamovala svetovna epidemija, minilo je zelo hitro in v številnih pogledih ni prineslo usklajenega razvoja knjižnične dejavnosti, kot bi si ga želeli. Razvoju posameznih strateških področjih so v pričujočem dokumentu dodani sodobni cilji, ki sledijo razvoju informacijske družbe in uvajajo nove pristope razvijanja bralne kulture, pri čemer je bilo upoštevano naslednje:

² Vir: <https://www.domzalske-novice.si/2020/09/02/slovenski-pravni-filozof-in-izredni-profesor-dr-andraz-tersek-v-mojih-miselnih-procesih-ni-predsodkov/>

- *Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018-2028*, ki knjižnicam, kot nosilec programa javne službe, dodajajo tudi proaktivno družbeno vlogo. Strokovna priporočila in standardi prinašajo fleksibilnejši pogled na delovanje knjižnic v sodobni družbi, usmerjajo njihov razvoj, hkrati pa se dotikajo tudi področja organiziranosti in delovanja knjižnične javne službe. Z definicijo pojma knjižničnih vlog vpeljujejo drugačen pristop k vrednotenju in spremljanju delovanja splošnih knjižnic, pri čemer upoštevamo kontekst posameznih lokalnih skupnosti. Knjižnična vloga poveže vse vidike posameznega področja delovanja v naravnost k določenemu cilju, pri čemer upošteva, da je za doseg ciljev potrebna ustrezna kombinacija različnih elementov delovanja knjižnice (zagotavljanje ustreznega gradiva, izvajanje različnih storitev v primernih prostorskih pogojih, z ustrežno opremo in usposobljenim osebjem, z upoštevanjem pravil poslovanja). Knjižnične vloge so opredeljene kot smernice za strateško načrtovanje knjižnice.

V strateškem načrtu Knjižnice so te vloge združene po posameznih strateških področjih in predstavljajo okvir za oblikovanje ustreznega odziva Knjižnice na potrebe lokalne skupnosti in tudi ugotavljanje uspešnosti delovanja. Nacionalni standardi opozarjajo na nujen premik v vrednotenju doseganja zastavljenih ciljev, saj se mora težišče ugotavljanja uspešnosti knjižnice premakniti iz ugotavljanja števila izvedenih storitev na učinke, ki jih ima njena dejavnost na uporabnike. Knjižnica v svojem lokalnem okolju torej uveljavlja vrednote razvoja, obveščenosti, izobraženosti in kulture ter socialne in družbene povezanosti tako, da s programom javne službe, s knjižničnim gradivom in s storitvami vpliva na kakovost življenja posameznika.

- *Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2024–2031*, ki splošne knjižnice prepozna kot vzorčne primere decentraliziranosti v kulturi, ki zagotavljajo dostopnost pisne, kulturne in znanstvene dediščine. S svojim delovanjem skrbijo za dostopnost storitev tudi v krajih, ki so oddaljeni od večjih središč, uvajajo nove vsebine in tehnologije, vzpostavljajo središča raznovrstnih znanj in prispevajo h krepitvi bralne kulture, na znanju temelječe družbe in kritičnega razmišljanja ter demokratičnosti družbe. Knjižnice so zato prepoznane kot pomembno mesto srečevanja skupnosti, delujejo medgeneracijsko, spodbujajo vseživljenjsko učenje, skrbijo za informacijsko in medijsko pismenost in so kot kulturno-izobraževalni centri podpora formalnemu izobraževanju. Knjižnice bodo še naprej prostori skupnostnih srečevanj, odprtih institucij in partnerstev.
- *Lokalni program za kulturo Občine Postojna 2022–2026* sicer naslavlja širšo kulturno strategijo v lokalni skupnosti, predvideva pa tudi konkretne cilje razvoja knjižnične dejavnosti v občini. Lokalni program za kulturo, ki je sicer v iztekanju, je kot glavne predlagane ukrepe za Knjižnico predvidel:
 - izvedbo projekta posodobitve knjižnične izposoje z uvedbo RFID opreme in knjigomati,
 - prostorsko posodobitev knjižnice,
 - ureditev postajališč potujoče knjižnice v občini Postojna,
 - posodobitev celostne grafične podobe,

- več poudarka in sredstev za izgradnjo kvalitetne knjižnične zbirke,
- dodaten razvoj virtualne knjižnice,
- razvoj in dopolnjevanje strokovnega kadra,
- strokovno delo dodatno usmeriti v promocijo, zagovorništvo ter institucionalno povezovanje v lokalnem okolju.

Glede naštetega lahko ugotovimo, da so bili zastavljeni cilji v večini doseženi, nerealizirana sta bila samo prostorska posodobitev knjižnice ter ureditev postajališč potujoče knjižnice. Slednje ukrepe je smiselno upoštevati v aktualnem strateškem načrtu, enako pa bo Knjižnica aktivno sodelovala pri pripravi novega lokalnega programa za kulturo tako, da bo upoštevala usmeritve iz pričujočega dokumenta.

- *Lokalni program za kulturo Občine Pivka* je trenutno v nastajanju, Knjižnica pa je že vključena v proces nastajanja dokumenta. Predlogi za vključitev ukrepov v lokalni program kulture so navedeni pod strategijo razvoja enote knjižnice v Pivki ter enote potujoče knjižnice.

7. ANALIZE OKOLJA

Analiza lokalnega okolja pokaže, da je število prebivalcev na območju dokaj konstantno. Nekoliko se zmanjšuje število prebivalcev v občini Pivka, medem ko se rahlo povečuje prebivalstvo občine Postojna. Zmanjševanje števila prebivalstva je zaznati v manjših vaških naseljih in v naseljih s slabo prometno dostopnostjo. Po površini občini spadata med večje občine v Sloveniji, medtem ko se po gostoti prebivalstva uvrščata med manj naseljene, še posebej Občina Pivka.

Demografski podatki so, kot za večino podeželskih območji, za naselja v obeh občinah nespodbudni. Povprečna starost prebivalcev občine Postojna znaša 42,8 let. Naravni prirast kaže, da je število rojstev nekoliko nižje od števila smrti, medtem ko je skupni prirast, z upoštevanjem selitvenega indeksa, pozitiven, saj se v občino priseljuje več ljudi kot jih odseljuje. Povprečna starost prebivalcev Občine Pivka je še nekoliko višja in znaša je 44,5 let. V občini Pivka je naravni in selitveni prirast negativen.³

Demografska slika ter redka poseljenost govori v prid temu, da se za zagotavljanje knjižnične dejavnosti uporablja bibliobus. Dodaten razlog za uporabo bibliobusa je tudi razpršenost naselij, saj ta obiskuje tudi odročnejše vasi, ki so od posameznega centra občine oddaljene skoraj 20 km.

Statistični podatki, ki jih zbira Knjižnica, prikazujejo za leto 2024 aktivno članstvo po enotah v razmerju Postojna 70%, Pivka 19% in potujoča knjižnica 11%, medtem ko je bila klasična izposoja gradiva v razmerju Postojna 68%, Pivka 18% in potujoča knjižnica 14%. Razmerja med enotami knjižnice ostajajo skozi leta primerljiva, medtem ko članstvo in izposoja nekoliko nihata, vendar pa ni zaznati bistvenega vpada.

³ Vir: Statistični urad RS, podatki za leto 2023.

Tudi iz primerjave z ostalimi splošnimi knjižnicami v Sloveniji lahko povzamemo, da je knjižnična dejavnost v teh krajih zelo dobro organizirana in da Knjižnica opravlja svoje poslanstvo z dobrimi rezultati. Knjižnico lahko uvrstimo med boljše organizirane knjižnice z eno krajevno knjižnico in bibliobusom, glede dostopnosti ima namreč zelo visok indeks obratovalnih časov in uporabnih površin na potencialnega člana knjižnice. Vse enote knjižnice so bile pred kratkim prenovljene in so tudi dostopne za ljudi z gibalnimi ovirami.⁴

Primerjava med slovenskimi knjižnicami še pokaže, da sodi Knjižnica v sam vrh glede članstva oziroma glede na delež članov knjižnice na potencialnega uporabnika. Ključna pri tem je specifičnost aktivnega članstva, kjer člani ne potrebujejo letnega plačevanja članarin temveč samo plačilo vpisnine ter letno obiskovanje in izposajo knjižničnega gradiva. Knjižnico se po izposoji ne uvršča med najboljše, ima namreč nizko povprečno izposajo gradiva na člana knjižnice. Nadalje lahko še ugotovimo, da je Knjižnica zelo dobra po splošni obiskanosti in pri obiskanosti prireditvev, hkrati pa ima zelo nizko stopnjo prirasta knjižničnega gradiva glede na število potencialnih uporabnikov. Pri celotni knjižnični zbirki lahko ugotovimo, da je Knjižnica dobro založena, glede na velikost ima namreč na voljo zelo veliko število enot knjižničnega gradiva. Število zaposlenih v knjižnici ob koncu leta 2025 znaša 14,5 ekvivalenta polne zaposlitve. Primerjava z drugimi knjižnicami ni mogoča, glede na minimalne pogoje, ki jih določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe, pa Knjižnica številčno ravno dosega minimum.⁵

7.1. ANKETE O ZADOVOLJSTVU UPORABNIKOV

Tudi pri pripravi strateških dokumentov Knjižnica vedno upošteva mnenje svojih uporabnikov. Za preverjanje uspešnosti delovanja zato vsako leto v eni od enot izvedemo anketo o zadovoljstvu uporabnikov s knjižnico in knjižničnimi storitvami, kar predstavlja glavno povratno informacijo naših uporabnikov in osnovo za vrednotenje doseganja zastavljenih ciljev. V letu 2022 smo jo izvedli v osrednji enoti v Postojni, v letu 2023 v enoti v Pivki in v letu 2024 v enoti potujoče knjižnice. Anketo o potujoči knjižnici je izpolnilo 139 ljudi, pri enoti v Pivki je sodelovalo 140 anketirancev ter pri enoti v Postojni 369. Skupaj je vse ankete izpolnilo 648 uporabnikov Knjižnice, kar okvirno predstavlja 10 odstotkov članstva in predstavlja dobro reprezentativnost vzorca. Ankete so sestavljene tako, da so med seboj v večji meri enake in je med njimi možna primerjalna analiza. Izsledki anket se med enotami bistveno ne razlikujejo zato ugotovitve lahko strnemo v enotno mnenje:

- anketiranci so s storitvami in delom vseh enote Knjižnice večinoma zelo zadovoljni, odnos zaposlenih do uporabnikov pri vseh dosega najvišje odstotke,

⁴ Vir: BibSiSt, podatki za leto 2024

<https://www.knjiznice.si/sistem-splosnih-knjiznic/statistike/statisticni-podatki-slovenskih-knjiznic/> (25. 11. 2025)

⁵ Vir: BibSiSt, podatki za leto 2024

<https://www.knjiznice.si/sistem-splosnih-knjiznic/statistike/statisticni-podatki-slovenskih-knjiznic/> (25. 11. 2025)

- glede namena obiska knjižnice dve tretjini vprašanih uporablja knjižnico zaradi izposoje knjig za prosti čas, približno ena četrtnina jih uporablja zaradi šolskih in študijskih namenov,
- odgovori, po kateri vrsti gradiva največkrat posežete, so približno v enakih razmerjih, dve tretjini po leposlovnem in ena tretjina po strokovnem gradivu,
- glede informacij o gradivu se več kot polovica anketirancev poslužuje pomoči knjižničarjev, medtem ko jih tretjina za iskanje uporablja vzajemni katalog Cobiss,
- glede primernosti urnika sedanjo ureditev podpira okrog 80 odstotkov anketirancev, največ pripomb je vezanih na daljšo odprtost v popoldanskem času in v sobotah,
- pri ocenah, ki so prejemale največ negativnih pripomb, lahko izpostavimo edino še počasen dotok gradiva ter premajhno število nabavljenih aktualnih knjig,
- pri ostalih opisnih mnenjih anketirancev v veliki večini prevladujejo pohvale zaposlenim, sledijo pa različne manjše pobude o spremembah,
- pri izpolnjevanju anket v veliki večini prevladujejo ženske ter uporabniki srednje generacije.

7.2. RAZISKAVA SLOVENSКИH SPLOŠNIH KNJIŽNIC

Edina relevantna raziskava o splošnih knjižnicah v Sloveniji izhaja iz leta 2020, ki jo je za Združenje splošnih knjižnic Slovenije opravilo podjetje Ninamedia. Anketiranje je potekalo preko telefonskih in spletnih vprašalnikov, skupaj pa je raziskava zajela 2639 ljudi. Izsledke raziskave in analize je potrebno umestiti v hitro spreminjajočo se informacijsko družbo, vseeno pa predstavljamo rezultate, ker se ti bistveno ne razlikujejo od rezultatov, ki jih Knjižnica pridobi z izvajanjem anket o zadovoljstvu uporabnikov. Glede na drugačna vprašanja je smiselno izpostaviti:

- med vsemi storitvami splošnih knjižnic največ anketirancev uporablja izposajo knjižničnega gradiva (med člani 95%, med uporabniki 74%),
- svetovanje knjižničarjev pri iskanju in izbiri knjižničnega gradiva uporablja tri četrtine članov,
- prireditve obiskuje skoraj polovica članov in dobra tretjina uporabnikov,
- uporabo čitalnice oz. prostore za učenje, študij in prebiranje literature uporablja tretjina vprašanih,
- COBISS je med člani in uporabniki storitev splošnih knjižnic zelo dobro poznan,
- večino vprašanih v slovenskih knjižnicah nič ne moti. Kot najbolj moteč element so člani izpostavili neprimerne prostore, sledi zaračunavanje članarin, slaba desetina anketirancev pa je izpostavila neustrezen odpiralni čas,
- najbolj pomembne smernice za prihodnji razvoj splošnih knjižnic pa so: ponuditi večji dostop na daljavo do e-virov, nameniti večji poudarek pomoči uporabnikom pri izposoji gradiva in razširiti sodelovanje z lokalnim okoljem.

8. ORGANIZACIJSKE USMERITVE IN CILJI 2026-2030

8.1. KNJIŽNIČNA MREŽA

Knjižnična mreža je organizirana tako, da je knjižnična dejavnost dostopna za vse prebivalce na območju občin Postojna in Pivka. Mrežo sestavljajo osrednja knjižnica v Postojni, krajevna knjižnica v Pivki ter potujoča knjižnica s sedežem v osrednji knjižnici. Osrednja enota knjižnice gravitacijsko pokriva širše območje mesta Postojne, iz organizacijskega vidika pa so tukaj zbrane vse službe in strokovna podpora celotni knjižnični mreži. Krajevna knjižnica v Pivki sodi, glede na tipologija Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe, med krajevne knjižnice I, enako pokriva širše gravitacijsko območje mesta Pivka. Potujoča knjižnica obišče, razen izjem, praktično vsa naselja v obeh občinah. Obe občini sta dokaj veliki po površini, naselja so manjša in med seboj dokaj razpršena, zato je tukaj najbolj smiselna organizacija knjižnične mreže z bibliobusom.

Posodobitve knjižnične mreže torej niso potrebne. Knjižnica je imela do leta 2020 tudi enoto Prestranek, ki je bila zaradi dotrajanosti objekta zaprta in ukinjena, knjižnično dejavnost pa je prevzela enota potujoče knjižnice. Ostaja neformalen dogovor, da se ob vzpostavitvi novega kulturnega doma v Prestranku razmisli o ponovni vzpostavitvi krajevne enote knjižnice. Pri odločanju o vzpostavitvi krajevne knjižnice bo treba izvesti analizo lokalnih potreb, poleg krajevne knjižnice so možne rešitve tudi v organizaciji premične zbirke ali pa vzpostavitvi skupne splošne in šolske knjižnice.

Gravitacijska območja in število prebivalcev po naseljih, ki jih pokrivajo enote Knjižnice:

- Osrednja enota Postojna (Postojna, Stara vas, Veliki Otok, Rakitnik) – 10.424 prebivalcev
- Enota Pivka (Pivka, Petelinje) – 2.526 prebivalcev
- Enota potujoče knjižnice (60 naselij) – 11.047 prebivalcev:
 - Občina Postojna – (33 naselji razen Liplje in Rakulik) – 7.455 prebivalcev
 - Občina Pivka – (27 naselji razen Šilentabor) – 3.592 prebivalcev.⁶

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnična mreža je zelo dobro organizirana, potrebno pa je slediti tehnološkim in organizacijskim novostim in imeti odprte možnosti za uvajanje sprememb. Avtomatizacija in digitalizacija bo vključevala prehod na RFID tehnologijo še v enoti v Pivki in v enoti Potujoče knjižnice, kar bo poenotilo in povežalo celotno knjižnično mrežo. Aktivno je potrebno spremljati trende obiskanosti potujoče knjižnice po postajališčih in po potrebi posodabljati razporede njenih postankov. S predstavniki občin in financerji bi se bilo smiselno dogovoriti tudi o obiskih bibliobusa na nekaterih lokacijah v sosednjih občinah, ki same nimajo lastnega bibliobusa, kar bi hkrati omogočilo tudi dodatno financiranje potujoče knjižnice.

⁶ Vir: SiStat: Prebivalstvo - izbrani kazalniki, občine in naselja, Slovenija, letno, stanje 1. 1. 2025:

<https://pxweb.stat.si/SiStatData/pxweb/sl/Data/-/05C5006S.px>

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-----------|
| Avtomatizacija in digitalizacija knjižnične mreže | 2026-2028 |
| Ureditev postajališč potujoče knjižnice v občini Postojna in Občini Pivka | 2026-2029 |
| Proaktivnost knjižnične mreže | 2026-2030 |

8.2. NOTRANJE ORGANIZACIJSKE ENOTE

Notranje organizacijske enote so delovne enote, v okviru katerih poteka delo stalno ali občasno in imajo glede na delovne potrebe različno število zaposlenih. Delujejo v osrednji enoti knjižnice vendar je delo organizirano tako, da je zagotovljeno nemoteno poslovanje Knjižnice kot enovite organizacije. Glede na različna področja dejavnosti delujejo v Knjižnici naslednje notranje organizacijske enote ali službe:

- Služba za izposajo in informacije,
- Služba za nabavo in obdelavo gradiva,
- Služba za prireditve, domoznanstvo in čitalnico,
- Računovodsko administrativna služba,
- Tehnična služba,
- Uprava.

OBLIKE DELA IN CILJI

Notranja organizacija zaposlenih po enotah je sicer funkcionalna vendar potrebujejo posodobitve in reorganizacijo. Težave izhajajo iz pomanjkanja strokovnih knjižničnih delavcev, kar pa bo z dvema novima zaposlitvama odpravljeno do začetka leta 2027. Konkretne problemi so vezani na nabavno službo ter počasen dotok novih knjig in knjižničnega gradiva na police in v izposajo. Pri vsebinski nabavni politiki v večjem obsegu stalno sodeluje tudi direktor, kar pa je področje strokovnega dela, zato bo glavna nabava knjižničnega gradiva v prihodnje prenesena na knjižničarje. Glavni cilj posodobitev je bolj strokovna nabavna politika ter predvsem funkcionalna in hitrejša obdelava novega knjižničnega gradiva.

Reorganizacija predvideva dodatne zaposlene, ki bodo sodelovali pri nabavi, inventarizacij, obdelavi in opremljenosti knjižničnega gradiva, za kar bo treba knjižnični kader tudi dodatno usposobiti. Konkreten razpored zaposlenih se vsako leto določi s sklepom o letni razporeditvi delovnega časa, ki ga direktor sprejme pred začetkom leta za prihodnje leto.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|-----------|
| Reorganizacija dela v notranjih organizacijskih enotah | 2026 |
| Prenos nabavne politike na strokovne knjižnične delavce | 2026 |
| Novi usposobljeni zaposleni v službi za nabavo in obdelavo gradiva | 2026-2027 |

8.3. KADRI

V celotni mreži Knjižnice je po ekvivalentu polne zaposlitve (EPZ) trenutno 14,5 redno zaposlenih delavcev, s čimer dosegamo predpisani minimalni obseg po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe. Po veljavnih normativih Knjižnica sicer dosega minimalne pogoje zaposlovanja, ne dosega pa pogoja zaposlenih bibliotekarjev znotraj vseh strokovnih knjižničnih delavcev, za kar je leta 2024 prejela negativno odločbo Ministrstva za kulturo, po kateri mora neskladja odpraviti v roku 3 let. Knjižnica je iz strani financerjev pridobila soglasje za zaposlitev novega bibliotekarja in bibliotekarja pomočnika, enega v letu 2026 in drugega v letu 2027.

Knjižnica je ravnala skladno z odločbo Ministrstva za kulturo in pripravila kadrovski načrt tako, da bo zadostila vsem pogojem za izvajanje knjižnične javne službe. Knjižnica bo imela naslednjo kadrovsko zasedbo po delovnih mestih:

| Služba in delovna enota | Delovno mesto | Število zaposlenih |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| SPLOŠNE službe in UPRAVA | direktor | 1 |
| | računovodkinja | 1 |
| | čistilka | 1 |
| STROKOVNE knjižničarske službe | bibliotekar | 4,5 |
| | bibliotekar pomočnik | 1,5 |
| | višji knjižničar | 5 |
| | knjižničar | 1 |
| | knjižničar -voznik bibliobusa | 1 |
| STROKOVNE službe | Strokovni sodelavec za pripravo kulturnih dogodkov | 1 |
| SKUPAJ | | 17 |

OBLIKE DELA IN CILJI

S kadrovsko zasedbo v Knjižnici sledimo normativom in predpisom ter skrbimo za strokovno izobraževanje zaposlenih. Poleg redno zaposlenih delavcev bomo zaposlovali tudi delavce za določen čas, ki bodo nadomeščali odsotne delavce ali bodo zaposleni preko projektov. Omogočali bomo tudi izvajanje obveznih praks študentov, javna dela ter opravljanje družbeno koristnega dela. Povezovali se bomo z deležniki v lokalnem okolju in skozi projekte omogočali usposabljanja, izobraževanja, poskusna dela in druge oblike dela z občani, mladimi in ranljivimi skupinami ter drugimi. Iz vidika večje participacije lokalnega prebivalstva je s pomočjo mentorjev smiselno vključiti tudi pomoč prostovoljcev.

Kadrovski management je v kulturni instituciji kot je knjižnica izrednega pomena. Ta mora biti, glede na število zaposlenih, realen in hkrati ambiciozen, predvsem pa mora biti vsebinsko oziroma kvalitativno zelo premišljen tako, da upošteva strokovne, razvojne, ekonomske, socialne in psihološke tendence. Ključne vsebinske usmeritve pri tem so spodbujanje timskega dela,

fleksibilnosti zaposlenih ter širitev znanja in prenos znanja med zaposlenimi. Za izobraževanje zaposlenih in izmenjavo dobrih praks je treba organizirati skupne dneve strokovnega izobraževanja in se priključevati raznim projektom, kot so Erasmus+ in drugi. Za nove strokovne knjižnične delavce je smiselno tudi povezovanje med knjižnicami na nivoju regije, ki omogoča njihovo hitrejšo usposobljenost za samostojno delo ter tudi boljšo povezanost med knjižnicami območja.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|-----------|
| Reorganizacija dela v notranjih organizacijskih enotah | 2026 |
| Prenos nabavne politike na strokovne knjižnične delavce | 2026 |
| Novi usposobljeni zaposleni v službi za nabavo in obdelavo gradiva | 2026-2027 |

8.4. FINANČNO POSLOVANJE

Financiranje občin

Sredstva za izvajanje dejavnosti skladno s predpisi zagotavlja ustanoviteljica Občina Postojna ter Občina Pivka kot pogodbeni partner. Financiranje poteka na podlagi pogodb ter na osnovi programa dela in finančnega načrta. Zakon o knjižničarstvu ureja deleže, ki jih morajo občine sofinancirati pri delovanju splošne knjižnice, ki izvaja knjižnično dejavnost v več občinah in to je okvir finančnega načrtovanja Knjižnice. Pogodbene obveznosti do občin potekajo ustaljeno in Knjižnica se dobrih odnosov nadeja tudi v prihodnosti.

Financiranje Ministrstva za kulturo

V skladu z Zakonom o knjižničarstvu prispeva država za podporo usklajenemu razvoju knjižnične dejavnosti proračunska sredstva v obsegu, ki je določen s proračunom Republike Slovenije, namenjenim za kulturo. Knjižnica se za pridobitev namenskih sredstev Ministrstva za kulturo prijavlja na:

- neposredne pozive za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah,
- neposredne pozive k predložitvi predlogov projektov za sofinanciranje nakupa IKT v splošnih knjižnicah,
- neposredne pozive k predložitvi predloga za sofinanciranje nakupa bibliobusa za potrebe splošnih knjižnic.

Lastna sredstva

Gre za prihodke, ki jih Knjižnica pridobi v knjižnici z opravljanjem javne službe. To so prihodki pridobljeni z zaračunavanjem storitev našim uporabnikom (zamudnine, vpisnine, medknjižnična izposoja, fotokopiranje idr.), ki so določeni s cenikom in jih knjižnica nameni financiranju svojih javnih nalog. Obseg sredstev je vsako leto dokaj konstanten in enako se pričakuje tudi v prihodnje, ob morebitnih večjih inflacijah pa bo cenik Knjižnice smiselno prilagoditi. S spremembo Zakona o

uresničevanju javnega interesa za kulturo ima Knjižnica možnost oddajanja svojih prostorov v najem tudi drugim organizacijam pri čemer lahko ovrednoti svoje stroške in jih uvrsti na cenik.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, plačil uporabnikov za storitve javne službe, s prodajo blaga in storitev na trgu in iz drugih virov. S temi sredstvi pokriva stroške plač, materialne stroške in stroške storitev, stroške nakupa knjižničnega gradiva, vzdrževanja prostorov ter nakupa in vzdrževanja opreme. Za izvedbo investicij ter drugih projektov se prijavlja na različne razpise, ki omogočajo pridobivanje sofinanciranih sredstev.

Knjižnica bo sledila preglednemu finančnemu poslovanju in načelom zakonitosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti.

Z novimi projekti in posodabljanjem storitev v knjižnici se spreminjajo tudi finančne obveznosti, ena takšnih je uvedba Knjižnice reči. Projekt bo v nadaljnjih letih potrebno pravilno načrtovati in spremljati tako, da bo omogočano tekoče delovanje (servisiranje) in tudi dopolnjevanje z nakupom novih uporabnih predmetov.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|-----------|
| Skrb za pregledno redno poslovanje in realizacija investicijskih projektov | 2026-2030 |
| Posodobitev cenika in oddajanje prostorov drugim organizacijam | 2006 |
| Vzdržen poslovni model za Knjižnico reči | 2026 |
| Priprava novih projektov v okviru finančnega mehanizma Erasmus+ | 2026-2030 |

8.5. BREZPLAČNE STORITVE

Brezplačne storitve določa Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. Za razliko od večine drugih splošnih knjižnic po Sloveniji Knjižnica nima letne članarine, ohranjanje članstva pa je vezano na aktivno uporabo knjižnice in obiskom oziroma izposojo vsaj enkrat letno. Trend odprtega aktivnega stalnega članstva ter odsotnosti letnega plačila članarin odtehtajo dobri rezultati in zadovoljni uporabniki, tej usmeritvi bo Knjižnica sledila tudi v prihodnje. Enako bo Knjižnica ohranila brezplačen dostop do svojih kulturnih, izobraževalnih in razvedrilnih vsebin.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica omogoča brezplačen dostop do knjižničnega gradiva, biltenov novosti, rezervacij gradiva, v vseh enotah nudi informacije in brezplačno usposablja uporabnike, omogoča brezplačen dostop do svetovnega spleta, elektronske pošte, gradiv javnih oblasti in kulturnih prireditev.

Knjižnica svojim članom zaračunava vpisnino. Vpisnina je brezplačna za mladoletne in brezposelne. Posebno obravnavo imajo oskrbovanci doma za starejše občane, ki v enoti potujoče knjižnice nimajo

nobeni vpisnin, članarin in zamudnin. Posebne ugodnosti imajo še vrtčevske in šolske skupine ob obiskih potujoče knjižnice, kjer si lahko brez zamudnine izposodijo otroške in šolske knjige.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|-----------|
| Ohranjanje sedanjega obsega brezplačnih storitev | 2026-2030 |

8.6. ODPRTOST KNJIŽNICE IN RAZPOLOŽLJIVOST KNJIŽNIČNIH STORITEV

Po 14. členu Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic mora biti knjižnica odprta v času, ki ustreza največjemu številu njenih potencialnih porabnikov. Vse enote v Knjižnici so glede števila ur odprtosti za uporabnike visoko nad minimalno predpisanimi normativi. Potrebe uporabnikov izražene v anketah kažejo, da so večinoma zadovoljni s sedanjimi obratovalnimi časi.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica mora uporabnikom in obiskovalcem omogočiti kvalitetne storitve v celotnem obratovalnem času. Poleg minimalnih obsegov obratovanja, ki jih določa uredba, je potrebno upoštevati še izsledke anket, uradnih statistik in hkrati upoštevati tudi mnenja in predloge zaposlenih.

Glede na potrebe bo smiselno uvajati spremembe, urediti odprtost knjižničnih enot, razpoložljivost knjižničnih storitev in prisotnost zaposlenih na delovnem mestu - proaktivnost odprtosti, razpoložljivosti in prisotnosti. Reorganizacija bo sledila avtomatizaciji izposoje, e-storitvam na daljavo, morebitnim spremembi navad uporabnikov, upadu obiska in izposoje idr).

Osrednja enota knjižnice je svojo dostopnost povečala z uvedbo avtomatiziranega vračila in izposoje rezerviranega gradiva preko knjigomatov. 24 urno avtomatizirano izposoje in vračila se načrtuje tudi za enoto v Pivki. Posodobitev in prehod na izposajo z RFID tehnologijo pa je predvidena za enoto potujoče knjižnice.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-----------|
| Proaktivno oblikovanje urnikov in dostopnosti do knjižničnih storitev | 2026-2030 |
| 24-urno vračilo in izposoja knjižničnega gradiva v enoti v Pivki | 2026-2027 |
| Avtomatiziranje knjižnične mreže | 2026-2028 |

8.7. NAČRTOVANJE, ORGANIZACIJA IN INVESTICIJE

Knjižnica je pravna oseba javnega prava, ustanovljena kot javni zavod, ki upravlja z lastnim premoženjem in premoženjem občine, ki ji je dano v upravljanje. Upravljanje obsega skrb za pravno in funkcionalno urejenost, investicijska in vzdrževalna dela, načrtovanje, odpravljanje nepravilnosti ter zavarovanje nepremičnin in opreme. Upravljanje splošne knjižnice mora strmeti k proaktivni naravnosti ter omogočati hitre odzive. Enote knjižnice imajo ustrezno knjižnično zgradbo in

prostore, ob posodobitvah je bila načrtovana ustrezna notranja in računalniška oprema, osrednja enota knjižnice pa sedaj že potrebuje bolj temeljne posodobitve.

OBLIKE DELA, UKREPI IN CILJI

Postojna

Osrednja stavba knjižnice na Trgu padlih borcev ima markantno lokacijo in predstavlja dodano vrednost mesta in občine. Prostori knjižnice so primerno vzdrževani, stavba pa potrebuje novo investicijsko vzdrževanje. Še vedno so problem napake, ki so bile narejene že ob prenovi objekta leta 2009 in jih je zelo težko odpraviti. Pristopiti pa bo treba tudi k obnovam zaradi dotrajanosti in nefunkcionalnosti. V času od prenove objekta so bile izvedene različne sanacije, ki pa niso prinesle trajni rešitev. Poleg vzdrževanja stavbe in prostorov bo smiselno izvesti naslednje posodobitve:

- Po odpravi napak z zamakanjem vode je potrebno pristopiti k popravilu fasade na pročelju knjižnice, ki je dotrajana in uničena, v notranjih prostorih je potrebno popravilo zidov in beljenje.
- Funkcionalno in estetsko bo potrebno urediti vhod v stavbo knjižnice, težave se pojavljajo tudi z velikimi in težkimi vhodnimi vrati, ki so nevarna za odpiranje.
- Ob izselitvi TIC-a se bo s pristojnimi na Občini Postojna potrebno dogovoriti o upravljanju tega prostora. Knjižnica bi v njem uredila prostor in opremo za namene dnevne čitalnice in multifunkcijskega prostora (časopisi in revije ob kavi, avdio, video in digi kotiček, prostor za druženje in manjše prireditve).
- Dokončanje zamenjave razsvetljave iz varnostnih in tudi estetskih razlogov – celotno razsvetljavo je potrebno zamenjati z LED svetili ter smiselno osvetliti okna v pritličju stavbe, na katerih gostijo mnoge razstave (boljša preglednost in lepši zunanji izgled knjižnice in trga).
- Funkcionalna izraba zunanje terase za potrebe čitalnice in prireditev ter ureditev dostopa z otroškimi vozički do oddelka za najmlajše – smiselno bi bilo razmisliti o uporabnosti terase, ki je sedaj dostopna z oddelka za otroke in mladino ter ji dodati vsebine. Ena od možnosti je zamenjava oddelka čitalnice in oddelka za otroke in mladino. S takšno preureditvijo bi obiskovalcem omogočili uporabo čitalnice tudi na terasi knjižnice ali pa bi nekatere prireditve lahko izpeljali na prostem. S tem pa bi rešili tudi sedanjo težavo dostopa z otroškimi vozički do oddelka za najmlajše, ker so med oddelkom za mladino in oddelkom za najmlajše stopnice, medtem ko je znotraj nadstropja čitalnice med različnimi nivoji klančina.
- Posodobitev računalniške opreme – večina računalniške opreme je zastarele načrtuje se postopna posodobitev IKT opreme namenjene zaposlenim v knjižnici.

Pivka

Knjižnica kot pravna oseba v knjižnici v Pivki upravlja s knjižničnim fondom, z zgradbo in oprema pa upravlja Občina Pivka. Knjižnica je bila preseljena v nove in večje prostore pred desetimi leti. Knjižnica se nahaja v nadstropju, vendar je dostop urejen tudi z dvigalom tako, da je dostopna tudi

gibalno oviranim uporabnikom in obiskovalcem z otroškimi vozički. Prostori knjižnice so prijetni in funkcionalni. Posodobitve bodo sledile:

- Začetku opremljanja knjižničnega gradiva z RFID čipi ter avtomatizaciji vračila in izposoje rezerviranega gradiva – avtomatizacija bo uporabnikom poenostavila dostopnost do celotnega gradiva knjižnice, vračilo in izposoja gradiva bo omogočeno tudi izven obratovalnega časa knjižnice – 24 ur na dan.

Bibliobus

Potujoča knjižnica s svojo markantno podobo opravlja tudi promocijsko vlogo. Vozilo je trenutno staro 8 let, potrebovalo pa bo vedno več rednega vzdrževanja.

- Poti in postanki potujoče knjižnice so smiselno organizirani, glede na trende obiskov pa mora biti urnik potujoče knjižnice fleksibilen in se mora odzivati na spremembe na terenu. Ob vpeljavi sprememb bi se bilo smiselno dogovoriti tudi o obiskih bibliobusa na nekaterih lokacijah v sosednjih občinah, ki same nimajo lastnega bibliobusa, in s tem omogočiti dodatno financiranje potujoče knjižnice.
- Tako kot urnik morajo biti tudi storitve potujoče knjižnice fleksibilno zastavljene, spremembe in novosti pa morajo odražati potrebe lokalnega prebivalstva. Tudi sledenje trendom iz tujine je strokovni izziv, o katerem je smiselno razmisliti. Potujoča knjižnica bo v prihodnosti vključevala tudi sodelovanje z drugimi službami in organizacijami.
- Potrebno bo urediti posamezna postajališča po obeh občinah. Postajališčem bi bilo potrebno pravno urediti status in jih vpisati v prostorske akte. Ob tem bi bilo smiselno postajališča tudi označiti s tablam, da so prepoznavna in da je na njih informacija o dnevu in uri postanka.
- Tako kot v osrednji enoti in enoti knjižnice v Pivki je smiselno z RFID tehnologijo opremiti še knjižnični fond potujoče knjižnice.
- Z upoštevanjem starosti vozila bo potrebno uvajati smiselne tehnične posodobitve vezane predvsem na boljšo telekomunikacijsko povezanost, električno samooskrbo, računalniško opremo in klimatsko upravljanje.

8.8. UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vsaka od enot knjižnice upravlja svojo knjižnično zbirko, pri čemer upravljanje obsega pridobivanje, obdelavo, hranjenje in izločanje knjižničnega gradiva. Knjižnica zagotavlja dostop in prirast knjižnega in neknjižnega gradiva skladno s predpisi in letnim načrtom upravljanja in prirasta knjižničnega gradiva. Pri izgradnji in upravljanju knjižnične zbirke je treba slediti družbenim in tehnološkim aktualnostim, raznoterim potrebam okolja, podpirati vseživljenjsko učenje in občanom omogočiti kvalitetno izrabo prostega časa. Prost pristop do knjižničnega gradiva, storitve prek spleta ter 24-urna izposoja in vračilo gradiva odpirajo dostopnost uporabnikov do naše zbirke.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica ima oblikovano politiko upravljanja knjižnične zbirke in pripravlja letne programe nakupa knjižničnega gradiva. Dopolnjevanje knjižnične zbirke in izločanje knjižničnega gradiva poteka v skladu s priporočili in nabavno politiko knjižnice ob nenehnem spremljanju lokalnih specifik. Knjižnična zbirka pridobiva aktualnost z novostmi, ki upoštevajo tudi potrebe in želje uporabnikov. Zato se mora nenehno razvijati in obnavljati, kar terja zadostna sredstva za nakup in premišljeno nabavno politiko. Upravljanje s knjižnično zbirko bo potrebno izboljšati s spremembo nabavne politike in hitrejšim dotokom novega aktualnega gradiva. Delo s knjižnično zbirko je torej sistematična aktivnost, ki zajema načrtovanje, zgradbo, rast, vrednotenje in uporabo knjižnične zbirke v daljšem časovnem obdobju. Upravljanje knjižnične zbirke je ena bistvenih poslovnih aktivnosti knjižnice. Z njenim učinkovitim upravljanjem želimo oblikovati takšno zbirko, ki bo odgovarjala potrebam prebivalcev, torej mora biti dovolj obsežna, raznolika in aktualna.

Vsaka od enot Knjižnice ima svoje specifikke tudi pri oblikovanju in načrtovanju knjižnične zbirke. Gradiva, ki ga Knjižnica nima, svojim uporabnikom omogoča z medknjižnično izposajo. To ima dodatno organizirana s sporazumom z obalno – kraškimi knjižnicami, preko katere uporabnikom omogoča brezplačno izposajo strokovne literature. Na enak način, preko sporazuma, omogoča bralcem tudi dostop do elektronskih domačih in tujih baz podatkov. Knjižnica nadalje organizira tudi specialne zbirke (glasbene, filmske, didaktične igre in Knjižnico reči), ki jih bo potrebno smiselno organizirati, locirati in promovirati.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|-----------|
| Sprememba nabavne politike in nabavne službe | 2026 |
| Reorganizacija dela komisije za odpis knj. gradiva in sprejetje internih pravil odpisa | 2026 |
| Hitrejši dotok novega gradiva od nabave do izposoje | 2027-2030 |
| Povečati aktualnost knjižnične zbirke | 2027-2030 |
| Organizacija in promocija specialnih zbirk | 2026-2030 |

8.9. KNJIŽNIČNA POLITIKA ODNOSOV S ČLANI IN DRUGIMI UPORABNIKI

Knjižnica ima urejeno politiko odnosa s člani in uporabniki s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Mestne knjižnice Postojna. Knjižnica se v vseh enotah lahko pohvali z visokim članstvom in zelo dobrim obiskom. Ta trend je posledica odprtega aktivnega stalnega članstva ter odsotnosti letnega plačila članarin. S takšno politiko je knjižnica odprta za najširšo javnost, kar je zagotovo lahko njen ponos in hkrati usmeritev, ki ji je potrebno slediti tudi v prihodnje.

OBLIKE DELA IN CILJI

Sodobna knjižnica svoje storitve in poslanstvo opravlja na različnih nivojih in je v odnosu do članov in uporabnikov ažurna. V prvi vrsti določa vrste storitev, pravila članstva in način uporabe knjižnice in njenih prostorov, vključuje tudi pravila uporabe javnih računalnikov, brezžičnih omrežij in drugih

posebnih storitev, kot so soba pobega, Knjižnica reči idr. Poleg jasnih pravil poslovanja mora v odnosu do potencialnih uporabnikov razvijati tudi komunikacijske in promocijske aktivnosti (npr. obveščanje članov o poteku članstva preko lokalnih medijev in družbenih omrežji).

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|------|
| Posodobitev in Pravidnika o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice | 2026 |
| Sprejetje ločenega internega poslovnika za Knjižnico reči | 2026 |

8.10. UPRAVLJANJE ZNANJA IN RAZVOJA KNJIŽNIČNEGA OSEBJA

Razvoj tehnologij in družbene spremembe terjajo od strokovnih kadrov v knjižnicah vse več različnih znanj in kompetenc. Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic predvidena pripravo kompetenčnega modela za različna področja dela v splošnih knjižnicah, da bi lahko lažje načrtovali kakovostne kadrovske politike in ciljno usmerjena strokovna izpopolnjevanja zaposlenih. Zaposleni so kapital, investicija in naložba knjižnice ter kot taki tudi temelj kulturne in izobraževalne ustanove. Tudi ljudi v lokalnem okolju so del hitro spreminjajoče se informacijske družbe, zato je potrebno znanje zaposlenih v Knjižnici redno posodabljanje in nadgrajevati. Uporabniki se na zaposlene obračajo tudi z vse več vprašanji, osebni stik in pripravljenost prisluhniti problemom uporabnikov je ključna javna (brezplačna) storitev knjižnice, ki se jo pre pogosto spregleda.

OBLIKE DELA IN CILJI

Z zagotavljanjem ustreznih kadrovskih pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in s skrbjo za razvoj kadra knjižnica ustvarjala pozitivno organizacijsko kulturo in spodbujala kakovostne storitve. Stremimo k temu, da zagotavljamo spodbudno delovno okolje, v katerem lahko uresničimo strokovne ambicije, razvijamo svoje kompetence in vplivamo na uresničitev ciljev Knjižnice.

Naloga vodstva bo premisliti dosedanje notranjo organizacijo dela in uvesti spremembe. Izboljšati bo potrebno interno komunikacijo in organizacijsko kulturo ter preiti v bolj učinkovite modele notranje komunikacije. Knjižnica redno izvaja letne razgovore z zaposlenimi, organizacijska klima pa potrebuje nov zagon. Cilj je vzpostaviti boljše delovno vzdušje in večjo zavzetost med zaposlenimi, tudi z vzpostavitvijo sistem osebnih kariernih načrtov zaposlenih. Večji poudarek v prihodnje bo potrebno nameniti tudi uvedbi novih oblik promocije zdravja na delovnem mestu.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-------------|
| Spremembe notranje organizacije in proaktivno vodenje | 2026 |
| Razviti model učinkovite notranje komunikacije | 2026-2030 |
| Vzpostavitev osebnih kariernih načrtov zaposlenih. | 2027 |
| Povezovanje novih zaposlenih strokovnih delavcev v okviru območnih knjižnic | 2027 - 2030 |

| | |
|---|------|
| Nove oblike promocije zdravja na delovnem mestu | 2027 |
|---|------|

8.11. INFORMACIJSKA VARNOST IN UPRAVLJANJE OSEBNIH PODATKOV

Trendi knjižničnih storitev na medmrežju odpirajo novo poglavje dela z uporabniki. Vse to so nove dimenzije knjižničnega dela, ki nam omogočajo promocijo in širjenje znanja med širšo populacijo, brez osebnega obiska knjižnice. V sodobni družbi in ob razmahu informacijske tehnologije zahteva selekcija informacij veliko znanja — vse bolj zapleteno delo z informacijami je razlog, da se uporabniki na zaposlene obračajo z vse več vprašanji pri iskanju pomoči za študijske in druge namene. Hkrati se s širitvijo spletnih storitev povečuje tudi odgovornost knjižnice za varovanje zbranih in posredovanih informacij na eni strani in varovanje osebnih podatkov na drugi strani. Varstvo zasebnosti ni le zakonska obveznost, ampak tudi temeljni del zaupanja med knjižnico in uporabnikom. Vloga knjižnice v digitalizirani družbi tako vključuje ne le zagotavljanje dostopa do znanja, temveč tudi ustvarjanje varnega in spoštljivega okolja, kjer so pravice posameznika dosledno upošteevane.

OBLIKE DELA IN CILJI

Informacijska varnost postaja vse pomembnejši segment knjižničnega poslovanja, saj presega zgolj prepoznavanje in preprečevanje zlorab. Obsega širok nabor dejavnosti, ki vključujejo zanesljivo identifikacijo uporabnikov, zaščito osebnih podatkov, varno upravljanje digitalnih evidenc, zaščito informacijskih sistemov pred tehničnimi napadi, varno hranjenje in prenos podatkov ter skrb za dostop do verodostojnih, preverjenih in kakovostnih informacij. Knjižnice moramo ob tem upoštevati tako zakonodajne obveznosti kot strokovne smernice: varstvo zasebnosti uporabnikov, odgovorno upravljanje s podatki o članstvu, varno delovanje javnih računalnikov, ločevanje omrežij, zaščito elektronskih storitev ter vzpostavitev mehanizmov za odkrivanje in obvladovanje incidentov. Ključen element uspešnega sistema informacijske varnosti je stalno izobraževanje zaposlenih, saj lahko le dovolj usposobljeno osebje učinkovito prepozna tveganja, preprečuje zlorabe, svetuje uporabnikom in podpira zanesljivo delovanje knjižničnih storitev. Obenem mora knjižnica razviti kulturo ozaveščenosti, v kateri se zaposleni zavedajo svoje vloge pri varovanju informacij, uporabniki pa se učijo preudarne, varne in odgovorne uporabe digitalnih storitev.

Za učinkovito varstvo osebnih podatkov mora knjižnica vzpostaviti jasne postopke, ki temeljijo na načelih zakonitosti, preglednosti, namenskosti in minimalnega obsega obdelave. Poseben poudarek zahtevajo podatki o uporabi gradiva in vsebin, ki se štejejo za posebej občutljive, saj razkrivajo intelektualne interese posameznika.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|------|
| Pregled in posodobitev politike informacijske varnosti v Knjižnici | 2026 |
| Pregled in posodobitev politike varstva osebnih podatkov v Knjižnici | 2026 |

8.12. POLITIKA OBVEŠČANJA IN KOMUNICIRANJA V JAVNOSTI

Knjižnica ima sodobno spletno stran, ki ponuja vse potrebne informacije. Poslužujemo se obveščanja preko družbenih omrežij in lokalnih medijev ter promocijskega in drobnega tiska. Komunikacija temelji na promociji dogodkov v knjižnici in prepoznavnosti njenih storitev. Pomembno je, da so informacije o storitvah, programih, delovnem času, posebnih projektih ter spremembah poslovanja pravočasno, razumljivo in dosledno posredovane. Pri komunikaciji se uporablja poljuden, prijazen in slovnično pravilen jezik, saj nagovarja raznolike uporabnike (otroke, mladostnike, odrasle, starejše, tuje govorce, različne ranljive skupine idr.). Tudi komunikacijska strategija ima cilj, da podpira knjižnico kot osrednji prostor znanja, kulture in povezovanja skupnosti.

OBLIKE DELA IN CILJI

Politika komuniciranja združuje različne nivoje komuniciranja pri organizaciji dogodkov, organizaciji zagovorništva, odnosu do članov in uporabnikov, odnosu do lokalne skupnosti ter različnih deležnikov v njem. Spletna stran ima sodobno grafično podobo, potrebno jo je vsebinsko ažurirati in dopolniti s segmentom Knjižnica reči. Več pozornosti bo potrebno nameniti tudi videovsebinam, saj ima takšen način komuniciranja z javnostjo širši domet. Cilj komunikacijske strategije je, da Knjižnica eni strani bolj razvije svojo digitalno prisotnost in na drugi strani, da povezovalno še bolj vključi lokalne iniciative, institucije in društva ter s skupnimi projekti (delavnice, predstavitve, literarna srečanja, ure pravljic idr.) razširi krog uporabnikov in obiskovalcev.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-----------|
| Ažuriranje glavnih vsebin in vsebin podstrani na spletni strani | 2026 |
| Vzpostavitev podstrani za promocijo in delovanje Knjižnice reči | 2026 |
| Uporaba raznolikega niza komunikacijskih kanalov in zbiranje povratnih informacij | 2026-2030 |

8.13. POLITIKA JAVNEGA DELOVANJA KNJIŽNICE IN ZAGOVORNIŠTVO

Splošne knjižnice v Sloveniji še vedno niso dovolj prepoznane in upoštevane kot fizični in virtualni prostori, informacijski centri učenja, prireditvev, druženja, socialnega mreženja in demokratičnega delovanja v lokalni skupnosti. Namen splošnih knjižnic v lokalnih okoljih je še vedno bolj ali manj povezana s knjigo, politika javnega delovanja knjižnice mora zato odražati njeno večplastno vlogo. Zagovorništvo se začne pri tistih, ki verjamejo v knjižnico: pri zaposlenih, članih sveta, članih in uporabnikih, občanih, vidnih posameznikih in drugih. Uspešno zagovorništvo pomaga dvigniti status knjižnice v okolju in spodbuja kakovost njenih storitev ter dobre odnose s skupnostjo.

OBLIKE DELA IN CILJI

Zagovorništvo je usmeritev, da knjižnica v lokalnem okolju aktivno vzdržuje svoj status institucije, ki je ključna pri ohranjanju bralne kulture, dostopa do znanja, izobraževanja, kulturne raznolikosti in digitalne vključenosti. To konkretno pomeni, da knjižnica na eni strani sodeluje z odločevalci in

lokalnimi oblastmi, kulturnimi in izobraževalnimi institucijami, nevladnimi organizacijami, na drugi strani pa tudi z zagovorniki (prepoznavnimi osebnostmi, vplivnimi člani skupnosti, institucijami ali partnerji). Zagovorništvo je dolgotrajen proces, s katerim želimo vplivati na javno mnenje na lokalnem nivoju in tudi širše, da bi dosegli podporo pri uresničevanju svojega poslanstva. Namen posameznih akcij je ozaveščanje prebivalstva o pomenu splošne knjižnice v lokalnem okolju in koristih, ki jih le-ta prinaša v njihovo življenje. Akcije bodo posledično usmerjene v povečanje uporabe različnih storitev v knjižnici, ki so vezane tudi na različne skupine uporabnikov.

| <u><i>UKREPI IN ČASOVNICE</i></u> | |
|---|------|
| Akcije iskanja zagovorništva knjižnice v lokalnem okolju in vzpostavitev partnerske mreže | 2028 |

9. STRATEŠKA PODROČJA IN CILJI 2026–2030

9.1. RAZVOJ PREDBRALNE PISMENOSTI

Segment strokovnega dela v Knjižnici predstavlja ozaveščanje o pomenu razvoja predbralne pismenosti in spodbujanje družinskega branja. Ciljna skupina so, poleg otrok, starši in vse organizacije, ki skrbijo za razvoj otrok (vrtci, osnovne šole in drugi). Predbralna pismenost pomeni investicijo v prihodnost Knjižnice, razumeti jo moramo kot sistematično spodbujanje govornega razvoja, slušnega razumevanja, bogatenja besedišča in spretnosti zgodnjega ravnanja s knjigo in besedilom.

Knjižnica mora zagotavljati in promovirati kvalitetno knjižnično gradivo za predšolske otroke in vzpostaviti sodelovanje z različnimi partnerji. Knjižnica svetuje staršem in drugim, ki skrbijo za razvoj otrok, glede razvoja predbralne pismenosti, nudi informativno gradivo ter izvaja usposabljanja za starše in skrbnike glede otrokovega bralnega razvoja. Knjižničarji morajo biti deležni rednih izobraževanj o predbralni pismenosti in delu z raznolikimi skupinami otrok.

OBLIKE DELA, UKREPI IN CILJI

- Osnova za strokovno delo je kvalitetna knjižnična zbirka za predšolske otroke ter zagotavljanje in promocija novitet na tem področju. V praksi bo to predstavljalo posodobitev zbirke kartonk, nabava kvalitetnih slikanic in dopolnjevanje zbirke didaktičnih igrač ter avdiovizualnega gradiva.
- Cilj prizadevanja je, da v otrocih prebudimo radovednost do branja, pozitivno izkušnjo z zgodbami in tudi začetne interaktivne in digitalne navade, ki ne nadomeščajo, temveč dopolnjujejo bralno izkušnjo.
- Programi morajo vključevati ozaveščanje staršev in organizacij o pomenu razvoja predbralne pismenosti za razvoj otroka v dobrega bralca, pri čemer je pristop vključuje tudi sodelovanje z vrtci, društvi in različnimi iniciativami.
- Eden od načinov je vzpostavitev in spodbujanje družinskega branja. Poleg zagotavljanja prostorskih pogojev je ključna tudi skrb za vizualno privlačnost knjižnice ter malenkosti kot so kartončki in žigi ob obisku knjižnice ali že pripravljeni paketi knjig. Knjižnica mora v enotah skrbeti tudi za prostore za izvajanje dogodkov (pravljica soba, igralni kotiček, bralni kotiček, prostor za gostovanja, predavanja).
- Knjižnica v ta namen tudi organizira bralne klube oziroma srečanja namenjene staršem predšolskih otrok in bodočim staršem z namenom spodbujanja družinskega branja.
- Knjižnica skrbi za permanentno izobraževanje zaposlenih za pridobivanje kompetenc in sposobnosti za delo z otroki, poznavanje otroške literature in načinov razvoja predbralne pismenosti. Pomembna pa je tudi ciljna komunikacija z javnostjo, primerne objave in stalnost takšnih vsebin na družbenih omrežjih, ki jih uporablja Knjižnica.

9.2. BRALNA KULTURA IN BRALNA PISMENOST OTROK IN MLADOSTNIKOV

Knjižnica si prizadeva nuditi različno podporo otrokom in mladostnikom, predvsem pa želi razviti bralne navade, ki temeljijo na radovednosti, kritičnem mišljenju in samostojnem iskanju kakovostnih vsebin. Pri tem najtežji izziv predstavlja ciljna skupina otrok zadnje osnovnošolske triade ter srednješolcev. V ta namen Knjižnica izvaja različne promocijske in motivacijske dogodke. Cilj je, da se predstavi branje in svet literature kot možnost kakovostnega preživljanja prostega časa, kar posledično predstavlja razvoj bralnih interesov in krepitev statusa branja skozi tudi v prihodnje.

Knjižnica izvaja izobraževalne oblike z namenom, da pomaga otrokom pri usvajanju bralnih tehnik in s tem povezanimi načini učenja, zagotavlja svetovanje in pomoč, motivira za vključevanje v svoje dejavnosti, organizira aktivnosti za vzajemno podporo in motivacijo, zagotavlja kvalitetno knjižnično gradivo (raznovrstnost glede na interese in razvojne stopnje). Poleg različnih razvojnih stopenj otrok upošteva tudi uporabnike s posebnimi potrebami, jezikovne skupine, otroke z oviro branja idr. Knjižnica mora vzpostaviti raznolik nabor programov, ki združujejo tradicionalne bralne aktivnosti z inovativnimi oblikami dela.

OBLIKE DELA, UKREPI IN CILJI

- Načrtno spodbujanje branja kot orodja za intelektualni, čustveni, socialni in jezikovni razvoj otrok in mladostnikov, pri čemer Knjižnica ustvarja motivacijsko okolje, ki povezuje literaturo z njihovimi interesi, izkušnjami in življenjskimi izzivi.
- Krepitev pozitivnega odnosa do branja ter kakovostno preživljanje prostega časa z uvedbo mladinskih bralnih klubov, tematskih izzivov, ustvarjalnih srečanj, medgeneracijskih pogovorov in prilagojenih literarnih dogodkov.
- Spodbujanje samostojnosti, kritičnega mišljenja ter informacijske in medijske pismenosti – razvoj in vključevanje v programe, ki mlade učijo analize, vrednotenja in interpretiranja besedil ter odgovornega ravnanja z informacijskimi viri, tako v tiskani kot digitalni obliki.
- Zagotavljanje prijazne, strokovne pomoči pri uporabi knjižnice – usmerjanje pri iskanju gradiva, svetovanje pri izboru, uvajanje v delo z digitalnimi viri ter mentorska podpora mladim, ki jih zanima delo v knjižnici.
- Skrb za strokovno, kakovostno in raznoliko knjižnično zbirko, ki vključuje nagrajeno in preverjeno literaturo (npr. Zlata hruška), stripe in grafične romane, poljudnoznanstveno gradivo, digitalne in zvočne knjige ter gradivo, primerno za mlade z različnimi ovirami. Nenehno posodabljanje in skrb za raznolikost knjižničnega gradiva s spremljanjem založniške produkcije. Na drugi strani je ključno tudi izogibanje nakupu neustreznih in nekakovostnih knjig in drugega gradiva.
- Aktivno vključevanje v nacionalne in regionalne projekte, ki spodbujajo bralno kulturo in pismenost (bralne tekmovanja, festivali, mladinske nagrade), ter prispevanje k njihovi izvedbi in promocijskimi aktivnostmi.
- Krepitev partnerstev s šolami, srednjimi šolami, mladinskimi centri, kulturnimi zavodi in drugimi organizacijami, da se branje sistematično vključi v formalno in neformalno

izobraževanje (redni obiski šol, sodelovalno načrtovanje bralnih projektov, bibliopedagoške ure).

- Vzpostavitev in redno delovanje skupine zaposlenih, ki skrbi za usklajeno načrtovanje knjižničnih dogodkov, razstav in promocijskih v vseh enotah knjižnice.
- Zagotavljanje sodobnih, dinamičnih in mladim prijaznih prostorov za branje, raziskovanje, ustvarjanje in digitalno delo (multimedijski kotiček v prostorih sedanjega TIC-a, posodobitev e-točke na oddelku za mladino, mladinske čitalnice kot kotička za bralne klube in prostor za ustvarjanje).
- Redno posodabljanje spletne strani ter razvoj elektronskih storitev, ki podpirajo bralno kulturo: priporočilni sezname, pregledne predstavitve novosti, interaktivne platforme za deljenje bralnih izkušenj, varno uvajanje mladih v digitalno branje ter objave dogodkov v vizualno privlačni obliki.
- Priprava in prijava projektov za izvajanje inovativnih storitev za promocijo Knjižnice in dvig bralne kulture pri mladostnikih (prijava inovativnega mednarodnega projekta knjižnične detektivke v virtualni resničnosti z namenom spoznavanja knjižnice in spoznavanja mladinske literature).
- Delo z otroki in mladostniki s posebnimi potrebami – prilagojeno gradivo (npr. zbirke v lahkem branju, knjige z večjo pisavo, zvočne knjige), gradivo za dislektike, možnost individualnega svetovanja, sodelovanje z ustanovami s prilagojenimi programi.
- Sistematično izobraževanje zaposlenih, da pridobijo sodobne kompetence za delo z otroki, mladostniki (potrebna znanja o mladinski literaturi, bibliopedagoških metodah, motivacijskih strategijah, digitalni in medijski pismenosti).

9.3. BRALNA KULTURA IN BRALNA PISMENOST ODRASLIH

Knjižnica namenja odraslim uporabnikom glavnino svojega strokovnega dela, ki upošteva različne bralne navade, življenjske okoliščine, izobraževalne potrebe in tudi digitalno in medijsko pismenost uporabnikov. Pri tem skrbi za uravnotežen izbor gradiva različne zahtevnosti in žanrskih usmeritev ter zagotavlja tudi enako dostopnost uporabnikom s posebnimi potrebami. Knjižnica odraslim nudi strokovno in osebno prilagojeno podporo pri uporabi knjižničnih storitev, s tem prispeva k razvoju bralne pismenosti, informacijske samostojnosti in kritičnega presojanja virov.

Razvijanje bralne pismenosti vključuje spodbujanje različnih oblik izmenjave bralnih izkušenj ter seznanjanje s sodobnimi kulturnimi tokovi. V tem kontekstu branje pomeni estetsko, etično, spoznavno, terapevtsko in sprostitveno izkušnjo. Knjižnica zato odrasle spodbuja, da branje postane del njihovega kakovostnega preživljanja prostega časa. Bralna kultura odraslih je ključni del vseživljenjskega učenja posameznika, iz vidika strokovnega dela pa je neločljiv del poslanstva knjižnice kot odprtega, demokratičnega in povezovalnega javnega prostora.

OBLIKE DELA, UKREPI IN CILJI

- Strateško upravljanje knjižnične zbirke in reorganizacija nabave v okviru strokovne službe. Skrb za gradnjo in dopolnjevanje zbirke mora temeljiti na analizi potreb in bralnih navad uporabnikov knjižnice, vključevati mora kakovostno in raznoliko gradivo. Oblikovanje knjižnične zbirke mora temeljiti na rednem spremljanju založniške produkcije, pregledovanju kvalitetnih digitalnih virov ter skrbi za ustrezno zastopanost različnih žanrov, kultur in bralnih ravni.
- Proaktivno oblikovanje in promocija bralnih vsebin, vključno z bralnimi klubi, pripravljenimi paketi knjig, priporočilnimi seznamami ter drugimi oblikami podpore izbiri branja.
- Celostna pomoč uporabnikom pri uporabi storitev knjižničnih, ki vključuje svetovanje pri izboru gradiva, orientacijo po knjižnični zbirki in podporo pri napredovanju na poti bralne pismenosti.
- Učinkovito zagotavljanje dostopa do gradiva in storitev, vključno z izposajo, rezervacijami, podaljševanjem, urejanjem članstva, dostopom do e-virov ter podporo pri uporabi bralnikov in virtualne knjižnic.
- Sodelovanje in sooblikovanje nacionalnih ter lokalnih bralnih projektov, kot so Primorci beremo, portal Dobre knjige, Obrazi Slovenskih pokrajin in druge pobude za krepitev bralne kulture.
- Spodbujanje izmenjave bralnih izkušenj z organizacijo bralnih skupin, literarnih srečanj, biblioterapevtskih vsebin, pogovornih krožkov in drugih oblik, ki upoštevajo različne stopnje bralne zmožnosti, interese in kulturne preference. Spremljanje izobraževalnih potreb odraslih ter razvoj programov za podporo formalnemu in neformalnemu izobraževanju.
- Organizacija izobraževanj iz informacijske in računalniške pismenosti, s poudarkom na kritičnem vrednotenju informacij, uporabi digitalnih storitev, osnovni računalniški uporabi ter varni in samostojni rabi e-virov.
- Individualizirano usposabljanje uporabnikov za uporabo različnih segmentov sistema COBISS, e-virov, bralnikov in drugih sodobnih orodij, ki omogočajo enakovreden dostop do branja tudi manj digitalno veščim posameznikom.
- Urejanje sodobnih in prijaznih knjižničnih prostorov, ki omogočajo mirno branje, raziskovanje, druženje, poslušanje zvočnih knjig ter uporabo računalniške opreme.
- Posodabljanje spletne strani in pojavnost na družbenih omrežjih (objava knjižničnih novosti, priporočil, dostopnih portalov in baz podatkov ter podpora za spletno izmenjavo bralnih izkušenj).
- Ciljno delo z osebami s posebnimi potrebami in ranljivimi skupinami, vključno z obiskovanjem domov za starejše, srečanja z osebami z demenco, sodelovanjem z varstveno-delovnimi centri, programi za priseljence ter promocija gradiva v prilagojenih oblikah (lahko branje, zvočne knjige, gradivo za slabovidne z večjim tiskom idr).
- Sistematično izobraževanje zaposlenih, ki vključuje razvoj komunikacijskih kompetenc, poznavanje sodobne in klasične književnosti, obvladovanje iskanja informacij, kulturno

posredništvo ter znanje o delu z ranljivimi skupinami, kar omogoča strokovno in sodobno podporo uporabnikom.

9.4. VIRTUALNA KNJIŽNICA

Sodobno kulturno, izobraževalno in družabno središče, kot je knjižnica, nudi uporabnikom tudi informacijsko in tehnološko dostopnost. Ponudba Knjižnice ne temelji le na njenih fizičnih zbirkah, nabor gradiva v klasični obliki vedno bolj dopolnjujejo elektronske in spletne zbirke. Tehnološka dostopnost Knjižnico zavezuje k sledenju tehnološkega razvoja ter opremi, ki jo za uporabo ponuja članom in obiskovalcem knjižnice. Poleg tega Knjižnica promovira pomen informacijske in računalniške pismenosti, kar pomeni obvladovanje procesa iskanja, vrednotenja in uporabe v množici informacijskih virov.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica mora imeti zelo dobro urejena brezžična omrežja, funkcionalno avtomatizirano izposajo (knjigomate), hkrati pa mora ohraniti tudi možnost uporabe računalniške in druge opreme v svojih prostorih (socialna nota e-točk). Pri organizaciji dela in poslovanja mora stremeti k tehnološkim posodobitvam, zato se načrtuje prehod na elektronsko evidenco članstva (podpisne tablice) in prehod v brezpapirno poslovanje. Trendi v sodobnih knjižnicah kažejo, da se v prostorih knjižnice organizirajo tudi avdio sobe, glasbene delavnice in video produkcija z namenom podpore pri ustvarjalnem delu in konstruktivnem preživljanju prostega časa. Možnost za ureditev multimedijskega prostora v osrednji enoti knjižnice se odpira z ureditvijo in uporabo sedanjega prostora TIC galerije, ki se bo v prihodnjih letih odselila iz stavbe.

Trenutno potekajo številne dejavnosti in projekti v Knjižnici, ki potrebujejo podporo v virtualnem okolju, zato so nujne tudi posodobitve in prilagoditve spletne strani ter boljša sistemska organizacija računalniške opreme in računalniških sistemov za zaposlene. Vse to so nujne dimenzije knjižničnega dela, ki nam bodo v prihodnje omogočile promocijo in širjenje znanja tudi med mlajšo generacijo. Iz tega vidika bo v prihodnosti potrebno pristopiti tudi k lastni videoprodukciji, to pa bo zahtevalo razmislek o smiselnosti ureditve lastnega strežnika in kadrovske računalniško - tehnične podpore.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-----------|
| Prijava projektov za organizacijo multifunkcijske čitalnice v TIC-u | 2027 |
| Vpeljati izobraževanja za razvoj informacijske pismenosti in uporabo UI za uporabnike | 2026-2030 |
| Prehod v brezpapirno poslovanje | 2026-2030 |
| Sistemska organizacija računalniške opreme in računalniških sistemov za zaposlene | 2027 |
| Organizacija lastnega strežnika in kadrovske računalniško - tehnične podpore | 2028-2030 |
| izobraževanje zaposlenih za pridobivanje računalniških kompetence | 2026-2030 |

9.5. DOMOZNANSKA DEJAVNOST

Ena temeljnih nalog Knjižnice je pridobivanje, obdelovanje, hranjenje, posredovanje in promocija domoznanskega gradiva, vezanega na občini Postojna in Pivka. V domoznanske zbirke uvrščamo gradivo, ki vsebuje podatke o območju in ljudeh, gradivo, katerega avtorji izhajajo iz tega območja ali so z njim kako drugače povezani ter gradivo, ki je bilo izdano ali tiskano na našem območju. Knjižnica z zbiranjem, obdelovanjem, hranjenjem in posredovanjem gradiva in informacij o svoji lokalni skupnosti ohranja in promovira domoznansko dediščino.

Javno poslanstvo knjižnicam narekuje še skrb za zbiranje informacij o organizacijah, storitvah in dogajanju v lokalni skupnosti. To v prvi vrsti vključuje dostop do informacij o delu javnih oblasti, veljavnih dokumentov ter predpisov z namenom ozaveščanja prebivalcev ter njihovo vključevanje v procese odločanja in izmenjave mnenj.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica si prizadeva za načrtno izgradnjo kakovostne domoznanske zbirke ter za premišljeno vključevanje tudi drugega dragocenega gradiva, ki je pomembno za lokalno okolje. Pri tem skrbi za spodbujanje zanimanja za domači prostor ter za krepitev zavedanja o pomenu lokalne zgodovine, tradicij ter kulturne in naravne dediščine. Domoznanska dejavnost temelji na popisovanju serijskih publikacij in člankov, ki se nanašajo na lokalne teme, osebnosti, ustvarjalce, ustanove idr. Domoznanska zbirka se dopolnjuje tudi z načrtnim raziskovanjem, zasledovanjem in pridobivanjem informacij. Ob tem bo v prihodnje potrebno bolj smiselno pristopiti k natančnejšem zbiranju tudi tako imenovanega drobnega tiska (plakati, letaki, vabila), ki tudi odražajo dinamiko kulturnega dogajanja v lokalnem okolju. Knjižnica se pri domoznanskem delu povezuje z različnimi organizacijami kot so arhivi, muzeji, knjižnice, lokalna društva idr. Pozornost namenja zaščiti in ustreznemu hranjenju tega gradiva.

Pomemben del razvoja predstavlja digitalizacija domoznanskega gradiva, v ta namen Knjižnica vzpostavlja digitalni domoznanski arhiv, ki zaenkrat vključuje digitalizirane razglednice. Digitalizacija omogoča dostop do virov, ki so v tiskani obliki težje dostopni, zato se načrtuje digitalizacija tudi drugega gradiva, kot so članki, lokalna periodika in drugo primerno gradivo. Tak pristop sledi nacionalnim usmeritvam po povečevanju dostopnosti kulturne dediščine, zagotavljanju odprtega dostopa in dolgoročni ohranitvi digitalnih vsebin. Digitalne domoznanske vsebine bo Knjižnica vključila v nacionalno digitalno zbirko DLib.

Ključni del domoznanske dejavnosti predstavlja sodelovanje z uporabniki. Knjižnica krepi partnerski odnos z lokalno skupnostjo, ponuja raznolike oblike posredovanja domoznanskih informacij ter spodbuja ustvarjanje vsebin. Celotna dejavnost tako prispeva k večji vpetosti knjižnice v lokalno okolje in k ohranjanju ter širjenju kolektivnega spomina skupnosti.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|--|------|
| Zaposlitev novega bibliotekarja, ki bo skrbel za domoznansko dejavnost | 2027 |

| | |
|---|-----------|
| Ureditev digitalnega arhiva razglednic in posodobitev domoznanske spletne podstrani | 2026 |
| Sodelovanje z NUK-om in pristop k DLib-u | 2026 |
| Digitalizacija lokalne periodike (Prepih, glasila podjetij) | 2027-2030 |
| Načrtovanje in uskladitev domoznanskih vsebin, tudi v okviru območnih knjižnic | 2027-2028 |

9.6. PRIREDITVE IN PROMOCIJSKA DEJAVNOST

Knjižnica je javni prostor odprt vse leto, delovanje in dogodki so izključno brezplačni in namenjeni uporabnikom. Načrtna, ciljno usmerjena ter ažurna in inovativna komunikacija pri tem je ključnega pomena za prepoznavnost dela Knjižnice. Prireditve v Knjižnici imajo tradicijo, vedno več obiskovalcev se udeležuje predavanj, delavnic, izobraževanj in drugih dogodkov ali pa išče prostor za izvedbo lastnih dejavnosti. Dostopnost in enake možnosti za vse so osnovna politika v odnosu do uporabnikov, občanov in institucij. Knjižnica tako nudi pester nabor vsebin in prireditev v osrednji in krajevni knjižnici, ob primerni organizaciji in prostorskih pogojih pa bi določene vsebine lahko organizirala tudi v okviru enote potujoče knjižnice.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica mora ohraniti kontinuiteto in kvaliteto prireditev ter ob tem voditi smiselno politiko obveščanja in promocije. Pri tem redno organizira in izvaja raznolike kulturne prireditve, med katere sodijo literarni večeri, predavanja, potopisna srečanja, izobraževalni dogodki ter glasbeni večeri. Pri oblikovanju programa se osredotoča na kakovostno produkcijo, zato v goste vabi uveljavljene kulturne ustvarjalce, priznane predavatelje, intelektualce in glasbenike, podpira pa tudi lokalne avtorje ter mlade ustvarjalce. Knjižnica pripravlja tudi bogat razstaveni program, ki vključuje predstavitve lokalnih ustvarjalcev ter tematske ali priložnostne razstavne projekte. Pomemben del dejavnosti pa predstavljajo tudi lastni dogodki, namenjeni spodbujanju bralne kulture (pripravlja bralna srečanja, sodeluje v projektih Primorci beremo, Obrazi slovenskih pokrajin, Dobreknjige.si idr.). Svojo dejavnost, promocijo ter odnose z javnostjo razvija celostno ter skladno z usmeritvami kot so kakovost programov, vključevanje lokalne skupnosti ter spodbujanje bralne kulture in vseživljenjskega učenja.

Z vidika vseživljenjskega učenja knjižnica organizira izobraževanja za uporabnike. Ponudba vključuje predstavitve knjižničnih novosti, računalniške in ustvarjalne delavnice ter druge oblike usposabljanja. Poleg tega izvaja lastno produkcijo programov za mlade obiskovalce, kot je soba pobega oziroma knjižnična detektivk, pravljичne urice, knjižni kvizi, Noč knjige idr. Najtežje dosegljiva je skupina mladostnikov, ki ji je treba v prihodnosti nameniti več pozornosti (predvsem skozi socialna omrežja, video vsebine, elektronske knjige in informacijsko opismenjevanje, kar se lahko organizira v multifunkcijski čitalnici). V Knjižnici potekajo tudi organizirani obiski skupin, za katere pripravljajo bibliopedagoške ure, prilagojene značilnostim in potrebam posameznih skupin. Ob tem knjižnica krepi sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi ustanovami in drugimi partnerji v lokalnem okolju.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-------------|
| Ustanovitev programskega sveta za prireditve v Knjižnici | 2026 |
| S programi slediti kakovosti, lokalnim temam ter poslanstvu knjižnice | 2026 - 2030 |
| Priprava strategije odnosov z javnostjo | 2027 |
| Izobraževanje zaposlenih za strateško komuniciranje v kulturi | 2027-2030 |

9.7. ZELENA POLITIKA IN TRAJNOSTNE PRAKSE

Knjižnica v prihodnjih letih načrtuje okrepitev trajnostnih praks ter uveljavljanje koncepta zelene knjižnice, kot ga predvidevajo sodobne strokovne in nacionalni usmeritve. Pri tem se bo še dodatno osredotočala na skrbno ravnanje z viri, odgovorno upravljanje s knjižnično infrastrukturo ter spodbujanje trajnostnih vrednot v lokalni skupnosti. V tem duhu lahko Knjižnica prevzame določeno pobudo in svoje storitve prilagodi z okolju prijaznim idejam ter posveti večji poudarek recikliranju in zmanjševanju vpliva na okolje. Poleg tehničnih in energetskih prilagoditev je pomembno tudi to, da je Knjižnica programsko ekološko usmerjena. Ozaveščenost se na primer izraža v recikliranju, varčevanju z energijo, vodo, izkoriščanju naravne svetlobe, uporabi ekoloških produktov (npr. ekološka čistila, mila, recikliran papir, toaletni papir ipd.), programsko pa v izvajanju dogodkov, izobraževanj, promocij in informiranju uporabnikov.

OBLIKE DELA IN CILJI

Knjižnica v ospredje postavlja energetska in okoljska učinkovito upravljanje knjižničnih prostorov, kar vključuje dokončanje zamenjave razsvetljave z LED svetili, optimizacijo ogrevanja in hlajenja ter uvedbo ukrepov za zmanjševanje porabe električne energije in vode. Pri nabavi opreme in materialov se Knjižnica usmerja k trajnostnim in kakovostnim izdelkom ter daje prednost okolju prijaznim alternativam..

Pomemben segment trajnostnega delovanja bo predstavljal tudi prehod na brezpapirno poslovanje in digitalizacija dokumentov o članstvu knjižnice, kar bo zmanjšalo porabo papirja in poenostavilo fizično arhiviranje. Na ravni vsakodnevnega poslovanja bo Knjižnica spodbujala zelene prakse, kot so ločeno zbiranje odpadkov, zmanjševanje tiskanih obvestil z uvajanjem digitalnih komunikacijskih kanalov, uporaba varčnih tiskalniških nastavitev ter spodbujanje notranje kulture odgovorne rabe virov med zaposlenimi.

Pri načrtovanju večjih projektov bo veliko pozornost namenila delovanju Knjižnice reči, kjer je potrebno razviti funkcionalen sistem izposoje, nadzora, servisiranja in dopolnjevanja zbirke uporabnih predmetov, ki mora potekati tudi rentabilno. Verjamemo, da bo Knjižnica s tem projektom vnesla visoke trajnostne standarde v celotno lokalno okolje.

Knjižnica mora uvesti tudi nove oblike promocije zdravja na delovnem mestu. Razširiti mora prakso zagotavljanja zdravja na delovnem mestu v primernih oblikah, kar posredno lahko prispeva h krepitvi odnosov, timskega delu in pripadnosti.

| <u>UKREPI IN ČASOVNICE</u> | |
|---|-------------|
| Smotrno upravljanje energije ogrevanja in hlajenja, razsvetljevanja | 2026 - 2030 |
| Vzpostavitev funkcionalne in rentabilne Knjižnice reči | 2026 |
| Nove oblike promocije zdravja na delovnem mestu | 2027 |

10. ZAKLJUČEK S ŠIRŠIM RAZMISLEKOM

Knjižnična dejavnost v naših krajih poteka urejeno in z dobrimi rezultati, zagotovljena je primerna infrastruktura, ki pa potrebuje vzdrževanje in smiselne posodobitve. Pri usmeritvah Knjižnice stremimo k zagotavljanju boljših materialnih pogojev, boljši notranji organizaciji in predvsem nadaljevanju uresničenja naših kulturnih, izobraževalnih, humanističnih, umetniških in intelektualnim poslanstev, kjer želimo poseči tudi po sodobnih in inovativnih praksah. Strateški načrt 2026-2030 skuša nadaljevati usklajen razvoj knjižnične dejavnosti v lokalnem okolju, delno povzema nerealizirane ukrepe iz prejšnjega strateškega obdobja, kjer je dejavnosti in usmeritve ustavil tudi izbruh epidemije. Sedanji dokument je sestavljen tako, da predstavlja obvezo Knjižnice, da bo morala iskati proaktivno držo, se uspešno in pravočasno odzivati na spremembe in razmere, tako v lokalnem okolju kot tudi širše, se prilagajati potrebam sodobne družbe ter aktualni socialni in ekonomski situaciji.

Dejstvo je, da sodobna družba doživlja bliskovite spremembe, vse pogostejši je občutek, da izgubljam preglednost in nadzor nad celotnim razvojem. Knjižnica razvojnih smernic družbe ne bo spreminjala, lahko pa ponudi dober zgled ali primer dobre prakse kulturnega in informacijskega središča teh krajev. Veliko posodobitev je Knjižnica že izpeljala, vendar nam spreminjajoče okolje narekuje nove usmeritve in dinamiko delovanja. Vodi nas k novim idejam, ki nastajajo in so lahko realizirane le v dobro organiziranem in motiviranem kolektivu. Zaposleni smo s svojim strokovnim znanjem v Knjižnici tudi zato, da uporabnikom in obiskovalcem stopimo naproti z dejavnostmi, ki pomenijo korak proč od vsakdanjega dela in obveznosti. Ob tem koraku v stran pa smo ljudje mnogo bolj odprti tudi za drugačnost, novosti in abstrakcijo izven zakoreninjenih navad vsakdana. Knjižnica je v kraju zato, da obiskovalci pri nas uresničijo svoje prostočasne zamisli ali pa potrebo po kulturnem in izobraževalnem udejstvovanju in tudi zato, da se zavzema za družbeno raznolikost, strpnost, demokratičnost, aktivno državljanstvo, varstvo narave in okolja, enakopravnost med spoli ter še druge družbene in civilizacijske dosežke.

Med konkretnimi strateškimi cilji Knjižnice je tudi bolj strokovna in hitrejša obdelava knjižničnega gradiva, avtomatizacija izposoje v knjižnici v Pivki in posodobitev izposoje v enoti potujoče knjižnice.

Namen tudi tega je hitrejša in večja dostopnost knjižničnih storitev za uporabnike, hitre prilagoditve oziroma proaktivnost bo namreč ključna za uspešnost poslanstva Knjižnice v prihodnje. Proaktivno je tudi razmišljanje o smiselnosti uvedbe letnega plačevanja članarin ter dohodek iz tega naslova, ki bi omogočil boljše materialne pogoje. Seveda bi se v takšnem primeru močno znižalo članstvo knjižnice in dostopnost za vse prebivalce. Ob takšni odločitvi bi namreč morala Knjižnica ubrati bolj tržni princip in v prvi vrsti spremeniti nabavno politiko knjižnice tako, da bi skušali pritegniti čim več ljudi k rednem plačevanju članarine. Potrebovali bi nabavo večjega števila izvodov aktualnega gradiva, po katerem je največ povpraševanja, in tako skušati izničiti čakalne vrste. Uporabniki so sedaj nekako vajeni počakati vrsto rezervacij, če bi bile članarine plačljive, bi potrebovali večji obseg aktualnega gradiva, kar bi pa na drugi strani tudi izničilo te dodatne prihodke od članarin. Aktualno leposlovje ima svojo popularnost tudi omejeno, navadno na eno leto ali dve, nato pa obleži na knjižnih policah. Knjižnica v danem trenutku dobro opravlja svoje poslanstvo in zagotavlja maksimalno dostopnost, dobri rezultati in zadovoljni uporabniki odtehtajo uvedbo članarin. Ker je Knjižnica mnogo več kot samo izposoja in hitri dostop do aktualnih knjig, potrebuje organizacijsko širino in vitalnost, primerne materialne pogoje, izobražen in nepreobremenjen kader in predvsem posluš za uporabnike in spreminjajočo se družbo.

Storitve na daljavo odpirajo novo poglavje dela z uporabniki. Zavedati se je treba, da bo slovenski jezik ohranil svojo aktualnost samo, če bodo kvalitetne vsebine in orodja na voljo v digitalni obliki tudi v slovenščini. Knjižnice so varuhi slovenske besede, z digitalizacijo besedil zapisano slovensko bogastvo prehaja v digitalni svet, s tem pa nastaja tudi podpora za učinkovitejše delovanje umetne inteligence v slovenščini. Uporabniki se bodo tudi v prihodnje vse bolj opirali na digitalne vire; če želimo graditi informacijsko pismenost, jim mora knjižnica pri tem pomagati. Po drugi strani pa nam ta ista digitalizacija prinaša vse več informacijskih dražljajev, zato bodo morale knjižnice v prihodnosti odigrati vlogo nekakšnih mirnih con, torej varuha duševne kondicije in mentalnega zdravja. Celostni pogled na zdravje ljudi namreč duševni oz. mentalni kondiciji pripisuje enak pomen kot tudi fizični kondiciji in umirjeno branje leposlovnih in drugih besedil je priznan korak v tej smeri. To je tudi odgovor na bojazen o zatonu klasičnih knjig in klasičnega branja, ki naj bi ga prinašala digitalna doba in vsemogočnost svetovnega spleta.

Pričujoč strateški načrt je lokalna prevedba širših strokovnih usmeritev. V duhu prej omenjene hitro spreminjajoče se informacijske družbe si Knjižnica pušča odprte možnosti za dopolnitve, prilagoditve in spremembe strateških usmeritev v skladu s spremenjenimi okoliščinami.