

**OBČINA RADLJE OB DRAVI  
ŽUPAN**

**K TOČKI 3**

Številka: 100-0030/2014-02

Datum: 12. 1. 2015

**OBČINSKI SVET  
OBČINE RADLJE OB DRAVI**

**ZADEVA: MNENJE K STRATEŠKEMU NAČRTU KNJIŽNICE RADLJE OB DRAVI ZA OBDOBJE  
2015-2019**

Knjižnica Radlje ob Dravi je ustanoviteljici Občini Radlje ob Dravi, v skladu s 35. členom Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK (Uradni list RS, številki 77/07-UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), posredovala pripravljen Strateški načrt Knjižnice Radlje ob Dravi za obdobje 2015 - 2019. Ustanoviteljico in financerja prosi za predhodno mnenje.

Odbor za negospodarstvo, družbene dejavnosti in javne službe negospodarstva se bo sestal in obravnaval dokument in sprejel ustrezno stališče, ki vam bo predloženo naknadno.

Občinskemu svetu predlagam, da se opredeli do pripravljenega Strateškega načrta Knjižnice Radlje ob Dravi za obdobje 2015 – 2019 sprejme ustrezno mnenje.

Mnenje k predlaganemu dokumentu je podano, v kolikor se zanj opredeli večina opredeljenih navzočih članov občinskega sveta.

**Mag. Alan BUKOVNIK  
ŽUPAN**

**Priloge:**

- Strateški načrt Knjižnice Radlje ob Dravi 2015 - 2019
- Predlog sklepov,
- Stališče odbora (na sami seji).

## Predlog

Na podlagi 35. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK (Uradni list RS, številki 77/07-UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13) in 16. Člena Statuta Občine Radlje ob Dravi (MUV, številka 25/06) je občinski svet na \_\_\_\_\_ redni seji, dne \_\_\_\_\_ sprejel naslednji

## S K L E P

Občinski svet Občine Radlje ob Dravi podaja pozitivno/negativno mnenje (oz. mnenje z naslednjimi pripombami ..... ) k Strateškemu načrtu Knjižnice Radlje ob Dravi za obdobje 2015 – 2019.

**Župan Občine Radlje ob Dravi**  
**mag. Alan BUKOVNIK**

### **Sklep prejmejo:**

- Knjižnica Radlje ob Dravi, Koroška cesta 61 a, 2360 Radlje ob Dravi
- Zadeva, tu
- Evidenca, tu

## KNJIŽNICA Radlje ob Dravi

Koroška cesta 61a  
2360 Radlje ob Dravi  
Tel.: 02 888 04 04

Fax: 02 888 04 03


e-pošta: [sikrdl@r-dr.sik.si](mailto:sikrdl@r-dr.sik.si)

spletni naslov: [www.knjiznica-radlje.si](http://www.knjiznica-radlje.si)

OBČINA RADLJE OB DRAVI  
Mariborska c 7

4

Prejeto:	19. 09. 2014	Šifra zadeve:	100-0080/2014-02
----------	--------------	---------------	------------------



Knjižnica  
RADLJE OB DRAVI

Datum: 18.09.2014

## OBČINA RADLJE OB DRAVI

Mariborska cesta 7  
2360 Radlje ob Dravi

Zadeva: mnenje občine ustanoviteljice k Strateškemu načrtu Knjižnice Radlje ob Dravi za obdobje 2015-2019

Spoštovani!

V skladu s 35. členom Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo - ZUJIK (Ur. List RS 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13) smo pripravili strateški načrt za naslednje petletno obdobje, h kateremu je potrebno pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja in financerja javnega zavoda.

Prosim, da nam podate mnenje v naslednjih 60 dneh. Če v 60 dneh ne bomo prejeli mnenja, bomo smatrali, da je mnenje pozitivno in nadaljevali postopek sprejemanja (obravnavo in soglasje sveta zavoda ter sprejem).

Dokument smo na elektronski naslov občine poslali tudi v pdf obliki za lažje nadaljnje delo.

Vnaprej hvala za konstruktivno sodelovanje in prijazen pozdrav.



direktorica

Slavica Potnik





**STRATEŠKI NAČRT KNJIŽNICE RADLJE OB DRAVI**  
**2015–2019**

Radlje ob Dravi, september 2014

<b>KAZALO</b>	<b>2</b>
<b>UVOD</b>	<b>3</b>
<b>1 O KNJIŽNICI Radlje ob Dravi</b>	<b>4</b>
<b>1.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE</b>	<b>4</b>
<b>1.2 POSLANSTVO KNJIŽNICE</b>	<b>4</b>
<b>1.3 VIZIJA KNJIŽNICE</b>	<b>5</b>
<b>2 STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2015–2019</b>	<b>5</b>
<b>2.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE TER KNJIŽNIČNIH STORITEV</b>	<b>5</b>
<b>2.2 ČLANI KNJIŽNICE</b>	<b>11</b>
<b>2.3 KNJIŽNIČNA ZBIRKA</b>	<b>15</b>
<b>2.3.1 NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN ZAGOTAVLJANJE GRADIVA UPORABNIKOM</b>	<b>15</b>
<b>2.3.2 OBLIKOVANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE</b>	<b>19</b>
<b>2.4 KULTURNE PRIREDITVE IN DEJAVNOSTI KNJIŽNICE</b>	<b>21</b>
<b>2.5 ZAPOSLENI</b>	<b>24</b>
<b>2.6 NOTRANJA ORGANIZACIJA IN INTERNI AKTI</b>	<b>27</b>
<b>2.7 OPREMA KNJIŽNICE IN PROSTORI</b>	<b>29</b>
<b>2.8 FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI IN INVESTICIJE</b>	<b>32</b>
<b>2.9 PODOBA KNJIŽNICE V JAVNOSTI IN PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI</b>	<b>34</b>
<b>2.10 PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV</b>	<b>37</b>

## UVOD

Strateški načrt je discipliniran in pragmatičen pristop, da se lahko organizacija danes pripravi za jutri in sicer z namenom, da bi določili smer razvoja in si postavili vizijo, ki nas bo usmerjala v nadaljnjih letih.

Strateški načrt Knjižnice Radlje ob Dravi za obdobje 2015–2019 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/2007 in spremembe),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS št. 88/03),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003),
- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Radlje ob Dravi (MUV 21/2003).

Razlogi, ki so vodili knjižnico k izdelavi strateškega načrta, so na eni strani zakonske narave:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS, št. 96/02 in 56/08 in spremembe) predpisuje za javne zavode na področju kulture obveznost oblikovanja strateških smernic delovanja, na drugi strani pa knjižnica potrebuje strateški načrt zaradi:
  - potrebe po opredelitvi jasne usmeritve v prihodnosti in vnaprejšnji pripravi na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala soočiti,
  - prepoznavanja prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo morala pravočasno in pravilno odzivati,
  - pravočasnega odzivanja na spreminjajoče se potrebe, želje in pričakovanja uporabnikov,
  - pričakovanega realnega zmanjševanja sredstev za javne službe ter potrebe po učinkoviti izrabi virov in ustvarjanju večjega deleža lastnega prihodka,
  - nujnosti opredelitve prioritarnih ciljev po področjih delovanja, na katere se bo knjižnica usmerila, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih,
  - potrebe po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,
  - potrebe po spremljanju uspešnosti delovanja,

· potrebe po motiviranju zaposlenih in izgrajevanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

Načrtovanje knjižnične dejavnosti in vizija Knjižnice Radlje ob Dravi sta pogojena z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami, v veliki meri pa je sistem organiziranega izvajanja knjižnične dejavnosti na območju petih koroških občin utemeljen z racionalnostjo delovanja. Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize organizacije, analize okolja in ugotovitev, kaj smo dosegli. Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja Knjižnice Radlje ob Dravi in napoveduje postopno uskladitev dejanskih pogojev delovanja s pogoji, ki jih določa zakonodaja. Osnovni cilj strateških usmeritev je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev in s tem povečana izraba vloženih sredstev. V kolikšni meri bo mogoče uresničiti strokovne zahteve, bo odvisno predvsem od materialnih pogojev, zagotovljenih z letnimi proračuni občin. Vodilo strateškega načrta Knjižnice Radlje ob Dravi je usmerjenost k uporabnikom.

## **1 O KNJIŽNICI Radlje ob Dravi**

### **1.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE**

Knjižnica Radlje ob Dravi ima dolgoletno tradicijo. Prvi pisni viri začetka delovanja knjižnice segajo v leto 1950. V okrilju kulturnega društva je delovala z imenom Ljudska knjižnica SKUD Marenberg do leta 1959, ko se je preimenovala v Občinsko knjižnico in čitalnico Radlje ob Dravi, leta 1968 pa v Matično knjižnico Radlje ob Dravi. V tem obdobju je delovala samostojno, leta 1974 je postala enota Delavske univerze Radlje ob Dravi. Od 1994 leta deluje kot samostojni javni zavod za potrebe današnjih petih občin: Radlje ob Dravi, Muta, Vuzenica, Podvelka in Ribnica na Pohorju, to je za skupno 16.112 prebivalcev (stanje po 1.7.2013). Z namenom uresničevanja vseh ciljev in izvajanja dobre knjižnične dejavnosti, ima organizirano knjižnično mrežo tako, da je v vsaki občini vsaj ena enota, torej krajevna knjižnica na Muti, v Vuzenici, Podvelki in Ribnici na Pohorju ter izposojevališče na Kapli..

Osrednja knjižnica je **Knjižnica v Radljah ob Dravi**, kjer poteka glavna strokovna in upravnno-administrativna dela – tu je tudi sedež knjižnice.

### **1.2 POSLANSTVO KNJIŽNICE**

Knjižnica je zakladnica kulturnega bogastva, stičišče raznih človekovih interesov, usmerjevalka znanja za vse generacije in tudi spodbujevalka duševne aktivnosti za uporabnike s posebnimi potrebami. Vedno bolj se oblikuje v prostor navdih, učenja, srečevanja in druženja za vse prebivalce različne starosti, narodnosti, izobrazbe, veroizpovedi. Naš globalni cilj je zadovoljstvo uporabnikov, zaposlenih

in ustanoviteljev. Uporabnikom omogočamo dostop do knjižničnega gradiva in informacij iz lastne zbirke, zbirk drugih knjižnic in ostalih ponudnikov informacij. Občanom želimo z zagotavljanjem kakovostnih knjižničnih storitev izboljšati kvaliteto življenja, razvijati bralno kulturo in ne nazadnje prispevati k polnejšemu bivanju posameznikov. Zaposlene odlikuje strokovnost, razvojna naravnost in prijaznost. Nudimo jim razgibano delo in prijazno delovno okolje. Motivirani zaposleni so ključ do uspeha. Kot partnerji sodelujemo z organizacijami, ustanovami, društvi in zavodi na lokalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju.

### 1.3 VIZIJA KNJIŽNICE

Ostati želimo prijazna ustanova s kakovostnim izborom knjižničnega gradiva in hkrati zrasti v moderno informacijsko središče, z možnostjo uvajanja novih tehnologij, informacijske in bralne pismenosti ter procesa vseživljenjskega učenja za vse ciljne skupine. Tudi v prihodnje bomo svoje delo opravljali zavzeto in odgovorno, skladno s poklicno etiko. Prizadevali si bomo za strokovni in osebnostni razvoj vseh zaposlenih. Sledili bomo razvoju knjižničarske stroke, v naše delo vključevali razvojne projekte ter razvijali učinkovite načine sodelovanja z uporabniki, partnerji in ostalo lokalno skupnostjo v dobrobit lokalnega in širšega okolja. Kakovost, inovativnost, razvojna naravnost, partnerstvo in pozitivnost bo gibalo naših prizadevanj in razvoja.

## 2 STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2015–2019

### 2.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE TER KNJIŽNIČNIH STORITEV

Knjižnica bo uporabnikom oziroma članom zagotavljala čim boljšo dostopnost knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter kakovostne storitve tako v svojih prostorih kot na daljavo. Pri tem si bomo pomagali s skrbno načrtovanimi strategijami:

#### 2.1.1 Cilj in strategija

*Pri svojem strokovnem delovanju bo knjižnica usmerjena na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih in potencialnih uporabnikov oziroma članov.*

**Ključne podporne aktivnosti:**

- opredelitev ciljnih skupin potencialnih uporabnikov in opredelitev njihovih potreb,
- selekcija storitev, razvijanje in uvajanje novih storitev ki jih bo knjižnica izvajala ter določanje prioritete glede na potrebe uporabnikov,



- upoštevanje potreb uporabnikov oziroma članov s posebnimi potrebami,
- upoštevanje »drugačnih« potreb uporabnikov in članov kot so turisti, delavci na začasnem delu pri nas in priseljeni uporabniki, ki potrebujejo podporo družbe za izboljšanje vključitve.

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Pomembno pričakovanje uporabnikov so brezplačne knjižnične storitve. Knjižnična dejavnost je financirana s strani občin ustanoviteljic in države ter kot taka brezplačno dostopna vsem uporabnikom. Splošne knjižnice članom zaračunamo članarino, ki je v knjižnici Radlje zelo nizka (največ plača odrasli zaposleni član: 8 € letno). Otroci in mladi do 18. leta ter nezaposleni članarine ne plačajo. V knjižnici za nepravočasno vrnjeno gradivo zaračunamo zamudnino, saj le takšna »kazen« spodbudi člane k pravočasnemu vračanju gradiva. Zamudnina je nujni ukrep, v nasprotju s članarino. Vsaka knjižnica se sama odloča ali bodo člani plačevali članarino. Lastni prihodki, zbrani od članarine, so v sedanjem finančnem načrtu knjižnice Radlje namenjeni pokrivanju tudi osnovnih materialnih stroškov, potrebnih za delovanje knjižnice, zato članarine ne moremo in ne smemo ukiniti vse dokler nam občine ustanoviteljice ne bodo povečale sredstev. Na prvi pogled bi bile knjižnične storitve potencialnim članom in članom dostopnejše, če ne bi bilo potrebno plačevati članarine, vendar so tudi izkušnje knjižnic brez članarine zelo negativne: imajo veliko več članov, ki se včlanijo za kratko obdobje, ostanejo pogosto dolžniki, ki se v knjižnico ne vrnejo več. Ne da bi načrtovali ukinitve članarine, pa bo potrebno še naprej in še odločneje:

- osveščati člane o nujnosti plačevanja članarine za zagotavljanje dobre knjižnične storitve,
- osveščati člane in vključiti v čim več načinov promocije knjižnice informacijo, da člani za neprimerno nizko plačilo članarine prejmejo zelo veliko ugodnosti, predvsem v smislu dostopa do tako rekoč vsega gradiva in možnosti sooblikovanja nakupa gradiva s predlogi,
- da je zamudnina posledica nespoštovanja poslovnika s strani člana in da knjižnica ponuja številne in različne možnosti obveščanja, da bi se člani zamujanju rokov izognili,
- ponuditi članom možnost, da jih na podlagi utemeljene prošnje oprostimo plačila članarine, o čemer odloča direktor po posvetu s sodelavci.

Pomembno in stalno pričakovanje uporabnikov je povečanje odpiralnega časa knjižnice. Dejansko lahko knjižnica dostopnost storitev najprej izboljša s povečanim odpiralnim časom. Na tak način približamo knjižnično dejavnost tudi ciljnim skupinam, ki prav zaradi omejenega odpiralnega časa knjižnice ne morejo obiskati. V preteklem petletnem obdobju smo dodatno odprli kar nekaj enot tako, da smo reorganizirali delo znotraj knjižnice. V prihodnje bodo dodatni odpiralni časi pogojeni z

dodatnimi zaposlitvami strokovnih delavcev. V skladu z zakonodajo bo vsaka dodatna ura odprtosti tako osrednje knjižnice v Radljah kot krajevnih knjižnic skrbno premišljena in časovno umeščena tako, kot bo uporabnikom najugodnejše. Sicer je v knjižnici dosežena odprtost knjižnic, kot to določa uredba, ne pa tako kot to določajo standardi. Če je naše vodilo potreba uporabnikov in potencialnih uporabnikov, bi morali vse knjižnice dodatno odpreti in podaljšati odpiralni čas v večerne ure. Zaradi ustavljenega zaposlovanja v javnem sektorju in dejstva, da dodatne odprtosti knjižnic ne moremo izvesti na podlagi začasnih ali projektnih zaposlitev, ne podajamo natančnih podatkov o načrtovanih dodatnih urah odprtosti. Iz spodnjih tabel je razvidno sedanje stanje, iz katerega lahko povzamemo, da bo glede na obremenjenost (število izposojenih enot in obiskovalcev v uri odprtosti) najprej potrebno povečati odpiralni čas v Ribnici na Pohorju, na Muti in v Vuzenici, da se bo zagotovilo kvalitetno izvajanje vsaj osnovne dejavnosti knjižnice, t. j. dostop do gradiva in informacij.

Odpiralni čas knjižnice v letu 2014:

Knjižnica	P	T	S	Č	P	S	N	tedensko ur
Radlje ob D.	8-17	8-17	8-17	8-17	7-15	8-13	-	49
Muta		14-17	11-14	14-17	11-14	-	-	12
Vuzenica	9-14	-	-	-	14-17	-	-	8
Podvelka	14-17	-	-	14-17	-	-	-	6
Ribnica na Pohorju	-	-	11-17	-	-	-	-	6
Kapla	14-16	-	-	-	-	-	-	2
<b>SKUPAJ:</b>								<b>83</b>

Letna odprtost enot in obremenjenost:

	Radlje	Muta	Vuzenica	Podvelka	Ribnica na Pohorju	Kapla	Knjižnica skupaj
<b>Odprto letno v urah</b>	2376	543	357	270	273	93	3.912
<b>Izposoja na uro</b>	41	57	47	44	68	20	45
<b>Obiskovalcev na uro</b>	13	20	16	15	18	12	14

Vsekakor pa obstajajo tudi drugi dejavniki, ki povzročijo potrebe po dodatni odprtosti knjižnice. Najpogostejši je uvedba nove dejavnosti ali možnosti, na primer ureditev prostora, kjer se srečujejo posamezne skupine ljudi s podobnimi interesi (mladostniki, starejši, družine in podobne) ali ko se posodobijo, preselijo, povečajo prostori knjižnice. To pričakujemo v Radljah, kjer je osrednja knjižnica, ki se bo morala tudi vsebinsko prilagoditi novi lokaciji v središču kraja.

Dostopnost knjižnice bo knjižnica povečala s primernim izborom aktivnosti in dejavnosti glede na izražene in predvidene potrebe okolja. To knjižnica sicer permanentno počne, res pa je, da se družba in s tem njene potrebe danes spreminjajo bolj, kot kdaj prej. Prepoznavanju in analizi sprememb s ciljem pravočasnega ukrepanja bomo tudi v prihodnosti namenili veliko pozornosti. Prav tako spodbujanju uporabnikov h konstruktivnemu in inovativnemu sodelovanju pri oblikovanju naših dejavnosti ter dostopov do njih.

Pri načrtovanju in izvajanju knjižnične dejavnosti so velik izziv ciljne skupine oseb s posebnimi potrebami. V skladu s terminologijo sem štejemo osebe, ki imajo posebne potrebe zaradi telesnih ali psiholoških okvar ter ovir, pod posebne (specifične) potrebe pa pri analiziranju uporabnikov lahko štejemo tudi potrebe, ki izhajajo iz nekega trenutnega stanja ali statusa uporabnika (turist, tujec na začasnem delu, priseljenc in podobno). Kolikor je mogoče in kolikor zaznamo potrebe po tem, jih vključujemo pri načrtovanju knjižnične ponudbe. V glavnem imamo težave s prostorskimi ovirami, ker knjižnice niso dostopne gibalno oviranim osebam in s finančnimi sredstvi, saj jih je vedno manj namenjenih nakupu gradiva in tehnološke opreme. Z obojim pa je pogojena dobra knjižnična ponudba, ki bi povečala dostopnost tudi tem ranljivejšim skupinam oseb. Tako bomo v naslednjem obdobju:

- še intenzivneje razvijali ponudbo v sodelovanju z inštitucijami, društvi in ustanovami, ki na teh področjih delujejo – od njih črpali ideje in pristope,
- zaposleni se bomo usposabljali za delo z uporabniki s posebnimi potrebami,
- z ustanovitelji bomo iskali možnosti za rešitev dostopa do knjižnic gibalno oviranim, kjer to še ni urejeno (Ribnica na Pohorju, Radlje ob Dravi),
- uvedli storitev dostave knjižničnega gradiva na dom za starejše in invalidne osebe, ki težko uporabljajo storitve javnega prevoza, lastnega pa nimajo. Ker taka dejavnost ne pomeni zgolj prenašanje gradiva med knjižnico in članom, ampak tudi pogovor o prebranem, svetovanje in izbor gradiva, je kvalitetna, če jo izvede usposobljen knjižničar. Zato je pogoj za uvedbo dodatne storitve dodatna zaposlitev.
- kupili in uredili osnovno zbirko pripomočkov za slabovidne v krajevnih knjižnicah (očala, lupe, dodatne namizne svetilke za uporabo gradiva v knjižnici),

- v skladu s prostorskimi možnostmi uredili »kotičke« za posamezne skupine oseb, ki imajo posebne potrebe (disleksija, slabovidnost, oteženo razumevanje besedil iz različnih razlogov in podobno) ali so njihove potrebe na nek način specifične (turisti, ki želijo informacije o kulturni in siceršnji ponudbi naših krajev, tujci, ki se želijo učiti slovenščine in podobni).

Seveda bomo vse načrtovano lahko dosegli le ob primerni finančni podpori in razumevanju ustanoviteljev.

### **2.1.2 Cilj in strategija**

***Knjižnica bo intenzivno razvijala dostop do svojih storitev in virov, posebej dostop na daljavo, saj želimo zagotavljati hitro in učinkovito dostopnost.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- zagotavljanje čim več obstoječih storitev v elektronski obliki preko interneta in izvajanje aktivnosti za povečanje števila obiskovalcev knjižnice na daljavo,
- posodabljanje programske, računalniške in komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe knjižničnih storitev na daljavo.
- upoštevanje potreb uporabnikov oziroma članov s posebnimi potrebami.

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Tudi v prihodnje bomo sledili posodobljenim načinom komunikacije. Delež članov, ki uporabljajo komunikacijo na daljavo (e pošta, moja knjižnico, sistemska sms obvestila, spletni katalog gradiva, prilagojeno aplikacijo za mobilne naprave mCobiss) in storitve, ki jih na ta način omogočamo, je dokaj visok – vsaj pri mlajših in delovno aktivnih članih. Povečuje se tudi pri starejši populaciji, kjer so potrebne dodatne spodbude, kot so individualna izobraževanja, projekt Simbioz@ in podobne akcije, ki imajo ob nizkem vložku zelo dolgoročne pozitivne učinke. V naslednjem petletnem obdobju bomo:

- spodbujali uporabnike in člane ter jim intenzivno predstavljali prednosti uporabe sodobnih komunikacijskih poti in uporabo storitev knjižnice na daljavo,
- izvajali že utečene oblike neformalnega usposabljanja uporabe komunikacijske tehnologije za uspešno komunikacijo s knjižnico in izvajanje knjižničnih storitev na daljavo (podaljševanja, naročila gradiva, informacij, rezervacij,...) za različne skupine oseb in individualno,
- razvijali nove oblike usposabljanj, oziroma usposabljanje za uporabo komunikacijske opreme vključevali v nekatere druge oblike dela in aktivnosti z različnimi skupinami uporabnikov, potencialnih uporabnikov in članov,

- zagotavljali članom gradivo v elektronski obliki in dostop do elektronskih baz z možnostjo oddaljenega dostopa,
- vzpostavili v skladu s tehnološkimi možnostmi brezžični dostop do interneta v vseh krajevnih knjižnicah,
- zagotavljali sodobno IKT opremo, ki bo na voljo vsem uporabnikom ne glede na članstvo v knjižnici,
- posodobili spletno stran, ki sicer že kot obstoječa omogoča članom enostavno uporabo knjižničnih storitev na daljavo, želimo pa, da postane s prenovo še preglednejša, sodobnejša in predvsem uporabna za slepe in slabovidne uporabnike,
- komunicirali z uporabniki v katerem od socialnih omrežij; najverjetneje oblikovali facebook profil, ki je trenutno najbolj razširjen med širšo populacijo.

Predvsem pri zagotavljanju dostopa do elektronskih baz podatkov bomo tudi v prihodnje sodelovali s koroško območno knjižnico Ravne na Koroškem, ki iz naslova izvajanja območnih nalog v dogovoru z vsemi knjižnicami območja zagotavlja tovrstne dostope. Sami iz sredstev za gradivo namreč dostopov ne moremo zagotoviti. Prav tako ne zagotavljamo dostopa do elektronskega gradiva – ne kupujemo niti samostojno, niti preko portala Biblos, ki je zaenkrat edini portal, ki omogoča nadaljnjo izposajo elektronskega gradiva. Skrbno bomo spremljali spremembe na tem področju in omogočali svojim članom elektronsko gradivo takoj, ko bodo možnosti dopuščale.

### 2.1.3 Cilj in strategija

***Knjižnica bo pri delu z uporabniki oziroma člani spoštovala načela intelektualne svobode ter pravice uporabnikov oziroma članov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.***

#### **Ključne podpirne aktivnosti:**

- izdelava pisne politike o dostopnosti in uporabi knjižnice in knjižničnih storitev,
- varovanje zasebnosti uporabnikov,
- stalno izobraževanje zaposlenih o predpisih s področja varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in sorodnih pravic.

Spoštovanje intelektualne svobode uporabnikov in članov ter njihovih individualnih pravic je osnovno vodilo profesionalnega dela z uporabniki knjižnice Radlje, za kar si permanentno prizadevamo. Poleg naštetih aktivnosti bomo tudi v prihodnjem obdobju naročili notranjo revizijo na področju varovanja

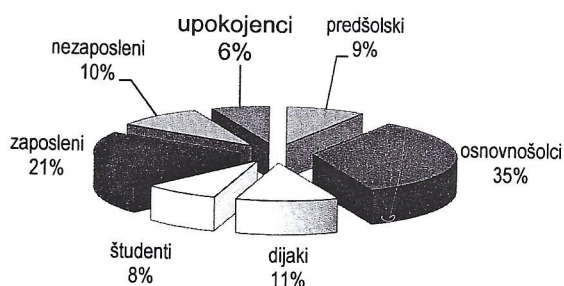
osebnih podatkov ter tako zagotovili dodaten nadzor nad vzpostavljenimi in vzdrževanimi notranjimi kontrolami na tem področju.

## 2.2 ČLANI KNJIŽNICE

V letu 2013 je bilo v knjižnico včlanjenih 17,77 % vsega prebivalstva območja. Delež aktivnih članov od vseh prebivalcev in število novo vpisanih članov v preteklih petih letih je razvidno iz spodnje tabele:

	2009	2010	2011	2012	2013
delež aktivnih članov od vseh preb. v %	18,30	18,38	19	18,25	17,77
število novo vpisanih članov	333	299	354	195	221

Iz podatkov je razvidno, da se v preteklem petletnem obdobju nismo mogli bolj približati slovenskemu povprečju, ki znaša 24 %, čeprav smo si iz leta v leto postavili za cilj, da bomo število aktivnih članov, kot tudi vpis novih članov povečali. Enostavno pristopi, ki so nam na voljo, niso dovolj velika motivacija, da bi prepričali uporabnike, da postanejo ali ostanejo naši aktivni člani. Vsekakor temu botruje tudi dejstvo, da velik del prebivalstva odhaja dnevno na delo ali šolanje iz našega okolja in se nazaj vrača v času, ko knjižnice niso več odprte. Tudi ponudba knjižnice je preskromna na področju strokovnega gradiva za nekatere kategorije članov, na primer dijake in študente. Struktura aktivnih članov je razvidna iz spodnjega prikaza (podatki za leto 2013):



Bolj kot majhen delež dijakov in študentov, ki si ga znamo razložiti, vzbudi pozornost podatek o aktivnosti nezaposlenih in upokojencev, ki bi po našem mnenju lahko bila precej višja. Aktivnost predšolske in osnovnošolske mladine pa je v večini krajevnih knjižnic zelo dobra, saj naj bi po

priporočilih zakonodaje znašala 60 %, v naše knjižnice pa je včlanjenih in aktivnih od 50 do 75 % mladine do 15. leta. Delež je predvsem odvisen od lokacije posamezne krajevne knjižnice (bližina šole, vrtca) in njene dostopnosti (populaciji primeren odpiralni čas).

V prihodnjem petletnem obdobju si bomo prizadevali povečati delež aktivnih članov in vsakoletni vpis novih članov. Posvetili se bomo strukturi članov in razvili strateške pristope za pridobivanje aktivnih članov tistih kategorij, ki so po našem mnenju premalo obveščene o ponudbi knjižnice.

### **2.2.1 Cilj in strategija**

***Knjižnica si bo prizadevala za porast članstva in čim večjo vključenost prebivalstva svojega območja v aktivnosti knjižnice.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- stalno, dosledno in vsebinsko ustrezno obveščanje o ponudbi knjižnice, poudarjanje prednosti za člane v primerjavi z uporabniki, poudarjanje prednosti za posamezne kategorije uporabnikov,
- iskanje komunikacijskih kanalov in strategij obveščanja za posamezne ciljne skupine, pridobivanje partnerjev za skupno obveščanje,
- razvijanje in oblikovanje novih dejavnosti, s katerimi privabimo v knjižnico potencialne uporabnike,
- permanentno prizadevanje za profesionalno delo z uporabniki in učinkovito reševanje konfliktnih situacij,
- osredotočenje na zadovoljne aktivne člane in spodbujanje le teh, da postanejo zagovorniki knjižnice in naših dejavnosti.

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Potrebno bo še intenzivneje in vsebinsko domišljeno informiranje potencialnih uporabnikov o obsežnosti in raznolikosti knjižnične ponudbe. Nekaterih uporabnikov sodobni načini obveščanja v današnjem času na primer ne dosežejo, zato je tako pomembna vključenost knjižnične dejavnosti pri dogajanjih v lokalnih skupnostih. Društva, druge ustanove, aktivni posamezniki s katerimi knjižnica sodeluje pri izvajanju skupnih dejavnosti, so v manjših lokalnih okoljih zelo dobri partnerji pri obveščanju. V prihodnje bomo negovali sedanje sodelovanje in še dodatno iskali nove možnosti za aktivno vključevanje in s tem prepoznavnost knjižnične dejavnosti.

V knjižnici že izvajamo številne dejavnosti, njihova ponudba je pestra in primerna za vse ciljne skupine. Vsekakor pa moramo tudi v bodoče razvijati in prilagajati sedanjo ponudbo. Tu je pomembno predvsem sodelovanje z drugimi knjižnicami in knjižničarji, prenašanja dobrih praks ter izobraževanje

kadrov. Prav tako pa sledenje spremembam v lokalnem okolju in spodbujanje uporabnikov k vključevanju pri oblikovanju aktivnosti z idejami in pobudami.

Pot **potencialni uporabnik** ➔ **uporabnik** ➔ **aktivni član** ➔ **zadovoljen aktivni član** ➔ **zagovornik knjižnice** je praviloma dolga in pogosto prekinjena z nezadovoljstvom članov. Razlogi za nezadovoljstvo so seveda različni: od neustreznosti zbirke, odpiralnega časa, prostorov knjižnice, opreme, do odnosa knjižničarjev in komunikacije z njimi. Na nekatere vzroke nezadovoljstva lahko vplivamo le na daljši rok ob sodelovanju ustanoviteljev. Ob delu z uporabniki ugotavljamo, da je v resnici najpomembnejša komunikacija. Tudi slabe novice lahko povemo na način, ki bo sprejemljiv in bo vodil ne v nezadovoljstvo, pač pa v pozitivno smer reševanja situacije. Za to je pomembno izobraževanje, usposabljanje in urjenje kadrov za uspešno komuniciranje z uporabniki, predvsem v konfliktnih situacijah.

V naslednjem obdobju se bomo osredotočali na zagovornike knjižnice. Idejo in podporo tej aktivnosti je dalo Združenje splošnih knjižnic. Najbolj prepričljivi so člani naše knjižnice, ki širijo glas o prednostih uporabe knjižnične storitve. Prav tako prepričljive pa so tudi znane osebe v našem okolju in tiste, ki iz našega okolja izhajajo in so uporabniki drugih knjižnic. Tudi promocija knjižnične ponudbe nasploh je vedno dobrodošla. Oblikovali bomo oblike nagovarjanja potencialnih uporabnikov s strani zagovornikov knjižnice, pri čemer se bomo posluževali idej, ki jih razvijajo knjižnice, ki imajo dobro razvito promocijsko dejavnost – seveda v skladu s finančnimi možnostmi.

### **2.2.2 Cilj in strategija**

***Knjižnica si bo prizadevala za porast članstva tistih kategorij potencialnih uporabnikov, ki so med aktivnimi člani knjižnice trenutno slabše zastopane.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- sprotno in stalno spremljanje demografskih značilnosti in sprememb v posameznih okoljih ter razvijanje strategij za učinkovito prilagajanje knjižnične ponudbe posameznim ciljnim skupinam potencialnih uporabnikov in članov knjižnice,
- razvijanje in oblikovanje dejavnosti, ki so namenjene posamezni ciljni skupini in upoštevajo v največji meri pričakovanja in zahteve ciljne skupine.

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Med aktivnimi člani knjižnice sta po podatkih za leto 2013 slabše zastopani kategoriji nezaposlenih in upokoencev. Tem uporabnikom želimo v prihodnjem petletnem obdobju posvetiti več pozornosti. V našem okolju je nezaposlenih že nekaj preteklih let vsaj 15 % odraslih prebivalcev in nekatere občine



spadajo med najbolj ogrožene občine na tem področju. Nezaposlene osebe želimo prepričati, da brezplačno članstvo v knjižnici prinaša številne možnosti za izboljšanje njihovega trenutnega položaja: gradivo, informacije, medknjižnična izposoja, uporaba knjižničnih prostorov za učenje, kvalitetno preživljanje prostega časa, aktivno vključevanje v družbo in podobno. Z namenom učinkovitega obveščanja o knjižnični ponudbi bomo vzpostavili aktivnejšo obliko sodelovanja z zavodom za zaposlovanje, centrom za socialno delo ter drugimi ustanovami, ki prihajajo v neposreden stik z nezaposlenimi.

V naslednjem obdobju moramo prepričati tudi več potencialnih uporabnikov iz vrst upokojencev, da bodo postali naši aktivni člani. Predvsem bomo to dosegli na že izvajane načine kot so dejavnosti za upokojence, starejše in invalide in s prilagajanjem knjižnične ponudbe (gradivo, informacijski viri, načini obveščanja) potrebam te populacije. Kjer prostori in fizičen dostop do knjižničnih prostorov omogočajo srečevanje starejših, bomo poiskali možnosti, da to vzpostavimo. Sedaj deluje skupina starejših na bralnih srečanjih na Muti, kar bi radi ponovno vzpostavili v Radljah in tudi v drugih občinah. To bomo naredili, če bodo kadrovske in prostorske možnosti za to. Prav tako pa je za uspešno izvajanje dejavnosti potrebno vzbuditi zadosten interes s strani ciljne populacije posameznega lokalnega okolja. V osrednji knjižnici Radlje načrtujemo s selitvijo v središče kraja (stavba bivše Time) ureditev prostora za srečevanje starejše populacije, v katerem bo možno branje časopisov, knjig, izmenjava mnenj, pogovori, pridobivanje in izmenjava informacij, brskanje po spletu, neformalno druženje,... Menimo, da starejši, upokojenci, invalidi potrebujejo takšen prostor, ki bo umeščen prav v knjižnico kot v javno ustanovo, kjer za uporabo, oziroma obiskovanje le tega ne bo potrebno članstvo v nobeni organizaciji, niti v knjižnici ne. Željo po tem uporabniki knjižnice vedno pogosteje javno izražajo, uresničljiva pa bo prav zaradi izpolnjevanja osnovnega pogoja fizičnega dostopa do knjižnice - dvigala.

Zaradi finančnih omejitev in trenutne »praznine« na področju projektov vseživljenjskega učenja, ki bi bili sofinancirani s strani evropske skupnosti, v knjižnici že od leta 2012 ne izvajamo dejavnosti na tem področju. Prav primerna in skrbno izbrana ponudba delavnic, tečajev, predavanj in neformalnega izobraževanja je v času izvajanja projekta (2008-2012) privabila v knjižnico veliko uporabnikov obeh kategorij, ki so tudi postali člani knjižnice. V prihodnjem obdobju bomo intenzivno iskali možnosti, da sami izvedemo ali da se priključimo kot partner pri izvajanju programov vseživljenjskega učenja. Čeprav so naše možnosti zaradi premalo kadrov in finančnih sredstev omejene, upamo, da bo podpora države in evropske skupnosti na tem področju takšna, da se bomo lahko vključile tudi manjše organizacije, oz. zavodi.

## 2.3 KNJIŽNIČNA ZBIRKA

V knjižnični zbirki je zbrano vso gradivo, ki je v nekem trenutku na razpolago uporabnikom knjižnice. Knjižnica kot celota ima eno knjižnično zbirko, ki pa se v našem primeru sistema osrednje in krajevnih knjižnic ter izposojevališča deli v več knjižničnih zbirk. Vsaka zbirka se letno dopolnjuje z letnim prirastom gradiva ter zmanjša za letni odpis gradiva. Tako se oblikuje zbirka, pri kateri ugotavljamo in merimo ustreznost po obsegu zbirke (število naslovov in enot), vsebinski strukturi (leposlovje, strokovne publikacije, knjižno in neknjižno gradivo, monografije in kontinuirani viri, gradivo za otroke in odrasle) ter po aktualnosti (delež novejših publikacij).

### 2.3.1 NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN ZAGOTAVLJANJE GRADIVA UPORABNIKOM

Pri nabavi knjižničnega gradiva knjižnica upošteva strokovne smernice za izgradnjo knjižnične zbirke, ki ustreza tako po obsegu, po strukturi, oziroma vsebini kot tudi po aktualnosti. Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva je dokument, ki določa osnovne kriterije za nakup knjižničnega gradiva v posameznem koledarskem letu. Osnove za oblikovanje kriterijev in meril izhajajo iz:

- zakonodaje na področju knjižnične dejavnosti: Pravilnika o pogojih za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Standardov za splošne knjižnice (2005-2015), Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic in priporočil Nacionalnega programa na področju kulture;
- posebnosti okolja, posebnih potreb nekaterih skupin prebivalcev v domačem okolju;
- posebnosti in ciljev lokalnih skupnosti.

Dokument je vsako leto objavljen na spletni strani knjižnice.

Knjižnica z namenom čim bolj smotrnega in z vseh vidikov opravičljivega dopolnjevanja ter aktualizacije knjižnične zbirke permanentno spremlja izdajo slovenske in tuje produkcije, nabavlja knjige, revije in drugo gradivo. Kot že navedeno lovimo ravnotežje med približevanjem normativom in standardom, ki veljajo za splošne knjižnice in potrebami ter pričakovanji uporabnikov neposrednega okolja v katerem delujemo.

V preteklih letih tako nakup gradiva kot celoten prirast knjižničnega gradiva po strukturi (vsebini) ne odstopa bistveno od priporočenih meril. 12. člen Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe namreč predvideva, da letni prirast knjižničnega gradiva sestavlja: 60% naslovov strokovnega in 40% naslovov leposlovnega gradiva, ob čemer se upošteva, da je otrokom in mladini namenjeno 30% naslovov gradiva v okviru letnega prirasta. Pravilnik dopušča do 2% odstopanja. Doseganje priporočenih razmerij na nivoju celotne knjižnične zbirke je tudi cilj vsakoletne nabavne politike, ki pa od priporočil odstopa pri oblikovanju in dopolnjevanju knjižničnih zbirk po posameznih

oddelkih knjižnice. Razlogi za večja odstopanja v krajevnih knjižnicah, s katerimi je seznanjeno tako Ministrstvo za kulturo kot strokovna služba Center za razvoj knjižnic preko letnih poročil, izhajajo predvsem iz prepoznanih potreb v okolju, kjer knjižnica deluje.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe predvideva minimalni prirast gradiva: 222 enot gradiva na 1000 prebivalcev + periodika. Po priporočilih standardov za splošne knjižnice, ki veljajo v obdobju 2005 do 2015 pa bi v knjižnicah Muta, Podvelka in Ribnica na Pohorju morali letno povečati zbirko za vsaj 400 izvodov knjig na 1000 prebivalcev in najmanj 40 izvodov neknjižnega gradiva na 1000 preb., ker v teh krajevnih knjižnicah zbirke niso ustrezne po vsebinski sestavi, aktualnosti in obsegu.

Iz spodnje tabele je razvidno, da od leta 2012 ne dosegamo priporočenega minimalnega prirasta knjižničnega gradiva:

	2009	2010	2011	2012	2013
prirast gradiva na 1000 prebivalcev - število enot	250	263	262	205	196

Prirast knjižničnega gradiva vključuje tudi vse tisto gradivo, ki ga vključimo v knjižnično zbirko kot podarjeno gradivo. Darove v obliki knjig v veliki večini prinašajo člani knjižnice, občasno pa tudi ustanove, pisatelji, založniki. Gradiva, ki ga vključujemo v zbirko (aktualno, ohranjeno, kot nadomestilo za izrabljene izvode) je vedno manj. Glavni razlog za nižji prirast pa je vsekakor nižji nakup novega gradiva, ki je seveda posledica manjšanja finančnih sredstev s strani ustanoviteljev, Ministrstva za kulturo in lastnih sredstev, kar je razvidno iz spodnje tabele:

Vir financiranja	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
RADLJE ob DRAVI	12.293	12.723	18.615	13.510	15.425	10.000	10.000	10.000
MUTA	5.677	5.825	6.717	7.240	7.648	8.000	5.000	5.000
VUZENICA	8.366	7.681	9.370	8.927	5.550	6.000	5.802	5.802
PODVELKA	4.172	5.400	6.217	7.000	7.000	6.000	6.000	6.000
RIBNICA na POHORJU	2.086	2.100	2.200	2.248	2.300	3.500	3.500	3.500

<b>Občine skupaj (1-5)</b>	<b>32.595</b>	<b>33.730</b>	<b>43.120</b>	<b>38.926</b>	<b>37.923</b>	<b>33.500</b>	<b>30.302</b>	<b>30.302</b>
Ministrstvo za kulturo	27.809	28.090	25.450	30.466	33.176	25.175	23.970	16.812
lastna sredstva	3.257	4.848	4.563	5.394	0	0	393	0
<b>Skupaj za nakup gradiva</b>	<b>63.661</b>	<b>66.668</b>	<b>73.133</b>	<b>74.786</b>	<b>71.099</b>	<b>58.675</b>	<b>54.665</b>	<b>47.114</b>

Prednost knjižnice pri dopolnjevanju naslovov v zbirki je mreža krajevnih in osrednje knjižnice. Zaradi tega knjižnica kot celota še vedno v svojo zbirko uvršča več naslovov, kot bi jih lahko sicer. Slabost za uporabnike knjižnice pa je razpršenost gradiva ter zaradi manjšega števila izvodov več čakanja na gradivo in rezervacij. Vse to se trudimo sproti in dosledno reševati z učinkovito medoddelčno izposajo gradiva in spodbujanjem uporabnikov, da obiskujejo več oddelkov knjižnice.

Iz podatkov in razlage sedanjega stanja na področju knjižničnega gradiva in dopolnjevanja knjižnične zbirke lahko povzamemo, da bomo v prihodnjih letih lahko sledili tako zakonskim določilom in priporočilom, kot potrebam uporabnikov le v primeru, da bomo za to imeli dovolj finančnih sredstev.

#### 2.3.1.1 Cilj in strategija

*Knjižnica si bo prizadevala za optimalno dopolnjevanje knjižnične zbirke z upoštevanjem tako zakonsko predpisanih določil in priporočil kot tudi z upoštevanjem specifičnih potreb uporabnikov posameznih lokalnih okolij:*

##### Ključne podporne aktivnosti:

- oblikovanje vsakoletnega načrta nakupa knjižničnega gradiva s postavljenimi cilji, s katerimi se bo uresničil namen nakupa gradiva v najoptimalnejši meri, hkrati bodo razvojno naravnani in bodo vsebovali ravnanje v primerih nižjega ali višjega financiranja,
- premišljeno lociranje novega gradiva po enotah knjižnice in izvajanje medoddelčne izposoje,
- racionalna nabavna politika in stalno ter pozorno spremljanje knjižnega trga,
- zagotavljanje gradiva, ki ga nimamo v lastni zbirki iz drugih slovenskih knjižnic po sistemu medknjižnične izposoje (MKI),
- spremljanje različnih možnosti za pridobivanje dodatnih finančnih virov.

##### Konkretne načrtovane aktivnosti:

Vsakoletni načrt nakupa knjižničnega gradiva sam po sebi vsebuje analize potreb v okolju in stanje posameznih knjižničnih zbirk. S skrbnim načrtovanjem bomo tudi v bodoče vsaj nekoliko omilili negativne posledice večletnega okrnjenega dopolnjevanja knjižnične zbirke. Predvsem je stanje slabo pri dotoku neknjižnega gradiva, ki ga v naših zbirkah permanentno primanjkuje, prav tako pa je zaradi uničenja velik odpis tega gradiva. Za člane brezplačno bomo izvajali medoddelčno izposojlo gradiva, še intenzivneje pa jih bomo spodbujali k obiskovanju drugih enot knjižnice (oddelkov). Pri poslovanju z dobavitelji si bomo tudi v bodoče prizadevali pridobiti čim višji rabat, nabavljati po prednaročniških pogojih, kjer je to mogoče ter z dokupovanjem aktualnih naslovov potem, ko izidejo v broširanih izdajah ali po akcijskih, znižanih cenah. To so pristopi, ki jih že uporabljamo, v bodoče bomo pozorni na nove možnosti, ki jih dobavitelji prav tako razvijajo, saj je situacija na knjižnem trgu v Sloveniji nasploh slaba.

Medknjižnična izposoja je za naše člane zelo aktualna izbira, predvsem izposoja iz drugih koroških knjižnic, saj je tako za člane kot za našo knjižnico brezplačna. Stroške pošiljanja gradiva namreč v celoti pokriva koroška območna knjižnica Ravne iz naslova območnih nalog. V naslednjem obdobju si bomo prizadevali, da to ohranimo.

Spremljali bomo tudi možnosti za pridobivanje novih finančnih virov za nakup gradiva: donacije, priključitev projektom, ki zagotavljajo tudi nakup gradiva in podobno.

### **2.3.1.2 Cilj in strategija**

***Takojšnja in učinkovita obdelava pridobljenega gradiva ter zagotavljanje uporabnikom oziroma članom hitre in popolne informacije o virih:***

#### ***Ključne podporne aktivnosti:***

- spremljanje in uvajanje novosti pri obdelavi novega gradiva s ciljem zagotavljanja sprotne obdelave novega gradiva vseh vrst,
- izboljšanje kakovosti in povečanje učinkovitosti obdelave gradiva z nadaljnjo racionalizacijo sistema obdelave in usposabljanjem kadrov,
- sprotno informiranje uporabnikov o novem gradivu, promocija gradiva za različne ciljne skupine in po različnih komunikacijskih poteh,

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Gradivo, ki ga sprejmemo v knjižnico praviloma zelo hitro obdelamo in damo na police, kjer je na razpolago uporabnikom. Tudi pot do krajevnih knjižnic je praviloma zelo kratka. Uporabniki so zelo dobro obveščeni o novih izdajah, novih naslovih. Če jim ne moremo ustreči z dovoljšnim številom

izvodov in naslovov, jim poskušamo s hitro nabavo in obdelavo. Prav tako bomo tudi v bodoče z razstavami, izpostavljanjem in predstavitevami novega gradiva obveščali uporabnike in promovirali gradivo. Uporabnike bomo tudi v bodoče obveščali s seznamom novosti, ki je v tiskani obliki v knjižnici, v elektronski pa na spletu dostopen uporabnikom.

### **2.3.2 OBLIKOVANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE**

Kot že povedano se s prirastom gradiva in odpisom gradiva oblikuje knjižnična zbirka, ki mora ustrezati tako po obsegu, sestavi in aktualnosti. V naši knjižnici je zelo pomembno oblikovanje vseh knjižničnih zbirk, ki se v zadnjih letih vsebinsko vedno bolj med seboj dopolnjujejo. Vsaka posamezna zbirka ima tudi svoje značilnosti, ki izhajajo predvsem iz potreb in pričakovanj, ki jih izražajo uporabniki v tem okolju. Kot že povedano, v krajevnih knjižnicah tako pri nakupu novega gradiva kot pri oblikovanju zbirke manj upoštevamo standarde in predpise, bolj pa potrebe okolja.

#### **2.3.2.1 Cilj in strategija**

***Oblikovanje in gradnja knjižničnih zbirk, ki v največji meri zadovoljujejo potrebe in pričakovanja uporabnikov posamezne enote knjižnice:***

##### ***Ključne podporne aktivnosti:***

- spremljanje in analiza demografskih značilnosti in sprememb v okolju kot celoti in v posameznih okoljih – lokalnih skupnostih,
- dejavno sodelovanje v lokalnih skupnostih: z društvi, ustanovami, posamezniki in odkrivanje možnosti in načinov za promocijo knjižnične zbirke ob prireditvah in dejavnostih v lokalnih skupnostih,
- sprotno izločanje zastarelega in neaktualnega gradiva.

##### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Pri analiziranju demografskih značilnosti okolja so nam na voljo statistični podatki. Zelo pomembni pa so tudi podatki, ki jih dobimo pri delu z uporabniki, kot so ankete, vprašalniki, pobude za ideje in podobno. Posluževali se bomo obeh metod, ker le tako dosežemo tudi potencialne uporabnike, ki knjižnice ne obiskujejo. Prav tej kategoriji bomo v naslednjem obdobju namenili več pozornosti. Če bomo imeli dovolj sredstev bomo zagotovo našli tudi načine, da jih prepričamo za obisk knjižnice.

Sodelovanje z lokalnimi društvi, posamezniki, ustanovami kot sta vrtec in šola je bogat vir tako izkušenj kot informacij. Iz dogajanja v lokalni skupnosti lahko hitro ugotovimo tudi probleme, s katerimi se ukvarjajo in načine, kako jih bodo reševali. Z aktivno vključitvijo v aktualna dogajanja v lokalni skupnosti tako izražamo podporo in sledimo skupnim ciljem. Primer: ko lokalna skupnost intenzivno razvija

turistično ponudbo, v knjižnici nabavimo in izpostavljamo gradivo, ki je namenjeno turistom, torej delujemo v podporo prizadevanjem lokalne skupnosti. To pa seveda lahko naredimo le v okviru danih možnosti, torej na eni strani ustrezne zastopanosti gradiva v zbirki in na drugi v okviru sredstev za dokup gradiva.

Odpisovanje gradiva je pri oblikovanju knjižnične zbirke bistveno opravilo. V nekaterih naših zbirkah smo tudi v preteklosti odpisovali bolj redno (Vuzenica, Ribnica na Pohorju), ker nas je prostorska stiska k temu prisilila. V naslednjem obdobju moramo odpisovati več gradiva, saj zastarelo gradivo na policah le zavzema prostor in ga naredi manj privlačnega. Pri postopku odpisa bomo dosledneje upoštevali pravila za izločanje in odpis gradiva. Izločeno gradivo bomo potem, ko ga pregleda območna knjižnica in NUK, ponudili zainteresiranim, ki nam sporočajo želje po odpisanem gradivu. Nerazporejeno odpisano gradivo predamo bukvarni.

### **2.3.2.2 Cilj in strategija**

***Urejanje, hranjenje in varovanje gradiva v knjižničnih zbirkah po strokovnih smernicah in potrebah posameznih okolij:***

***Ključne podporne aktivnosti:***

- urejanje gradiva v knjižničnih zbirkah po strokovnih smernicah in potrebah posamezne enote knjižnice,
- urejanje zbirke z notranjo ureditvijo in razporeditvijo na način, ki bo v posameznem okolju uporabnikom najbolj ustrezal,
- hranjenje dragocenejšega gradiva in gradiva posebnih zbirk na načine, ki zagotavljajo njegovo varnost,
- izvajanje rednih inventur knjižničnega gradiva in vzpostavitev ukrepov za zaščito gradiva pred krajo.

***Konkretne načrtovane aktivnosti:***

Knjižnično gradivo je urejeno po sistemu UDK, kot je urejeno v večini knjižnic v Sloveniji, ki zagotavljajo uporabnikom prost dostop do gradiva. Ker se sistem dopolnjuje in spreminja, bomo tudi v bodoče sledili spremembam in jih prenašali v naše knjižnice. V posamezni enoti knjižnice je gradivo razporejeno kot to dopušča prostor in kot presodimo, da bo najbolj ustrezalo uporabnikom. Pri tem je tudi v bodoče potrebno spremljanje potreb in uvajanje sprememb. V knjižnični zbirki je tudi zbirka potujoča knjižnica, ki več ne služi namenu zaradi katerega je bila oblikovana: kot zbirka iz katere se črpa premičen fond za posamezne enote. Ker v zadnjih letih te zbirke več ne dopolnjujemo, bomo gradivo iz nje razporedili v druge zbirke, neaktualno gradivo pa odpisali.

Zaenkrat še obvladujemo tveganja na področju odtujevanja gradiva. Inventura gradiva je najboljši način za ugotavljanje tega stanja, čeprav predvidevamo, da bi povečanje odtujitev tudi hitro zaznali in seveda takoj ukrepali. Skrajni ukrep je uvedba elektronske zaščite gradiva, ki bo najverjetneje potreben ob preselitvi osrednje knjižnice, če bo ta potekala, kot je načrtovano.

## 2.4 KULTURNE PRIREDITVE IN DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

Knjižnica je organizator in ponudnik raznovrstnih kulturnih prireditev in dejavnosti, ki jih izvajamo predvsem z namenom podpore naši osnovni knjižničarski dejavnosti. Prireditve in dejavnosti se izvajajo v vseh krajevnih knjižnicah, kjer prostor in možnosti omogočajo (Muta, Podvelka, Ribnica, najmanj Vuzenica), največ pa seveda v osrednji knjižnici v Radljah. V posameznih krajevnih knjižnicah izvajamo predvsem prireditve, za katere dobimo pobudo iz okolja in v sodelovanju s pobudniki, ki so po večini društva, osnovne šole in druge organizacije ter skupine.

Posebno pozornost posvečamo delu z mladimi bralci in prireditvam, ki so povezane z branjem in knjigo. Glavni namen prireditev je namreč prav spodbujanje k branju in iskanju informacij ter s tem podpora pri razvijanju vseh vrst pismenosti. Zelo pomemben cilj prireditev in dejavnosti je tudi ta, da s pestro ponudbo in kvalitetno izvedbo privabimo v knjižnico čim več potencialnih uporabnikov, ki nas sicer ne bi obiskali.

Kadrovska okrepitev z dodatnimi delavci po programu javnih del nam pravzaprav omogoča izvajanje prireditev v takšni meri. V preteklih letih smo namreč izvedli povprečno kar 375 prireditev, kar je tudi slovensko povprečje.

### 2.4.1 Cilj in strategija

***Obdržali bomo število prireditev in njihovo kvaliteto na nivoju, kot smo ga v preteklih letih dosegli, hkrati pa bomo ponudbo knjižnice na tem področju posodabljali in spreminjali v skladu s spremembami v pričakovanjih in potrebah uporabnikov.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- izvajanje prireditev, ki so stalnica v knjižnični ponudbi po programu, ki je že uveden,
- redno spremljanje ciljev in smotrov posamezne dejavnosti ter usklajevanje posameznih ciljev glavnemu cilju: spodbujanje branja ter razvoj vseh vrst pismenosti,
- spremljanje potreb in izraženih pobud s strani uporabnikov in članov ter vključevanje pobud v ponudbo knjižnice na področju kulturnih in drugih dejavnosti,
- spremljanje aktualnega dogajanja ter razvijanje novih dejavnosti in prireditev, ki bi bile zanimive čim širšemu krogu uporabnikov in potencialnih uporabnikov,



- zaposlovanje ustreznega kadra za izvedbo programa.

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Posodabljali bomo dejavnosti, ki jih že izvajamo in so nekakšna stalnica v knjižnični ponudbi. Za otroke so to **Pravljica potuje** – mesečne pravljичne ure z ustvarjalnimi delavnicami po vseh enotah knjižnice, **priložnostne pravljичne ure ali lutkovne predstave** ob književnih praznikih: v februarju ob slovenskem kulturnem prazniku, v aprilu ob mednarodnem dnevu knjig za otroke ali ob slovenskih dnevih knjige, v oktobru ob dnevu izvirne slovenske slikanice in v veselem decembru. Takrat se dogovorimo z vrtci in ponekod tudi šolami. Nekatere obiščemo v njihovih okoljih, druge povabimo v knjižnico; odvisno od razdalje. Pravljичnemu pripovedovanju sledi ustvarjanje. Izdelke razstavimo v knjižnicah. V vseh enotah knjižnice bomo kot je že utečeno pripravili **uganko meseca za osnovnošolce**. To sta dve uganki, prilagojeni za osnovnošolce nižjih in višjih razredov. Odgovore na vprašanja ugank otroci pridobijo iz knjig, uganke pa so v vsakem mesecu na aktualne teme. Konec meseca je žrebanje po enotah, nagrada je praktična. **Ustvarjalna srečanja za otroke** bodo tako kot je že utečeno potekala od januarja do marca in od oktobra do decembra dvakrat mesečno. Hkrati potekajo ustvarjalna srečanja za odrasle. Za otroke so srečanja brezplačna, saj se ustvarja z naravnimi in odpadnimi materiali. **Rastem s knjigo za sedmošolce in dijake prvih letnikov srednjih šol**, ki je zasnovan s strani Ministrstva za kulturo, Ministrstva za šolstvo in šport ter poteka v sodelovanju s slovenskimi splošnimi knjižnicami. V naši knjižnici izvedemo program, ki zajema: predstavitev knjižnice, knjižnično-informacijsko opismenjevanje, predstavitev uporabe knjižnice od doma ter motivacijo za branje. Ob obisku bo vsakemu sedmošolcu podarjeno mladinsko leposlovno delo. Projekt je del sistematične podpore razvoju bralne kulture na različnih starostnih stopnjah. **Knjižne čajanke**, ki jih izvajamo v sodelovanju z OŠ Muta. Učenci berejo knjige na določeno temo in branje zaključijo s pogovorom, na katerega povabimo strokovnjaka z obravnavanega področja. Na tak način osnovnošolci berejo in se pogovarjajo o temah, ki jih zanimajo in zadevajo ter se srečajo z ljudmi, ki z njimi delijo svoje izkušnje. V enem šolskem letu izvedemo štiri čajanke in zaključek čajank v maju. V času poletnih počitnic bomo izvedli počitniški program za otroke: bralno akcijo z nagradami **Moje počitnice s knjigo, ustvarjalne ponedeljke** za otroke in uredili **počitniško igralnico**.

- Izvajali in posodabljali bomo tudi stalne dejavnosti, ki jih izvajamo za odrasle uporabnike: **bralno – pogovorna srečanja**, ki potekajo enkrat mesečno v sodelovanju z Društvom upokojencev Muta, **Bralne ure**, ki jih izvajamo v domu za starejše občane Hmelina v Radljah. Izvedemo jih praviloma enkrat mesečno po dogovoru ali ob različnih priložnostih. Na bralnih srečanjih praviloma tudi vedno kaj ustvarjamo. **Bralno značko za odrasle »Korošci pa bukve beremo«** začnemo v oktobru in zaključimo v aprilu. Obakrat povabimo pisateljico ali pisatelja in tako omogočimo bralcem srečanje s pisci.

Organizirali bomo vsaj 3 potopisna predavanja letno (februar, marec, november) in izbirali med področji, ki v knjižnici še niso bila predstavljena. Pri izbiri dajemo prednost domačinom, ki potujejo in želijo predstaviti svoja potovanja. Ob predavanjih pripravimo tematsko razstavo knjig, ki predstavljajo kraj ali deželo, ki je tema predavanja. S tem spodbudimo obiskovalce k iskanju informacij in branju. Mesečno bomo pripravljali **razstave v razstavnih vitrinah**, kjer lahko svoje delo ali dejavnost predstavijo posamezniki, društva, skupine. Vsak mesec pripravimo več **tematskih razstav knjižničnega gradiva** - tako izpostavimo gradivo na določeno temo, ki je lahko spominski dan, pomemben dogodek, rojstni dan ali obletnica slovenskega pisatelja. Razstavljeno gradivo je namenjeno izposoji. V razstavnem prostoru knjižnice bomo pripravljali **različne razstave**, povezane z osnovno dejavnostjo knjižnice in druge razstave v sodelovanju z JSKD, območno izpostavo Radlje ter ostalimi organizacijami ter posamezniki, kjer ni potrebna naša soudeležba s sredstvi ali kadri. Prirejali bomo **literarne večere**, na katerih se bomo srečali s pisatelji in pesniki ter **predstavitve knjig z različnih strokovnih področij**. Kolikor bo mogoče, bomo **v okviru vseživljenjskega učenja** organizirali razne dejavnosti, predavanja, delavnice, ki bi jih ustanove, društva ali posamezniki bili pripravljene izvesti. Kljub nezadostnim sredstvom za tovrstne dejavnosti, lahko velik del dejavnosti izvedemo v povezavi z osnovno dejavnostjo knjižnice – s promocijo knjig z različnih področij. Pridružili se bomo **projektu Simbioza**, kjer smo oktobra 2013 že tretjo leto sodelovali s tremi simbiozinimi učilnicami v naših knjižnicah. Dogovori na tem področju nastajajo sproti in glede na aktualno ponudbo ter potrebe v našem okolju.

- S spremljanjem potreb bomo razvijali nove oblike dejavnosti in prireditve ter jih vključevali v našo ponudbo, kolikor bodo pogoji dopuščali. Pri izbiri, načrtovanju in organizaciji bomo upoštevali aktualnost dogajanja in potrebe uporabnikov v največji meri. Pri izvedbi dejavnosti bo naš cilj visoka kakovost vsake izvedene dejavnosti, saj je le to zagotovilo, da se bodo uporabniki vračali in ustvarjali dober sloves knjižnice.

- Del dejavnosti in prireditve izvajajo redno zaposleni strokovni delavci, velik del pa delavci po programu javnih del. Če ne bomo dodatno zaposlovali strokovnega kadra, bomo po programu javnih del morali tudi v prihodnjih letih zaposlovati takšen kader, ki bo dejavnosti lahko izvajal in deloma še razvijal. Za dodatno pomoč bomo zaposlili prostovoljne delavce, ki bi se želeli vključiti kot izvajalci programa v zameno za delovne izkušnje in izboljšanje zaposlitvenih možnosti.

#### 2.4.2 Cilj in strategija

*Iskali bomo nove možnosti za sodelovanje z različnimi partnerji, s katerimi bi lahko razvili in izvedli dejavnosti ter prireditve v okviru naše osnovne dejavnosti.*

**Ključne podporne aktivnosti:**

- spremljanje razpisov in javnih pozivov na ravni države in evropske skupnosti, preverjanje izpolnjevanja pogojev in odkrivanje strategij za doseg pogojev,
- spremljanje informacij o vključenosti drugih zavodov na področju kulture, knjižničarstva in vseživljenjskega izobraževanja ter odkrivanje možnosti, da se priključimo načrtovanim projektom,
- vzdrževanje dobrih odnosov s partnerji, s katerimi smo že sodelovali po projektih in stalno preverjanje aktualnih možnosti.

#### Konkretne načrtovane aktivnosti:

- Predvsem bomo spremljali tiste projekte, ki zagotavljajo sredstva tudi za kadre, ki so potrebni, da se projekt izvaja. Takšno izkušnjo smo že imeli in je imela veliko pozitivnih učinkov na področju vseživljenjskega učenja in dolgoročneje na področju pridobivanja novih zadovoljnih članov knjižnice.
- Spremljali bomo prakse drugih zavodov na področju izvajanja projektnih dejavnosti in prenašali njihove dobre ideje v naše okolje. Ugotavljali bomo, na katerih področjih ne izpolnjujemo pogojev za izvajanje nekaterih projektov in iskali možnosti, da se to popravi. Seveda bomo pri tem sledili glavnemu vodilu, da mora biti učinek dejavnosti, pa naj bo v materialni obliki ali v nematerialni, večji od vložka.

#### 2.5 ZAPOSLENI

Zaposleni imamo v storitvenih dejavnostih ključno vlogo. Naše ravnanje pri delu z uporabniki je prvi in najglasnejši odraz ustanove. Je razlog za zadovoljstvo in vračanje uporabnikov ali za nezadovoljstvo in širjenje slabe knjižnične podobe. Z zagotavljanjem ustreznih kadrovskega pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in s skrbjo za razvoj kadrov knjižnica ustvarja pozitivno organizacijsko kulturo in vzpodbuja kakovostne storitve. V Knjižnici Radlje ob Dravi je to še toliko pomembnejše, ker izvajamo knjižnično dejavnost s skrajno malim številom zaposlenih. Po najboljših močeh se trudimo, da notranje organiziramo delo tako, da so vse naše krajevne knjižnice odprte v časih, ko je to zanje najugodnejše in maksimalno število ur tedensko, kolikor zaposleni zmoremo.

Spodnja tabela prikazuje stanje na kadrovskem področju v letu 2014 in načrtovani kadri, ki so potrebni za izvajanje knjižnične dejavnosti po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe:

oblika zaposlitve	delovno mesto	stanje 2014 (število delavcev)	dodatno zaposlovanje v prihodnje	končno stanje
	direktor	1		1

redna zaposlitev	administrativno-računovodski delavec	0,80	0,20	1
	čistilka	0	0,50	0,50
	knjižničar	1	1	2
	višji knjižničar	1,70	0,30	2
	bibliotekar	1,70	1,30	3
	<b>skupaj število redno zaposlenih</b>	<b>6,20</b>	<b>3,30</b>	<b>9,50</b>
zaposlitev po pogodbi	bibliotekar	0,0625	0	0,0625
javna dela	V. in VII. stopnja izobrazbe	1,5	0,5	2
	<b>SKUPAJ VSI ZAPOSLENI</b>	<b>7,7625</b>	<b>3,8</b>	<b>11,5625</b>

### 2.5.1 Cilj in strategija

*Ustrezno kadrovanje in iskanje možnosti za zaposlovanje dodatnih kadrov za izvajanje ustrezne knjižnične dejavnosti.*

#### Ključne podporne aktivnosti:

- konkretne in utemeljene obrazložitve potreb po dodatnih strokovnih kadrih za zagotavljanje ustrezne knjižnične dejavnosti,
- iskanje alternativnih možnosti za zaposlovanje dodatnih kadrov, s katerimi bi vsaj deloma omilili negativne učinke kadrovskega primanjkljaja: javno delo, zaposlitev za izvedbo projektov, pripravništvo, strokovno usposabljanje, vključevanje prostovoljcev,
- zaposlovanje kadrov s sposobnostmi in kompetencami, ki so potrebne za konkretna delovna mesta in konkretne delovne naloge.

#### Konkretne načrtovane aktivnosti:

Tudi v prihodnjem obdobju bomo opozarjali občine ustanoviteljice in Ministrstvo za kulturo na velike razlike v zagotavljanju knjižnične dejavnosti, do katerih prihaja zaradi kadrovskega primanjkljaja. Uporabniki naše knjižnice so v neprimerno slabšem položaju v primerjavi z uporabniki knjižnic, v katerih je kadrovska zasedba ustrezna tako po številu kot po strukturi. V Knjižnici Radlje ob Dravi so vsi strokovni delavci dodatno strokovno usposobljeni, imajo opravljen bibliotekarski izpit in usposabljanja,

potrebna za opravljanje posameznega strokovnega dela. Tudi izobrazbena raven je ustrezna, problem je v številu zaposlenih in s tem povezana okrnjena knjižnična dejavnost. Veliko v strateškem načrtu zastavljenih ciljev ne bo možno uresničiti, če se kadrovska zasedba ne bo okrepila. Če ne bo možnosti za redno zaposlovanje, bomo še naprej iskali možnosti za zaposlovanje po programih javnega dela, projektnega zaposlovanja, vključevanja prostovoljcev in podobno. Te zaposlitve imajo zaradi kratkotrajne zaposlitve za določen čas veliko pomanjkljivosti, ker pa že ves čas obstoja samostojne splošne knjižnice zaposluje po programu javnih del, imamo tudi za uspešno uvajanje v delo že izdelane učinkovite metode.

Ker smo splošne knjižnice namenjene uporabnikom z zelo različnimi potrebami in pričakovanji in so vse naše aktivnosti namenjene različnim ciljnim skupinam, potrebujemo v vrstah svojih zaposlenih kadre z različnimi usposobljenostmi in kompetencami. V Knjižnici Radlje bi tako v prihodnje najbolj potrebovali kader s pedagoškim znanjem, znanjem s področja psihologije in znanjem s področja sodobnih komunikacij.

### 2.5.2 Cilj in strategija

***Ustvarjanje pozitivne organizacijske kulture in spodbujanje kakovostne knjižničarske storitve z zagotavljanjem ustreznih kadrovskih pogojev za delo, skrbjo za razvoj kadrov in vzpostavljanjem učinkovite notranje organizacije zavoda.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- načrtno izgrajevanje organizacijske kulture knjižnice (usmerjenost zaposlenih na uporabnike, odprtost za spremembe, vzpodbujanje iniciativnosti zaposlenih, povezovanje med oddelki, fleksibilnost zaposlenih),
- vzpostavitev sistema za spremljanje delovne uspešnosti, nagrajevanja in napredovanja za kakovostno in vestno opravljanje dela ter sistema motivacije z uporabo nematerialnih in materialnih motivatorjev,
- omogočanje stalnega strokovnega usposabljanja zaposlenih, ki jih na državni ravni prirejajo naša strokovna društva, združenja, strokovne službe,
- izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za nove tehnologije in načine dela v spletnem okolju,
- spodbujanje izmenjave izkušenj in pridobljenih znanj znotraj kolektiva ter spodbujanje prenosa pridobljenih znanj med splošnimi knjižnicami,
- skrb za dobro komunikacijo med zaposlenimi na vseh ravneh ter vzpodbujanje osebnih oziroma neformalnih stikov med zaposlenimi,

- stalno spremljanje in odkrivanje možnosti za izboljšanje delovnega okolja in s tem počutja zaposlenih.

### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

Zagotavljanje spodbudnega delovnega okolja, v katerem lahko zaposleni uresničujejo svoje strokovne ambicije, razvijajo svoje kompetence in s tem vplivajo na uresničitev ciljev knjižnice je ključnega pomena. Za zagotavljanje takšnega okolja, v katerem lahko zaposleni izrazijo svoje sposobnosti in kompetence v čim večji meri si bomo prizadevali tudi v prihodnje. Vemo, da potrebujemo več izobraževanj na različnih področjih, predvsem za delo v spletnih okoljih, s sodobno tehnologijo, na področju komunikacij za uspešno delo z uporabniki ter na področju dela z osebami s specifičnimi potrebami (slabovidni, dislektiki, invalidi,...). Če ne bo odobrenih dodatnih sredstev za izobraževanja, bomo tudi v prihodnje iskali možnosti, ki so nam dostopne. Predvsem s spodbujanjem sodelovanja med knjižnicami in z dobrim sodelovanjem z območno knjižnico, bomo vsaj najnujnejša znanja za učinkovito delo v sodobni knjižnici pridobili. Kot do sedaj se bomo trudili zagotoviti vsakemu zaposlenemu v posameznem koledarskem letu udeležbo na vsaj enem strokovnem izobraževanju. Ohranili bomo vsakoletno strokovno ekskurzijo in na tak način obiskali druge splošne knjižnice ter prenašali njihove dobre prakse in ideje v svoje okolje. Kot je nujno v majhnem kolektivu bomo vzdrževali in spodbujali fleksibilnost zaposlenih z namenom, da lahko izvajajo strokovne naloge v vsaki od krajevnih knjižnic. K prijetnemu in spodbujajočemu delovnemu okolju največ prispevamo prav zaposleni, ki negujemo med samo iskrene, strpne in dobre odnose. Negovali bomo neformalna druženja, ki bodo povezana tudi s skrbjo za zdravje na delovnem mestu. Poleg odnosov med zaposlenimi so tudi zunanji dejavniki, zaradi katerih se dobro počutimo in pogosto so potrebne le malenkosti za izboljšanje delovnega okolja. Kolikor bo mogoče jih bomo skupaj odkrivali in uresničevali.

## **2.6 NOTRANJA ORGANIZACIJA IN INTERNI AKTI**

Notranja organizacija zavoda je pomembna z vidika učinkovitega izvajanja knjižnične dejavnosti in z vidika obvladovanja različnih tveganj, do katerih pri tem prihaja. Pri tem imamo v mislih vsa področja delovanja in aktivnosti zaposlenih v različnih situacijah. Notranja organizacija mora biti vzpostavljena tako, da jasno določa pristojnosti in odgovornosti tako v postopkih pri delu z uporabniki, pri izvajanju kulturnih dejavnosti in drugih dejavnosti kot v situacijah, ko je potrebno poskrbeti za varnost uporabnikov v prostorih knjižnice. Menimo, da je notranjo organizacijo v majhnem kolektivu, kot je naš, dokaj enostavno vzpostaviti. Potrebno pa jo je vzdrževati in po potrebah posodabljeni. Zaradi pogostih sprememb veljavne zakonodaje je potrebno stalno spremljanje stanja in posodabljanje interne organizacije in internih aktov ter predpisov.

### **2.6.1 Cilj in strategija**

***Skrbeli bomo za učinkovito notranjo organizacijo knjižnice, njeno vzdrževanje in posodabljanje ter dobro obvladovanje sprememb.***

**Ključne podporne aktivnosti:**

- spremljanje okoliščin in zbiranje ter analiza podatkov za ugotavljanje potreb po spremembi notranje organizacije knjižnice,
- učinkovit odziv na zunanje in notranje potrebe po spremembah v notranji organizaciji,
- jasno opredeljeno ravnanje v posameznih situacijah za učinkovito obvladovanje vseh vrst tveganj,
- učinkovito in sprotno sodelovanje vseh zaposlenih pri vzpostavljanju, vzdrževanju in posodabljanju notranje organizacije.

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Stalno bodo potekale aktivnosti, da se notranja organizacija vzdržuje in posodablja. V ta namen se bo spremljala tako zakonodaja kot v okolju ali pri delu izražene potrebe po uvedbi dodatnih ali spremenjenih postopkov. V te aktivnosti bodo vključeni vsi zaposleni.
- Ker zaradi kolektiva, ki šteje zgolj 7 redno zaposlenih delavcev, od katerih je 5 strokovnih delavcev, nimamo notranjih oddelkov ali enot, poteka vodenje zavoda neposredno s strani direktorja knjižnice. Tudi v bodoče bo direktor knjižnice za izvajanje in vodenje posameznih postopkov imenoval posameznike ali komisije, katerim bo s sklepom podano področje odločanja in pristojnosti ter opredeljena pravila poročanja.

**2.6.2 Cilj in strategija**

***V skladu s spremembami zakonodaje in okoliščin bomo spreminjali in posodabljali notranje akte ter predpise.***

**Ključne podporne aktivnosti:**

- spremljanje zakonodaje, primerjava z notranjimi akti knjižnice in uvajanje sprememb,
- pregledovanje notranjih aktov in primerjava z dejanskim stanjem pri izvajanju določil ter uvajanje sprememb, kadar je to smotrno,
- spremljanje, zbiranje in analiza statističnih podatkov, izračuni kazalnikov uspešnosti ter primerjava v širšem primerljivem okolju,
- pravočasno načrtovanje sprememb in usklajevanje na vseh nivojih knjižnice: kolektiv, vodstvo, svet zavoda, ustanovitelji.

### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Glede na napovedan nov zakon o knjižničarstvu, čakamo s spremembami notranjih aktov. Po sedanjih primerjavah, bomo v naslednjem petletnem obdobju spremenili odlok o ustanovitvi, pravilnik o sistemizaciji delovnih mest in seveda druge akte in pravilnike, ki so vezani na ta dva pomembna dokumenta.
- Sproti bomo spremljali zakonodajo, ki vpliva in uravnava naše delovanje in sprejemali ali spreminjali interne akte na področjih: splošno delovanje javnih zavodov, varovanje osebnih podatkov, protikorupcijska zakonodaja, plačni sistem, financiranje javnih zavodov, delovna razmerja, varnost in zdravje na delovnem mestu in druga področja.
- S sprotim spremljanjem, merjenjem in analiziranjem izvajanja knjižnične dejavnosti prilagajamo splošna pravila poslovanja knjižnice (poslovnik) za čimbolj učinkovito izvajanje javne službe. Tudi v bodoče bomo fleksibilno in smotrno uvajali spremembe s tem namenom.
- Pri uvajanju sprememb bomo pravočasno vključili druge organe, oziroma deležnike v postopkih. Informirali in osveščali jih bomo o tekočih spremembah.

### **2.7 OPREMA KNJIŽNICE IN PROSTORI**

Pod opremo knjižnice štejemo vso pohištveno opremo kot tudi strojno in računalniško opremo. Sodobne splošne knjižnice nimamo drugega kataloga gradiva kot spletni katalog COBISS, za dostop do katerega je nujna ustrezna računalniška oprema in dostop do interneta. Knjižnica Radlje ob Dravi je po posameznih enotah različno ustrezno opremljena. V vseh je zagotovljena ustrezna računalniška oprema za zaposlenega in računalniška oprema za uporabnike, ki je prvenstveno namenjena iskanju gradiva v spletnem katalogu in dostopu do informacij javnega značaja, drugotno pa za vse druge aktivnosti, ki jih ponuja. V nekaterih enotah so računalniška delovna mesta za uporabnike vedno zasedena, drugje pogosto še prosta. V knjižnici prihaja tudi vedno več uporabnikov s svojimi elektronskimi komunikacijskimi napravami, ki želijo brezplačen in brezžičen dostop do interneta, ki ga zaenkrat omogočamo le v osrednji knjižnici Radlje. Strojna in programska računalniška oprema zahtevata stalno in sprotno vzdrževanje, posodabljanje in menjavo.

Na področju pohištvene opreme je v slabem stanju le še knjižnica v Vuzenici, kjer je tudi prostor premajhen, da bi lahko izvajali knjižnično dejavnost, kot bi bilo potrebno, saj je Vuzenica kraj, kjer bi s povečano dostopnostjo do knjižničnih storitev močno povečali učinek vloženih sredstev.

Osrednja knjižnica v Radljah bi bila z načrtovano preselitvijo v bivšo stavbo Time umeščena dobesedno v središče kraja in dogajanja, saj je v neposredni bližini upravno središče, sedež občine, kulturni dom, javni zavod ŠKTM s hostlom in mladinskim kulturnim centrom. Na tak način bi bilo še lažje sodelovanje



pri celostni ponudbi kulturnih, izobraževalnih in drugih storitev javnega značaja v lokalni skupnosti. Prav tako pa bi bila knjižnica skorajda enako oddaljena skrajnim robovom Radelj, od koder uporabniki do knjižnice še prihajajo peš.

### **2.7.1 Cilj in strategija**

***Optimizirali bomo obseg, izkoriščenost in dopolnjevanje tehnične opreme ter skrbeli za pravočasno posodabljanje in zamenjavo.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- pozorno spremljanje potreb in sprotno uvajanje novih tehnologij, računalniške in komunikacijske opreme,
- spremljanje in analiziranje ponudbe na trgu ter proučevanje možnosti o najemu opreme, predvsem tiskalnikov in fotokopirnih strojev namesto nakupa,
- redno nadomeščanje zastarele računalniške in komunikacijske opreme za zaposlene in uporabnike,
- spremljanje razpisov za nakup IKT in druge opreme ter iskanje novih možnosti za pridobivanje opreme ali sredstev zanjo,
- izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za čim učinkovitejšo izrabo strojne in programske opreme,
- prenova spletne strani tako, da bo le-ta postala osrednji informacijski portal knjižnice, ki bo uporabnikom in zaposlenim olajšal delo v spletnih okoljih,

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Trenutna opremljenost s strojno in računalniško opremo je takšna, da zagotavlja nemoteno delo tako knjižničarjev kot uporabnikov. Uporabniki sicer na računalnikih uporabljajo še starejšo verzijo operacijskega sistema, ki se ne posodablja več, kar bo v najbližji prihodnosti potrebno urediti. V vseh enotah, kjer je to možno in smotno, bomo omogočili brezžični dostop do interneta.
- Sproti spremljamo uporabo tiskalnikov in s tem povezane stroške ter primerjamo s pogoji najema storitev tiskanja. Najverjetneje se bomo v roku enega ali dveh let odločili za najem vsaj v osrednji knjižnici, kjer večino dokumentov, reklam, tiskovin tudi izdelamo.
- Pod nove vire za nakup opreme mislimo predvsem na donatorske vire, ki pa bodo v našem okolju bolj verjetni šele, ko se bo gospodarstvo okrepilo.
- Za dodatna usposabljanja na področju računalniške tehnologije in uporabe računalniške programske opreme se bomo tudi v bodoče obrnili na območno knjižnico, kjer je iz naslova območnih nalog

zaposlen strokovnjak za to področje. Sicer so dobra ponudba tudi spletni tečajji, ki postajajo vedno ugodnejši in jih bomo najverjetneje po potrebah tudi uporabili.

- Spletna stran sicer še vedno služi namenu, zaradi katerega je bila vzpostavljena: informiranju in lažji uporabi knjižničnih storitev na daljavo. Tudi vzdrževanje in posodabljanje, dodajanje, spreminjanje vsebin je dokaj enostavno opravilo, ki ga sami sproti izvajamo. Posodobiti jo bo treba predvsem zaradi novih vsebin, ki jih je potrebno dodati in s tem vsebinsko stran preoblikovati. Ker je dokaj neuporabna za slepe uporabnike, bomo to upoštevali pri prenovi, prav tako jo želimo izdelati na programski osnovi, ki bo lahko gostovala na brezplačnem strežniku, ki ga za knjižnice zagotavlja Izum.

### **2.7.2 Cilj in strategija**

***Dopolnjevali in vzdrževali bomo pohištveno in drugo opremo, ki jo v knjižnicah uporabljamo zaposleni in uporabniki.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- permanentno osnovno vzdrževanje opreme,
- pravočasno načrtovanje zamenjave in dokupa opreme, vključevanje v letne finančne načrte za pridobitev namenskih sredstev,
- načrtovanje opreme z optimalno uporabnostjo glede na namen.

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Poleg stalnega osnovnega vzdrževanja opreme, ki tudi podaljša njegovo življenjsko dobo, bo potrebno zamenjavati staro opremo s staro opremo v knjižnici Vuzenica, če se Občina Vuzenica ne bo odločila za nakup nove opreme. Predvsem so v slabem in dotrajanem stanju nekatere knjižne police, ki jih še lahko zamenjamo z drugimi, ki jih imamo trenutno skladiščene.
- Kjer so možnosti za namestitev zaboja za vračanje gradiva ob vhodu v knjižnico ali v bližini vhoda, bo jih potrebno namestiti. Tako člani lahko vsaj vrnejo gradivo tudi takrat, ko knjižnica ni odprta. Zaenkrat to možnost ponuja samo osrednja knjižnica.
- Pri nabavi novih kosov opreme bomo tudi v bodoče dajali prednost takšni opremi, ki se lahko optimalno izkoristi glede na namen. Sploh v manjših knjižnicah je pomembno, da je pohištvo prestavljivo, zložljivo in v veliki meri univerzalno.
- Pogosto manjši kosi opreme učinkovito spremenijo in posodobijo prostor. S tem mislimo na svetilke, dekorativne predmete, stojala, vaze, korita za rože in aranžmaje ter podobno. Kolikor bodo možnosti

dopuščale bomo skrbeli tudi za dekorativno opremo prostorov s ciljem ustvariti prijetno okolje, v katerem se bodo uporabniki dobro počutili.

### **2.7.3 Cilj in strategija**

***Obveščali in spodbujali bomo ustanovitelje, da bo vzdrževanje in obnavljanje prostorov sprotno. Pri vzdrževanju in obnavljanju prostorov knjižnice bomo sodelovali po svojih najboljših močeh.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- permanentno spremljanje potreb po vzdrževanju in obnavljanju, komunikacija z ustanovitelji in pravočasno načrtovanje vzdrževalnih del,
- pravočasno načrtovanje sprememb prostorov, kadar izvajanje dejavnosti spremembe zahteva in konstruktivna komunikacija z ustanovitelji - financerji,

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Za vsako večje vzdrževalno delo se bomo pravočasno dogovorili s financerji – ustanovitelji. Predvsem so tu mišljena beljenja, odprava kakšne pomanjkljivosti in podobno. Prizadevali si bomo, da vsa dela opravimo tako, da to ne bo vplivalo na odpiralni čas in obratovanje knjižnice.
- Pod vzdrževanje prostorov štejemo tudi manjše spremembe v prostorih (predelne stene, dodatna osvetlitev, namestitvev letev za obešanje slik in podobno), če so te smotrne za boljšo izrabo prostora, oziroma izboljšajo izvajanje knjižnične dejavnosti. Trenutno ne načrtujemo kaj konkretnega, predvidevamo pa, da do potreb v naslednjem petletnem obdobju lahko pride.

## **2.8 FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI IN INVESTICIJE**

Financiranje knjižnične dejavnosti je skoraj v celoti (po zadnjih finančnih poročilih vsaj 90 %) breme občin ustanoviteljic. Lastnih sredstev pridobivamo z izvajanjem javne službe le 3 %, neposredno od države pa za izvajanje dejavnosti le sredstva za izvajanje programa javnih del. V bodoče bo potrebno iskati možnosti za povečanje deleža lastnih sredstev in povečanje financiranja neposredno iz državnega proračuna.

### **2.8.1 Cilj in strategija**

***Prizadevali si bomo za transparentno finančno načrtovanje in poslovanje ter korektno sodelovanje z občinami ustanoviteljicami – financerji.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- prizadevanje za transparentno finančno poslovanje v največji meri,

- s svojo dejavnostjo bomo vplivali na ugled in prepoznavnost občin,
- predstavnikom lokalnih skupnosti bomo predstavljali naše poslanstvo, da nam bodo zaupali in nas pri njegovem uresničevanju aktivno podprli.

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Tudi v bodoče bo naše predstavljanje finančnih načrtov in finančnih poročil transparentno v največji meri. Korektno bomo sodelovali z nadzornimi organi občin, posredovali občinam poročila notranjih revizij in njihova priporočila. Upoštevali bomo navodila občin pri pripravi in predstavljanju finančnih dokumentov.
- Vedno bomo pripravljeni podrobneje predstaviti naše načrte, vizijo ter poslanstvo knjižnice na vseh lokalnih skupnostih in na vseh nivojih: občinski svet, odbori, posamezne interesne skupine s ciljem delovanja v dobro skupnosti in uporabnikom.

**2.8.2 Cilj in strategija**

*Prizadevali si bomo za povečanje prihodkov neposredno iz proračuna države, lastnih prihodkov in iskali dodatne vire financiranja knjižnične dejavnosti.*

**Ključne podporne aktivnosti:**

- spremljanje razpisov in javnih pozivov na ravni države ( ministrstev),
- iskanje možnosti za uvedbo tržnih dejavnosti,
- spodbujanje za donatorstvo ali sponzorstvo.

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Sproti bomo spremljali razpise, uvajali spremembe, da bi izpolnili pogoje različnih razpisov, iskali možnosti, da se kot partner priključimo v primerih, ko sami ne izpolnujemo pogojev. Prioritete bomo določali glede na vsebino izvedenih dejavnosti po razpisu ali projektu in na dolgoročnost pozitivnih učinkov. Glede na kadrovsko stanje bodo prišli v poštev razpisi, ki pri izvajanju projekta vključujejo sredstva za zaposlene.
- Naša osnovna dejavnost je javna služba, ob kateri pa lahko izvajamo še tržno dejavnost, če so zanj izpolnjeni pogoji. Pri ureditvi novih prostorov v Radljah bomo v ta namen predlagali ureditev ločene predavalnice, ki jo bomo lahko oddajali v najem. Izločeno gradivo bi vsaj po simbolični ceni ali prispevku lahko prodajali zainteresiranim in podobno.

- Iskali bomo možnosti sodelovanja z ustanovami, društvi, podjetji in jih ob izvedbi skupnih dejavnosti ali prireditvev spodbujali za sponzorstvo, donatorstvo ali prevzemanje nekaterih naših stroškov. Strošek za promocijski material bi na primer lahko znižali, če bi izvedli skupno promocijo s podjetjem, ki takšen material izdeluje.

### **2.8.3 Cilj in strategija**

***Aktivno bomo sodelovali pri investicijah, ki bodo pomenile izboljšanje pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- spremljanje potreb in iskanje možnosti za izboljšanje pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti,
- zbiranje, predstavljanje in argumentiranje strokovnih stališč, potrebnih pri odločanju za investicije,
- konstruktivno sodelovanje z vsemi deležniki pri izvajanju investicij.

#### **Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Napovedana preselitev knjižnice Radlje v stavbo bivše Time je za naslednje petletno obdobje najkonkretnejša investicija. Nov prostor bo potrebno prilagoditi za izvajanje knjižnične dejavnosti, za kar bo potrebno intenzivno sodelovanje z vsemi sodelujočimi. Zavedamo se, da so na eni strani želje in potrebe, na drugi pa možnosti. Prizadevali si bomo za ureditev osrednje knjižnice po vseh sodobnih smernicah, saj bo knjižnica kot taka na tej lokaciji in v novo urejenih prostorih potem najverjetneje ostala, ker je Občina Radlje tudi lastnica prostora. Ob tem računamo na podporo javnosti in uporabnikov knjižnice.
- z Občino Vuzenica bomo iskali možnosti za širitev knjižnice, oziroma možnosti za investicijo v dodatne ali druge prostore. V osnovni šoli, kjer je splošna knjižnica sedaj namreč ni možnosti za širitev v sosednji razred, ker ga osnovna šola potrebuje za izvajanje pouka.

## **2.9 PODOBA KNJIŽNICE V JAVNOSTI IN PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI**

Knjižnica bo načrtno izgrajevala svojo podobo v javnosti, skrbela za promocijo svoje dejavnosti in za marketing svojih proizvodov ter storitev.

### **2.9.1 Cilj in strategija**

***Za dobro podobo knjižnice v javnosti, poznavanje knjižničnih storitev in njenih kvalitet bo knjižnica načrtno skrbela na vseh ravneh svojega delovanja.***

#### **Ključne podporne aktivnosti:**

- zagotavljanje profesionalnih knjižničnih storitev in proizvodov,
- redno ugotavljanje potreb sedanjih in potencialnih uporabnikov,
- upoštevanje izkušenj in pogledov uporabnikov ter vključevanje njihovih predlogov v ponudbo knjižnice,
- iskanje in oblikovanje novih oblik aktivnosti za promocijo osnovne knjižnične dejavnosti,
- krepitev vloge knjižnice kot kulturne ustanove, ki je pomembna v oblikovanju odprte in demokratične družbe,
- stalno izboljševanje vizualne in vsebinske predstavitve knjižnice na spletni strani,
- oblikovanje celostne podobe knjižnice, izdelava promocijskega gradiva z logotipom knjižnice,
- oblikovanje in utrjevanje dobrega slovesa knjižnice preko zagovornikov in podpornikov knjižnice,
- vzpodbujanje publicistične dejavnosti zaposlenih, aktivne udeležbe na strokovnih konferencah, delovanja v strokovnih društvih in združenjih ter njihovo angažiranje v kulturi,
- vključitev ponudbe knjižnice v splošno turistično ponudbo posameznega okolja, oziroma lokalne skupnosti.

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Dobro podobo knjižnice gradimo v prvi vrsti vsi zaposleni, s katerimi komunicirajo naši uporabniki. Skrbeli bomo za svoj poklicni in osebni napredek ter za aktivno delovanje v kulturni ponudbi v okolju.
- Trudili se bomo, da bodo izkušnje uporabnikov in članov v največji možni meri pozitivne izkušnje. Razvijali bomo nove oblike aktivnosti za promocijo knjižnične zbirke in knjižnične osnovne dejavnosti ter pri tem vključevali predloge in ideje uporabnikov. S celotno podobo in promocijo knjižnice ne bomo obljubljali več, kot lahko izpolnimo.
- Informacije o knjižnici in ponudbi knjižnice bomo oblikovali tako, da bodo jasne in prepoznavne ter oblikovno prijetne ter zanimive. Pri tem bomo upoštevali sodobna pravila komuniciranja z najširšo javnostjo (vizualizacije, sodobni načini obveščanja preko socialnih omrežij, vzpostavitev interaktivnega spletnega vodiča po knjižnici in podobno).
- Opozarjali bomo na pozitivne učinke dobre knjižnične dejavnosti in s tem na potrebo, da smo vključeni v čim širšo ponudbo dejavnosti za prebivalce v vsakem lokalnem okolju. S tem bomo pridobivali nove partnerje in nove ideje za sodelovanje ter sodelovanja utrjevali.

- Z negovanjem zagovorništva, nagovarjanjem prijateljev in podpornikov knjižnice bomo razširili socialno mrežo na potencialne uporabnike, jim približali knjižnično dejavnost ter jih prepričali za obisk in uporabo storitev.

### **2.9.2 Cilj in strategija**

***Knjižnica bo vzpostavljala strateške odnose z vsemi deležniki, zato bo komunicirala z različnimi javnostmi, ki jo obdajajo.***

Ključne podporne aktivnosti:

- oblikovanje strategije komuniciranja z različnimi javnostmi,
- izobraževanje zaposlenih za komuniciranje z uporabniki in javnostmi,
- izdelava politike komuniciranja z mediji,
- organizirano obveščanje množičnih medijev in javnosti (tiskovne konference, lokalne radijske in tv postaje, oblikovanje izjav za tisk, publikacije itd.),
- aktivno sodelovanje z vsemi ključnimi knjižničnimi institucijami,
- sklepanje strateških zvez z različnimi drugimi partnerji (tujimi, domačimi, neprofitnimi, profitnimi itd.).

**Konkretne načrtovane aktivnosti:**

- Ker smo izvajalci javne službe in s tem porabniki javnih sredstev, je naša dejavnost in učinkovitost izvajanja dejavnosti vedno bolj pod nadzorom javnosti, torej medijev. V prihodnjem obdobju bo te pozornosti še več, zato je pomembno pridobivanje znanj in veščin pri komuniciranju z mediji.
- Pri sodelovanju z različnimi javnostmi je predvsem pomembno izpostavljanje pozitivnih učinkov, ki jih delovanje knjižnice prinaša okolju. Te učinke še lažje izpostavimo, če nastopamo v okviru večjih strokovnih združenj, zato bo knjižnica tudi v prihodnjem obdobju članica Združenja splošnih knjižnic in bo aktivno sodelovala v Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije.
- Z dobro strategijo sodelovanja z različnimi javnostmi in iskanjem novih možnosti komuniciranja z javnostjo bomo okrepili svoj položaj v lokalnih skupnostih, prav tako pa prepričali strateške partnerje (ustanove, občine, zavode, društva, posameznike, ...) za skupno sodelovanje pri uresničevanju javnega interesa na področju knjižnične in kulturne dejavnosti.

## 2.10 PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Pričakovani končni rezultati so:

- zadovoljni uporabniki in člani knjižnice,
- učinkovita notranja organizacija in notranji procesi,
- strokovno usposobljeni, vestni in motivirani zaposleni,
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja in znanstvenoraziskovalnega dela v okolju, ki ga knjižnica pokriva s svojo dejavnostjo,
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani vseh partnerjev knjižnice in ustvarjanje dobrih medsebojnih odnosov,
- prispevek k večji konkurenčnosti lokalnih skupnosti, ki so ustanovitelji knjižnice.

Zaposleni smo se zavezali, da si bomo s profesionalnim delom in učinkovito uporabo javnih sredstev, gospodarnostjo in stalnim nadzorovanjem stroškov poslovanja, ob pričakovani podpori občin ustanoviteljic, prizadevali za čim uspešnejše uresničevanje programa dela in razvoja v obdobju 2015 – 2019.

Strateški načrt ob sodelovanju zaposlenih pripravila direktorica Slavica Potnik.

18.9.2014





