



**Program dela
Goriške knjižnice Franceta Bevka Nova Gorica
s finančnim načrtom
za leto 2014**

Nova Gorica, september 2013

Kazalo:

1. UVOD
2. DOLGOROČNI CILJI - SMERNICE DELOVANJA KNJIŽNICE
3. KRATKOROČNI CILJI – RAZVOJNE USMERITVE
4. LETNI CILJI ZA LETO 2014 – PROGRAM DELA
5. POJASNILA K PLANU PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2014

Priloga 1: KADROVSKI NAČRT ZA LETO 2014

Priloga 2: PLAN PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2014

Priloga 3: PLAN STROŠKOV POTUJOČE KNJIŽNICE (PK) ZA LETO 2014



Program dela Goriške knjižnice Franceta Bevka s finančnim načrtom za leto 2014

UVOD

Program dela Goriške knjižnice Franceta Bevka za leto 2014 je pripravljen v skladu z Uredbo o dokumentih razvojnega načrtovanja in postopkih za pripravo predloga državnega proračuna in proračunov samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 44/07) in Nacionalnim programom za kulturo (osnutek, 2013-2016 in 2014-2017). Osnova za načrtovanje dela in obseg stroškov je veljavna zakonodaja in podzakonski akti:

- *Zakon o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 77/07 in spremembe),*
- *Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01),*
- *Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93),*
- *Zakon o financiranju občin (Uradni list RS, št. 8/94 in spremembe),*
- *Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03),*
- *Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS, št. 88/03),*
- *Pravilnik o določanju stroškov osrednjih območnih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/03),*
- *Uredba o metodologiji za določitev osnov za izračun sredstev za izvajanje javne službe na področju kulture (Uradni list RS, št. 100/2003 in spremembe),*
- *Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03),*
- *Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Goriška knjižnica Franceta Bevka Nova Gorica (Uradni list RS, št. 49/2005),*
- *Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška knjižnica Franceta Bevka Nova Gorica (Uradni list RS, št. 99/2011),*
- *drugi zakonskimi akti in predpisi.*

Goriška knjižnica Franceta Bevka je **splošna knjižnica**, ki deluje na območju Mestne občine Nova Gorica ter sosednjih občin Brda, Kanal, Miren – Kostanjevica, Renče – Vogrsko in Šempeter – Vrtojba.

Kot splošna knjižnica je **javna kulturna in izobraževalna ustanova**. S knjižničnim gradivom, ki ga zbira, hrani, obdeluje in daje v uporabo, širi znanje, izobrazbo in kulturo ter nudi informacije o njem vsem kategorijam prebivalstva ne glede na starost, spol, izobrazbo, politično ali versko prepričanje, narodnost, jezik ali socialni status. Namenjena je informiranju, izobraževanju, raziskovanju, razvedrilu in duhovnim potrebam ter razvijanju pismenosti, zato:

- *omogoča dostop do knjižničnega gradiva in informacij v knjižničnem informacijskem sistemu in v drugih informacijskih sistemih;*

- zagotavlja dostop do vseh vrst informacij in gradiva, ki so pomembne za lokalno skupnost;
- seznanja z dosežki preteklega in sedanjega človekovega delovanja in ustvarjanja ter podpirajo dialog med kulturami;
- omogoča dostop do domoznanskega gradiva in informacij;
- vključuje se v vseživljenjsko učenje;
- utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižničarske dejavnosti;
- oblikuje in utrjuje bralne navade ter vzpodbuja prebivalce k uporabi knjižnice.

Goriška knjižnica je z uveljavitvijo Zakona o knjižničarstvu (Ur.l. RS, št. 87/2001) in Pravilnika o osrednjih območnih knjižnicah (Ur.l. RS, št. 88/2003) postala tudi ena od desetih slovenskih osrednjih območnih knjižnic.

Za širše Goriško območje opravlja z zakonom določene naloge:

- zagotavlja povečan in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva in informacij,
- nudi strokovno pomoč vsem knjižnicam s svojega območja,
- koordinira zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva za svoje območje,
- usmerja izločeno knjižnično gradivo s svojega območja.

Pri tem sodeluje z naslednjimi splošnimi knjižnicami:

- Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin,
- Lavričeva knjižnica Ajdovščina,
- Mestna knjižnica in čitalnica Idrija.

Goriška knjižnica s svojim delovanjem pokriva območje s 58.808 prebivalci (od tega 31.938 v MONG). Kot OOK Goriškega območja pa območje s 119.002 prebivalci¹.

občina	Število prebivalcev v letu 2013	Delež v %
Nova Gorica	31.938	54,31
Brda	5.734	9,75
Kanal	5.644	9,60
Miren – Kostanjevica	4.835	8,22
Renče - Vogrsko	4.309	7,33
Šempeter – Vrtojba	6.348	10,79
SKUPAJ	58.808	100

¹ Statistični urad RS: <http://pxweb.stat.si/pxweb/Dialog/Saveshow.asp> - podatki na dan 1. 1. 2013.

Knjižnica ima 9 organizacijskih enot:

- centralna enota,
- 7 krajevnih knjižnic: Bilje, Branik, Deskle, Kanal, Prvačina, Renče in Solkan,
- potujoča knjižnica (v letu 2013: 87 postajališč v 53 krajih).

DOLGOROČNI CILJI - SMERNICE DELOVANJA KNJIŽNICE

Goriška knjižnica sodi med največje slovenske splošne knjižnice z razvejano mrežo krajevnih knjižnic in mrežo postajališč bibliobusa. S svojo dejavnostjo, knjižničnim fondom in današnjo podobo se je globoko zasidrila v lokalno okolje. Vendar pa je to tudi pomembna naloga, ki jo zavezuje, da usmerja svoje nadaljnje delovanje v razvoj in sodelovanje z uporabniki in lokalnimi organizacijami.

Okolje delovanja knjižnice

Knjižnica v svojem prostoru: skrb za uresničevanje svoje kulturne, informacijske, izobraževalne in socialne vloge bo usmerjala v razvoj, prepoznavnost knjižnice v svojem lokalnem okolju in sodelovanju z drugimi ustanovami. S svojimi storitvami in dejavnostjo bo pozitivno vplivala na potencialne uporabnike knjižnice, posebno skrb bo namenila ranljivim skupinam prebivalstva (starejši, etnične skupine, brezposelni, socialno ogroženi, uporabniki s posebnimi potrebami).

Sodelovanje:

- povezovanje s knjižnicami Goriškega območja: z izvajanjem nalog osrednje območne knjižnice bo spodbujala razvoj splošnih knjižnic na Goriškem območju ter sodelovanje med njimi: skupni projekti, nakup gradiva, izobraževanja;
- povezovanje s primorskimi knjižnicami in slovenskimi knjižnicami v Italiji: skupni projekti (projekt **Primorci beremo**, spletni biografski leksikon znanih Primork in Primorcev **Primorci.si**, spletni portal **dobreknjige.si** ...), izobraževanja ...;
- povezovanje z območnimi in drugimi knjižnicami;
- povezovanje in vzpostavljanje partnerskih odnosov z drugimi kulturnimi in izobraževalnimi ustanovami: povezovanje s skupinami s posebnimi potrebami ...

Knjižnično gradivo

Pridobivanje knjižničnega gradiva, njegova obdelava, varovanje in hranjenje spadajo med tradicionalne naloge knjižnice. Vendar pa mora biti pridobivanje gradiva prilagojeno potrebam okolja in usklajeno z nabavno politiko knjižnice. Slediti moramo trendom razvoja in nabavo usklajevati s finančno zmožnostjo knjižnice. Dopolnjevanje knjižnične zbirke bo tako potekalo v skladu s priporočili ob nenehnem spremljanju lokalnih potreb.

Potrebe uporabnikov nas vodijo k pridobivanju vedno večjega števila **elektronskih vsebin**, ki so našim uporabnikom dostopne preko spleta. Pri nabavi tovrstnega gradiva se bomo odločali predvsem za konzorcijske nakupe v sodelovanju s Konzorcijem slovenskih knjižnic za nabavo informacijskih virov COSEC, ki z združevanjem naročil več knjižnic prilagaja tudi ceno pri ponudniku. Nabor elektronskih vsebin:

- **Podatkovne zbirke:** redno spremljanje ponudbe in dopolnjevanje podatkovnih zbirk, ki jih bodo uporabniki lahko uporabljali tudi z dostopom na daljavo.
- **E-knjige** domačih in tujih ponudnikov
- **E-periodika:** periodični tisk kot so časopisi in revije, je zelo pomemben del knjižnične zbirke. Del tega gradiva se seli tudi na splet, vendar velikokrat z omejenim dostopom. V knjižnici se bomo trudili obogatiti zbirko tudi s pridobivanjem tega gradiva, pri čemer bo vodilo predvsem strokovnost, kvaliteta in interes uporabnikov.

Ena temeljnih nalog Goriške knjižnice je tudi pridobivanje, obdelovanje, hranjenje, posredovanje in promocija **domoznanskega gradiva**. V domoznanske zbirke uvrščamo gradivo, ki se navezuje na območje Severne Primorske in severni del območja v Italiji, kjer živijo Slovenci. Sem sodi gradivo, ki vsebuje podatke o tem 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.

Domoznansko zbirko bomo po že utečenih poteh redno dopolnjevali, dodatno pa jo bomo skušali obogatiti tudi z načrtnim zasledovanjem, pridobivanjem in hranjenjem prvovrstnih, antikvarnih knjižnih del domoznanskih avtorjev in drugega gradiva domoznanskega pomena.

V zbirki domoznanskega gradiva Goriške knjižnice hranimo tudi starejše dragoceno gradivo in posamezne zapuščine, ki jih bomo uredili, popisali in predstavili uporabnikom.

Posebne zbirke v katerih hranimo redko, dragoceno in starejše gradivo (rokopisi in tipkopisi mnogih znamenitih Slovencev, prve in posebne, bibliofilske knjižne izdaje, faksimili, knjižne ilustracije, umetniške slike, grafični listi, razni dokumenti, predmeti, fotografije,

razglednice, ekslibrisi, podobice, tisk med NOB, muzikalije, zemljevidi, domoznanski drobni tisk) bomo predstavljali v obliki razstav, z objavami člankov in katalogov gradiva, s sodobno obdelavo oz. prenosom na elektronske medije pa ponudili kot hitro in enostavno dostopno širšemu krogu uporabnikov.

Posebno pozornost bomo namenili obdelavi in opreми gradiva ter primernemu hranjenju in varovanju gradiva. V skladu z razvojem programske opreme COBISS bomo prešli na novejši, sodobnejši način katalogizacije COBISS3, ki bo tudi bolj usklajen s že utečeno programsko opremo COBISS3/Nabava in COBISS3/Zaloga.

Goriška knjižnica ima v novi stavbi zelo ugodne pogoje za hranjenje gradiva, saj nima težav kot npr. vlaga, velika temperaturna nihanja, ... Ob tem pa moramo večjo pozornost nameniti varovanju in hranjenju domoznanskega in starejšega dragocenega gradiva, ki ga hranimo na domoznanskem oddelku: primerna oprema gradiva (brezkislinski ovitki), ustrezno pohištvo.

Del gradiva bomo digitalizirali in ga tako zaščitili pred fizično uporabo in ga obenem ponudili preko spleta širšemu krogu uporabnikov. Na ta način bomo tudi dopolnjevali našo knjižnično zbirko, saj bomo digitalizirane vsebine dopolnjevali z gradivom drugih knjižnic.

Dostopnost gradiva

Knjižnična zbirka je namenjena uporabnikom in zato mora biti v celoti popisana in dostopna. Manjši del gradiva naše zbirke (predvsem starejše gradivo) še vedno ni vključen v sistem COBISS. Z rednim pregledovanjem in katalogiziranjem gradiva bomo celotno zbirko vključili v COBISS. Domoznansko gradivo in posebne zbirke bomo popisali in predstavili na spletu, v publikacijah.

Knjižnično gradivo je uporabnikom dostopno v fizični obliki v knjižnici, kjer so uporabnikom na voljo tudi prostori knjižnice, zlasti čitalniška mesta in mesta z osebnimi računalniki in drugo opremo, ter preko spleta, ki omogoča dostop do elektronskih informacij.

Uporabnikom nudimo zelo kakovosten in pester izbor gradiva, ki ga želimo dopolniti z izboljšanjem dostopnosti knjižničnega gradiva in promocijo zbirke v celoti:

- Centralna enota - obsežen nabor gradiva, ki je uporabnikom dostopen v prostem pristopu s samostojnim izbiranjem ali ob strokovni pomoči bibliotekarjev. Z uvajanjem novih sodobnih storitev bomo uporabnikom nudili samostojno uporabo knjižnice.
- Krajevne knjižnice – uporabnikom želimo ponuditi predvsem prijaznejše okolje, ki ga lahko nudijo le urejene, dovolj prostorene enote krajevnih knjižnic, sodobno urejene

ter z dostopom do elektronskih informacij. Mrežo krajevnih knjižnic bomo aktivno spremljali in skušali uvesti nove krajevne knjižnice tam, kjer je to najbolj potrebno. Obenem se bomo trudili v sodelovanju s financerji obnoviti krajevne knjižnice z željo po vzpostavitvi prijetega okolja za uporabnike, ki se bodo lahko ob večji odprtosti krajevnih knjižnic dlje zadrževali in se udeleževali različnih dejavnosti. Poskrbeli bomo za raznolik izbor gradiva in glede na potrebe okolja ustvarili posebne zbirke (npr. medicina, vinogradništvo, spominske zbirke lokalnih ustvarjalcev).

- Potujoča knjižnica (bibliobus) – bibliobusna mreža krajev in postajališč je zelo razvejana, potrebno je redno spremljanje terena in zaznavanje potreb okolja ter po potrebi uvajati nova izposojevališča.

Poleg tega želimo uporabnikom približati naše gradivo tudi z uvajanjem novih storitev:

- Knjiga na dom – brezplačna storitev, ki je na voljo vsem, ki bi radi brali, a zaradi različnih težav (invalidnost, težja bolezen, starost) ne morejo obiskovati knjižnice.
- Premične zbirke – oblikovanje potujoče zbirke knjižničnega gradiva, ki vključuje leposlovno in strokovno gradivo različnih področij in žanrov. Premične zbirke bomo oblikovali za vnaprej dogovorjena postajališča, ki jih bomo organizirali glede na potrebe in želje uporabnikov v različnih ustanovah (ustanove / zavodi / domovi za uporabnike s posebnimi potrebami - domovi starejših občanov, varstveno delovni centri, bolnišnica ...; šole vrtci).
- Posebne zbirke in dejavnosti za ranljive skupine prebivalstva (starejši, etnične skupine, brezposelni, socialno ogroženi, uporabniki s posebnimi potrebami: slepi, slabovidni, dislektiki).
- Izgradnja knjižnične zbirke in uvajanje knjižnične dejavnosti za pripadnike narodnih skupnosti na območju knjižnice (Hrvati, Srbi ...)

Ponudba knjižnice ne more več temeljiti le na njenih fizičnih zbirkah in njenih lastnih elektronskih podatkovnih zbirkah, ampak tudi na ponudbi virov, ki so dostopni kjerkoli v omrežju. Nabor gradiva v klasični obliki pa vedno bolj dopolnjujejo elektronske in spletne zbirke gradiva, ki ga pripravljamo sami ali pa se zanj odločamo z nakupom oz. zakupom zbirk, ki so uporabnikom dostopne tudi na daljavo.

- Knjižnično ponudbo gradiva prenesti tudi na splet – poleg podatkovnih zbirk, ponuditi uporabnikom tudi e-knjige ter e-periodiko. Ponudbo e-virov bomo usklajevali glede na potrebe uporabnikov in izbora na trgu. Pokrivati morajo različna področja.
- Digitalizacija starejšega in dragocenega gradiva z namenom ohranjanja tiskanega gradiva, dopolnjevanje knjižnične zbirke in zagotavljanje boljše dostopnosti gradiva.

Dejavnosti za uporabnike

Pripravili bomo pester izbor dejavnosti in prireditvev, ki privabljajo raznolik krog obiskovalcev. Dejavnosti bomo izvajali v centralni enoti knjižnice, ob primernih prostorskih pogojih pa tudi v posameznih krajevnih knjižnicah.

Nabor dejavnosti za uporabnike:

- kulturne prireditve: literarni večeri, glasbeni večeri (klavir), v knjižnico želimo povabiti kvalitetne in znane kulturne ustvarjalce in s tem povečati obisk literarnih večerov;
- razstave: odmevne potujoče razstave, fotografske razstave, razstave lokalnih ustvarjalcev (posamezniki, šole ...), tematske in priložnostne razstave gradiva Goriške knjižnice;
- spodbujanje bralne kulture: projekt Primorci beremo, projekt dobreknjige.si, bralna srečanja, projekti spodbujanja bralne kulture mladih ...
- predavanja: izobraževalna, potopisna, dokumentarni filmi ...
- izobraževanja uporabnikov: predstavitve novosti v knjižnici, računalniški tečaji, tečaji hitrega branja, jezikovni tečaji ... – fleksibilno slediti potrebam uporabnikov;
- dejavnosti za mlade obiskovalce: pravljичne urice, delavnice ...
- organizirani obiski skupin in priprava bibliopedagoških ur za posamezne skupine;
- drugo: filmski krožek (sodelovanje z drugimi ustanovami) ...

Promocija

Raznolik in kvaliteten nabor knjižničnega gradiva, strokovno usposobljeni in prijazni zaposleni ter prijetno okolje so tisti dejavniki, ki omogočajo, da »dober glas seže v deveto vas«. Vendar pa je danes v navalu informacij potrebno sprotno in redno obveščanje in seznanjanje javnosti o delovanju vsake ustanove. V Goriški knjižnici želimo, da so naši obiskovalci seznanjeni tudi z vsemi novostmi, prireditvami, spremembami.

Promocija knjižnice obsega številne dejavnosti, ki jih bomo v prihodnje še izpopolnjevali in nadgrajevali:

- spletna stran Goriške knjižnice – nova, sodobnejša spletna stran, ki bo omogočala hiter in enostaven pregled vsebin, dopolnjena z vsemi potrebnimi informacijami in predstavitevami;
- izdaja publikacij – izdaja različnih publikacij kot promocija delovanja knjižnice (predstavitev posebnih zbirk, dejavnosti knjižnice ...);

- predstavitev gradiva Goriške knjižnice na spletu (digitalizirane vsebine na dLib-u, Kamra ...);
- sodelovanje v mednarodnih projektih, sodelovanje na različnih portalih (Kamra, dLib.si ...);
- dejavnosti knjižnice, ki se izvajajo v sodelovanju z drugimi ustanovami – skupni projekti (projekt Primorci.si ...), spletne vsebine ...
- sodelovanje z lokalnimi mediji.

Učinkovitost poslovanja

Pri načrtovanju si bomo prizadevali za pridobivanje dodatnih virov financiranja (donatorstvo, sponzorstvo, projekti), uporabili bomo partnerstva za uspešnejše pridobivanje sredstev iz evropskih oz. mednarodnih skladov in projektov ter proučili možnosti uporabe obnovljivih virov energije (npr. sončna elektrarna, toplotne črpalke ...).

Oblikovali bomo organizacijsko in kadrovske strukturo knjižnice, ki bo dovolj fleksibilna za spremljanje in prilagajanje novostim v knjižnici. Skrbeli bomo za strokovno usposobljen kader, ki bo s potrebnimi znanji in sposobnostmi sledil razvoju knjižnice in potrebam okolja.

KRATKOROČNI CILJI – RAZVOJNE USMERITVE

Knjižnica je dinamična organizacija, ki neprestano spremlja razvoj okolja in se mu ustrezno in pravočasno prilagaja.

Skrbimo za oblikovanje učinkovite in kakovostne knjižnične zbirke in storitev ter nenehno stremimo k odličnosti pri vsebinski in formalni obdelavi knjižničnega gradiva. Z našim delom in dejavnostmi vabimo uporabnike v knjižnico in skrbimo za večanje števila obiskovalcev in izposojenega gradiva. Načrtujemo prehod na COBISS3 Katalogizacija in kasneje COBISS3 Izposoja.

Nadaljevali bomo in postopoma zaključili obdelavo **retrospektivnega gradiva**, ki že je v knjižnici, v kar najbolj širokem spektru: večvrstno gradivo (plakati, razglednice, fotografije, osebne mape iz zapuščin, rokopisi, notno gradivo, zemljevidi, katalogi galerij, drugi drobni tiski ...), retrospektivna obdelava člankov, ki pričajo o pomembnih lokalnih dogodkih.

Domoznanstvo:

- Ureditev domoznanskega gradiva v zbirke, pridobivanje zapuščin, raritet lokalnega pomena.
- Organiziranje rednega dotok publikacij, ki ne nastajajo po rednih založniških poteh in niso distribuirane preko običajnih distributerjev.
- Predstavitev starejšega gradiva, posebnosti in raritet - promocija starejšega gradiva knjižnice: priložnostne in tematske razstave, Pinterest, Facebook, Kamra, dLib ... nova socialna virtualna orodja.
- Digitalizacija starejše periodike in zanimivih vsebin, ki jih hranimo v Goriški knjižnici.
- »Zgodbe« lokalnega pomena na spletu (Kamra).
- Predstavitve osebnosti lokalnega pomena na spletnem portalu Primorci.si.
- Projekt **France Bevk** (izdaja publikacij: Bevkova bibliografija 1961-2010 (petdeset let izdavanja Bevka v slovenščini in v prevodih, Brecljeva bibliografija se konča z letom 1960), France in Lojzka (Bevk je kot srednješolec napisal napol avtobiografski ep France in Lojzka, ki je ostal v rokopisu, last: Marijan Breclj), Zbirka vseh Bevkovih portretov, risb, grafik ...).

Prireditve/dogodki:

- Dodelati koncept prireditve. Pripraviti natančen načrt dogodkov in prireditve, ki bo predstavljen tudi v mesečnem napovedniku.
- Vključiti izobraževanja za uporabnike, prireditve za uporabnike s posebnimi potrebami, domoznanske prireditve.
- Prireditve v krajevnih knjižnicah (za odrasle in otroke).
- Prireditve v atriju.
- Dan odprtih vrat.
- Promocija knjižnice v lokalnih medijih in na spletu. Izdaja promocijskih publikacij.
- Sodelovanje z lokalnimi avtorji, organizacijami ...
- Naraščajoči pomen vseživljenjskega in permanentnega izobraževanja prebivalstva in izobraževanja na daljavo zahteva preoblikovanje knjižnice v učni center oz. center za informacijsko opismenjevanje uporabnikov in prenos znanja.

Posebno pozornost bomo namenili **opremi in ureditvi knjižnice**:

- Potrebna je posodobitev računalniške opreme in večje število računalnikov za uporabnike (računalniki, tablični računalniki, bralniki ...). Sodobnejši način izposoje gradiva – postopna avtomatizacija izposoje: knjigomati za vračanje

gradiva (1 knjigomat za vračanje v knjižnici, 1 zunanji knjigomat), ureditev prostora za izposajo.

- Ureditev atrija, balkona, prilagoditev notranjosti. Atrij – dodati klopi s senčenjem, dodatne kamere in osvetlitve za preprečevanje vandalizma. Balkon – pripraviti načrt za koriščenje in ureditev. Notranjost – računalniška učilnica, urediti prostor pri klavirju, ureditev prostora za izposajo in vračanje v pritličju, omogočiti večjo uporabo dvorane (čitalnica).
- Pohištvo – dodatne police, razstavni panoji, omare.
- Sprotna popravila in menjave poškodovane in dotrajane opreme in inštalacij (starost, diletacija ...): klime, klimati, ...

Ureditev **krajevni knjižnic**. Goriška knjižnica ima sedem krajevni knjižnic. Večina knjižnic ne ustreza Standardom za splošne knjižnice, saj delujejo v prostorih, ki ne omogočajo dejavnosti, ki naj bi jih knjižnica nudila uporabnikom: premajhni prostori, problem ogrevanja, težave z dostopom do svetovnega spleta, ni čitalniških prostorov. Pripravili bomo analizo obstoječega stanja in v sodelovanju s posameznimi občinami in krajevnimi skupnostmi poiskali rešitve (standardom prilagojene velikosti knjižnic z urejenimi prostori: ogrevanje, hlajenje, dostop do spleta ...), ki bodo omogočale:

- povečan in raznolik nabor gradiva (gradivo, ki doslej zaradi prostorskih pogojev v teh knjižnicah ni bilo zastopano, tematsko prilagojeno okolju) in možnosti dostopa do informacij;
- nove dejavnosti in storitve (računalniki za uporabnike, čitalnice za uporabnike ...);
- računalniška izposaja gradiva;
- povečana odprtost knjižnic;
- prireditve: ure pravljic, srečanja z avtorji, delavnice ...
- strokovno usposobljen kader.

Delo v knjižnici bo naravnano v splošno zadovoljstvo uporabnikov. K temu bo prispeval tudi strokovno usposobljen, motiviran in zadovoljen kolektiv. Skrbeli bomo za **strokovno usposobljen kader**, ki bo s potrebnimi znanji in sposobnostmi sledil razvoju knjižnice. S spodbujanjem timskega dela, notranjo mobilnostjo zaposlenih, permanentnim izobraževanjem bomo pridobili trdno, a prožno organizacijsko strukturo. To nam narekujejo vedno nove dejavnosti, spremembe sistema dela, nove zahteve okolja.

Z notranjo reorganizacijo (sprememba oz. popravki sistemizacije) bomo fleksibilno sledili potrebam in tako optimalno izkoristili obstoječe število zaposlenih.

Ker je knjižnica naravnana v razvoj in uvajanje novih dejavnosti, bomo zaposleni spremljali razvoj stroke, pomembno je **permanentno izobraževanje**: COBISS, NUK, strokovna srečanja z izmenjavo izkušenj...

Goriška knjižnica kot **osrednja območna knjižnica** skrbi za razvoj knjižničarske stroke na Goriškem območju:

- spremljanje delovanja knjižnic in učinkovita strokovna pomoč osrednjim knjižnicam območja;
- permanentno izobraževanje in seznanjanje z novostmi strokovnih delavcev iz vseh osrednjih knjižnic za bolj kakovostno opravljanje strokovnega dela;
- kvalitetno in učinkovito sodelovanje s splošnimi in šolskimi knjižnicami na območju;
- kvalitetno in učinkovito sodelovanje z vsemi osrednjimi območnimi knjižnicami in drugimi kulturnimi in sorodnimi organizacijami;
- opredelitev razvojnih potreb glede knjižnične dejavnosti in informacijske tehnologije na območju;
- razvoj bibliopedagoškega dela;
- razvoj storitev za uporabnike s posebnimi potrebami.
- svetovanje in skrb za strokovnost na območju pri nastajanju specialnih (fakultetnih) knjižnic in pri nastajanju nove univerzitetne knjižnice.

V skrbi za okolje bo knjižnica **ekološko naravnana** (ločevanje odpadkov ...).

K uspešnemu delu bo prispeval tudi konstruktiven dialog in **sodelovanje z lokalno oblastjo in financerji** ter sodelovanje knjižnice z lokalnim in širšim okoljem.

LETNI CILJI ZA LETO 2014 – PROGRAM DELA

Prioritete v letu 2014:

Prireditve/dogodki:

Skrbno načrtovan koledar prireditev, ki bo vključeval dogodke za različne skupine uporabnikov:

- Odrasli: predstavitve knjig, pogovori z avtorji, razstave, glasbeni večeri, izobraževanja za uporabnike (Z nami po znanje, ...), delavnice za odrasle, čajanke (pogovori o in ob knjigah) ...
- Mladi: predstavitve knjig, pogovori z avtorji, razstave, izobraževanja, delavnice, ure pravljic, predstave (gledališke, lutkovne ...), uganke, kvizi, natečaji, projekti (Rastem s knjigo, Rastem z e-viri) ...

Knjižni / knjižnični festivali:

Kulturni praznik (8. februar): počastitev kulturnega praznika z različnimi prireditvami, predstavitev dosežkov, novosti ...

Goriški dnevi knjige (v tednu okrog 23. aprila, svetovni dan knjige): Goriška knjižnica organizira in koordinira festival, ki bo promoviral knjižno kulturo in lokalne ustvarjalce: avtorje, ilustratorje, oblikovalce knjig, založnike, tiskarje, knjižničarje, knjigarnarje, prevajalce ... V sodelovanju z drugimi javnimi zavodi, založbami in društvi se bo izvajal na različnih lokacijah. Sodelovanje na nacionalni ravni – Slovenski dnevi knjige.

Bevkovi dnevi (v tednu okrog 17. septembra, rojstni dan Franceta Bevka): vključevanje v širše dogajanje (Bevkovi dnevi v organizaciji različnih društev in organizacij): razstave, literarni dogodki, obiski šol ...

»**Ta veseli dnevi kulture**« (v času od 20. novembra (dan splošnih knjižnic) do 3. decembra, ta veseli dan kulture): Goriška knjižnica organizira niz dogodkov za promocijo knjig in knjižnice, spodbujanje bralne kulture: zaključna prireditev Primorci beremo, dejavnosti za najmlajše ... Dan odprtih vrat.

Projekti spodbujanja bralne kulture:

Primorci beremo: Že utečen projekt (čas trajanja april – november) razširiti z dodatnimi dejavnostmi: srečanja z avtorji, promocija čajank in lokalnih avtorjev.

»**Mladi beremo**« - Namen projekta je mladim na zabaven, aktualen in kvaliteten način promovirati in širiti bralno kulturo, skozi knjigo širše kulturno povezovati in izobraževati ter

zagotoviti višjo bralno sposobnost mladih. Sodelovanje različnih gostov in vrhunskih strokovnjakov s področja branja in pisanja, igre in televizije, glasbe, slikarstva ali fotografije ter jim ponuditi možnost branja, razpravljanja, srečanja in druženja z vrstniki podobnih interesov, z njihovimi vzorniki in znanimi osebami.

Spletni portal **dobreknjige.si**: Goriška knjižnica bo v partnerstvu z Osrednjo knjižnico Srečka Vilharja Koper postavila spletni portal, ki bo namenjen predstavitvi kakovostne literature po priporočilu slovenskih knjižničarjev s celovitimi predstavitvami kakovostne literature in z možnostjo aktivnega sodelovanja bralcev. Osnovni namen ciljno naravnane promocije kakovostnega knjižničnega gradiva je prispevati k promociji branja in ustvarjanje pozitivnih trendov v bralni kulturi. Nacionalni projekt.

Izdaje:

- publikacije: letno poročilo, nadaljevanje serije publikacij o Goriški knjižnici
- vabila, mesečni napovednik, promocija (kazalke, mape ...)

Krajevne knjižnice:

- vzpostaviti računalniško izposajo v vseh krajevnih knjižnicah. Pripraviti analizo stanja in začeti z dejavnosti oz. spodbujanje razvoja krajevnih knjižnic.

Informacijsko-komunikacijska tehnologija (IKT)

- Nakup računalniške opreme – sprotno posodabljanje oz. menjava dotrajane opreme (računalniki, licence, čitalniki, tiskalniki, ...) s tendenco postopno večanje števila računalnikov za uporabnike (namizni računalniki, tablični računalniki, bralniki).
- Zagotoviti boljše in hitrejše dostopnosti knjižničnih storitev - postopna avtomatizacija izposoje. V knjižnici imamo knjigomate za izposajo gradiva in en RFID knjigomat za vračanje s sortirno mizo. Izkušnje nam kažejo, da potrebujemo še enega, ki bo postavljen poleg obstoječega in bo priključen na isto sortirno mizo.
- Sredstva za nakup bomo skušali pridobiti tudi preko različnih razpisov.

Elektronski viri v knjižnici:

Slediti trendom in uvajati nove storitve na področju elektronskih virov: podatkovne zbirke, e-knjige, e-periodika, digitalizacija. Spreminjati knjižnico v sodobno informacijsko središče s ponudbo sodobne IKT opreme - elektronski brskalniki in računalniške tablice za uporabnike knjižnice. Nenehno spremljanje ponudbe podatkovnih zbirk in racionalno pridobivanje.

Širitev ponudbe z možnostjo dostopa do podatkovnih zbirk od doma. Promocija. Izobraževanje uporabnikov. Urediti dostop do sodobnih elektronskih periodičnih objav.

Spletna stran knjižnice:

- priprava sodobne spletne strani, ki omogoča hiter vpogled in enostavno premikanje po straneh z naborom vseh potrebnih informacij.

Vzdrževanje:

Redna vzdrževalna dela v centralni enoti Goriške knjižnice in sprotno odpravljanje napak, ki se pojavljajo. Določeni sistemi (klime, klimati ...) zahtevajo vedno večje stroške vzdrževanja. V kratkem pričakujemo potrebno nadgradnjo in menjave nekaterih delov.

Dopolnjevanje prostora z dodajanjem pohištva (police, omare ...).

V atriju želimo dodati še nekaj klopi s senčenjem, saj so obstoječe klopi v poletnem času večji del dneva na soncu.

Bibliobus je letnik 2005 in potrebuje vedno več popravil in menjave vitalnih delov. V prihodnjem letu pričakujemo večji strošek menjave baterijskih sistemov.

Službeni avto Peugeot 307 sw je letnik 2003. Z njim smo prevozili že 250.000 km. Avto je dotrajan in postaja nezanesljiv. Potrebna je menjava.

Načrtovane aktivnosti v letu 2014 se bodo izvajale tako, da bo zagotovljeno pozitivno finančno poslovanje knjižnice.

Priloga 1 – KADROVSKI NAČRT ZA LETO 2014

KADROVSKA STRUKTURA

Delovno mesto	Šifra delovnega mesta	Število delovnih mest 2014	Število delovnih mest 2013
Direktor regionalne knjižnice	B017840	1	1
Pomočnik direktorja	B017892	-	1
Računovodja VII/2	J017021	1	1
Poslovni sekretar VI	J026004	1	1
Poslovni sekretar V	J025010	-	1
Informatik VI, sistemski operater VI	J016032	1	1
Manipulant	J034035	1	1
Oskrbnik IV	J034047	1,5	1,5
Čistilka II	J032001	3	3
Bibliotekar VII/2	G027005	19	17
Bibliotekar VII/1	G027004	1	-
Višji knjižničar	G026023	6	7
Knjižničar	G025011	7	8
Knjižničar voznik bibliobusa	G025012	1,5	1,5
SKUPAJ		44	44

V **strokovnem sektorju** so za izvajanje knjižničarske dejavnosti sistemizirana naslednja delovna mesta:

- Bibliotekar VII/2
- Bibliotekar VII/1
- Višji knjižničar VI
- Knjižničar V
- Knjižničar voznik bibliobusa V
- Manipulant

Delo je organizirano v naslednjih službah:

1. Služba za razvoj in marketing

- Vodja razvoja in marketinga
- Vodja dislociranih enot
- Koordinator za območnost

- Informatik VI, sistemski operater VI
- Skrbnik posebnih baz podatkov
- Koordinator prireditev in stikov z javnostjo

2. Služba za nabavo in obdelavo:

- Vodja obdelave
- Koordinator nabave
- Nabavnik
- Katalogizator
- Knjižnični manipulant

3. Služba za izposojno in informacije

- Vodja izposojne in informacijske službe
- Skrbnik zbirke
- Informator
- Informator in katalogizator
- Izposojevalec
- Izposojevalec - voznik bibliobusa

V Sektorju upravno-tehnične podpore so organizirana naslednja delovna mesta:

1. Uprava

- Direktor
- Pomočnik direktorja
- Tajnik

2. Računovodstvo

- Računovodja
- Administrativni referent

3. Tehnične službe

- Hišnik – vzdrževalec
- Čistilka

Irena Škvarč,
direktorica

POJASNILA K PLANU PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2014

V Goriški knjižnici Franceta Bevka smo pripravili Finančni načrt za leto 2014 na osnovi:

- navodil »Priprava proračuna Mestne občine Nova Gorica za leto 2014 ter finančnih načrtov proračunskih uporabnikov«, ki smo jih prejeli 20.9.2013 s strani Mestne občine Nova Gorica
- Navodil o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 91/2000 in 122/2000)
- Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2013 in 2014 /ZIPRS1314/
- Zakona za uravnoteženje javnih financ /ZUJF/
- Zakona o javnih financah /ZJF/.

Upoštevali smo, da s strani Mestne občine Nova Gorica ter ostalih občin ustanoviteljic obstajajo težnje, da izdatki za tekočo porabo, investicije ter mase sredstev za plače ne smejo biti višji od planiranih za leto 2013.

V stolpcu Realizacija 2012 so prikazani podatki o prihodkih in odhodkih v letu 2012, v stolpcu ocena realizacije 2013 pa so prikazani že realizirani prihodki in odhodki v letu 2013, povečani za predvidene prihodke in odhodke za naslednje štiri mesece do konca leta 2013.

V stolpcu Načrt za leto 2014 pa na podlagi preteklih podatkov in izkušenj podajamo oceno prihodkov in odhodkov, ki bodo nastali v letu 2014.

I. PRIHODKI

Prihodki predstavljeni v finančnem načrtu se delijo na:

- Prihodke za izvajanje javne službe
- Prihodke od prodaje blaga in storitev na trgu

Tabela 1: Finančni načrt prihodkov s strani občin ustanoviteljic, Ministrstva za kulturo ter lastnih prihodkov za leto 2014

	Plan 2014	Nova Gorica	Šempeter- Vrtojba	Brda	Kanal	Miren- Kostanjevica	Renče- Vogrsko	MK	Lastni dohodki
Št.prebivalcev	58.808	31.938	6.348	5.734	5.644	4.835	4.309		
Delež v %	100%	54%	11%	10%	10%	8%	7%		
Prejeta sredstva za tekočo porabo	1.325.464	843.905	61.602	55.952	55.154	47.081	41.571	70.000	150.200
Prejeta sredstva za AKCIJE	16.400	10.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200		
Prejeta sredstva za investicije - knj.gradivo	243.257	87.642	19.284	17.511	17.260	14.736	13.017	73.807	
Prejeta sredstva iz proračunov za investicije - oprema -MONG	72.000	72.000							
SKUPAJ	1.657.121	1.013.947	82.086	74.663	73.614	63.017	55.788	143.807	150.200

A. Prihodki za izvajanje javne službe

Prihodki za izvajanje javne službe se delijo na:

- Prihodke iz sredstev javnih financ
 - ⇒ Prejeta sredstva iz državnega proračuna
 - ⇒ Prejeta sredstva iz občinskih proračunov
 - ⇒ Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja
 - ⇒ Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij
- Druge prihodke za izvajanje dejavnosti javne službe

1. Prihodki iz državnega proračuna

Prihodki iz državnega proračuna se nanašajo na sklenjene pogodbe z Ministrstvom za kulturo. Ministrstvo za kulturo na podlagi neposrednega poziva financira tudi nekatere javne zavode, ki izvajajo knjižnično dejavnost. Financiranje se izvaja skladno z Zakonom o knjižničarstvu (ZKnj-1, Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002-ZUJIK), ki v 55. členu določa, da mora država za podporo usklajenemu razvoju knjižnične dejavnosti prispevati proračunska sredstva, med drugim tudi za posebne naloge osrednjih območnih knjižnic (ZKnj-1, 27. člen).

Tabela 2: Finančni načrt prihodkov s strani Ministrstva za kulturo za leto 2014

	Ocena 2013	Plan 2014
<i>Pogodba o financiranju in izvedbi programa posebnih nalog osrednje območne knjižnice</i>	78.750	70.000
<i>Pogodba o sofinanciranju in izvedbi nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah</i>	73.807	73.807
<i>Pogodbo o financiranju in izvedbi nakupa informacijske in komunikacijske opreme za potrebe splošnih knjižnic</i>	7.085	-
SKUPAJ	159.642	143.807

V letu 2013 smo z Ministrstvom za kulturo sklenili tri pogodbe in sicer:

- Pogodbo o financiranju in izvedbi programa posebnih nalog osrednje območne knjižnice v znesku 78.750,00 EUR in sicer za:
 - zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij, ki vključujejo nakup knjižničnega gradiva zaradi izpada obveznega izvoda,
 - strokovno pomoč knjižnicam območja,
 - koordinacijo zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva ter
 - usmerjanje in izločanje knjižničnega gradiva iz svojega območja.

Sredstva iz tega naslova za leto 2014 še niso znana, saj razpis še ni bil objavljen. V finančnem načrtu za leto 2014 upoštevamo, da bomo iz tega naslova pridobili 70.000,00 EUR.

- Pogodbo o sofinanciranju in izvedbi nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah v znesku 73.807,00 EUR.

Sredstva namenjena nakupu knjižničnega gradiva za leto 2014 še niso znana, saj tudi ta razpis še ni bil objavljen. Predvidevamo, da bodo ostala na lanski ravni.

- Pogodbo o financiranju in izvedbi nakupa informacijske in komunikacijske opreme za potrebe splošnih knjižnic v znesku 7.085,17 EUR.

S pomočjo teh sredstev smo z računalniki opremili krajevne knjižnice v Biljah, Braniku, Desklah, Kanalu, Prvačini, Renčah, Solkanu ter našo potujočo knjižnico (bibliobus).

Za leto 2014 teh sredstev nismo predvideli, saj Ministrstvo za kulturo tega razpisa ne objavlja vsako leto.

Načrtovani prihodki iz državnega proračuna za leto 2014 predstavljajo približno 9% delež med vsemi prihodki.

2. Prihodki iz občinskih proračunov

Na podlagi zakona o knjižničarstvu (ZKnj-1) ter zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) javna sredstva za financiranje javnih zavodov zagotovijo njihovi ustanovitelji oziroma soustanovitelji. Če je več občin ustanovilo javni zavod in če se ne dogovorijo drugače, zagotavljajo javna sredstva v deležih, ki so sorazmerni številu njihovih prebivalcev.

V finančnem načrtu za leto 2014 smo upoštevali, da gospodarska kriza v Sloveniji še ne pojenja. Glede na negativen javnofinančni saldo na nobenem od področjih financiranja nismo planirali novih finančnih virov.

Tabela 3: Finančni načrt prihodkov s strani občin ustanoviteljic za leto 2014

	Plan 2014	Nova Gorica	Šempeter- Vrtojba	Brda	Kanal	Miren- Kostanjevica	Renče- Vogrsko
Št. prebivalcev	58.808	31.938	6.348	5.734	5.644	4.835	4.309
Delež v %	100%	54%	11%	10%	10%	8%	7%
Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	1.105.264	843.905	61.602	55.952	55.154	47.081	41.571
Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za AKCIJE	16.400	10.400	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije - knjige	169.450	87.642	19.284	17.511	17.260	14.736	13.017
Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije - oprema -MONG	72.000	72.000					
SKUPAJ	1.363.114	1.013.947	82.086	74.663	73.614	63.017	55.788

Plan prihodkov s strani občin ustanoviteljic je nižji (manjši stroški plač) kot za leto 2013 in predstavlja 82% delež med vsemi prihodki.

3. Prihodki iz drugih javnih skladov

Med prihodke iz drugih javnih skladov se štejejo prihodki s strani Centra za socialno delo, ki so v bistvu samo refundacija stroškov, ki nastanejo v zvezi z osebami, ki opravljajo družbeno koristna dela v našem zavodu (refundacija malice, potnih stroškov, varstvo pri delu, zdravniški pregled,...).

4. Prihodki iz proračuna EU

V prihodnjem letu bomo sledili morebitnim razpisom, ki se bodo nanašali na primerne projekte iz EU.

5. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe

Med druge prihodke javne službe se uvrščajo prihodki od storitev iz naslova izvajanja javne službe, kamor spadajo članarine, zamudnine ter prejete obresti. Iz naslova prihodkov od prejetih članarin predvidevamo, da bodo v le-ti v letu 2014 še manjši kot v preteklih letih. Razlog za ta pojav je v naraščanju nezaposlenih oseb oziroma v povečanju števila ljudi, ki si zaradi premajhnih dohodkov članarine ne morejo privoščiti. Brezposelne osebe so ob predložitvi ustreznih dokazil oproščene plačila članarine. V prihodnjem letu bomo plačila članarine oprostili tudi bralce, ki živijo v težkih socialnih pogojih oziroma tiste, ki prejemajo različne oblike socialne pomoči; seveda ob predložitvi ustreznega potrdila s strani pristojnega centra za socialno delo.

Ti prihodki so v celoti namenjeni za kritje redne dejavnosti javne službe (blago, storitve, investicijska vlaganja), saj sredstva pridobljena iz občinskih ter državnega proračuna ne zadoščajo za kritje vseh stroškov delovanja naše knjižnice.

Plan prihodkov za izvajanje dejavnosti javne službe predstavlja 9% delež med vsemi prihodki.

B. Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu

Načrtujemo tudi prihodke iz naslova prefakturiranih stroškov za parkirne prostore v garažni hiši, najema konferenčne dvorane ter prodaje odpadnega materiala. Tudi na tem področju se poznajo varčevalni ukrepi s strani pravnih oseb, saj je zelo malo zanimanja za najem dvorane za konference ali seminarje.

Plan prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu predstavlja manj kot 1% delež med vsemi prihodki.

II. ODHODKI

Odhodki predstavljeni v finančnem načrtu se delijo na:

- Odhodke za izvajanje javne službe
- Odhodke iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu

Zaradi preglednosti finančnega načrta predlagamo, da se v bodoče stroški potujoče knjižnice vključijo v ustrezne druge postavke.

A. Odhodki za izvajanje javne službe

Odhodki za izvajanje javne službe se delijo na:

- Plače in druge izdatke zaposlenim
- Prispevke delodajalcev za socialno varnost
- Izdatke za blago in storitve za izvajanje javne službe
- Investicijske odhodke.

1. Plače in drugi izdatki zaposlenim

Glede na to, da se masa plač javnega sektorja v letu 2014 ne bo spreminjala oziroma obstaja težnja po zniževanju mase plač, smo za naslednje leto načrtovali stroške bruto plač in prispevkov od plač v enakem obsegu kot za leto 2013. Glede na plan leta 2013 bodo občutno nižji stroški regresa ter stroški premij za dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbenke. To smo v finančnem načrtu tudi upoštevali in ustrezno znižali ustrezne postavke prihodkov in odhodkov.

Načrtujemo štiri upokojitve ter posledično izplačilo odpravnin ob upokojitvi, pa tudi izplačilo jubilejnih nagrad delavcem, ki izpolnjujejo ustrezne pogoje.

Upamo, da bomo odsotnost zaradi odhoda delavcev v pokoj oziroma porodniške odsotnosti lahko nadomestili, kajti le tako lahko nudimo kvalitetne storitve našim uporabnikom.

Stroški plač potujoče knjižnice ostajajo na isti ravni kot v letu 2013 - 64.035 EUR.

Plače in drugi izdatki zaposlenim predstavljajo 52% delež med vsemi odhodki.

2. Prispevki delodajalcev za socialno varnost

Prispevki delodajalcev za socialno varnost so izračunani glede na veljavne stopnje od planirane bruto plače.

Prispevki delodajalcev za socialno varnost predstavljajo 8% delež med vsemi odhodki.

3. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe

Izdatke za blago in storitve načrtujemo v enakem obsegu kot za leto 2013. Pri tem se trudimo, da bi naše poslovanje čim bolj prilagodili gospodarski krizi in javnofinančnemu primanjkljaju. Seveda pri tem ne moremo vplivati na morebitna višanja cen osnovnih storitev, kot so dobava energentov, vode ter komunalnih storitev.

Del izdatkov za blago in storitve bomo morali kriti iz lastnih prihodkov za izvajanje dejavnosti javne službe.

Materialni stroški potujoče knjižnice za leto 2014 bodo znašali približno 40.085 EUR in se glede na leto 2013 ne bodo višali.

Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe predstavljajo 21% delež med vsemi odhodki.

4. Investicijski odhodki

Investicijski odhodki pomenijo v prvi vrsti nakup knjižničnega gradiva (knjige, periodika, avdio video gradivo) ter nabavo opreme in drugih osnovnih sredstev potrebnih za normalno delovanje naše ustanove.

Pri investicijskih odhodkih načrtujemo nabavo osnovnih sredstev v vrednosti 72.000,00 EUR:

- računalniki za zaposlene in uporabnike (računalniki, tablični računalniki, bralniki): 10.000 EUR
- licence, čitalniki, tiskalniki ...: 6.000 EUR
- info terminal (kiosk): 2 x 3.000 EUR
- RFID knjigomat za vračanje gradiva-notranji: 20.000 EUR
- klimatizacijski sistem (nadgradnja): 10.000 EUR
- notranja oprema (police - nove in nadgradnja, omara - vitrine za vinilke, omare na domoznanstvu ...): 10.000 EUR
- tekoče vzdrževanje zgradbe: 10.000 EUR

Nabavo osnovnih sredstev bomo financirali iz občinskega proračuna. Če se bo pokazala potreba in bo na razpolago dovolj lastnih prihodkov iz naslova dejavnosti javne službe pa bomo nekaj osnovnih sredstev pridobili tudi iz tega vira financiranja. Nove nabave pa nikakor ne bodo dosegale oziroma nadomestile letne amortizacije, kar bi bilo za kvalitetno vzdrževanje in delovanje knjižnice dobrodošlo.

Investicijski odhodki predstavljajo 19% delež med vsemi odhodki.

B. Odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu

Stroški elektrike in vzdrževanja garažne hiše, ki jih prefakturiramo uporabnikom parkirnih prostorov v garažni hiši.

III. PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI

V letu 2014 načrtujemo minimalni presežek prihodkov nad odhodki.

IV. RAČUN FINANCIRANJA

V letu 2014 ne načrtujemo zadolževanja doma ali v tujini.

Pripravila:

Nataša Belingar Dolenc,
računovodja