



**OBČINA**  
**SLOVENSKA BISTRICA**  
**Občinski svet**

**13. redna seja občinskega sveta**  
**dne 29. februarja 2021**

**Gradivo za 14. točko dnevnega reda**

**ZADEVA:** Predhodno mnenje k strateškima načrtoma:

- Strateški načrt Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica
- Strateški načrt Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

**Poročevalki:** Herta Žagar, direktorica Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica,  
Patricija Breznikar, direktorica Knjižnice Josipa Vošnjaka  
Slovenska Bistrica



**O B Č I N A**  
**SLOVENSKA BISTRICA**  
**O b č i n s k a u p r a v a**

Kolodvorska 10, 2310 Slovenska Bistrica

**telefon:** h.c. + 386 2 / 843 28 20, 81 81 912, **fax:** + 386 2 / 843 28 50 **e-mail:** [obcina@slov-bistrica.si](mailto:obcina@slov-bistrica.si)

**uradna spletna stran** <http://www.slovenska-bistrica.si>

**Številka:** 13/2021-SN

**Datum:** 10.03.2021

**OBČINA**  
**SLOVENSKA BISTRICA**  
**O b č i n s k i s v e t**

**ZADEVA:** Predhodno mnenje k strateškima načrtoma:

- Strateški načrt Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica
- Strateški načrt Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

**I. PREDLAGATELJICI:**

Herta Žagar, direktorica Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica,  
Patricija Breznikar, direktorica Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

**II. DELOVNO TELO PRISTOJNO ZA OBRAVNAVO**

Odbor za družbene dejavnosti

**III. VRSTA POSTOPKA**

Enofazni

**IV. PRAVNE PODLAGE**

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg)
- Statut Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, 79/19).

**V. NAMEN, CILJI SPREJEMA**

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo ( v nadaljevanju ZUJIK) med drugim opredeljuje, da morajo javni zavodi s področja kulture sprejeti strateški načrt zavoda za obdobje petih let, pri čemer lahko načrt vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje.

Strateški načrt obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovski načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. K strateškemu načrtu je potrebno pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja.

Glede na navedeno sta javna zavoda s področja kulture v naši občini pripravila strateški načrt ter ga posredovala občinskemu svetu v obravnavo.

**VI. FINANČNE POSLEDICE**

Sama obravnava in podaja soglasja k strateškima načrtoma nima neposrednih posledic za občinski proračun.

**VII. PREDLOG SKLEPA**

V zvezi z navedenim predlagamo, da Občinski svet predstavljeno gradivo obravnava, o njem razpravlja ter sprejme naslednja sklepa

***SKLEP št. 1***

Občinski svet Občine Slovenska Bistrica daje pozitivno mnenje k predloženemu Strateškemu načrtu Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica za obdobje 2021-2025.

***SKLEP št. 2***

Občinski svet Občine Slovenska Bistrica daje pozitivno mnenje k predloženemu Strateškemu načrtu Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica za obdobje 2021-2025

S spoštovanjem,

Irena JEREB,  
vodja oddelka

Priloga:

- Strateški načrt Zavoda za kulturo 2021-2025
- Strateški načrt Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica 2021-2025

Zavod za kulturo Slovenska Bistrica

# **STRATEŠKI NAČRT**

**obdobje**

**2021–2025**

Slov. Bistrica, december 2020

## Vsebina

1. OSEBNA IZKAZNICA ZAVODA.....	3
2. UVOD .....	5
3. PREDSTAVITEV ZAVODA ZA KULTURO SLOVENSKA BISTRICA .....	7
4. POSLANSTVO .....	9
5. OBJEKTI.....	10
6. USMERITVE.....	12
7. FINANCIRANJE .....	14
8. ORGANIZACIJSKA SHEMA ZAVODA ZA KULTURO SLOVENSKA BISTRICA .....	15
9. STRATEGIJA RAZVOJA ZAVODA ZA OBDOBJE 2021-2025.....	17

## 1. OSEBNA IZKAZNICA ZAVODA

IME: Zavod za kulturo Slovenska Bistrica

SKRAJŠANO IME: ZZK Slov. Bistrica

SEDEŽ: Grajska ulica 11, 2310 Slovenska Bistrica

ŠIFRA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA: 35947

DAVČNA ŠTEVILKA: SI 68775849

MATIČNA ŠTEVILKA: 1121561000

POSLOVNI RAČUN: 01313-6030359413 odprt pri Upravi za javna plačila

TELEFON: 02 / 80 55 350

SPLETNA STRAN: [www.zavod-ksb.si](http://www.zavod-ksb.si)

E-NASLOV: [tajnistvo@zavod-ksb.si](mailto:tajnistvo@zavod-ksb.si)

USTANOVITELJ: Občina Slovenska Bistrica

DATUM USTANOVITVE: 16.09.1996

Na podlagi 3. in 9. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00), 35. in 37. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 77/07 s sprem. in dop. do 21/18 - ZNOrg), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, 72/93, s sprem. in dopol. do 80/2020-ZIUOOPE) in v skladu z 10. členom Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19 ) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 12. redni seji dne 28.09.2004 sprejel Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru dne 25.02.1997 pod registrsko številko 1/10109/00.

Svet zavoda je na svoji 21. redni seji dne 10.07.1997 sprejel Statut Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica.

Svet zavoda je na svoji 10. redni seji 18.12.2009 sprejel Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica.

## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

Na podlagi določil Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94, odl. US 104/92, 35/00, 8/96 in 127/06 – ZJZP), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, s sprem. in dopol. do 49/2020 -ZIUZEOP) in v skladu z določili Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 79/19) je Občinski svet Občine Slovenska Bistrica na 17. redni seji dne 22.06.2017 sprejel Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica.

Svet zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica je na svoji 7. redni seji dne 14.04.2018 sprejel spremembe Statuta Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica.

Za člane Sveta zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica so bili v letu 2020 imenovani:

- Vida Lipoglav (predsednica Sveta – predstavnica ustanoviteljice),
- Modest Motaln (predstavnica ustanoviteljice)
- Silva Strehar (predstavnica ustanoviteljice)
- Ljubica Zgonec Zorko (predstavnica ustanoviteljice)
- Primož Rajh (predstavnik zainteresirane javnosti)
- Martina Zanjковиč (predstavnica zaposlenih, namestnica predsednice)
- Viktor Ajd (predstavnik zaposlenih)

## 2. UVOD

Strateški načrt Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica temelji na Zakonu o uresničevanju javnega interesa za kulturo in Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica in je strateški dokument, ki temelji na rezultatih in izkušnjah dosedanjega delovanja zavoda in postavlja temelje in nove cilje za naslednje petletno obdobje.

Strateški načrt obsega :

- Programske usmeritve
- Organizacijske usmeritve
- Opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja
- Kadrovski načrt

Metodologija načrta:

1. Predstavitev zavoda
2. Poslanstvo zavoda
3. Objekti, s katerimi upravlja zavod
4. Vizija razvoja in usmeritve
5. Financiranje
6. Strategija razvoja 2021 – 2025



## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

Zavod za kulturo Slov. Bistrica je po svojem poslanstvu opredeljenem v Odloku o ustanovitvi trajno in nemoteno zavezan k izvajanju kulturne dejavnosti na območju Občine Slov. Bistrica.

Deluje v skladu s pravili in cilji muzejske in galerijske stroke za premično in nepremično kulturno dediščino in za sodobne kulturne dosežke. Predstavlja jo najširšemu krogu uporabnikov in kulturni javnosti in jo revitalizira.

Vsebinsko področje delovanja je področje arheologije, zgodovine, umetnostne zgodovine, etnologije, izdajateljske in prireditvene dejavnosti in izobraževanja in vzgoje lokalnega področja. Iz tega izhaja tudi vizija delovanja in razvoja.

Strateški načrt Zavoda za kulturo Slov. Bistrica za obdobje 2021 – 2025 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 s sprem. do dopol. do 21/18 -ZNOrg),
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 81/04, 35/17).

Načrtovanje vsebinske dejavnosti in vizija ZZK Slov. Bistrica sta pogojena s kontinuiteto in tradicijo razvoja kulture in z dosedanjim kulturnim delovanjem v lokalnem območju Občine Slov. Bistrica.

Sistem lokalno javno organizirane ustanove je utemeljen predvsem z racionalnostjo delovanja.

Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, iz analize dosedanjega delovanja in iz analize vpliva na okolje.

Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za kulturno dejavnost na celotnem območju delovanja in je usklajen z lokalnim kulturnim programom Občine Slov. Bistrica za obdobje 2021 – 2025 in z zakonodajo na tem področju.

Osnovni cilj je povečanje dostopnosti storitev zavoda in ustvarjanje celostne kulturne klime v okolju.

V kolikšni meri bo mogoče zastavljene cilje v naslednjem programskem obdobju uresničiti, je odvisno od materialnih pogojev, ki jih zagotavlja ustanovitelj in od splošne gospodarske situacije na nacionalnem nivoju.

Vodilo strateškega načrta ZZK Slov. Bistrica je usmerjenost k uporabnikom.

## 3. PREDSTAVITEV ZAVODA ZA KULTURO SLOVENSKA BISTRICA

Zavod za kulturo Slov. Bistrica je bil ustanovljen kot javni zavod z Odlokom o ustanovitvi Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica, ki ga je sprejel občinski svet občine Slovenska Bistrica na 12. redni seji 28.6.2004.

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje kulturne dejavnosti na območju Občine Slov. Bistrica.

Dejavnost zavoda je v skladu s standardno klasifikacijo naslednja:

- izdajanje knjig in drugo založništvo,
- trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo,
- obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- dejavnost knjižnice, arhivov in muzejev,
- varstvo kulturne dediščine.

Glede na namen, zaradi katerega je ustanovljen, opravlja naslednje službe:

- izvaja muzejsko in razstavno – galerijsko dejavnost,
- izvaja in organizira ohranjanje naravne in kulturne dediščine na področju Občine,
- skrbi za obnovo kulturnih in zgodovinskih spomenikov,
- organizira kulturne in druge javne prireditve,
- organizira in vodi dokumentacijski center podatkov,
- odkupuje in prodaja umetniška dela,
- izvaja založniško dejavnost,
- izvaja propagandno dejavnost,
- se povezuje s turističnimi in drugimi izvajalci kulture.

Temeljne vrednote in izhodišče delovanja:

- spoštljiv odnos do kulturne dediščine,
- kakovostne storitve,

## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

- strokovnost,
- pozitivni medosebni odnosi,
- zadovoljstvo uporabnikov.

Osnovno vsebinsko področje delovanja zavoda je delovanje na področjih arheologije, zgodovine, umetnostne zgodovine, etnologije, izdajateljske in prireditvene dejavnosti. Posledično tudi izobraževanja in vzgoja na lokalnem področju.

To je vsebinsko izhodišče in vsebinska opredelitev na katerem temeljijo vse druge organizacijske in kadrovske rešitve in vsa muzejska, galerijska, izdajateljska, prireditvena in obnovitvena politika in vizija.

Zagotavljati je namreč potrebno potrebne funkcionalne in materialne pogoje za hranjenje in strokovno obdelavo različnega gradiva, za zaščito pred škodljivimi vplivi in za sodobno in strokovno predstavitev vsebin uporabnikom.

Obiskovalcem je potrebno zagotavljati dostopnost informacij do vseh vsebin in vsega dogajanja.

Zavod potrebuje strateški načrt zaradi potrebe po opredelitvi jasne usmeritve v prihodnosti in zaradi vnaprejšnje priprave na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo potrebno soočiti in zaradi prepoznavanja prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo potrebno pravočasno odzvati.

Pričakovati je realno zmanjševanje sredstev za javne službe, zato se je potrebno usmeriti in pripraviti na učinkovito izrabo virov in notranjih rezerv in k ustvarjanju večjega deleža lastnega prihodka.

Nujno je tudi opredeliti prioritete cilje po posameznih področjih delovanja, na katere se bo zavod usmeril, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih.

Iz tega sledijo:

- potrebe po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja Zavoda,
- potrebe po spremljanju uspešnosti delovanja,
- potrebe po motiviranju zaposlenih,
- izgrajevanju organizacijske kulture usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

## 4. POSLANSTVO

Zavod za kulturo Slovenska Bistrica si v zadnjih letih intenzivno prizadeva ustvarjati kulturno klimo v lokalnem okolju v vseh vsebinskih razsežnostih, ki so definirane v ustanovitvenem aktu in ima ambicijo ohranjati kulturni trend razvoja v domačem okolju v prihodnje. Ta se kaže v porastu obiskovalcev in v prepoznavnosti v širšem kulturnem okolju na področju prireditvene, galerijske, založniške in muzejske dejavnosti in pri ohranjanju nepremične kulturne in naravne dediščine. Na področju širše Občine je obnovljenih in s tem zavarovanih pred propadom veliko posameznih kulturnih spomenikov lokalnega in nacionalnega pomena (kapele, križi, vodnjaki, mlini, žage, grad v mestu Slov. Bistrica....) in s tem sooblikovanje skupne podobe in pozitivnega življenjskega, bivanjskega in kulturno družabnega utripa na Bistriškem.

Zavod je osrednja kulturna institucija v Občini in deluje povezovalno med vsemi akterji amaterskih kulturnih ustvarjalcev in tudi drugih turističnih in gospodarskih družb.

Grad v Slov. Bistrici, kjer Zavod deluje in kjer ima svoje prostore, je gostoljuben in družaben prostor, ki se odziva na potrebe okolja. Je tudi informacijsko, socialno in družabno središče lokalne skupnosti, ki si v okviru materialnih možnosti prizadeva uresničevati svoje poslanstvo.

### PAVNE PODLAGE ZA DELOVANJE ZAVODA

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za kulturo Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 81/04, 35/17);
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP);
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 s sprem. do dopol. do 21/18 -ZNOrg);
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47/15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-F, 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 36/20 - ZIU PPP, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE, 98/20 - ZIU PDV, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 203/20 - ZIUPOP DVE, 195/20, 15/21 - ZDUOP)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 - uradno prečiščeno besedilo, 107/09 - odl. US, 98/09 - ZIUZGK, 13/10, 59/10, 85/10, 94/10 - ZIU, 107/10, 35/11 - ORZSPJS49a, 110/11 - ZDIU12, 27/12 - odl. US, 40/12 - ZUIJF, 104/12 - ZIPRS1314, 46/13, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13 - ZIPRS1415, 50/14, 25/14 - ZFU, 95/14 - ZUPPJS15, 82/15, 90/15 - ZUPPJS16, 88/16 - ZUPPJS17, 23/17 - ZDOdv, 67/17, 84/18, 75/19 - ZUPPJS2021, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20, 203/20 - ZIUPOP DVE, 15/21 - ZDUOP)
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije,

## 5. OBJEKTI

s katerimi upravlja ZZK Slov. Bistrica:

- Grad v Slov. Bistrici,
- Graščina na Zg. Polskavi,
- Muzej NOB na Osankarici,
- Ančnikovo gradišče,
- Jakčev mlin,
- Ropretova kovačnica,
- Partizanska bolnica Jesen,
- Graslov stolp,
- Mali park za knjižnico.

ZZK Slov. Bistrica deluje v stavbi gradu v Slov. Bistrici, ki je nacionalna lastnina.

V stari stavbi iz začetkov 11. stoletja je sedež Zavoda, v njem so tudi prostori namenjeni muzejski in razstavni dejavnosti.

Za razstavno dejavnost je na razpolago tudi Grasslov stolp.

Grad v Slov. Bistrici je zaradi svoje starosti in kulturno – varstvene zaščite funkcionalno zelo zahteven prostor in objekt, saj porabimo za vzdrževanje in funkcioniranje vseh vsebinskih dejavnosti v njem veliko več funkcionalnih stroškov, kot bi jih bilo v objektu sodobnejših arhitekturnih in energijskih razsežnosti. Vendar je to s stališča varovanja in revitalizacije dediščine nujno in potrebno. Objekt je bil zgrajen v povsem drugem času in ne ustreza sodobnejšim potrebam življenja in dela. V funkcionalnem smislu nima primernih in potrebno uporabnih razsežnosti, zato je strošek prilagajanja na te potrebe toliko višji.

Zaradi nerešenega denacionalizacijskega postopka v zadnjih letih ni bilo mogoče pridobiti več nobenih investicijskih sredstev iz nacionalnega nivoja, ki bi pomagali premoščati te stroške.

## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

Vzdržujemo ga izključno s sredstvi iz občinskega proračuna, ki jih Zavod po pogodbi pridobi od ustanovitelja.

Vzdrževalni stroški so zelo veliki, vzdržujemo preko 6000 m<sup>2</sup> notranjih prostorov, potrebna pa so tudi večja obnovitvena dela na strehi, ki meri pribl. 3000 m<sup>2</sup>.

Graščina na Zg. Polskavi je umetniško, zgodovinsko in arhitekturno gledano eden pomembnejših in vrednejših baročnih dvorcev. Za njeno sprotno vzdrževanje je bilo že doslej potrebno nameniti veliko sredstev.

V naslednjem obdobju in v izogib popolnemu fizičnemu propadu je in bo zanj potrebno nameniti primerna investicijska sredstva.

Že leta 2014 je Občina pristopila k izdelavi projektne in investicijske dokumentacije. Gradbeno dovoljenje je bilo pridobljeno.

V obdobju 2016-20 so se v objektu izvedli najnujnejši gradbeni posegi za statično stabilnost objekta

Planirana je obnova 3. nadstropja z ostrešjem in streho dvorca.

Do sedaj je bilo za obnovo porabljenih 650.000 Eur občinskih sredstev, v letu 2021 je planiranih 300.000 Eur.

Objekt bo po obnovi namenjen javni funkciji. V pritličju so predvideni prostori krajevne skupnosti, informacijska pisarna ter gostinska dejavnost z vinoteko.

V 1. nadstropju so predvideni prostori za enoto krajevne knjižnice. V 2. in 3. nadstropju je predvidena razstavno-muzejska dejavnost, pedagoška dejavnost in projekcijska dvorana.

Nosilca dejavnosti bosta Zavod za kulturo Slovenska Bistrica in Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.

Vrednost celotne investicije je ocenjena na cca. 5.400.000,00 eur. Od tega je ocena za GOI dela v višini 3.400.000,00

.

Muzej na Osankarici je osrednji muzej NOB na našem lokalnem območju. Predstavlja zgodovinske razsežnosti zgodovinskega obdobja 2. svetovne vojne in še zlasti obdobje delovanja in padca Pohorskega bataljona.

ZZK Slov. Bistrica že od ustanovitve tega muzeja skrbi za koordinacijo in vzdrževanje tega muzeja in spomenika pri Treh žeblih.

Partizanska bolnišnica Jesen je lokalno zaščiten spomenik. Vzdrževanje je v domeni ZZK Slov. Bistrica.

V naslednjem obdobju bo potrebno poskrbeti za njen pravno formalni status, saj v vsem obdobju po koncu 2. svetovne vojne ni bilo rešeno njeno lastništvo.

### 6. USMERITVE

Vizija razvoja kulturne dejavnosti na Bistriškem v obdobju 2021 – 2025:

1. Ustvarjati formalne in finančne pogoje za razvoj širšega kulturnega centra, ki bo izkoriščal ugodno lokacijsko in strateško lego – bližina avtoceste, razvejan prometni križ, bližina letališč in večjih centrov, naravni pogoji, bogata kulturno – zgodovinska dediščina, pestra populacija – od mladih do starejših, šolajoče se mladine, aktivnih odraslih, različnih okusov in pričakovanj.
2. Temeljito izkoristiti domačo kulturno ustvarjalnost in jo nadgraditi z vrhunskimi dosežki domače, torej slovenske in tuje kulturne in umetniške ustvarjalnosti.
3. Doseči prepoznavnost v domačem in tujem kulturnem okolju.
4. Vzgojiti in kulturno zadostiti lastno kulturno publiko in v domačem okolju ciljno delovati in tako v procesu spontano obuditi potrebo po zadovoljevanju tudi kulturnih potreb bivanja.
5. S podporo in pomočjo širše skupnosti, tudi finančno, razviti lastno kulturno blagovno znamko, ki bo v okolju prepoznavna in bo izkoristila in črpala iz lokalne zgodovine in aktualne ustvarjalnosti.
6. Zgraditi mrežo pestre prireditvene dejavnosti po vsej Občini.
7. Širša promocija kulturne ustvarjalnosti.
8. Zavod za kulturo Slov. Bistrica kadrovsko okrepiti s primernimi strokovnimi kadri in jim omogočiti možnost permanentnega strokovnega izpopolnjevanja.
9. Za raznovrstne kulturne prireditve ustvariti primerne prostorske rešitve tudi izven občinskega centra.
10. Prizadevati si, da bo širše okolje omogočilo investicije tudi v kulturo in v kulturni prostor.
11. Redno in sprotno oskrbovanje, vzdrževanje in obnavljanje naravnih, kulturnih in zgodovinskih spomenikov.
12. Pripraviti in oživiti učinkovit odlok, ki bo jasno opredelil funkcioniranje, financiranje in delovanje profesionalne in amaterske kulturne dejavnosti v Občini.
13. Registrirati muzejske zbirke v gradu kot muzej in si pridobiti ECOM-ov muzejski kodeks.
14. Oskrbovanje, vzdrževanje in obnavljanje naravnih, kulturnih in zgodovinskih spomenikov.
15. Črpanje evropskega denarja.

16. Razviti Bistriški grad kot osrednji umetnostni, razstaviščni, prireditveni in protokolarni objekt v mestu in v Občini. Razviti galerijo v Bistriškem gradu kot kulturno prepoznaven, eminenten in odličen kulturni prostor.
17. Uvrstiti muzejske zbirke v gradu v Slov. Bistrici v razvid nacionalnih muzejev.
18. Skupni razvoj gospodarstva, kulture in turizma v prihodnjem obdobju.
19. Odprtost za slovenske in evropske kulturne vplive in povezave in tokove.
20. Revitalizirati park v Slov. Bistrici.
21. Revitalizacija pristave gradu v Slov. Bistrici.
22. Ančnikovo gradišče (promocija, razvoj).
23. Obnova in revitalizacija etnološke nepremične kulturne dediščine (kapele, lokalno in nacionalno kulturno varstveno zaščiteni spomeniki).

### Prednostne naloge:

1. Ohranitev pooblastila za izvajanje javnega delovanja in javne službe.
2. Informatizacija – Ureditev sodobne muzejske dokumentacije in informacijska dostopnost do podatkov o lokalni kulturni dediščini in zakladnici.
3. Vodenje registra nepremične in premične kulturne dediščine.
4. Ureditev depojev.
5. Ureditev delovnih prostorov etnoloških in umetnostno – zgodovinskih delavnic in pedagoške dejavnosti.
6. Vsebinska in prostorska prenova razstavljenih zbirk.
7. Posodobitev postavitve posameznih razstav.
8. Povezovanje z drugimi muzeji in galerijami.
9. Postopna obnova graščine na Zg. Polskavi.
10. Obnova strehe Jakčevega mlina na Malem Tinju.
11. Obnova Varhove žage na Tinju.
12. Angažiranje za pridobivanje potrebnih finančnih sredstev za obnovo in prijavljanje na evropske in domače razpise.

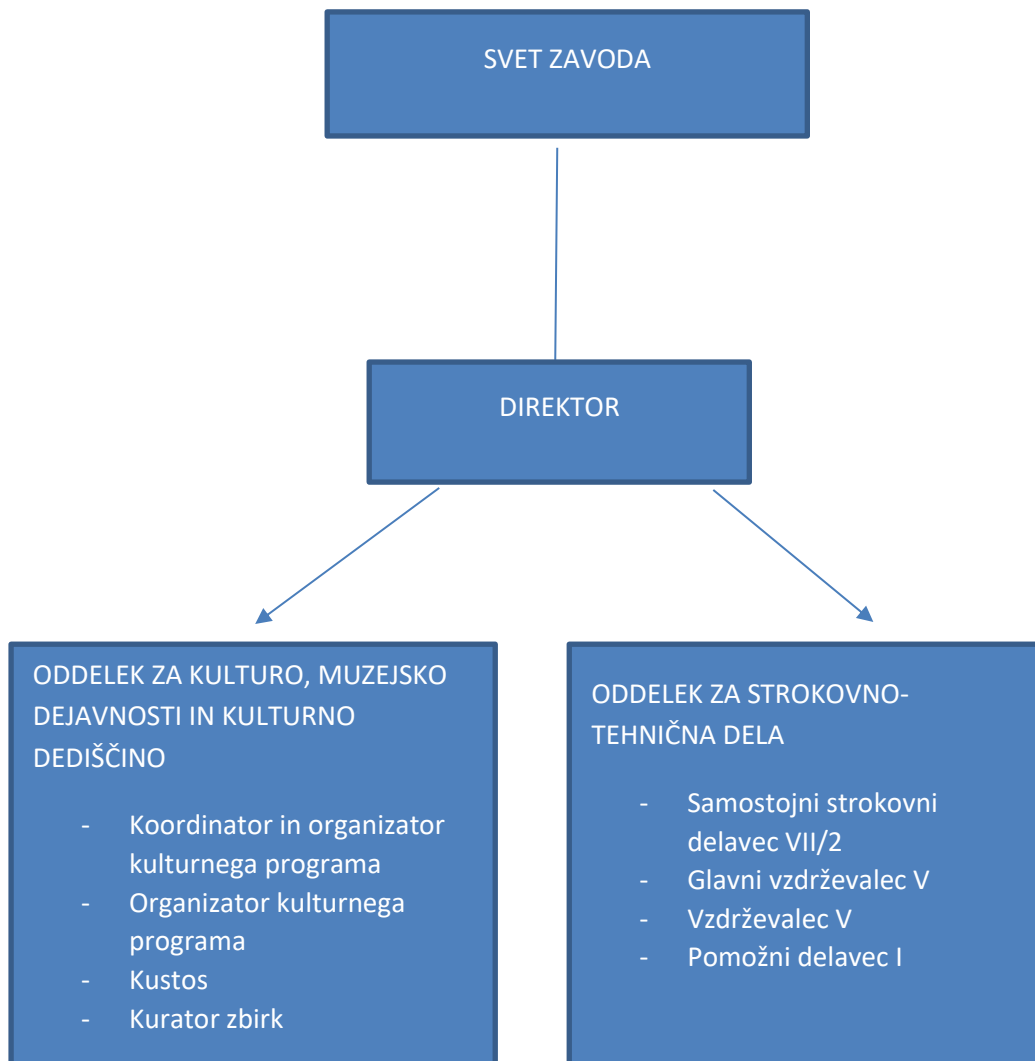


## 7. FINANCIRANJE

ZZK Slov. Bistrica je financiran :

- po pogodbi o sofinanciranju iz občinskega proračuna,
- z lastnim trženjem,
- sredstva sponzorjev in donatorjev,
- sredstva pridobljena iz nacionalnih in evropskih virov.

## 8. ORGANIZACIJSKA SHEMA ZAVODA ZA KULTURO SLOVENSKA BISTRICA



Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda za kulturo Slovenska Bistrica je bil sprejet na Seji sveta zavoda 18.12.2019 in predstavlja pravno podlago za organizacijo dela in kadrovske okrepitve, da bo zavod izpolnjeval pogoje za kvalitetno in celovito izvajanje dejavnosti za katero je bil ustanovljen.

V Zavodu je sistemiziranih 12 (dvanajst) delovnih mest, in sicer:

- direktor javnega zavoda,
- koordinator in organizator kulturnega programa – 3x
- organizator kulturnega programa – 4x,
- kustos,
- kurator zbirk,

## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

- samostojni strokovni delavec VII/2,
- računovodja,
- glavni vzdrževalec V,
- vzdrževalec V,
- pomožni delavec I.

Stopnja izobrazbe, ki je potrebna za zasedbo posameznega delovnega mesta, je določena v skladu s tarifnim razredom delovnega mesta.

Trenutna zasedenost sistemiziranih delovnih mest je:

- Direktor,
- Koordinator in organizator kulturnega programa,
- 2 organizatorja kulturnega programa,
- Kurator zbirk,
- Kustos,
- Samostojni strokovni delavec,
- Glavni vzdrževalec,
- Vzdrževalec V,
- Pomožni delavec I.

Zavod je v letu 2019 in 2020 optimiziral delovne procese in okrepil področja, kjer se je izkazala potreba po dodatnem delu, torej delu, ki je vsebinsko zahtevnejše in pripomore k dodatnemu razvoju in prepoznavnosti zavoda, kar je ključni cilj zavoda. Zavod si vseskozi prizadeva in se prijavlja na projekte in je pri tem tudi uspešen, iz tega razloga se je izkazala potreba po dodatnih delovnih mestih in sicer na delovnem mestu samostojni strokovni delavec VII/2, saj gre za zahtevnejša dela, kjer se pričakuje samostojnost in iniciativnost kadra.

Tudi v naslednjem petletnem obdobju se načrtuje aktivno prijavljanje na projekte, za kar bo potrebno ob uspešnih prijavih zagotoviti tudi ustrezen kadar in načrtovat dodatne zaposlitve.

Glede na obseg programov in število dogodkov bo zavod v naslednjih petih letih nujno potreboval dodatne zaposlitve, saj bo le tako lahko sledil zastavljenim ciljem in jih tudi uspešno realiziral. V naslednjih petih letih se tako načrtuje dodatna zaposlitev.

### 9. STRATEGIJA RAZVOJA ZAVODA ZA OBDOBJE 2021-2025

Strategija oz. program dela bazira na kontinuiranih izkušnjah pri delu v zavodu, na finančnih, lokacijskih, naravno geografskih možnostih, ki jih omogoča okolje in glede na možnosti, ki jih zavodu za razvoj omogoča ustanovitelj.

Zavod za kulturo ima svoje prostore v Bistriškem gradu in na pribl. 6000 m<sup>2</sup> razvija in živi svoje poslanstvo in svoje vsebine. Vsekakor je prva in osnovna naloga zavoda, za kar je bil tudi ustanovljen in kar je zapisano tudi v statutu, razvijati in razviti kulturni center na našem območju in ustvariti kulturno – bivanjski nadstandard, ki ga bodo uporabniki prepoznali kot življenjsko potrebo in vrednoto.

Za uresničevanje teh ciljev in za razvoj so potrebna in pomembna primerna finančna sredstva, ki naj jih v kontinuiteti zagotavlja ustanovitelj, v enaki meri pa je za to pomembna in primerna splošna in občja naravnost in prebujenost okolja za tovrstno dimenzijo življenja, ki ji ne zadostuje le zadovoljevanje zgolj banalnih človeških potreb, ampak je njena nadgradnja v smislu kvalitet življenja, ki je na psihološki, čustveni in doživljajski ravni prav tako pomembna za siceršnje življenjsko zadovoljstvo.

Zato vidim prihodnost polno razvitega kulturnega centra v vzgoji in ozaveščanju, ki bo sledila poslušanju in prebujanju tistih človeških potreb, ki so zaradi siceršnjega boja za obstanek in hudega življenjskega tempa že zakrnele.

Posledično ekonomsko gledano pa je na to vezano povečanje obiska na kulturnih prireditvah, v muzeju in na obiskih razstav.

Ozaveščanje in prebujanje okolja za kulturno dimenzijo bivanja smo v Zavodu za kulturo Slov. Bistrica začeli v mojem prejšnjem mandatu.

Do tedaj ta pristop ni bil praksa. Ob mojem prihodu so bili ustvarjeni primerni funkcionalni pogoji za tako delovanje, moj pristop pa je bil in je graditi kvalitetno vsebino. Grad mora živeti in v njem se mora dogajati.

Pripravili smo številne projekte, kjer poizkušamo ljudi navdušiti za kulturne manifestacije tako, da informiramo, poučujemo, zabavamo in poizkušamo vplivati.

Etnološke in umetnostno – zgodovinske delavnice so naravnane in zamišljene tako, da so primerne za vse starostne stopnje in so medgeneracijsko naravnane.

Iz pribl. 6000 obiskovalcev letno 2007 in 11.000 obiskovalcev letno v letu 2015, je obisk narastel na 35000 obiskovalcev letno. Pri tem so šteti vsi obiskovalci vseh vsebin, ki jih gojimo v Zavodu za kulturo in v zadnjih letih tržnice, ki jo povprečno obišče med 400 do 600 obiskovalcev na soboto in , ki z občasno dodanim kulturnim programom vse bolj postaja prostor druženja. V naslednjem strateškem obdobju pričakujemo gibanje in rast obiskov v enakem ritmu.

V kolektivu uresničujem timski pristop pri delu in si v okviru finančnih in drugih možnosti prizadevamo za primerno strokovno kadrovske zasedbo. Glede na vsebine, ki jih pokriva Zavod in

## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

glede na realne možnosti bi bilo potrebno najti potrebna sredstva za zaposlitev zgodovinarja, saj je področje varovanja, vzdrževanja in obnove kulturne dediščine na Bistriškem zelo bogato in neizčrpno. Dvorec na Zg. Polskavi, Lovski dvorec v mestu Slov. Bistrica, freske na stopnišču v Bistriškem gradu, pristava Bistriškega gradu, freske v cerkvi sv. Urha, streha cerkve Trije kralji ... je dediščina, ki kliče po nujni obnovi. Zagotoviti jo bo mogoče le s primernim strokovnim pristopom pri delu in s primerno strategijo pridobivanja in črpanja mednarodnih, torej evropskih sredstev. Sredstev iz domačih virov in iz občinskega proračuna namreč po predvidevanjih ne bo mogoče pridobiti dovolj.

Naravno in kulturno dediščino bomo v okviru etnoloških delavnic in drugih projektov v smislu predstavitve in oživljanja povezali z urbanim gospodarskim okoljem in jo po potrebi tudi dodatno zaščitili.

Izdajateljska in promocijska dejavnost bo, kakor je bila že doslej, usmerjena v transparentno prepoznavnost kulturne klime na Bistriškem. Promocijsko se bomo še bolj usmerili v sosednje občine, čeprav je naša prepoznavnost v širšem okolju in širše po Sloveniji zaznana že zdaj. Fondi zainteresiranih obiskovalcev namreč segajo široko čez občinske meje v sosednje občine in tudi še dlje.

Še bolj se bomo usmerili v vzgojo publike in se aktivirali, da na kulturne in druge prireditve pripeljemo več različnih generacij in zadostimo širokemu spektru ljudi različnih kulturnih okusov, tudi gibalno ali drugače oviranim ljudem in ljudem s posebnimi potrebami.

Že sedaj je v gradu dvigalo za invalide in induktivna zanka za slabše slišече.

Tudi sicer je ambicija zagotavljati dostopnosti kulturnih prireditev za invalide.

Kulturne prireditve (razstave, koncerte) bomo organizirali tudi izven Bistriškega gradu.

Na področju muzejske in galerijske dejavnosti se bomo povezovali s primernimi kulturnimi inštitucijami iz domačega okolja in iz domovine in tujine (npr. Schloss Stainz Universalmuseum Joanneum, občina Reka, Filozofska fakulteta Reka, mesto Karlovec, Restavratorski center Ljubljana, Muzej Prigorja Sesvete, Zavičajni muzej Varaždinske Toplice, Javni zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Sevnica).

Sodelovali bomo z osnovnimi šolami in s srednjo šolo in pomagali pri razvijanju zgodovinskih, etnoloških, arheoloških, vinarskih, vodnih in drugih učnih poti.

Finančno in vsebinsko delo Zavoda bo kot doslej transparentno in javno.

Nadaljevali bomo z organizacijo kulturnih prireditev.

Nadaljevati je potrebno z založniškim delom in omogočiti čim več domačim ustvarjalcem objavljati svoja dela.

Moj namen je izkoristiti čim več še neizkoriščenih kulturnih potencialov in ustvariti simbiozo amaterske in profesionalne kulturne ustvarjalnosti na Bistriškem.

Ponuditi uporabnikom in obiskovalcem kvalitetne kulturne storitve.

## Zavod za kulturo Slovenska Bistrica – Strateški načrt

---

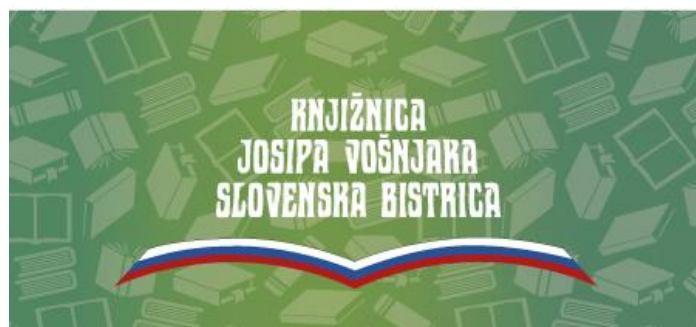
Vzpodbuditi čim boljše sodelovanje z gospodarstvom, s šolstvom, s športom in turizmom.

V naslednjem obdobju je ambicija muzejsko dejavnost Zavod za kulturo Slovenska Bistrica prestrukturirati v Muzej Slovenska Bistrica.

V tem smislu bo potrebno zadostiti pogojem, ki so potrebni za upravljanje javne službe na področju varovanja premične kulturne dediščine. To so:

- usposobiti se za identifikacijo, dokumentacijo, vrednotenje, interpretiranje, varovanje, hranjenje in raziskovanje kulturne dediščine ter njeno predstavljanje javnosti,
- izpolniti vse potrebne strokovne, tehnične, prostorske in kadrovske zahteve ter standarde za varovanje in hranjenje muzejskega gradiva,
- zagotoviti potrebne finančne vire za upravljanje muzeja,
- ter pridobiti vse ostale pogoje za vpis v razvid muzejev na ministrstvu.

Delo direktorice bo še naprej koordinacija vsega znotraj ustvarjalnega in notranje in zunanje motiviranega tima in vzgoja pripadnosti temu timu.



**STRATEŠKI  
NAČRT  
KNJIŽNICE  
JOSIPA VOŠNJAKA  
SLOVENSKA BISTRICA  
2021–2025**



Slovenska Bistrica, september 2020

UVOD .....	3
<b>1 O KNJIŽNICI JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA .....</b>	<b>4</b>
1.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE.....	4
1.2 SPLOŠNA KNJIŽNICA IN NJENA DEJAVNOST .....	5
1.3 KNJIŽNIČNA MREŽA .....	7
1.4 POSLANSTVO KNJIŽNICE .....	7
1.5 DEJAVNOST KNJIŽNICE IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST .....	8
1.6 OCENA STANJA KNJIŽNICE IN RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE .....	10
STRATEŠKEGA NAČRTA .....	10
<b>2. STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2021-2025 .....</b>	<b>11</b>
2.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE TER KNJIŽNIČNIH.....	11
STORITEV.....	11
2.2 ČLANI KNJIŽNICE .....	12
2.3 KNJIŽNIČNO GRADIVO.....	13
2.4 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA.....	16
2.5 ZAPOSLOTIVNI KADER.....	17
2.6 TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE .....	18
2.7 KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI SISTEM .....	18
2.8 E-KNJIGE IN E-VIRI.....	19
2.9 INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE.....	19
2.10 ORGANIZACIJA KNJIŽNICE .....	20
2.11 PROJEKTNO DELO .....	20
2.12 PRIREDITVE.....	21
2.13 PROMOCIJA IN DRUGE MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE .....	22
2.14 INTERNI AKTI KNJIŽNICE .....	23
2.15 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA.....	24
2.16 PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV.....	24



## UVOD

Strateški načrt Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica za obdobje od leta 2021 do 2025 je nastal na osnovi naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1, Ur. l. RS, št. 87/2001),
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS, št. 92/2015),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK, Ur. l. RS, št. 96/2002, 56/2008, 111/2013),
- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 72/1993),
- Zakon o financiranju občin (Ur. l. RS, št. 8/1994 in spremembe),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/2003),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS, št. 88/2003),
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (Ur. l. RS, št. 34/2010),
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 (Ur. l. RS, št. 99/2013),
- Standardi za splošne knjižnice,
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/2003),
- Pravilnik o usposabljanju članov sveta javnih zavodov na področju kulture v Republiki Sloveniji (Ur. l. RS, št. 25/2014),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018 – 2028
- ter v skladu z drugimi zakonskimi akti in predpisi.

Načrtovanje knjižnične dejavnosti temelji na dosedanjem delovanju in tradiciji ter strokovnih izkušnjah knjižničarjev in stroke. Prav tako pa se mora prilagajati hitrim družbenim spremembam in spreminjajočim razmeram v družbi ter lokalnem okolju. Z vsem tem je pogojena predvsem racionalizacija poslovanja.

Pri načrtovanju izhajamo iz zahtev stroke ter ugotovitev, v kakšnih okoliščinah delamo, pogledov na rezultate svojega dela, analize okolja in vizije knjižnice.

Ker smo javni zavod je v ospredju našega načrtovanja uporabnik, njegove potrebe in pričakovanja.

Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem področju delovanja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica in usmerja njeno delovanje v usklajenost med zakonodajo, zahtevami okolja ter pričakovanji kadrov. Osnovni cilj teh usmeritev je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev in zadovoljevanje potreb uporabnikov. V kolikšni meri bo mogoče uresničiti strokovne zahteve, bo odvisno predvsem od materialnih pogojev, zagotovljenih z letnim proračunom občin.

Strateški načrt knjižnice je osnova za načrtovanje dejavnosti od leta 2021 do 2025. Letni programi dela pa zajemajo konkretne naloge iz Strateškega načrta in jih kadrovsko, finančno ter vsebinsko natančno opredeljujejo.

# 1 O KNJIŽNICI JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA

## 1.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE

Zgodovinske korenine slovenjebistriškega knjižničarstva segajo v čas ustanavljanja čitalnic in taborov na Slovenskem. Leta 1858 v Slovenski Bistrici že deluje farna knjižnica, leta 1863 je Lovro Stepišnik ob pomoči dr. Josipa Vošnjaka ustanovil Slovensko bukvarnico in Bralno društvo pod Pohorjem. Leta 1868 je dr. Josip Vošnjak v Slovenski Bistrici ustanovil Čitalnico, ki je ob odhodu dr. Vošnjaka iz Slovenske Bistrice postopoma zaspala. Vošnjakova čitalnica se je začela ponovno prebujati leta 1902, leta 1908 pa se je poimenovala Dr. Josip Vošnjakova javna ljudska knjižnica v Slovenski Bistrici. S presledki med prvo svetovno vojno je delovala do začetka druge svetovne vojne, ko so Nemci knjige pobrali in jih večino uničili. Po vojni je bila knjižnica na novo ustanovljena 11. februarja 1946 pod imenom Ljudska knjižnica v Slovenski Bistrici, ljubiteljsko vlogo knjižničark pa so opravljale učiteljice.

Matična knjižnica občine Slovenska Bistrica je bila ustanovljena 8. februarja 1965 z odločbo št. 021-21/64. Iz podstrešnega prostora v stavbi nad kinodvorano se je preselila v prenovljene prostore v domu družbenopolitičnih organizacij na Trgu svobode 16, kjer domuje še danes. Knjižnica je sledila strokovnim priporočilom Zakona o knjižničarstvu (leta 1961) in s prostim pristopom ter strokovno ureditvijo gradiva izpolnjevala pogoje za matičnost. Delovati je začela tudi prva profesionalna knjižničarka Laura Lešnik, ki se ji je kmalu pridružil tudi prvi ravnatelj knjižnice Miljutin Arko. Knjižnica se je skozi leta prostorsko in kadrovsko širila. Deset let po ustanovitvi knjižnice je bila 8. februarja 1975 ustanovljena še Pionirska knjižnica in njena prva vodja je bila slavistka Kristina Šega, ki je mladim bralcem odprla vrata v nova doživetja literarnih junakov in pravljicnih uric. Kristina Šega je po dveh letih, po upokojitvi gospoda Arka leta 1976, postala ravnateljica knjižnice. Matična knjižnica se je ob njegovi 150-letnici rojstva leta 1984 poimenovala po narodnem buditelju dr. Josipu Vošnjaku. Do leta 1997 je bila dva mandata ravnateljica knjižnice Metka Pristovnik, od leta 1997 do 2012 pa je knjižnico vodila direktorica Anica Korošec.

Leto 1997 je bilo prelomno v novejši zgodovini bistriške knjižnice. Knjižnica je prešla na enoten računalniški sistem COBISS, uporabnikom je postal dostopen tudi internet. V letih od 1998 do 2001 so bile ustanovljene krajevne knjižnice Poljčane, Pragersko, Studenice, Oplotnica in Kebelej. Knjižnica Studenice danes ne deluje več.

V letu 2004 se je začela prenova in dozidava knjižnice, zato smo se 8. marca preselili na začasno lokacijo na Kolodvorski 8, kjer smo ostali dve leti. Obnova knjižnice je bila končana v oktobru 2005, ko je bil opravljen tehnični prevzem. Februarja 2006 smo se z začasne lokacije na Kolodvorski ulici preselili v obnovljeno knjižnico. 9. marca 2007 je bila uradna otvoritev obnovljene knjižnice z novo opremo.

Oktobra 2010 je bila predana v uporabo nova krajevna knjižnica na Tinju in novembra še Knjižnica Makole, ki si deli prostore s šolsko knjižnico.

Knjižnica je z leti delovanja v okolju postala tudi informacijsko središče. Povezava s svetovnim spletom in uvajanje novih tehnologij omogočata nove poti do uporabnikov storitev. Z računalniško mrežo in knjižničnim gradivom knjižnica omogoča uporabnikom dostop do splošnih in strokovnih informacij. S svojo nabavno politiko zagotavlja kvalitetno zbirko domače in tuje strokovne ter znanstvene literature, dostopne za potrebe študijskega in znanstveno-raziskovalnega dela.

Dostop do informacij knjižnica omogoča čim širšemu krogu uporabnikov in s tem uresničuje načelo splošne dostopnosti do informacij.

Zbiranje in posredovanje informacij jo povezuje tudi z dokumentacijsko vlogo v prostoru med Pohorjem in Halozami. Z zbiranjem in hranjenjem domoznanskega gradiva omogoča

uporabnikom dostop do 'zgodovinskega spomina', ki ga tudi sama sooblikuje z aktivnim delovanjem na spletnih portalih [www.kamra.si](http://www.kamra.si) in [www.dLib.si](http://www.dLib.si).

Domoznanstvo v knjižnici se lahko pohvali z bogato zbirko razglednic iz 20. stoletja. Gre za zbirko skoraj 600 razglednic, ki so digitalizirane in v celoti objavljene na portalu [www.dLib.si](http://www.dLib.si), kjer si jih je možno ogledati. Izbor iz te zbirke razglednic pa je objavljen na portalu [www.kamra.si](http://www.kamra.si). Vsakoletno si knjižnica prizadeva digitalizirati seminarske in raziskovalne naloge domačih ustvarjalcev s tematiko, po kateri je veliko povpraševanja, in omogočiti dostopnost gradiva širokemu krogu uporabnikov.

Splošni podatki:

**Naziv:** Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

**Sedež:** Trg svobode 16, 2310 Slovenska Bistrica

**Matična številka:** 5052939000

**Davčna številka:** 38720671

**Telefonske številke:**

02 805 51 00 (informacije), 02 805 51 08 (izposoja), 02 805 51 06 (Pionirska knjižnica),

02 805 51 11 (Oddelek za nabavo gradiva), 02 805 51 10 (Oddelek za domoznanstvo),

02 805 51 02 (tajništvo), 02 805 51 05 (računovodstvo) in 02 805 51 03 (direktorica).

**E pošta:** [info@kjb.si](mailto:info@kjb.si)

**Spletni naslov:** <http://www.kjb.si>

## 1.2 SPLOŠNA KNJIŽNICA IN NJENA DEJAVNOST

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica spada v veliko družino 58 splošnih knjižnic, ki so najbolj obiskane kulturne ustanove v Sloveniji. V splošno knjižnico se lahko včlani vsak prebivalec, članstvo je za otroke in mladino do 18. leta ter za brezposelne brezplačno. **V slovenske splošne knjižnice je včlanjenih 23 % prebivalcev, njihove storitve pa uporablja preko 60 % Slovencev.**

Ustanovitelji in večinski financerji splošnih knjižnic so lokalne skupnosti, ki financirajo splošne knjižnice v višini 85 % potrebnih sredstev za njihovo delovanje. Sofinancerski delež Ministrstva za kulturo je 5 %, ostala sredstva pridobijo knjižnice z lastnimi prihodki.

Za nacionalno razvojno politiko splošnih knjižnic je pristojno Ministrstvo za kulturo. Prvi Zakon o knjižničarstvu je bil sprejet leta 1961, zadnja različica Zakona velja od leta 2015. Vse slovenske splošne knjižnice so vključene v nacionalni vzajemni bibliografski sistem COBISS.

**Splošne knjižnice so najbolj dostopne kulturne ustanove, saj 58 splošnih knjižnic izvaja dejavnost na 273 lokacijah, 92 postajališčih premičnih zbirk ter s 13 bibliobusi, ki se ustavljajo na 719 postajališčih.**

(Vir: Blizu ljudem, Slovenske splošne knjižnice, ZSK 2019).

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je osrednja splošna knjižnica za občine Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole. Namenjena je izobraževanju, informiranju, kulturni razgledanosti in razvedrilu občanov. Po velikosti območja delovanja ter številu prebivalcev spada v III. tip splošnih knjižnic (od 20.000 do 50.000 prebivalcev). **Svoje poslanstvo je knjižnica v letu 2019 opravljala za 36.423 prebivalcev** (statist. podatki na dan 1. 1. 2020) **kot potencialnih uporabnikov knjižnice in knjižničnih storitev.** Člani in uporabniki knjižnice prihajajo tudi iz drugih okoliških občin, z vstopanjem preko svetovnega spleta na domačo stran knjižnice in modula COBISS/OPAC v lokalno bazo, pa tudi mnogo širše, saj navedene aplikacije ponujajo informacije o delovanju in zalogi knjižnice vsej zainteresirani javnosti v Sloveniji in drugod po svetu.

Število prebivalcev v vseh občinah ustanoviteljicah Knjižnice Josipa Vošnjaka v zadnjih letih narašča. Knjižnična dejavnost je ena izmed najstarejših organiziranih kulturnih oziroma informacijskih dejavnosti tako na Slovenskem kot tudi na področju med Pohorjem in Halozami, kjer **v različnih oblikah deluje že od leta 1858.**

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica opravlja javno službo knjižnične dejavnosti na območju občin Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole za skupaj 36.423 prebivalce.

Knjižnica je srednje razvita. Ves čas aktivno posegamo v lokalni prostor in sooblikujemo kvaliteto bivanja, bogatimo življenja posameznikov, prinašamo znanje, sprostitev, kulturne užitke, informiramo, pomagamo pri pomembnih življenjskih odločitvah in osebni rasti.

Število prebivalcev po občinah (na dan 1. 1. 2020)

Občina	Število prebivalcev	Delež
Slovenska Bistrica	<b>25.827</b>	70,76 %
Oplotnica	<b>4.137</b>	11,38 %
Poljčane	<b>4.449</b>	12,28 %
Makole	<b>2.010</b>	5,58 %
SKUPAJ	<b>36.423</b>	100,00 %

#### **Knjižnica v okviru knjižnične javne službe izvaja naslednje dejavnosti:**

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zagotavlja storitve za prebivalce s posebnimi potrebami,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

Za opravljanje svoje dejavnosti zavod pridobiva sredstva iz proračunov občine ustanoviteljice in občin soustanoviteljic ter na podlagi prijav na različne razpise Ministrstva za kulturo. Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in zamudninami,
- s prodajo rabljenega knjižničnega gradiva,
- z odškodninami zavarovalnice, najemninami in iz drugih zakonitih virov.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo ustanoviteljice iz proračuna, pokrivajo finančna sredstva za plače, za materialne stroške, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme.

### 1.3 KNJIŽNIČNA MREŽA

V sestavo javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica sodijo krajevne knjižnice:

- Knjižnica Kebelj, Kebelj 26A, Oplotnica,
- Knjižnica Makole, Makole 24, Makole,
- Knjižnica Oplotnica, Prešernova cesta 29, Oplotnica,
- Knjižnica Poljčane, Dravinjska cesta 26, Poljčane,
- Knjižnica Pragersko, Ulica Karla Paja 10, Pragersko,
- Knjižnica Tinje, Veliko Tinje 29, Zg. Ložnica.

V knjižnični mreži deluje tudi bibliobus Mariborske knjižnice (postajališči Prihova, Impol) in koleksijska zbirka v Domu dr. Jožeta Potrča Poljčane, enota Poljčane in Slovenska Bistrica.

Mreža knjižnic je objavljena kot priloga v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, 73/2003):

Osrednja knjižnica je splošna knjižnica za območje ene ali več občin. Krajevna knjižnica je organizacijska enota osrednje knjižnice, v kateri le-ta izvaja knjižnično dejavnost, če gre za strnjeno naselje z najmanj 1.500 prebivalci in praviloma najmanj 4-kilometrsko oddaljenostjo od osrednje knjižnice ali druge krajevne knjižnice.

Potujoča knjižnica je enota osrednje knjižnice, ki izvaja knjižnično dejavnost na postajališčih v naseljih z manj kot 1.500 prebivalci.

### 1.4 POSLANSTVO KNJIŽNICE

Poslanstvo Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je vezano na naloge, ki izhajajo iz zakonodaje, ki ureja to področje.

Naša knjižnica je zanesljiv, korekten in vesten javni zavod, ki goji partnerski odnos do vseh, ki potrebujejo naše storitve. V svojem širšem prostoru izpolnjujemo kulturno, izobraževalno in socialno vlogo.

Uporabnikom zagotavljamo dostop do informacij in vseh brezplačnih storitev, spodbujamo bralno kulturo in motiviramo k vseživljenjskemu izobraževanju. Do uporabnikov smo empatični in prijazni. Usmerjeni smo k različnim ciljnim skupinam in poznamo osebne bralne interese posameznikov.

Želimo ostati prijazna knjižnica, ki svojim uporabnikom viša kvaliteto življenja, omogoča izobraževanje in bogato preživljanje prostega časa.

Z različnimi dogodki promoviramo našo ponudbo in bralno kulturo ter s tem privabljamo potencialne uporabnike.

S svojimi osnovnimi nalogami Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica:

- ✓ opravlja knjižnično dejavnost po načelih strokovnih priporočil,
- ✓ postaja kulturno središče, ki skrbi za ohranjanje kulturne dediščine,
- ✓ razvija pozitiven in aktiven odnos do znanja in informacij,
- ✓ širi bralno kulturo pri vseh kategorijah in generacijah bralcev,
- ✓ odpira vrata kot socialno središče za različna mnenja in zamisli,
- ✓ omogoča svobodno izbiro knjižničnega gradiva in storitev,
- ✓ se odziva na potrebe okolja ter s svojimi dejavnostmi bogati kulturno, družabno in duhovno življenje prebivalcev,
- ✓ raziskuje, svetuje in informira,

- ✓ se povezuje z drugimi javnimi zavodi in institucijami v okolju.

Vse naštetu uresničujemo s strokovno usposobljenimi zaposlenimi, ki so komunikativni, prijazni in samoiniciativni, pripravljeni na nove izzive okolja in gojijo enakopraven ter nepristranski odnos do uporabnikov.

Naša najpomembnejša naloga in poslanstvo je zadovoljevanje potreb širokega kroga uporabnikov. Pri tej nalogi nenehno uvajamo izboljšave pri delu, zlasti pri posodabljanju knjižničnih in informacijskih storitev.

Skrbimo za ozaveščanje vrednosti na višji ravni. Predvsem širimo spoštovanje do slovenske pisne kulture in znanstvene dediščine. Na tej osnovi gradimo svojo zbirko knjižničnega gradiva. Tudi v prihodnosti si bomo prizadevali pridobiti čim več domoznanskega gradiva, ki bo dostopno nam in bodočim rodovom.

Kljub spremembam v okolju in družbi Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica ohranja naslednje vrednote:

- ✓ spoštljiv odnos do kulturne dediščine,
- ✓ strokovnost,
- ✓ kakovostne storitve,
- ✓ pozitivne medosebne odnose in
- ✓ zadovoljstvo uporabnikov.

## 1.5 DEJAVNOST KNJIŽNICE IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

### 1.5.1 DEJAVNOST KNJIŽNICE

V Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l., št. 73/2003) so natančno opredeljene dejavnosti, ki jih Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica izvaja.

#### **Dejavnosti, ki jih knjižnica izvaja v okviru knjižnične javne službe, so:**

- zbiranje, obdelava, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelava knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in informacijskih proizvodov ter storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in pri posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- skrb za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- opravljanje drugega bibliotekarskega, dokumentacijskega in informacijskega dela,
- zagotavljanje storitve za prebivalce s posebnimi potrebami,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelava, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- sodelovanje v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu,

- pripravljanje in izdelava publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

Za opravljanje svoje dejavnosti zavod pridobiva sredstva iz proračunov občine ustanoviteljice in občin soustanoviteljic ter na podlagi prijav na različne razpise Ministrstva za kulturo RS. Poleg tega lahko zavod pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in zamudninami,
- s prodajo rabljenega knjižničnega gradiva,
- z odškodninami zavarovalnice, najemninami in iz drugih zakonitih virov.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo ustanoviteljice iz proračuna, pokrivajo finančna sredstva za plače, za materialne stroške, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov ter opreme.

### **1.5.2 STROKOVNE SLUŽBE**

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bil sprejet junija 2020 na svetu zavoda.

Strokovne službe pokrivajo področje knjižnične dejavnosti, ki jo izvajamo kot splošna knjižnica v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in podzakonskimi akti. Strokovne službe so organizirane v posameznih oddelkih:

- Pionirska knjižnica,
- Oddelek za odrasle bralce s čitalnico in medioteko,
- Domoznanska soba,
- Oddelek nabave in obdelave.

V okviru strokovnih služb so sistemizirana naslednja delovna mesta:

- knjižničar,
- višji knjižničar,
- bibliotekar.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003) določa najmanj 0,32 strokovnega delavca na 1.000 prebivalcev. Za našo knjižnico to pomeni najmanj 11,65 zaposlenih strokovnih delavcev. Ker je bilo v našem zavodu konec leta 2019 zaposlenih 12 strokovnih delavcev, smo omenjeni minimalni pogoj izpolnjevali v celoti.

### **1.5.3 UPRAVNO-TEHNIČNA SLUŽBA**

V okviru upravno-tehnične službe so sistemizirana naslednja delovna mesta:

- čistilka,
- knjižnični manipulant,
- poslovni sekretar,
- računovodja in
- direktor.

Stanje zaposlenih na dan 1. 1. 2020:

- 12 strokovnih delavcev,
- 5,5 upravnih in tehničnih delavcev.

Skupaj: 17,5 redno zaposlenih delavcev.

## **1.6 OCENA STANJA KNJIŽNICE IN RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA**

V letu 2015, ob nastanku prvega Strateškega načrta, je bilo v knjižnici 15 zaposlenih delavcev. V minulih petih letih smo uspešno sledili načrtu zaposlovanja predvsem strokovnih delavcev. Tako je na dan 1. 1. 2020 v knjižnici zaposlenih 18 delavcev, od tega 12 strokovnih.

Pridobili smo zaposlitvi 2 strokovnih delavk, polovično zaposlitev manipulantke in zaposlitev poslovne sekretarke (s polovične na polno zaposlitev).

Pomoč strokovnim delavkam izvajamo z zaposlovanjem po programu javnih del.

### **1.6.1 PREDNOSTI KNJIŽNICE**

- Prijazen in strokoven kader,
- bibliotekarsko znanje in zavezanost etičnemu kodeksu,
- obsežna knjižnična zbirka,
- kvalitetna nabava in obdelava knjižničnega gradiva,
- kvalitetna zbirka domoznanskega gradiva z zbirko starih razglednic,
- lokacija knjižnice in urejen prostor,
- širok izbor dejavnosti,
- odmevne prireditve in razstave,
- zadovoljiva pokritost področja s krajevnimi knjižnicami,
- pozitivni odzivi zadovoljnih uporabnikov,
- vključevanje v lokalno okolje in sodelovanje z različnimi organizacijami,
- zavezanost knjigi, širjenju bralne kulture in slovenskemu jeziku,
- informacijska tehnologija – smo ustanova, kjer uporabniki do nje dostopajo brezplačno.

### **1.6.2 SLABOSTI KNJIŽNICE**

- Pomanjkanje prireditvenega prostora,
- pomanjkanje skladišnega prostora za knjižnično gradivo,
- neprimeren prostor in lokacija Knjižnice Oplotnica,
- premajhen prostor Knjižnice Poljčane,
- brez krajevne knjižnice na Zgornji Polskavi.

### **1.6.3 RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA**

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

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK, UL RS 96/2002, 56/2008) 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,
- priprave na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala spoprijeti,
- prepoznavanja prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo morala pravočasno in pravilno odzivati,
- pravočasnega odzivanja na spreminjajoče se potrebe, želje in pričakovanja uporabnikov,
- nujnosti opredelitve prioritarnih ciljev po področjih delovanja, na katera se bo knjižnica usmerila, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih,



- potrebe po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,
- potrebe po spreminjanju uspešnosti delovanja,
- potrebe po motiviranju zaposlenih in izgrajevanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

## 2. STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2021-2025

### 2.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE TER KNJIŽNIČNIH STORITEV

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je osrednja splošna knjižnica za občine Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole. Namenjena je izobraževanju, informiranju, kulturni razgledanosti in razvedrilu občanov. Po velikosti območja delovanja ter številu prebivalcev spada v III. tip splošne knjižnice (od 20.000 do 50.000 prebivalcev). **Svoje poslanstvo opravlja za 36.423 prebivalcev kot potencialnih uporabnikov knjižnice in knjižničnih storitev.** Člani in uporabniki knjižnice prihajajo tudi iz drugih okoliških občin, preko vstopanja s svetovnega spleta na domačo stran knjižnice in modula COBISS v lokalno bazo, pa tudi mnogo širše, saj navedene aplikacije ponujajo informacije o delovanju in zalogi knjižnice vsej zainteresirani javnosti v Sloveniji in drugod po svetu.

Knjižnica opravlja javno službo na območju občin Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole za skupaj 36.423 prebivalcev.

Število prebivalcev po občinah na dan 1. 1. 2020

Občina	Št. prebivalcev	Delež
Slovenska Bistrica	25.827	70,92 %
Oplotnica	4.137	11,35 %
Poljčane	4.449	12,21 %
Makole	2.010	5,52 %
<b>SKUPAJ</b>	<b>36.423</b>	<b>100 %</b>

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica s svojimi krajevnimi knjižnicami uresničuje temeljno poslanstvo splošnih knjižnic, ki je zapisano tudi v Nacionalnem programu za kulturo 2014–2017: *»Temeljno poslanstvo splošnih knjižnic je postati središča za neomejeno dostopnost knjižničnega gradiva in informacij ter še povečati svojo aktivno vlogo pri vseživljenjskem razvijanju bralne kulture, demokratičnega mišljenja in visokih meril sodobne informatizirane družbe.«*

Obenem pa se bo trudila krepiti tudi svojo kulturno in socialno funkcijo v smislu izenačevanja izobraževalnih, informacijskih, socialnih in drugih zmožnosti prebivalcev območja, na katerem deluje. Prav tako se bo posvetila skrbi za ohranjanje slovenske pisne kulturne in znanstvene dediščine.

Svojim uporabnikom bo knjižnica zagotavljala čim boljšo dostopnost do knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter kakovostne storitve. Pri tem bodo v pomoč skrbno načrtovane strategije.

### 2.1.1 Cilj in strategija

**Knjižnica bo usmerjena na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih ter potencialnih uporabnikov oziroma članov.**

Ključne podporne aktivnosti:

- selekcija storitev, ki jih bo knjižnica izvajala,
- opredelitev ciljnih skupin potencialnih uporabnikov in njihovih potreb,
- upoštevanje potreb uporabnikov oziroma članov s posebnimi potrebami.

Pri nabavi gradiva bomo razmišljali tudi o oblikovanju specialnih zbirk za osebe s posebnimi potrebami, ki obiskujejo našo knjižnico.

### 2.1.2 Cilj in strategija

**Knjižnica bo intenzivno razvijala dostop do svojih storitev in virov, tudi s pomočjo svetovnega spleta, saj želimo zagotavljati hitro in učinkovito dostopnost.**

Ključne podporne aktivnosti:

- zagotavljanje čim več obstoječih storitev v elektronski obliki preko svetovnega spleta in izvajanje aktivnosti za povečanje števila obiskovalcev knjižnice na daljavo (spletna stran, Facebook, e-pošta, uporaba portalov) in informiranje o možnostih uporabe le-teh,
- posodabljanje programske, računalniške ter komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe knjižničnih storitev na daljavo.

### 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 podporne aktivnosti:

- varovanje zasebnosti uporabnikov,
- seznanjanje uporabnikov o dostopnosti in uporabnosti knjižnice ter knjižničnih storitev,
- seznanjanje zaposlenih in uporabnikov o predpisih s področja varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in sorodnih pravic,
- načelo dostopnosti in uporaba knjižnice in knjižničnih storitev.

## 2.2 ČLANI KNJIŽNICE

V letu 2013 je imela knjižnica 6.732 aktivnih članov ali 18,8 % vsega prebivalstva svojega območja. Največji porast števila članov je bil med leti od 2007 do 2010, v času po obnovi in razširitvi knjižnice. V letu 2007 je bilo 3.852 aktivnih članov in leta 2010 je število naraslo na 6.597. Po letu 2010 se je rast aktivnih članov malo umirila, vendar še vedno vidno narašča, kar je razvidno iz spodnje tabele. Leta 2019 je število aktivnih članov naraslo na 7.551.

Za aktivnega člana se šteje tisti, ki ga vsaj enkrat na leto računalniško evidentiramo kot obiskovalca. Vseh članov knjižnice na dan 1. 1. 2020 je bilo 11.125.

Leto	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Število aktivnih članov	6.723	6.866	7.080	7.274	6.518	6.590	7.551
Odstotek prebivalcev	18,8 %	19,2 %	19,8 %	20,4 %	18 %	18,3 %	20,8 %

*Prikaz rasti zelenega števila aktivnih članov po letih glede na trend naraščanja:*

Leto	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Število aktivnih članov	7.700	7.800	7.950	8.100	8.250	8.400
Odstotek prebivalcev	21,1 %	21,4 %	21,7 %	22 %	22,3 %	22,6 %

Izračunan je odstotek rasti števila članov od leta 2013 in glede na predvidevanja sorazmerno naraščajoč do leta 2025. Rezultat, 40 % vključenosti prebivalstva v knjižnico, kot ga načrtujejo standardi za splošne knjižnice, je težko uresničljiv cilj. Predvidevamo, da bi do leta 2020 dosegli 22,6 odstotno vključenost prebivalstva, kar je pod slovenskim povprečjem.

### 2.2.1 Cilj in strategija

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

Ključne podpirne aktivnosti:

- vključevanje čim večjega števila predšolskih in šolskih otrok v aktivnosti in prireditve knjižnice,
- vključevanje čim večjega števila odraslih oseb,
- vključevanje brezposelnih oseb in oseb s posebnimi potrebami ter nudenje primernih vsebin zanje,
- izvajanje promocijskih akcij in stalne promocije branja in bralne kulture,
- izvajanje akcij brezplačnega vpisa ob praznovanjih knjižnice in drugih nacionalnih projektih,
- prizadevanja za porast števila članstva in približevanje zelenemu odstotku vključenosti po standardih za splošne knjižnice.

## 2.3 KNJIŽNIČNO GRADIVO

Knjižnično gradivo obsega knjižno in neknjižno gradivo: monografske in serijske publikacije, glasbene tiske, AV-gradivo, igrače, drobni tiski in ostalo gradivo.

### 2.3.1 LETNI PRIRAST IN NABAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

**Kvalitetna knjižnična zbirka je temeljno orodje knjižnice pri izpolnjevanju njenega poslanstva.**

Za vse prebivalce je knjižnica lokalni informacijski center za zagotavljanje informacijskih, izobraževalnih, raziskovalnih, socialnih in kulturnih potreb. Zagotavljamo kvalitetno gradivo za prosti čas, potrebe uporabnikov po vseživljenjskem izobraževanju in po kulturnem razvoju tako posameznika kot socialnih skupin. Kot splošnoizobraževalna knjižnica z zastopanostjo gradiva enakovredno pokrivamo vsa področja znanosti in humanistike s poudarkom na strokovnosti in objektivnosti pri nabavi knjižničnega gradiva; s tem posledično gradimo kvalitetno knjižnično

zbirko za vse starostne skupine od predšolskih otrok do uporabnikov v tretjem življenjskem obdobju, aktualno knjižnično gradivo je enako dostopno vsem prebivalcem na območju knjižnice.

Knjižnično zbirko gradimo z nakupom kvalitetnega sodobnega gradiva, ne zanemarjamo pa niti tradicionalnih gradiv in klasike.

#### *Prirast gradiva po načinu nabave (enote) od leta 2015 do 2019*

leto	nakup	dar	skupaj
2015	6.812	2.029	<b>8.841</b>
2016	5.802	1.968	<b>7.770</b>
2017	6.080	1.528	<b>7.608</b>
2018	6.236	1.759	<b>7.995</b>
2019	5.659	1.991	<b>7.650</b>

#### *Razporeditev nabave knjižničnega gradiva po krajevnih knjižnicah od leta 2015 do 2019*

knjižnica	2015	2016	2017	2018	2019
SB	4.949	5.368	4.803	4.833	3.942
KE	163	113	129	76	58
MA	697	507	528	443	462
OP	747	451	436	703	674
PO	910	664	904	905	1.320
PR	680	429	567	872	1.039
TI	405	193	228	157	155
ZP	290	45	13	6	0
Skupaj	<b>8.841</b>	<b>7.770</b>	<b>7.608</b>	<b>7.995</b>	<b>7.650</b>

SB: Slovenska Bistrica, PR: Pragersko, PO: Poljčane, MA: Makole, OP: Oplotnica, KE: Kebelj, TI: Tinje, ZP: Zgornja Polskava (v pripravi)

#### **2.3.1.1 Cilj in strategija**

**Pri prirastu knjižničnega gradiva v letih 2021 do 2025 bomo sledili naslednjim smernicam:**

- smotrno bomo dopolnjevali knjižnično zbirko,
- spremljali potrebe po gradivu v okolju,
- omogočali kvaliteten in relevanten izbor gradiva v krajevnih knjižnicah,
- prizadevali si bomo dopolnjevati domoznansko zbirko,
- še naprej bomo sprejemali podarjeno gradivo, ga pregledovali in po potrebi umestili v zbirko, odvečno pa namenili za Stepišnikovo bukvarnico,
- z izgradnjo kvalitetne knjižnične zbirke bomo zagotavljali pokritje potreb naših uporabnikov po informacijskih, izobraževalnih, raziskovalnih, socialnih in kulturnih vidikih ter seveda ne bomo pozabili na kvalitetno gradivo za prosti čas.

### Prikaz rasti zelenega prirasta enot gradiva glede na trenutni trend naraščanja

leto	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
prirast	7.995	7.650	7.700	7.750	7.800	7.850	7.900	7.950

#### 2.3.1.2 Cilj in strategija

##### Pri nakupu knjižničnega gradiva bomo upoštevali naslednja dejstva:

- z nakupom gradiva bomo tudi v prihodnje težili k doseganju Standardov za splošne knjižnice, ki določajo razmerja: 60 % naslovov strokovnega gradiva in 40 % naslovov leposlovja; nadalje 25–30 % naslovov gradiva za mladino, od tega 60 % naslovov strokovnega gradiva in 40 % naslovov leposlovja,
- sledili bomo spremenljivim družbenim razmeram in se jim prilagajali,
- pri nakupu bomo upoštevali potrebe uporabnikov in kakovost gradiva,
- nabavljali bomo gradivo preko posrednikov – knjigotržcev, ki nam omogočajo ugodne pogoje nakupa,
- pridobivali bomo raziskovalne naloge osnovnih in srednjih šol,
- še naprej bomo pripravljali Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva, s pomočjo katerega bomo še bolj sistematično izgrajevali našo knjižnično zbirko,
- povečali bomo dostopnost digitalnih kulturnih vsebin in aktivno sodelovali pri portalih [www.kamra.si](http://www.kamra.si) in [www.dLib.si](http://www.dLib.si),
- nabavljali bomo tudi tuje serijske publikacije, še posebej za potrebe otrok in mladine.

#### 2.3.2 ODPIS GRADIVA

Odpis gradiva je stalna naloga knjižnice in jo opravljamo sproti. Do večjega odpisa v posameznem letu prihaja zaradi popisa knjižničnega gradiva, kar je praviloma vsakih pet let. Razlogi za odpis gradiva so:

- ✓ fizična uničenost gradiva,
- ✓ zastarelost strokovne literature (po tabeli obsoletnosti gradiva iz Priročnika za izločanje in odpis knjižničnega gradiva),
- ✓ pri neknjižnem gradivu zastarelost, poškodovanost ali uničenost medija (dvd-ji, cd-ji, avdiokasete).

##### Primerjava odpisa za leta 2017, 2018 in 2019

Knjižnično gradivo	Št. odpisanih izvodov 2017	Št. odpisanih izvodov 2018	Št. odpisanih izvodov 2019
Knjižno gradivo	3.451	3.094	4.367
Serijske publikacije	110	181	231
Neknjižno gradivo	1.025	251	130
<b>SKUPAJ</b>	<b>4.586</b>	<b>3.526</b>	<b>4.728</b>

### 2.3.2.1 Cilj in strategija

V obdobju 2021 do 2025 načrtujemo izločanje gradiva v podobnem obsegu kot v prejšnjih letih, to pomeni povprečno 4.500 izvodov gradiva letno. Zaradi inventure gradiva v osrednji knjižnici in v krajevnih knjižnicah, ki jo bomo v teh letih še izvedli, se lahko zgodi povečanje odpisa gradiva. Še naprej bomo zagotavljali standard obsega knjižnične zbirke glede na njeno aktualnost.

### 2.3.3 HRANJENJE, VAROVANJE IN ZAŠČITA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Vse gradivo, ki ga knjižnica hrani, je dragoceno tako za javni zavod kot tudi za njegove uporabnike. Gradiva je več vrst in vsako zahteva drugačno obliko hranjenja. Tudi na tem področju zasledujemo standarde. Najdragocenejše gradivo hranimo na domoznanskem oddelku. Vse ostalo gradivo v osrednji knjižnici je zaščiteno z RFID nalepko, ki gradivo varuje pred krajo. Gradivo v krajevnih knjižnicah ni posebej varovano, vendar je preglednost prostora in uporabnikov v krajevnih knjižnicah velika.

Za hranjenje gradiva potrebujemo dodatne prostore, ki bodo primerni za hrambo.

#### 2.3.3.1 Cilj in strategija

Način in kakovost varovanja knjižničnega gradiva si želimo tudi v prihodnje izvajati tako, kot smo ga izvajali doslej, predvsem pa si bomo prizadevali:

- pridobiti dodatna sredstva za varovanje, zaščito in trajno hranjenje gradiv,
- pridobiti dodatna sredstva za prenos zapisov na obstojnejše nosilce zapisov (digitalizacija gradiva),
- posredovati gradivo na spletne portale, kot sta Kamra.si in dLib.si,
- vzdrževati sistem zaščite gradiva RFID za nemoteno delovanje,
- spodbuditi skrb in občutek knjižničnih delavcev za varovanje in zaščito gradiva,
- vključevati zaposlene v izobraževanje za projekte s področja ohranjanja pisne kulturne dediščine,
- izboljšati varovanje gradiva za preprečevanje kraj, namernega poškodovanja ali uničenja.

Domoznansko gradivo hranimo na domoznanskem oddelku. Prizadevali si bomo:

- najdragocenejše gradivo hraniti v primernejših pogojih,
- za hranjenje razglednic nabaviti ustrezne albume,
- pridobiti sredstva za dodatno zbiranje domoznanskega gradiva z našega področja.

## 2.4 MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA

Medknjižnična izposoja gradiva iz leta v leto narašča. Naša knjižnica si za potrebe uporabnikov izposoja različno gradivo, ki ga nima v svoji zbirki in ga uporabnik želi pridobiti. Tako si gradivo iz naše knjižnice izposojajo tudi druge slovenske knjižnice.

### 2.4.1 Cilj in strategija

Na tem področju bomo še naprej sledili potrebam medknjižnične izposoje in dogovorom med knjižnicami:

- brezplačna izposoja gradiva med knjižnicami na širšem območju,
- stroški medknjižnične izposoje se bodo zaračunavali po veljavnem ceniku,
- po naročilu naših uporabnikov bomo gradivo pridobivali čim hitreje,

- zagotavljali bomo nemoteno izposojlo in posredovanje gradiva drugim knjižnicam.

## 2.5 ZAPOSLOTVENI KADER

Zavedamo se, da so kakovostne storitve odvisne tudi od ustreznih kadrovskih pogojev za delo, učinkovite notranje organizacije dela in skrbi za razvoj kadrov.

V naši knjižnici si prizadevamo doseči ta cilj, saj se zavedamo, da spodbudno delovno okolje vpliva na uresničitev ciljev in poslanstva knjižnice. Prizadevamo si in spodbujamo zaposlene, da so kreativni, inovativni, samozavestni strokovni delavci, ki znajo sodelovati v timskem delu in imajo posluh ter občutek pri delu z uporabniki naših storitev.

Po Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (sprejet junija 2020), ki je bil osnovan na podlagi Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003) je sistematiziranih delovnih mest skupno 20,5, od tega:

- ✓ 14 strokovnih delavcev (3 knjižničarji, 6 višjih knjižničarjev, 5 bibliotekarjev) in
- ✓ 6,5 upravno-tehničnih delavcev (računovodja, poslovni sekretar, 1,5 knjižničnega manipulanta, 2 čistilki in direktor).

V Knjižnici Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bilo v letu 2019 17,5 zaposlenih, od tega 12 strokovnih delavcev in 5,5 upravno-tehničnih delavcev.

Delo, kot pomoč v knjižnici, opravljajo tudi zaposleni preko programa javnih del.

Pregled zaposlovanja v zadnjih petih letih:

2015: 14,5 redno zaposlenih in 5 javnih del,

2016: 15 redno zaposlenih in 5 javnih del,

2017: 15 redno zaposlenih in 5 javnih del,

2018: 16 redno zaposlenih in 4 javna dela ter

2019: 17,5 redno zaposlenih.

### 2.5.1 Cilj in strategija

**Zaposleni so kapital, investicija in naložba knjižnice, zato bo okoliščinam primerno temu namenjena čim večja pozornost. Tudi v bodoče bomo zagotavljali in skrbeli za izobraževanje ter razvoj kadrov.**

Ključne podporne aktivnosti bodo:

- zagotavljati redno strokovno izobraževanje zaposlenih (NUK, IZUM ...),
- omogočati udeležbe zaposlenih na raznih seminarjih (v sodelovanju z javnimi zavodi v občini),
- izobraževati in usposabljeni zaposlene za nove tehnologije in načine dela,
- izmenjati si dobre prakse iz drugih knjižnic,
- še naprej graditi organizacijsko kulturo knjižnice (usmerjenost zaposlenih k uporabnikom, odprtost za spremembe, spodbujanje kreativnosti, iniciativnosti in medsebojnega dialoga),
- spremljati delovno uspešnost zaposlenih in če bo mogoče, nagrajevati kakovostno ter vestno opravljanje dela ter omogočati napredovanja,
- vzdrževati pozitivno komunikacijo v kolektivu in spodbujati osebne oziroma neformalne stike med zaposlenimi,
- skrbeti za usposabljanja članov sveta zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.

## 2.6 TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE

Slovenske splošne knjižnice v zadnjih letih postajajo informacijska središča, središča druženja in s tem dnevna soba lokalne skupnosti. Naši uporabniki so vedno zahtevnejši in želijo čim več informacij na enem mestu v čim krajšem času. Prav to pa omogoča računalniško-informacijski sistem, v katerega je vključena tudi naša knjižnica. Da bi lahko v celoti uresničevali želje naših uporabnikov, bi morali imeti dovolj kvalitetne računalniške in druge opreme, ki jo sestavljajo:

- reprodukcijska oprema (fotokopirni stroj, tiskalnik, skener ...),
- računalniška in komunikacijska oprema (PC, modem, telefon ...),
- avdiovizualna oprema (TV-sprejemnik, radijski sprejemnik, diaprojektor, CD in DVD-predvajalnik ...),
- tehnologija IKT.

### 2.6.1 Cilj in strategija

**Knjižnica si bo prizadevala povečati obseg, izkoriščenost in dopolnitev tehnične opreme ter njeno pravočasno posodabljanje za uporabnike in zaposlene.**

V obdobju 2021–2025 bo potrebno:

- v okviru razpoložljivih finančnih sredstev redno nadomeščati zastarelo opremo in se približati standardom (1 računalnik z internetno povezavo na 1.000 prebivalcev),
- posodabljati programsko opremo,
- vzdrževati programsko opremo za elektronsko poslovanje (elektronsko izdajanje in prejemanje računov),
- zagotavljati finančna sredstva za licence programske in strojne opreme,
- zagotavljati delovanje knjigomata za vračanje gradiva.

## 2.7 KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKI SISTEM

Informacije posredujemo pisno, ustno, po telefonu in preko spleta. Uporabnikom nudimo pomoč pri znanstvenem raziskovanju, referatih, seminarskih in diplomskih nalogah.

### 2.7.1 Cilj in strategija

**V obdobju od 2021 do 2025 bomo čim več informacij posredovali preko spleta in nudili strokovno pomoč pri računalniškem poizvedovanju in iskanju knjižničnega gradiva v sistemu Cobiss. Nudili bomo pomoč pri računalniško-informacijskem opismenjevanju uporabnikov.**

Zato je potrebno:

- prenoviti spletno stran knjižnice, tako da bo ta postala osrednji informacijski portal,
- ključne dele spletne strani prevesti v angleški in nemški jezik,
- poskrbeti za permanentno izobraževanje zaposlenih in uporabnikov,
- skrbeti za promocijo informacijskih storitev,
- povečati število razpoložljivih računalnikov in skrbeti za posodabljanje opreme.



## 2.8 E-KNJIGE IN E-VIRI

Ministrstvo za kulturo v zadnjih letih sofinancira nakup e-knjig na portalu Biblos. Zagotavljali bomo reden nakup e-knjig tudi v tem strateškem obdobju. V času zaprtosti knjižnice (Covid-19) se je še posebej pokazalo, kako velikega pomena je dostop do slovenske e-knjige in drugih e-virov. Prav tako bomo zagotavljali dostop do e-virov (kamra, D-Lib, Press reader, Encyclopedia Britanica, Ebsco host, IUS-info, Fran).

## 2.9 INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE

Mreža Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je oblikovana tako, da omogoča primerno izvajanje knjižnične dejavnosti v občinah Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole.

Za svojo dejavnost uporablja prostore v skupni velikosti 1.826,5 m<sup>2</sup>, od tega:

- ✓ v Slovenski Bistrici 1.186 m<sup>2</sup>,
- ✓ na Pragerskem 168,5 m<sup>2</sup>,
- ✓ v Oplotnici 64 m<sup>2</sup>,
- ✓ na Keblju 50 m<sup>2</sup>,
- ✓ na Tinju 112 m<sup>2</sup>,
- ✓ v Poljčanah 126 m<sup>2</sup> in
- ✓ v Makolah 120 m<sup>2</sup>.

Kot mnoge druge knjižnice po Sloveniji se tudi naša knjižnica sooča s stisko prostora za knjižnično dejavnost. Ta se v največji meri kaže v krajevnih knjižnicah Poljčane in Oplotnica. Že nekaj let potekajo pogovori in se iščejo rešitve za večje prostore krajevnih knjižnic. V Oplotnici je načrtovana selitev knjižnice v prostore novega vrtca, kar pa že traja več let. Primerna lokacija se išče tudi za Knjižnico Poljčane. Zelo pa si prizadevamo za novo krajevno knjižnico na Zgornji Polskavi, v krajevni skupnosti, kjer ne zagotavljamo knjižnične dejavnosti niti z bibliobusom. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe določa (17. člen), da v naselju nad 1.500 prebivalci, če je le-to oddaljeno od osrednje knjižnice več kot 4 km, knjižnica organizira krajevno knjižnico ter postajališče bibliobusa za naselja z manjšim številom prebivalcev.

### 2.9.1 Cilj in strategija

#### **Potrebe po vzdrževalnih delih in investicijah v obdobju od 2021 do 2025:**

- potrebno bo investicijsko vzdrževanje osrednje knjižnice, kot je pleskanje, barvanje in zamenjava starih oken, obnova talnih oblog (mansarda), redna vzdrževalna dela kotlovnice, električnih inštalacij, požarnega in vplomnega sistema,
- pridobitev dodatnih skladiščnih prostorov za osrednjo knjižnico,
- pridobitev prireditvenega prostora za osrednjo knjižnico,
- pridobitev večjih prostorov za krajevni knjižnici Poljčane in Oplotnica (predvidena selitev knjižnice na lokacijo vrtca),
- pridobitev prostorov za krajevno knjižnico Zgornja Polskava in začetek njenega delovanja (prostor v graščini).

Zagotavljanje finančnih sredstev za potrebe novih investicij in vzdrževalnih del bo temeljilo na:

- aktivnem sodelovanju z občinami ustanoviteljicami ter drugimi udeleženci pri pripravi strokovnih podlag za dejavnost knjižnice,
- sodelovanju z Ministrstvom za kulturo,
- promociji knjižnice in njeni vlogi pri pomenu knjižnice kot dejavniku razvoja na področju njenega delovanja (pojavljanje v medijih, sodelovanje z gospodarskimi organizacijami, predstavitve na občinskih svetih in drugih institucijah ...).

## 2.10 ORGANIZACIJA KNJIŽNICE

**Zaradi želje po še večji uspešnosti, učinkovitosti in kakovosti delovanja se bo knjižnica trudila izboljšati in posodobiti svojo notranjo organizacijo.**

### 2.10.1 Cilj in strategija

Izvajali bomo ključne aktivnosti:

- posodobili organizacijske strukture knjižnice (preglednost vodenja, jasne pristojnosti in odgovornosti, fleksibilna organizacijska struktura),
- uvajali vedno več projektnega dela, saj se je takšen način potrdil za zelo uspešnega (dobri delovni rezultati, uresničitve dobrih idej in krepitev medosebnih odnosov),
- nadaljevali z merjenjem uspešnosti delovanja knjižnice na osnovi izbranih kazalcev z modelom CAF.

Model CAF je orodje, ki ga lahko organizacije v javnem sektorju po vsej Evropi enostavno uporabljamo kot pripomoček pri uporabi tehnik za obvladovanje kakovosti in nenehnega izboljševanja izvajanja svojih storitev. Zasnovan je na predpostavki, da odlične rezultate delovanja knjižnice dosežemo s pomočjo strategije vodstva in z načrtovanjem, z zaposlenimi, partnerstvi, viri in procesi. Javni zavod se obravnava z različnih vidikov hkrati, kar predstavlja celovit pristop k analiziranju njegovega delovanja.

Model CAF smo pričeli izvajati v letu 2018 in v letu 2019 že prejeli Priznanje začetnik CAF.

## 2.11 PROJEKTNO DELO

Doslej smo samostojno in v povezovanju uspešno sodelovali v več projektih. Nekateri so se že zaključili, z drugimi še nadaljujemo. Projekti, s katerimi nadaljujemo, so:

- ✓ nacionalni projekti:

Rastem s knjigo, Noč knjige, Teden slovenskih splošnih knjižnic, nacionalni mesec skupnega branja Beremo skupaj,

- ✓ projekti naše knjižnice:

pravljичne ure za otroke, bibliopedagoške ure, Pravljični večeri za odrasle, Bralna značka za odrasle, dan knjižnice Josipa Vošnjaka, projekt knjižnice Makole Knjižni Zakladi malega Lovra.

### 2.11.1 Cilj in strategija

Uresničevanje projektov v obdobju od 2021 do 2025:

- nadaljevanje in nadgradnja dobrih projektov, ki smo jih že izvajali,
- podrobnejša razčlenitev večjih projektov,
- vključevanje zavodov in društev na našem področju k aktivnemu sodelovanju pri projektih,

- nadaljnje uspešno zagotavljanje vseživljenjskega učenja, ki je rdeča nit številnih projektov,
- še večje sodelovanje in povezanost z zavodi in drugo javnostjo v ožjem in širšem okolju,
- zagotavljanje ustrezne strokovne podpore osnovnošolskim in srednješolskim programom,
- prijava na projekte in razpise,
- prizadevanja za digitalizacijo domoznanskega gradiva v čim višji meri in nadaljevanje digitalizacije zbirke starih razglednic.

## 2.12 PRIREDITVE

**Knjižnica bo ob svojem primarnem poslanstvu še naprej organizirala razne oblike dejavnosti in prireditve, namenjenih otrokom, mladini in odraslim. Namen ali cilj teh dejavnosti je spodbujanje bralne kulture in promocija knjižnične dejavnosti na področju delovanja.**

Trudimo se, da z raznovrstnimi prireditvami privabimo v knjižnico čim več obiskovalcev. Pri izboru vsebin upoštevamo tudi želje in priporočila naših uporabnikov.

Knjižnica	Leto 2018		Leto 2019	
	št. prireditev / št. obiskovalcev	št. prireditev / št. obiskovalcev	št. prireditev / št. obiskovalcev	št. prireditev / št. obiskovalcev
Slovenska Bistrica	39	1.350	36	1.751
Pragersko	1	115	1	107
Tinje	2	86	1	64
Kebelj	1	70	1	72
Oplotnica	3	203	3	205
Poljčane	6	428	3	169
Makole	6	430	5	75
<b>Skupaj</b>	<b>58</b>	<b>2.682</b>	<b>50</b>	<b>2.443</b>

\*podatki brez razstav in drugih projektov

Izvajamo raznovrstne dogodke, v želji, da zadovoljimo čim večji krog prebivalcev. Z dejavnostmi promoviramo knjižnico, pomen branja in vseživljenjskega učenja. V letu 2018 in 2019 smo gostili zanimive goste, naj jih izpostavimo le nekaj: Milada Kalezić, Iztok Ostan, Miša Pušenjak, Zoran Predin, Anton Komat, Jure Ivanušič, Goran Vojnović, Noah Charney, Tadej Golob, Mojca Širok, Gojmir Lešnjak Gojc, Avgust Demšar ...

Zavedamo se, da je knjižnica dnevna soba lokalne skupnosti in je tudi odraz družbenih razmer, zato se bomo pri organizaciji prireditev še naprej ravnali po teh okoliščinah. Tako bo prostor knjižnice še v prihodnje namenjen razstavnim dejavnostim, kjer gostujejo dela ljubiteljskih slikarjev, raznih društev iz našega okolja (različni izdelki ročnih del), fotografov, karikaturistov in drugih.

### 2.12.1 Cilj in strategija

**Obdržati kvalitetno število razstav in knjižničnih zbirk ter številne prireditve, ki naj zajemajo čim širši krog obiskovalcev in se dotikajo raznolikih področij.**

Potrebno bo:

- organizirati dejavnosti za otroke, mladino in odrasle,
- lastne pravljice predstaviti tudi izven naših prostorov (osnovne šole, vrtci),
- prirejati literarne večere, potopise, predavanja, razstave, razne tematske delavnice,
- prirejati glasbene in dramske predstave,

- organizirati domoznanske večere (predstavitve zbirk, predstavitve znanih osebnosti iz našega okolja),
- predstavljati javne osebnosti našega kraja,
- skrbeti za učinkovito promocijo storitev,
- skrbeti za permanentno izobraževanje zaposlenih za pripravo prireditev,
- zaposlovati preko javnih del za pomoč pri izvedbi prireditev,
- skrbeti za medgeneracijsko sodelovanje.

## 2.13 PROMOCIJA IN DRUGE MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE

**Knjižnica bo načrtno izgrajevala svojo javno podobo, skrbela za promocijo svoje dejavnosti, za marketing svojih storitev in dejavnosti.**

### 2.13.1 Cilj in strategija

**Knjižnica mora postati uporabnikom in širšemu okolju še prijaznejša.**

Ključne podporne aktivnosti:

- zagotavljati storitve oz. dejavnosti, ki bodo upoštevale potrebe različnih skupin uporabnikov,
- redno ugotavljati potrebe sedanjih in potencialnih uporabnikov knjižnice,
- odpravljati ovire (jezikovne, socialne, kulturne), ki ovirajo uporabo knjižnice in njenih storitev,
- izboljšati večšine komuniciranja zaposlenih, še posebej tistih, ki delajo neposredno z uporabniki knjižnice,
- izboljšati dovzetnost in občutljivost zaposlenih za potrebe uporabnikov,
- skrbeti za zunanjo podobo in vedenje zaposlenih (urejenost, komunikativnost, prijaznost),
- izboljšati vizualno in vsebinsko predstavitev knjižnice na spletni strani,
- prispevati zbirke digitaliziranega gradiva na portala Kamra.si in dLib.si,
- ustanoviti klub prijateljev knjižnice in njenih podpornikov,
- organizirati obiske in srečanja z znanimi osebnostmi,
- spodbujati publicistično dejavnost zaposlenih, aktivno udeležbo na strokovnih konferencah, delovanje v društvih, združenjih ter spodbujati zaposlene pri udeležbi kulturnih prireditev v lokalnem okolju.

### 2.13.2 Cilj in strategija

**Za večjo uporabo knjižnične zbirke in podobo ter vidnost knjižnice v javnosti bo knjižnica načrtno skrbela za svoje predstavljanje širši javnosti z naslednjimi strategijami:**

- predstavljanje knjižnične zbirke s prireditvami v knjižnici (tematska predavanja),
- predstavljanje knjižnične zbirke z razstavami gradiva,
- predstavljanje novitet in seznamov gradiva na spletni strani knjižnice,
- predstavljanje knjižničnih zbirk, novitet in dogodkov ter razstav knjižnice z objavami v lokalnih medijih in na spletni strani knjižnice,
- objavljanje prispevkov in vabil na dogodke v lokalnih medijih (KTV, Panorama, Bistriške novice, Radio Maribor, Radio Rogla in Štajerski val),
- izvajanje knjižnične in knjižne vzgoje za skupine predšolskih, osnovnošolskih in srednješolskih otrok in mladine,

- organizacija vodenih ogledov in predstavitev knjižnice za različne skupine uporabnikov (bibliopedagoške ure, projekt Rastem s knjigo, obiski Kadringa, obiski študentov bibliotekarstva in drugo).

### 2.13.3 Cilj in strategija

**Knjižnica bo vzpostavljala strateške odnose z vsemi dejavniki, zato bo komunicirala z različnimi javnostmi, ki jo obdajajo, s poudarkom na koristih, ki jih delovanje knjižnice prinaša okolju.**

Poskrbela bo za:

- organizirano obveščanje medijev in javnosti,
- sodelovanje z vsemi ključnimi institucijami v okolju,
- sklepanje strateških zvez z različnimi partnerji (knjižnice, podjetja, financerji in drugi).

### 2.13.4 Cilj in strategija

**Knjižnica se bo trudila povečati delež lastnega prihodka s tem, da bo izboljšala marketing svojih storitev.**

Potrebne podporne aktivnosti:

- oddajanje prostorov, ki jih ima na razpolago,
- zaračunavanje nekaterih storitev,
- iskanje donatorjev in sponzorjev,
- prijave na razpise.

## 2.14 INTERNI AKTI KNJIŽNICE

Zaradi pogostih sprememb veljavne zakonodaje bo potrebno spremeniti ali dopolniti nekatere interne pravilnike.

### 2.14.1 Cilj in strategija

Posodobitve nekaterih internih predpisov knjižnice in priprava dodatnih pravilnikov.

Vsako leto je potrebno sprotno preverjati veljavnost internih pravilnikov, ki nam lajšajo delo in zagotavljajo zakonitosti delovanja knjižnice.

Aktualni pravilniki in drugi dokumenti so:

- Sistemizacija delovnih mest,
- Pravilnik o delovnem času knjižnice,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja,
- Pravilnik o obravnavi vlog za znižanje plačila zamudnine,
- Pravilnik proti spolnemu in drugemu nadlegovanju ter trpinčenju na delovnem mestu in v zvezi z delom,
- Navodilo o prejemanju, izročanju in evidentiranju daril,
- Pravilnik o volitvah in odpoklicu članov predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- Poslovnik o delu sveta zavoda,
- Pravilnik o komuniciranju z mediji in dajanju informacij za javnost,
- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov,
- Pravilnik o prepovedi dela pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc,
- Pravilnik o uporabi službenega vozila,
- Požarni red,
- Katalog informacij javnega značaja.
- Načrt integritete,

- Strateški načrt.

## 2.15 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Na uspešnost knjižnice pri doseganju strateških ciljev vplivajo naslednji kritični dejavniki uspeha:

- **kontinuirana podpora lokalne skupnosti:**
  - ✓ zagotavljanju potrebnih finančnih sredstev za izvajanje poslanstva knjižnice in zadovoljevanje potreb in pričakovanj njenih uporabnikov,
  - ✓ zagotavljanju ustreznih kadrovskih virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice;
- **podpora širše javnosti:**
  - ✓ delovanju in načrtom knjižnice,
  - ✓ vlogi knjižnice kot lokalno pomembne kulturne ustanove,
  - ✓ vlogi knjižnice kot ustvarjalki dodane vrednosti okolju;
- **primerna organizacijska in upravljavska struktura:**
  - ✓ za podporo izvajanju strateških ciljev,
  - ✓ za učinkovito razporejanje sredstev,
  - ✓ za učinkovito izvajanje notranjih procesov,
  - ✓ za pravočasno odzivanje na spremenjene pogoje delovanja;
- **učinkoviti in uspešni notranji procesi:**
  - ✓ za podporo uresničevanju funkcij knjižnice,
  - ✓ za podporo uresničevanju potreb uporabnikov;
- **ustrezen management človeških virov:**
  - ✓ zaposlovanje strokovnih delavcev za doseganje organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem,
  - ✓ za spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi vlogi pri zagotavljanju kakovosti storitev,
  - ✓ kot podpora razvoju, vključevanju in motiviranju zaposlenih;
- **razumevanje potreb uporabnikov v spreminjajočem se okolju:**
  - ✓ za zagotavljanje kakovostnih storitev v prihodnosti in
  - ✓ aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice.

## 2.16 PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Rezultati, ki jih pričakujemo, so:

- zadovoljni uporabniki in člani knjižnice,
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja in znanstveno-raziskovalnega dela v okolju, ki ga knjižnica pokriva s svojo dejavnostjo,
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani deležnikov knjižnice in ustvarjanje dobrih medsebojnih odnosov,
- učinkovita notranja organizacija in notranji procesi delovanja,

- strokovno usposobljeni zaposleni,
- zadovoljni, vestni in motivirani zaposleni,
- prispevek k prepoznavnosti občine Slovenska Bistrica in posredno tudi občin Oplotnica, Poljčane in Makole,
- prispevek k razvoju in bogatenju kulture širšega prostora.

### **Knjižnica – dnevna soba lokalne skupnosti**

Knjižnica je več kot samo prostor za izmenjavo knjig. Postala je prostor, kjer se ljudje vseh generacij srečujejo, učijo in sklepajo nova poznanstva. Ravno ta povezovalna vloga daje knjižnici zelo velik pomen.

Slovenske knjižnice smo v svojih okoljih ene izmed najbolj obiskanih ustanov. Zelo pomembna je osnovna dejavnost – izposoja knjižničnega gradiva in posredovanje informacij. Knjižnica je pomembna tudi kot prostor kulturnih in izobraževalnih dogodkov, prostor, kjer se predstavljajo lokalni ustvarjalci, in prostor, kjer je shranjena pisna dediščina našega okolja.

### **Podoba knjižnice v času korone**

V mesecu marcu, ob razglasitvi epidemije COVID-19, smo vsi javni zavodi zaprli svoja vrata. Po odprtju knjižnice, v mesecu maju, smo se skupaj z uporabniki soočili z drugačno knjižnico. S knjižnico omejenega prostega dostopa do knjižničnega gradiva, z omejeno uporabo čitalnice in njenega gradiva ter računalnikov. S knjižnico brez prireditve, obiskov predšolskih in šolskih skupin. Knjige so po vrnitvi v knjižnico v karanteni. Bralce opozarjamo, naj čim manj brskajo po knjigah, prej smo jih k temu spodbujali. Soočili smo se s knjižnico, kjer se uporabljajo maske, razkužujejo roke in se zahteva varnostna razdalja med uporabniki. Soočili smo se s knjižnico, ki je veliko nasprotje odprtega, dostopnega prostora - dnevne sobe lokalne skupnosti.

Danes je knjižnica prostor brez srečevanja, pogovorov in sklepanja novih poznanstev. Na obrazih so maske, nasmehi knjižničarjev so nevidni. Pokoronska podoba knjižnice je spremenjena, njeno poslanstvo delovanja je okrnjeno.

Čeprav so storitve omejene in se ne izvajajo prireditve, pa bralci in uporabniki po ustaljenih navadah prihajajo v knjižnico. Bralci kljub vsemu vedno najdejo poti do knjige, branja in informacij.

Zaposleni si skupaj z uporabniki želimo knjižnice odprtega dostopa do vsega knjižničnega gradiva, želimo si dogodkov in obiskov vrtcev ter šol. Želimo vas ponovno povabiti z našim pozivom:

***Vabljeni skozi stara zelena vrata v svet druženja, branja in znanja.***



Patricija Breznikar,  
direktorica  
Knjižnice Josipa Vošnjaka  
Slovenska Bistrica.

Slovenska Bistrica, 4. 9. 2020