



## **LETNI NAČRT**

# **NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA V SPLOŠNI KNJIŽNICI LJUTOMER**

**ZA LETO 2015**

## **VSEBINA**

<b>1 UVOD.....</b>	<b>3</b>
<b>2 KNJIŽNIČNA ZBIRKA.....</b>	<b>7</b>
<b>3 NAČRT NABAVE.....</b>	<b>8</b>
<b>4 ZAKLJUČEK.....</b>	<b>14</b>

# 1 UVOD

Javni zavod Splošna knjižnica Ljutomer je bil ustanovljen 07. 05. 2004 z Odlokom o ustanovitvi (Uradno glasilo občine Ljutomer, št. 5/2004). Splošna knjižnica Ljutomer opravlja javno službo na področju knjižnične dejavnosti za območje občin Ljutomer, Križevci, Razkrižje in Veržej. Knjižnična dejavnost je namenjena 18.194 prebivalcem, ki so dne 31. decembra 2011 imeli stalno bivališče na območju vseh štirih občin. Člani in uporabniki knjižnice prihajajo tudi iz drugih okoliških občin, preko vstopanja s svetovnega spleta na domačo stran knjižnice in modula COBISS/OPAC v lokalno bazo, pa tudi mnogo širše, saj navedene aplikacije ponujajo informacije o zalogi knjižnice vsej zainteresirani javnosti v Sloveniji in drugod po svetu.

Po Pravilniku o osrednjih območnih knjižnicah je knjižnica kategorizirana za osrednjo knjižnico. Na podlagi razvida, ki ga je pripravila strokovna služba Narodne in univerzitetne knjižnice (NUK-a), je po odločbi Ministrstva za kulturo (MK) glede na izpolnjevanje pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti uvrščena med srednje razvite knjižnice (Odločba Ministrstva za kulturo št. 612-173/2010/28, z dne 28. 4. 2011).

Naloge osrednje območne knjižnice izvaja v skladu s 27. členom Zakona o knjižničarstvu za območje vseh štirih občin Pokrajinska in študijska knjižnica Murska Sobota.

Dobro razvita splošna knjižnica ima pomemben vpliv na razvoj okolja, v katerem deluje, saj povečuje kakovost življenja posameznikov in skupnosti, zmanjšuje socialne razlike, krepi kulturno življenje, dviguje izobrazbeno strukturo in razvija pismenost.

Znotraj Splošne knjižnice Ljutomer delujejo še tri (3) organizacijske enote:

- Muzej
- Galerija
- Kino.

Vsaka organizacijska enota ima vodjo, javni zavod Splošna knjižnica Ljutomer pa zastopa in predstavlja direktorica.

## Osnovni podatki

**Naziv:** SPLOŠNA KNJIŽNICA LJUTOMER

**Sedež:** Glavni trg 2, 9240 Ljutomer

**Matična št.:** 5052432

**Davčna št.:** 14865483

**Tel.:** (02) 584 12 36

**Tel./Faks:** (02) 581 17 58

**Bibliofon:** 031 90 90 23

## OE Muzej

Tel.: 02) 581 12 95

## **OE Galerija**

Tel.: (02) 581 17 58

## **OE Kino**

Sedež: Prešernova 20

Tel.: (02) 581 12 94

**E-pošta:** [knjiznica@lju.sik.si](mailto:knjiznica@lju.sik.si)

**Spletni naslov:** [www.knjiznica-ljutomer.si](http://www.knjiznica-ljutomer.si)

## **Zaposleni v Splošni knjižnici Ljutomer na dan 23. 11. 2014:**

- **strokovni delavci:** Edita Šerc, Jasna Branka Staman, Aleksandra Šömen, Sonja Rožman, Anton Ratiznojnik,
- **direktorica:** Vesna Laissani;
- **računovodkinja:** Božidara Veselko;
- **čistilka:** Marija Brunčič.
- **Javna dela:** Nataša Kosec.

## **Dejavnost knjižnice**

- zbira, obdeluje, hrani in poseduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in poseduje 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, prodaja kulturno-umetniška dela, izdaja kataloge, programe, brošure, plakate, almanaha, umetniške monografije in druge kulturno-izobraževalne ponudbe,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, strokovna predavanja za interesna področja občanov,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

## **Enota Muzej**

- opravlja muzejsko dejavnost in izvaja programe po mreži dejavnosti za muzeje,

- organizira in pripravlja stalne in občasne razstave s področja muzejske dejavnosti,
- sistematično zbira, ureja, dokumentira in proučuje muzejsko gradivo,
- izvaja publicistično in pedagoško dejavnost.

### **Enota Galerija**

- opravlja galerijsko dejavnost in izvaja programe galerijske mreže,
- skrbi za Trstenjakovo zapuščino in stalno zbirko galerije,
- skrbi za druga likovno umetniška dela,
- oblikuje letni koledar kulturnih prireditev v občini.

### **Enota Kino (začasno nedelujoča)**

- opravlja naloge kinematografske dejavnosti po programu in v skladu s statusom kina Ljutomer, kot dela mreže dejavnosti, kakor to določa akt o ustanovitvi.

## **1.1 Zakonske podlage za izvajanje dejavnosti Splošne knjižnice Ljutomer**

Delovanje Splošne knjižnice Ljutomer za leto 2015 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02),
- [Zakon o zavodih](#) (Uradni list RS 12/91, 45/94, 8/96, 36/00, 126/06),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Uradni list RS, št. 96/2002, 56/2008 UPB1),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003) in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 70/2008),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS št. 88/2003),
- Pravilnik o načinu določanja stroškov osrednjih območnih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/03),
- Standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015),
- [Pravilnik o razvidu knjižnic](#) (Uradni list RS, 87/01, 96/02 in 105/2003),
- [Pravilnik za izdajo dovoljenja za vzajemno katalogizacijo](#) (Uradni list RS 127 5342/2004, 107/2008),
- Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila (Uradni list RS, št. 42/2004),
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (ZBDS, 1995),
- [Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji](#) (Uradni list RS 45/1994 s spr. in dop.),
- Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08),
- [Zakon o računovodstvu](#) (Uradni list RS 23/99),

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999 in sprem.),
- [Zakon o varnosti in zdravju pri delu](#) (Uradni list RS 59/99),
- [Pravilnik o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture](#) (Uradni list RS 41-1685/94),
- [Zakon o javnih uslužbencih](#) (uradno prečiščeno besedilo), (Uradni list RS, št. 35/2005),
- [Zakon o sistemu plač v javnem sektorju](#) (Uradni list. RS 56/02 s sprem.),
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/2009),
- Pravilnik o določitvi obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu ter o določitvi nejavnih prihodkov pri izvajanju javne službe, ki se štejejo v prihodke iz prodaje blaga in storitev na trgu, v javnih zavodih in agencijah na področju kulture ter na Raditeleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 7/2009),
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 94/2004),
- [Zakon o varstvu osebnih podatkov](#) (Uradni list RS 86/04),
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1), (Uradni list RS, št. 16/2008),
- Manifest o splošnih knjižnicah, 1995,
- Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer št. 5/2004),
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Splošne knjižnice Ljutomer,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Splošne knjižnice Ljutomer, OE Muzej,
- Pravilnik o organizaciji in izvedbi dejavnosti OE Galerija,
- Strateški načrt Splošne knjižnice Ljutomer za obdobje 2009–2013, 2014-2018
- ter drugih zakonskih aktov in predpisov, dokumentov zavoda.

Splošna knjižnica Ljutomer sodeluje z drugimi kulturnimi in izobraževalnimi ustanovami ter društvi v občini(ah) in širše.

Strokovno knjižnica sodeluje z osrednjo območno knjižnico – Pokrajinsko in študijsko knjižnico Murska Sobota – kamor kot osrednja knjižnica tudi spada.

OE Muzej in OE Galerija se povezujeta z muzeji in galerijami v drugih občinah (Murska Sobota, Lendava ...).

Poslanstvo Splošne knjižnice Ljutomer je omogočiti vsem prebivalcem Občin Ljutomer, Križevci, Veržej in Razkrižje ter po potrebi tudi drugim uporabnikom ter zainteresiranim dostop do knjižničnega gradiva in informacij ter informacijskih in kulturnih storitev, kot je to določeno v zakonih in drugih predpisih in opredeljeno v aktih Splošne knjižnice Ljutomer.

V Letnem načrtu nakupa knjižničnega gradiva za leto 2015 želimo opredeliti, kako bomo dopolnjevali in razvijali našo knjižnično zbirko, da bo izbor knjižničnega gradiva v zbirki usklajen z našim poslanstvom.

## 2 KNJIŽNIČNA ZBIRKA

### 2.1 Stanje zbirke

Splošna knjižnica Ljutomer ima bogato knjižnično zbirko, ki jo redno posodablja. Struktura knjižnične zbirke je glede na vsebino dokaj pestra. V zadnjih letih posveča knjižnica veliko pozornosti tudi nabavi neknjižnega gradiva.

Po statističnih podatkih za poročevalsko leto 2013 obsega knjižnična zbirka v osrednji knjižnici in v dveh izposojevališčih skupno **82.608 enot**, od tega **3.493 enot** neknjižnega gradiva.

Skupno je bilo nabavljenih 256 enot neknjižnega gradiva.

Nakup knjižničnega gradiva znaša skupno inventarnih enot oz. **2.959** naslovov knjižnega gradiva, odpisanih je bilo **2.168** enot knjižnega gradiva.

Knjižnično gradivo je razporejeno v prostem pristopu, uporabnikom zagotavljamo najširšo dostopnost do knjižničnega gradiva in tudi brezplačno izobražujemo člane in uporabnike, da si znajo sami poiskati gradivo v sistemu COBISS.

Nakup gradiva financirajo Ministrstvo za kulturo, Občina Ljutomer kot ustanoviteljica, Občine Križevci, Razkrižje in Veržej kot občine pogodbenice, del lastnih sredstev nameni za nakup gradiva tudi knjižnica. Sprejemamo tudi darove uporabnikov knjižnice.

Za dopolnjevanje zbirke je odgovorna bibliotekarka v sodelovanju z ostalimi knjižničarji, in sicer na principu izmenjave in sodelovanja zbirko sooblikujejo vsi knjižničarji, glede na izposojevalne trende, aktualnost in dvig bralne kulture. Do neke mere sodelujejo pri vsebinskem oblikovanju zbirke tudi uporabniki, knjižničarji pa še pri obdelavi gradiva. Redno spremljamo vso novo ponudbo knjižničnega gradiva na tržišču.

Knjižnica razpolaga z okrog 680 m<sup>2</sup>, v dveh nivojih mestne hiše. V prvem nadstropju so naslednji prostori: nabava, čitalnica z 20 do 25 sedeži, oddelek za odrasle z izposojno, prostor za obdelavo in domoznansko gradivo, skladišče, računalniški kotiček. Tu imata delovni prostor tudi računovodsko-tajniška služba in direktor. V drugem nadstropju so: oddelek za otroke in mladino z izposojno, skladišče, arhiv, prostor za pravljичne ure, računalniški kotiček.

Letos smo adaptirali izposojno zaradi dotrajane električne povezave in uredili pohoštvo po sodobnih standardih (police, stojala za DVDje, prenovljen izposojevalni pult še čakamo).

Omenjeni prostori so namenjeni nabavi, obdelavi, izposoji, postavitvi gradiv, izobraževanju uporabnikov, aktivnostim za mlade in odrasle uporabnike ter informacijski dejavnosti. Knjižnično gradivo je locirano v knjižnici, skladišču in premični zbirki.

Knjižnično gradivo je dostopno na lokacijah v Splošni knjižnici Ljutomer ter na izposojevališčih na Razkrižju in v Domu starejših občanov Ljutomer.

Izposojevališče v Domu starejših smo letos prenovili in posodobili, tam imamo cca.1.300 enot, potekajo Bralne urice in čajanke, stanovalci doma se vključujejo v Bralno značko za

odrasle in ostale aktivnosti naše knjižnice. Skupaj z GFML Ljutomer organiziramo Bralne urice v sklopu projekta Prostovoljstvo, ki ga vodi Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer.

## 3 NAČRT NABAVE

### 3.1 Splošna izhodišča

#### 3.1.1 Vsebinski kriteriji

Z gradivi, ki bodo v letu 2015 dopolnila knjižnično zbirko naše knjižnice, želimo privabiti čim širši krog uporabnikov. Pri izboru gradiva bomo upoštevali naslednje **kriterije**:

- **kriterij kvalitete**: izvajamo nakup vsebinsko kvalitetnega gradiva;
- **kriterij uporabnosti**: gradivo bo zanimivo za najširši krog uporabnikov (predšolski otroci, šolajoča mladina, študenti, zaposleni, upokojeanci, kmetje in gospodinje, izobraženci, kot tudi osebe brez izobrazbe in brezposelni);
- **kriterij aktualnosti**: nabavljamo nova gradiva, poudarek dajemo tudi neknjižnemu gradivu;
- **kriterij uporabnikov**: prednostno nabavljamo gradivo, ki je zanimivo za čim širši krog uporabnikov, upoštevamo pa tudi potrebe posameznih skupin uporabnikov, individualne predloge upoštevamo, v kolikor strokovni delavci knjižnice ocenijo, da jih je primerno uvrstiti v zbirko);
- **cenovni kriterij**: upošteva se primernost cene, glede na kvaliteto gradiva;
- **kriterij dostopnosti**: nabavljamo gradivo, ki je dostopno na slovenskem tržišču;
- **kriterij knjižnice**: nabavlja se gradivo, nepogrešljivo za knjižnično zbirko;
- **kriterij okolja**: upoštevamo potrebe okolja glede na gospodarsko orientiranost, socialno in ekonomsko strukturo uporabnikov in članov knjižnice.

Nabava gradiva poteka:

- preko založniških katalogov,
- preko medmrežja,
- v knjigarnah (predstavitev novosti, ogledni izvodi),
- pri predstavnikih založb – potnikih, akviziterjih (ponudba in ogledni izvodi),
- v antikvariatih (gradivo za domoznansko zbirko),
- preko ponudb založnikov in posameznikov po telefonu,
- na knjižnih sejmih, ob različnih promocijah knjižničnega gradiva.

#### 3.1.2 Cilji nabavne politike v letu 2015



Tudi v letu 2015 bomo poskušali v knjižnico privabiti čim več uporabnikov in z načrtovano nabavo zadovoljiti njihove potrebe. Z različnimi dejavnostmi in popularizacijo knjižnične zbirke bomo skušali povečati delež članstva.

Nabavljali bomo raznovrstno gradivo:

- po vrsti gradiva (knjige, periodični tisk, zgoščenke, DVD-je, drugo neknjižno gradivo);
- po vsebini (zagotavljali bomo gradivo po posameznih tematskih področjih);
- po namembnosti (upoštevali bomo potrebe in zahtevnost uporabnikov, zadovoljevali cilje lokalne skupnosti).

Načrtujemo tudi povečanje števila izposojenega gradiva, kar mora biti še vedno naša primarna in poglobitna naloga.

Število ljudi, ki obiskujejo knjižnico, se povečuje. Še posebej si želimo pritegniti mlade od 15-20 let s sodobnimi e-načini branja in širjenja bralne kulture. Knjižnica je živ prostor in se mora prilagajati potrebam in željam vsem prebivalcem in vedno iskati nove možnosti.

Opažamo pa, da se zaradi visoke stopnje nezaposlenosti in drugih kriznih dejavnikov odseljujejo ljudje iz naše občine. V zadnjem letu se jih je odselilo 120.

Zato si je potrebno še bolj prizadevati, da širimo bralno kulturo in vplivamo na motiviranost ljudi za vseživljenjsko učenje in razgledanost.

### 3.2 Financiranje nakupa gradiva

Za izvedbo nakupa knjižničnega gradiva načrtuje knjižnica pridobitev finančnih sredstev od občine, ustanoviteljice zavoda, ter od občin pogodbenic in Ministrstvo za kulturo. Del lastnih prihodkov bo knjižnica porabila za nakup gradiva. Planirana finančna konstrukcija za nabavo gradiv je naslednja:

Tabela 1: Financiranje nakupa gradiva

	<b>VIR FINANCIRANJA</b>	<b>ZNESEK V EUR</b>
<b>1</b>	<b>Skupna sredstva občin</b>	<b>27.556,00</b>
	Ljutomer	24.056,00
	Križevci	2.000,00
	Veržej	500,00
	Razkrižje	1.000,00
<b>2</b>	<b>Lastna sredstva</b>	<b>2.100,00</b>
<b>3</b>	<b>Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport skupaj</b>	<b>28 800,00</b>
	Splošni kriteriji	
	<b>Prihodki za nakup gradiv skupaj</b>	<b>58 456,00</b>

### 3.3 Smernice nakupa knjižničnega gradiva v letu 2015

Tabela 2: Načrtovana nabava gradiva v letu 2015

<b>1.</b>	<b>NAČRTOVANO ŠTEVILO NASLOVOV</b>	
	št. naslovov knjižnega gradiva	2.690
	št. naslovov naročenih serijskih publikacij	94
	št. naslovov neknjižnega gradiva	200
<b>2.</b>	Načrtovano št. naslovov, namenjenih mladini	807
	Odstotek od skupnega števila naslovov	30 %
<b>3</b>	<b>Načrtovano skupno število enot</b>	<b>3.240</b>
	št. enot knjižnega gradiva na prebivalca	0,18
	Št. enot neknjižnega gradiva na prebivalca	0,01
	št. enot gradiv, katerih izdajo bo v letu 2015 sofinancirala Agencija za knjigo	15 %
	št. enot leposlovja slovenskih avtorjev /naslovov	526
<b>4.</b>	<b>Načrtovani delež strokovnega gradiva</b>	60 %
<b>5.</b>	<b>Načrtovani delež leposlovnega gradiva</b>	40 %
<b>6.</b>	<b>Načrtovana povprečna cena na enoto gradiva – s sredstvi MIK</b>	20,00 EUR
<b>7.</b>	<b>Načrtovana povprečna cena na enoto gradiva – sredstva občin</b>	18,00 EUR

V letu 2015 bomo dajali večji poudarek vrednotenju vsebine in ne količine, zato bomo nabavljali različne aktualne naslove v enem ali dveh izvodih. Več izvodov istega naslova bomo nabavili le tisto knjižnično gradivo, po katerem bo veliko povpraševanje.

Vse nagrajene knjižne izdaje z naslovom Zlate hruške bodo še vedno označene z nalepko, tako da se bodo bralci in knjižničarji lažje odločili in izbrali kakovostno mladinsko branje.

Nabavljeno gradivo je bilo vedno in bo tudi v letu 2015 ažurno obdelano in tako dostopno uporabnikom za izposajo.

Dopolnjevali bomo domoznansko zbirko, saj je veliko povpraševanje po tovrstni literaturi predvsem pri dijakih in študentih, pomembna pa je tudi za knjižnico samo.

Knjižnica bo za potrebe osnovnih in srednjih šol v vseh štirih občinah, ki jih pokrivamo s svojo dejavnostjo, dopolnjevala knjižnično zbirko z gradivom pedagoških vsebin, kolikor bo to možno glede na finančna sredstva.

Za mladino bo od celotnega števila naslovov nabavljenih 30 %, torej **807 naslovov**.

Da bi čim bolj privabili uporabnike v najnežnejših letih, bomo kupovali tudi kartonke z najrazličnejšo vsebino. Posebno pozornost bomo posvečali nabavi izvirne slovenske slikanice in kvalitetnejših prevodov slikanic iz različnih vidikov – literarnega, oblikovnega in ilustrativnega). Zbirka novih kartonk in slikanic se bo uporabljala ob izvedbi bibliopedagoških ur v vrtcih, s preišljenim izborom pa bo še posebej promovirana kvalitetna

slovenska slikanica.

Za potrebe pravljčnih ur, ki jih od jeseni do spomladi izvajamo tedensko, bomo nabavili še nekaj didaktičnih igrač.

Nabavljamo tiste naslove serijskih publikacij, za katere je v lokalni skupnosti največje povpraševanje.

Na tržišču bomo iskali neknjižno gradivo, ki ga v naši knjižnici še nimamo, v nakup bomo vključili umetniško avdiovizualno produkcijo s poudarkom na evropski produkciji.

V letu 2015 načrtujemo s skupnimi sredstvi kupiti **3.240** enot gradiva. Število enot na prebivalca območja bo pri knjižnem gradivu **0,18** enot, pri neknjižnem gradivu pa **0,01** enote. Zgoraj naveden nakup načrtujemo na podlagi rezultatov nakupov minulega leta. Vse načrtovano je zelo odvisno od pridobljenih sredstev.

Še naprej si bomo prizadevali nabaviti vsaj **15 %** naslovov publikacij, ki jih finančno podpira Javna agencija za knjigo v okviru založniških programov in projektov s področja kulture, seveda v skladu z interesom uporabnikov in nabavno politiko knjižnice. Posebna pozornost bo namenjena nakupu slovenskih avtorjev in prevodov zahtevnejših tujih leposlovnih del. Naslove bomo kupovali v enem ali največ dveh izvodih, izjemoma v več izvodih za projekt Bralne značke, kar sicer pokrivajo šole, a še vedno je tudi v splošni knjižnici veliko povpraševanje po tej literaturi. S sodelovanjem pri tem projektu tudi uspešno promoviramo branje in razvijamo bralno kulturo.

Z ustrezno promocijo gradiva želimo doseči, da bo obrat izposoje čim višji. Na čajankah bralci priporočajo zanimive knjige za branje, novitete razstavimo na posebnem pultu, slovenske avtorje izpostavimo na posebnih nosilcih na steni, knjige priporočamo v oddaji na Murskem valu. Vse navedeno pomeni tudi razvijanje bralne kulture za odrasle.

V obliki razstavljenih gradiv na panojih bomo uporabnike obveščali o nominiranih in nagrajencih literarnih del.

Na tržišču bomo iskali kakovostno in zahtevno literaturo, ki bo namenjena tistemu krogu uporabnikov, ki ne iščejo knjig le za razvedrilno branje. Upoštevali pa bomo tudi potrebe večjega števila manj izobraženih uporabnikov in zanje kupovali literaturo z nekoliko manj zahtevno vsebino.

Glede na finančna sredstva bomo poskušali obdržati obseg gradiva v naši knjižnični zbirki, kar pomeni, da bomo pri odpisovanju gradiva skrbeli za uravnovešen razvoj zbirke.

Za aktualnost gradiva se ves čas trudimo in tako bo tudi v prihodnje, saj naši knjižničarji permanentno spremljajo novosti na tržišču.

Upoštevali bomo potrebe okolja, za katerega izvajamo knjižnično dejavnost:

- nabavljali bomo gradivo s področja računalništva/informatike;
- glede na povečano povpraševanje bomo povečali nakup gradiva na teme vodenja, organizacije, menedžmenta;
- kulturno področje imamo dobro pokrito (film, likovna, glasbena ... druge vrste umetnosti), torej bomo pridobivali le novitete;
- za uporabnike s posebnimi potrebami bomo na tržišču iskali in nabavljali knjižno gradivo (za slabovidne večjo pisavo, za motorično ovirane večji format knjig, za dislektike večji razmik med vrsticami, barvne podlage na notranjih listih, za slepe knjige v Braillovi pisavi in didaktične pripomočke);
- trudili se bomo za nabavo knjižničnega gradiva v hrvaškem, angleškem, nemškem, francoskem, albanskem jeziku, saj imamo med uporabniki hrvaško, angleško, nemško

in albansko govoreče priseljence, na gimnaziji pa se učijo tudi francoščino;

- pri dopolnjevanju knjižnične zbirke bomo stremeli k nakupu leposlovja slovenskih avtorjev in prevodov zahtevnejših tujih avtorjev, saj te vrste gradiva iščejo učitelji, dijaki (srednja vzgojiteljska šola, gimnazija), študentje;
- v našem okolju delujejo aktivni kmečkih žena, njihove predstavnice so tudi uporabnice naše knjižnice, zato bomo za njihove potrebe nabavljali literaturo s področja gospodinjstva in vrtnarjenja;
- pri nas je močno razvejana društvena dejavnost (gasilci, folklor, gledališka dejavnost ...), zato bomo tudi skrbeli, da bodo za njihovo dejavnost nabavljena gradiva.

Glede nabave gradiva za razvijanje branja, bralne kulture, informacijske pismenosti, bomo pa spremljali ponudbo, uporabnikom pa bomo še naprej nudili različne prireditve in aktivnosti v ta namen (npr. na mladinskem oddelku projekti Rastem s knjigo, Moja najljubša knjiga, Knjižna klepetalnica ...; na oddelku za odrasle srečanja S knjigo ob čaju, Pravljice za odrasle...). Za potrebe omenjenih projektov bomo kupovali tudi kvalitetnejše mladinsko leposlovje. Načrtno bomo tudi dopolnjevali poučno zbirko knjižnega in neknjižnega gradiva.

Knjižnica si bo prizadevala k izboljšanju priporočenega razmerja med naslovi strokovnega in leposlovnega gradiva. V letu 2014 (nakup 2014) je bilo doseženo razmerje **54:46**. Upamo, da nam bo vsaj do leta 2015 uspelo razmerje približati priporočilom.

Povprečna cena na enoto gradiva bo v letu 2015 znašala **18,00 EUR**. Iz sredstev Ministrstvo za kulturo bomo nabavljali zahtevnejšo strokovno literaturo in kvalitetnejše leposlovje ter subvencionirano gradivo, povprečna cena tega gradiva je precej višja. Znašala naj bi 20,00 EUR.

Informacijski tehnologiji bomo posvečali velik pomen. Uporabnikom bomo nudi različne storitve in jih nenehno izobraževali za samostojno uporabo knjižničnih storitev. Knjižnica bo tudi filmsko opismenjevala uporabnike ter jih vzgajala s pomočjo strokovne literature o filmu.

Pri nakupu novitet s področja filmov bodo imeli prednost slovenski filmi, pri otroških pa tisti, ki so sinhronizirani v slovenščino ali izkazujejo kvaliteto in imajo vzgojno vsebino.

Kriteriji nabave glasbenih zgoščenk so glasbeni izdelki trajne vrednosti, za otroke pa predvsem pesmice in pravljice slovenskih avtorjev.

### **3.4 Odpis gradiv**

Komisija za izločanje in odpis knjižničnega gradiva bo pri svojem delu upoštevala določbe Navodil za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, ki jih je pripravila Narodna in univerzitetna knjižnica v maju 2003, prav tako se pa bo pri izločanju in odpisu gradiv ravnala po priporočilih, ki so navedena v Priročniku za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK; 2001). Iz knjižnične zbirke bo izločila in odpisala tiste enote, ki imajo status poškodovano, oziroma enote, ki so popolnoma zastarele in nimajo nikakršnega obrata več, ter enote, ki so v več izvodih in ki tudi niso več zanimive za uporabnike.

### **3.5 Obdelava gradiva in urejanje knjižnične zbirke**

Obdelava gradiva bo potekala po ustaljenih merilih in standardih v skladu z nabavo in razpoložljivimi finančnimi sredstvi.

### 3.6 Popularizacija knjižnične zbirke

Glede na **83,34 %** kadrovske zasedbe načrtujemo 47 urno tedensko odprtost knjižnice, kar zadošča minimalnim predpisom iz Uredbe.

V letu 2015 bo naša knjižnica dala večji poudarek popularizaciji knjižnične zbirke, in sicer na naslednji način:

- Knjižnično zbirko, novitete, knjižnične prireditve bomo popularizirali še na Radiu MAXI, doslej smo že in še bomo tako sodelovali z Radiom Murski val.
- Domačo spletno stran, ki se bo vsebinsko dopolnjevala skozi leto, bo knjižnica uporabljala za sprotno informiranje uporabnikov o knjižnici, o prireditvah v knjižnici, novostih in zanimivostih.
- Novo pridobljena gradiva bodo sproti razporejena na stojalih za novitete. V obliki razstavljenih gradiv na panojih bomo uporabnike obveščali o nominirancih in nagrajencih literarnih del.
- Branje bomo spodbujali tudi z vrsto tematskih razstav, ki jih bomo pripravili ob različnih priložnostih.
- Knjižnica bo upravljala s premično zbirko v Domu starejših občanov Ljutomer, jo sproti dopolnjevala oz. zamenjevala.
- Po potrebi bo strokovna delavka iz knjižnice opravljala izposojno na domu za tiste občane, ki iz upravičenih razlogov ne morejo priti v knjižnico.
- Na spletni strani bodo mesečno objavljeni sezname najbolj branih knjig.
- Knjižnica bo nadaljevala z dopolnjevanjem domoznanske zbirke in domoznanske dokumentacije gradiv, ki so vsebinsko vezana na naše lokalno območje.
- V okviru finančnih možnosti bodo organizirane različne prireditve, ki se bodo vsebinsko navezovala na knjižnično zbirko naše knjižnice.
- Sodelovali bomo tudi na prireditvah občin, zavodov, krajevnih uradov, društev - z namenom popularizirati našo knjižnično zbirko in naše dogodke.

### 3.7 Dostopnost knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo bo locirano na eni lokaciji (posamezni izvodi še v premični zbirki).

Gradivo bo dostopno vsem uporabnikom knjižnice in bo postavljeno v prostem pristopu. Le redki izvodi bodo imeli status uporabe v čitalnici.

Posebno skrb bomo posvečali uporabnikom s posebnimi potrebami in kupovali gradivo, zanimivo tej skupini uporabnikov (za slepe, slabovidne, disleksike ...)

Sproti bomo dopolnjevali zbirko na izposojevališču v Domu starejših občanov Ljutomer in na izposojevališču na Razkrižju, kjer bomo zbirko gradiva prilagodili tamkajšnjim uporabnikom.

Nakup gradiva za najmlajše bomo prilagajali njihovim potrebam, gradivo bomo predstavili ob obiskih otrok iz vrtcev oz. ga bo knjižničarka predstavljala na obiskih oz. biblio-pedagoških urah v vrtcih.

Uporabnikom, ki iz upravičenih razlogov ne morejo priti v knjižnico, bomo še vedno nudili izposojno na domu. Omogočen je dostop (tudi fizično) do knjig invalidom, starejšim, mamicam z vozički in drugim uporabnikom s posebnimi potrebami.

Predvidevamo, da bodo vse našete aktivnosti privedle k povečanju članstva in izposoje gradiva. Slednje bo še vedno naša prioriteta naloga. Povečanje članstva bi bilo znatno hitrejše ob odprtju izposojevališč v Veržeju in Križevcih, za kar si že skoz prizadevamo.

## **4 ZAKLJUČEK**

### **4.1 Kadrovski pogoji**

V knjižnici delajo: 4 višji knjižničarji in bibliotekarka, občina še ni dala soglasja za nadomestno zaposlitev ob odhodu v pokoj strokovnega delavca na enoti kino.

Ker smo odvisni od proračuna občin in ker je finančna situacija težka, v doglednem času ne bomo mogli zvišati izobrazbene strukture zaposlenih v knjižnici ali števila zaposlenih.

Sedaj imamo po sistemizaciji nezasedena naslednja delovna mesta: knjižničar V., galerijski sodelavec VI., strokovni sodelavec VI.

Začasna rešitev so javna dela, ki se tudi letno zelo spreminjajo.

### **4.2 Strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih**

Strokovni delavci v knjižnici se bodo strokovno izpopolnjevali na tečajih, ki jih organizirata Inštitut informacijskih znanosti v Mariboru ter Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani. Sproti bodo sledili novostim v sistemu COBISS in se udeleževali predstavitev novosti v programskih opremljenih COBISS2 in COBISS3. V letu 2015 se predvideva prehod COBISS2 izposoje na COBISS3.

Udeleževali se bodo tudi drugih oblik permanentnega izobraževanja, v organizaciji drugih ustanov, katerih pridobljeno znanje bodo s pridom uporabljali pri delu v knjižnici. Predvsem pa bodo spremljali novosti na področju izdaj knjižničnega gradiva, s čimer bodo pripomogli k dopolnjevanju knjižnične zbirke v skladu s postavljenimi cilji.

### **4.3 Vrednotenje zbirke**

Zbirko bomo sproti vrednotili. Ker želimo oblikovati kvalitetno zbirko, moramo biti v to usmerjeni že v času nabav knjižničnega gradiva. Obenem morajo biti cilji vrednotenja usmerjeni na uporabnike, saj mora biti zbirka med njimi dobro sprejeta. Pri tem se bodo vključevali knjižničarji, strokovnjaki s posameznega področja in uporabniki.

Sproti bomo spremljali odziv uporabnikov, to je: izposoje novega kot tudi gradiva iz celotne zbirke, zastopanost izposoje po posameznih strokah, obisk članov po kategorijah.

Odstopanja od veljavnih priporočil in standardov bomo skušali odpraviti najpozneje do leta 2015.

Vesna Laissani

direktorica Splošne knjižnice Ljutomer