



STRATEŠKI NAČRT
Knjižnice Črnomelj

2015-2020

1. UVOD

Dokument Strateški načrt Knjižnice Črnomelj 2015 – 2020 se je pripravil zaradi potrebe po prilagajanju knjižnice novim družbenim razmeram. Izhajali smo iz trenutnega položaja knjižnice, njene specifičnosti v delovanju, tradicionalnosti knjižnične stroke v okolju ter pričakovanih in zahtev njenih uporabnikov. Strateški načrt opredeljuje knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja ter postopno uskladitev minimalnih pogojev delovanja z zakonodajo.

Strateški načrt razvoja v skladu z Zakonom o uresničevanju javnega interesa v kulturi obravnavajo občine ustanoviteljice.

Strateško načrtovanje razvoja Knjižnice Črnomelj od 2015 – 2020 opiramo na sprejeto strategijo razvoja Slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020. Omenjena strategija je bila sprejeta zaradi potrebe po prilagajanju knjižnic novim družbenim razmeram ter zagotovitev upravljanja in obvladovanja sprememb tako, da bodo zadovoljene izobraževalne, kulturne in socialne potrebe vseh uporabnikov splošnih knjižnic v Republiki Sloveniji. Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic na osnovi identificiranja družbenih sprememb in problemov, trenutnega stanja, vloge in razvitosti splošnih knjižnic v državi ter zaznavanja splošnih knjižnic s strani državljanov začrtava vizijo in poslanstvo splošnih knjižnic v spreminjajočih se razmerah sodobne družbe.

Načrtovani razvoj Knjižnice Črnomelj prilagajamo nacionalni strategiji in seveda aktivno vključujemo lokalne dejavnike, ki opredeljujejo in začrtujejo obstoj knjižnice. Naše načrtovanje je pogojeno z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami.

Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize naše organizacije in ugotovitev, kaj smo dosegli doslej in iz naših izhodišč analize okolja.

Strateški načrt opredeljuje knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja ter postopno uskladitev minimalnih pogojev delovanja z zakonodajo.

Želimo, da knjižnica postane opazno središče kulturnega in družabnega dogajanja v mestu, kjer se bodo lahko srečevali in družili obiskovalci vseh generacij.

Temelji za nastanek strateškega načrta Knjižnice Črnomelj so:

- potreba po prilagajanju knjižnice novim družbenim razmeram in izzivom okolja
- zagotovitev obvladovanja sprememb tako, da bodo zadovoljene kulturne, izobraževalne in socialne potrebe uporabnikov
- pričakovano realno zmanjševanje sredstev za javne službe
- opredelitev prioritetenih ciljev po področju delovanja, če bodo finančni viri nižji od pričakovanih
- potrebe po motiviranju zaposlenih in spremljanju uspešnosti delovanja

Cilja strateškega načrta Knjižnice Črnomelj:

- definiranje poslanstva (kaj smo, kdo smo, zakaj smo)
- opredelitev vizije ali vloge (kje smo, zakaj smo tam, kam gremo), upoštevajoč priložnosti in nevarnosti iz zunanjega okolja

S pomočjo jasne vizije:

- knjižnica lažje razvija in usmerja svoje storitve,
- prebivalci lokalne skupnosti oz. uporabniki lažje prepoznajo katere svoje potrebe lahko zadovoljijo v knjižnici in kakšne koristi lahko od tega pričakujejo

Poudarki dejavnosti Knjižnice Črnomelj bodo usmerjeni na različna vsebinska področja in se bodo odražali tako pri rednem delu kot pri izvedbi različnih projektov.

Krizo moramo jemati kot izziv in strmeti k temu, da bomo tudi v zaostrenih časih naše poslanstvo udejanjili s pestro ponudbo naših storitev in programov. Za člane knjižnice je uporaba gradiva in storitev brezplačna, prav tako udeležba na prireditvah in izobraževanjih, kar nam prinaša številne potencialne prednosti pri umeščanju v kulturni in izobraževalni prostor.

Knjižnica se mora prilagoditi in permanentno prilagajati svojim lokalnim razmeram in zmožnostim. Je »živ« prostor na katerega vplivajo tako družbene spremembe (politične in ekonomske razmere, globalizacija, informacijska tehnologija, državljeni oziroma občani lokalnih okolij splošnih knjižnic in njihova pričakovanja, konkurenca, migracije, staranje prebivalstva ...) kot tudi drugi izzivi oz. problemi sedanjega časa (zaostrenost financiranja knjižnic iz proračunskih virov, slaba informacijska pismenost, potreba po vseživljenjskem učenju zaradi zahtev trga dela, integracija etničnih skupin).

Za boljše spoznavanje naših uporabnikov bomo v prihodnje izvajali različne ankete. Tako bomo lahko precej bolje ocenjevali njihove potrebe in jim prilagajali gradnjo knjižničnih zbirk in razvoj storitev knjižnice.

2. POSLOVNI PLAN

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Strateški načrt Knjižnice Črnomelj za obdobje 2015-2020 je osnova za načrtovanje in je pogojen z dosedanjim delovanjem, strokovnimi izkušnjami, strokovnimi zahtevami ter izhaja iz naslednjih predpisov.

Zakoni:

- **Zakon o knjižničarstvu** (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002-ZUJIK),
- **Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo in spremembe** (Uradni list RS, št. 96/2002, 123/2006, 7/2007, 53/2007, 65/2007, 56/2008, 4/2010, 20/2011, 100/2011, 111/2013),
- **Zakon o zagotavljanju sredstev za nekatere nujne program Republike Slovenije v kulturi** (Uradni list RS, št. 24/1998, 108/2002, 77/2008),
- **Zakon o obveznem izvodu publikacij** (Uradni list RS, št. 69/2006, 86/2009),
- **Zakon o zavodih** (Uradni list RS, št. 12/1991, 45/1994, 8/1996, 36/2000, 127/2006),
- **Zakon o javnih uslužbencih** (Uradni list RS, št. 56/2002, 110/2002, 20/2004, 23/2005, 62/2005, 75/2005, 113/2005, 21/2006, 68/2006, 131/2006, 33/2007, 65/2008, 69/2008, 74/2009, 40/2012-ZUJF),
- **Zakon o delovnih razmerjih** (Uradni list RS, št. 42/2002, 79/2006, 46/2007, 103/2007, 45/2008, 83/2009, 21/2013, 78/2013),
- **Zakon o javnih financah** (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002, 127/2006, 14/2007, 109/2008, 49/2009, 38/2010, 107/2010, 110/2011, 46/2013, 101/2013),
- **Zakon za uravnoteženje javnih financ** (Uradni list RS, št. 40/2012, 55/2012, 96/2012, 104/2012, 105/2012, 25/2013, 46/2013, 47/2013, 56/2013, 63/2013, 99/2013, 101/2013, 107/2013),
- **Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015** (Uradni list RS, št. 101/2013)
- **Zakon o javnem naročanju** (Uradni list RS, št. 128/2006, 16/2008, 34/2008, 19/2010, 18/2011, 43/2012, 90/2012, 12/2013),
- **Zakon o avtorski in sorodnih pravicah** (Uradni list RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001, 43/2004, 17/2006, 139/2006, 68/2008, 85/2010, 47/2013, 110/2013),
- **Zakon o varstvu osebnih podatkov** (Uradni list RS 86/2004, 113/2005, 51/2007, 67/2007, 94/2007),

- **Zakon o sistemu plač v javnem sektorju** (Uradni list RS, št. 56/2002, 72/2003, 126/2003, 70/2004, 53/2005, 14/2006, 68/2006, 1/2007, 57/2007, 17/2008, 58/2008, 69/2008, 80/2008, 120/2008, 20/2009, 48/2009, 91/2009, 98/2009, 107/2009, 13/2010, 13/2010, 59/2010, 85/2010, 94/2010, 107/2010, 35/2011, 110/2011, 27/2012, 40/2012, 104/2012, 20/2013, 46/2013),
- **Zakon o javni agenciji za knjigo Republike Slovenije** (Uradni list RS, št. 112/2007, RS 40/2012, 63/2013),
- **Zakon o varnosti in zdravju pri delu** (Uradni list RS, št. 56/1999, 64/2001, 43/11).

Podzakonski predpisi:

- **Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Črnomelj**. UL RS 6/2004.
- **Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS** (Uradni list RS, št. 45/1994, 43/2006),
- **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, 70/2008, 80/2012),
- **Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij** (Uradni list RS, št. 90/2007),
- **Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila** (Uradni list RS, št. 42/2004, 14/2009),
- **Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo** (Uradni list RS, št. 127/2004, 107/2008),
- **Pravilnik o izvedbi javnega poziva in javnega razpisa** (Uradni list RS, št. 93/2005, 43/2010),
- **Pravilnik o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti** (Uradni list RS, št. 9/2009, 108/2011),
- **Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 /ReNPK14–17** (Ur.l. RS, št. 99/201).

Drugi dokumenti:

- Standardi za splošne knjižnice za obdobje 2005–2015 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 2005),
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (1995),
- Sklep o ustanovitvi Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost (Uradni list RS, št. 34/2002),
- Domoznanska dejavnost v knjižničnem informacijskem sistemu Slovenije, 1992,
- IFLA načela za hrambo knjižničnega gradiva in za ravnanje z njim, 2000.

PREDSTAVITEV KNJIŽNICE ČRNOMELJ

KNJIŽNICA ČRNOMELJ
Ulica Otona Župančiča 7
8340 Črnomelj

Tel.: 07/305 13 64
Fax: 07/305 13 63
GSM: 040 753 370
Davčna št.: 868 32 751
Matična št.: 1924559000

e-pošta:knjiznicacr@crn.sik.si

Knjižnica Črnomelj je splošnoizobraževalna knjižnica, katero je ustanovila občina Črnomelj. Svojo dejavnost knjižnica opravlja na območju občine Črnomelj in pogodbeno še na območju občine Semič, kjer ima v upravljanju Krajevno knjižnico Semič, torej skupno za dobrih 18. 487 prebivalcev (Črnomelj: 14.659 ; Semič: 3.828)

Splošne knjižnice so izobraževalna, informacijska in kulturna središča ter socialna stičišča; so najpomembnejše kulturne institucije v lokalnih skupnostih, katerih poslanstvo je uveljavljanje kulture v njeni etični, socialni, gospodarski in politični razsežnosti ter razvijanje pismenosti, še posebej informacijske pismenosti in vseživljenjsko izobraževanje celotne populacije. Splošne knjižnice so nepogrešljiv agens lokalne skupnosti, saj so brez zadržkov na voljo vsem članom skupnosti, ne glede na raso, narodno pripadnost, starost, spol, vero, jezik, invalidnost, socialni položaj, zaposlitev in stopnjo izobrazbe.

Vrednote Knjižnice Črnomelj

Storitve

Verjamemo, da bomo še izboljšali knjižnične in informacijske storitve v dobro naših uporabnikov. Vsak posameznik si z novo pridobljenim znanjem in informacijami širi duha, pogoj za to pa je kvalitetna ponudba znanja in informacij. Vse to pa je gonilna sila vsake družbe.

Uporabniki

Verjamemo, da je najpomembnejše zagotavljanje potreb najširšega kroga uporabnikov. Po drugi strani pa je zadovoljstvo uporabnikov primarna naloga zaposlenih.

Tehnologija

Samo s primerno tehnologijo smo lahko kos nalogam, ki jih moramo opravljati. Poskrbeti moramo, da bomo sledili tehnološkemu razvoju, kajti le to je zagotovilo, da bodo uporabniki iskali možnosti, ki jih drugje ne bodo ponudili.

Poslanstvo

Knjižnica Črnomelj je splošnoizobraževalna knjižnica, katero je ustanovila občina Črnomelj. Svojo dejavnost knjižnica opravlja na območju občine Črnomelj in pogodbeno še na območju občine Semič, torej skupno za dobrih 18. 500 prebivalcev. Tem ljudem in vsem ostalim naša knjižnica omogoča dostopnost do zelenega znanja in informacij ter možnosti za to, da kvalitetno izkoristijo svoj prosti čas.

Vizija

V prihodnosti si želimo, da bi knjižnica sledila razvoju primerljivih splošnih knjižnic v Sloveniji. Prav tako, da bi z razrešitvijo prostorske problematike in z ustrežno opremljenostjo ponudila vsem skupinam ljudi možnosti izobraževanja, informiranosti ali kvalitetnega preživljanja prostega časa.

Ključno je, da bomo znani po strokovnosti in delovni vnemi naših zaposlenih, ki so zavezani k izpolnjevanju knjižničnih in informacijskih storitev naših uporabnikov. To pa bomo lahko dosegli:

- s kvalitetnim izborom nabavljenega gradiva
- z raznovrstnimi prireditvami za vse skupine ljudi
- s projekti, ki bodo izboljševali bralno kulturo

- z dobrim sodelovanjem z ostalimi partnerji

Glede na namen zaradi katerega je knjižnica ustanovljena, opravlja kot javno službo naslednje naloge:

- 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 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

Javna služba je tudi dejavnost knjižničnega informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu, ki je namenjena zagotavljanju:

- pogojev za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema
- dostopnost elektronskih virov informacij v tem sistemu

Knjižnica v okviru javne službe tudi:

- sodeluje v vseživljenjskem učenju
- 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 z dejavnostjo knjižnice

<p>Prednosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uveljavljena tradicija knjižnične dejavnosti v Občini Črnomelj in Semič; - nova in primerno opremljena krajevna knjižnica Semič; - prijazen, strokoven in prilagodljiv kader, - obsežna in aktualna knjižnična zbirka; - odlična prireditvena dejavnost; - dobro razvito sodelovanje z institucijami, društvi in posamezniki v kulturnem oz. širše družbenem področju; - zaupanje javnosti v naše delovanje
<p>Slabosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nedostopnost prostorov v Knjižnici Črnomelj za gibalno ovirane (potreba po klančini) - zmanjševanje sredstev za razvoj in nakup gradiva; - pomanjkanje strokovnega kadra; - neprimerni oz. pomanjkljivi prostori Knjižnice Črnomelj (knjižnica je podobna labirintu,

	gradivo je postavljeno po razredih)
Priložnosti	-razviti mrežo potujoče knjižnice in povezovanje oddaljenih krajevnih središč s knjižnično ponudbo; -nove storitve in viri (posebno na daljavo); -digitalizacija in ureditev domoznanskih zbirk ter njihova popularizacija pri uporabnikih;
Nevarnosti	-nadaljnje zniževanje sredstev za razvoj knjižnice

3. STRATEŠKA PROGRAMSKA PODROČJA IN CILJI

Strateška področja in strateški cilji določajo strateške usmeritve razvoja in dela knjižnice ter zarisujejo njeno prihodnost.

1. strateško področje: storitve knjižnice

Rezultati raziskav nam povedo, da imajo splošne knjižnice v Sloveniji močno podporo v javnosti ter da je njihova zunanja podoba v lokalnem okolju še vedno bolj ali manj povezana s knjigo. Želimo si, da knjižnica obdrži status zaupanja vredne ustanove, ki s svojimi storitvami spodbuja osebni razvoj ter državljansko in kulturno zavest posameznika.

Cilji strateškega področja:

a) Oblikovanje kakovostne knjižnične zbirke

(Ustrezen obseg, izbor, prirast, odpis strokovno urejenega knjižničnega gradiva)

Opis strateškega področja: Gradivo je najpomembnejši segment knjižnice. Zbirka je ogledalo našega strokovnega dela in skozi zbirko nas vrednoti tako stroka kot uporabniki. Zbirko knjižničnega gradiva sestavljajo knjige (monografije in serijske publikacije), neknjižno gradivo, igrače, multimedijsko gradivo, drobni tiski in drugo gradivo. Najpomembnejši vir dopolnjevanja zbirke je nakup gradiva, ki mu v knjižnici namenimo posebno pozornost, tako da zbirko ohranjamo ažurno, primerno, kvalitetno zastopano po področjih glede na potrebe, želje uporabnikov in v skladu s priporočili stroke (kvaliteta in razmerja med zvrstmi gradiva).

Analiza dosedanjega stanja

Kazalci knjižnične zaloge gradiva v knjižnici za obdobje 2009 – 2013

Leto	2009	2010	2011	2012	2013
Zaloga	81.230	85.543	90.173	76.378*	78.689 *

*Zadnji dve leti se upošteva tudi odpis gradiva, ne pa število evidentiranih zapisov.

Kazalci prirasta gradiva v knjižnici za obdobje 2009 – 2013

Leto	2009	2010	2011	2012	2013
Nakup in dar	5.288	4.314	4.631	3.338	3.754

Primerjava med zalogo gradiva in doseganjem standardov

Črnomelj	Standard	Stanje
Knjige	58.776	57.318 (97%)
Neknjižno gradivo	5.877	3.950 (67%)
Serijske publikacije	/	525
Skupaj:		61.793

Semič	Standard	Stanje
Knjige	15.128	15.450 (102%)
Neknjižno gradivo	1.512	1.310 (86%)
Serijske publikacije	/	136
Skupaj:		16.896

Medknjižnična izposoja 2012-2013

Medknjižnična izposoja	2012	2013
Število zahtevkov	108	161
Število prejetih gradiv iz drugih knjižnic	68	111
Število posredovanih knjig v druge knjižnice	35	43
Knjige	100	155
Članki	3	9
Skupaj realizacija medknjižnične izposoje	103	164

Nabavno politiko bomo vodili v smeri izgradnje kakovostne knjižnične zbirke.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Permanentno preverjanje in spremljanje knjižnične zbirke	2014-2020	Odgovorni: vodja oddelka za nabavo

Pričakovani učinki:

- uravnotežena nabava, ki zagotavlja enakomeren razvoj knjižničnih zbirk tako v Knjižnici Črnomelj kot tudi v Krajevni knjižnici Semič

- povečana nabava neknjižnega gradiva (odstotek tega gradiva je še vedno prenizek in ne dosega standardov; le 67% v Knjižnici Črnomelj in 86% v Krajevni knjižnici Semič),
- spremljanje potrebe po knjižnem gradivu v lokalnem okolju, ki ga s svojo dejavnostjo pokrivamo,
- sistematično pridobivanje in urejanje domoznanskega gradiva in le-temu posvetiti večjo vlogo in pozornost,
- sledenje smernicam, da je razmerje med strokovnim in leposlovnim gradivom 60 : 40 v korist strokovnega gradiva ter da zagotavlja 30 % naslovov za mladino,
- zamenjava gradiva, ki je poškodovano, pa je še vedno aktualno (npr. maturitetni priročniki, klasična dela),
- upoštevanje želj uporabnikov,
- omogočanje hitre medknjižnične izposoje (kontinuirano dobiti vse gradivo, ki ga potrebujejo in ga v naši knjižnici ni),
- ohranjanje sprotne obdelave gradiva, da le ta čim prej pride na knjižno polico oz. do uporabnika.
- sprotno izločanje zastarelega, izrabljenega ali uničenega knjižničnega gradiva
- povečanje odpisa gradiva, ki ga ima knjižnica v večjem številu izvodov, ni pa več aktualno in zato ohranimo samo en izvod (npr. leposlovna dela; romani)
- spodbuditi skrb in občutek knjižničnih delavcev in uporabnikov za varovanje in zaščito gradiva,
- skrb pri zaščiti neknjižnega gradiva

b) *Permanentna skrb za izboljševanje in dvig kakovosti prireditev za vse skupine aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice*

Prireditve popestrijo kulturno ponudbo vsakega kraja. Poudarek bo na kakovosti in ne na številu prireditev. S kakovostnimi prireditvami bomo pripomogli k dvigu in širjenju bralne kulture prebivalcev.

Analiza dosedanjega stanja

Knjižnica Črnomelj organizira celo vrsto številnih prireditev in dejavnosti za različne ciljne skupine:

<i>Drugačne pravljice (VDC)</i>
<i>Rastem s knjigo (OŠ)</i>
<i>Rastem s knjigo (SŠ)</i>
<i>Knjižni moljčki</i>
<i>Pravljični potujoči kovček</i>
<i>Vrtec na obisku</i>
<i>Šola na obisku</i>
<i>Božiček v knjižnici</i>
<i>Bralni klub za odrasle</i>
<i>Bralni klub »Srečanja s knjižničarko«</i>
<i>Bralni klub »Ni nam dolgčas, beremo«</i>
<i>Bralni klub "Branje je žur, reading is cool"</i>

<i>Lepota besede</i>
<i>Potopisna predavanja</i>
<i>Strokovna predavanja</i>
<i>Literarni večeri</i>
<i>Informacijsko izobraževanje uporabnikov</i>

Kazalci števila prireditev v knjižnici za obdobje 2009 – 2013

<i>Leto</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>
<i>Št. prireditev</i>	<i>147</i>	<i>175</i>	<i>207</i>	<i>195</i>	<i>186</i>

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Organizacija kakovostnih prireditev	2015-2020	Odgovorni: koordinatorici za organizacijo in izvedbo prireditev Sodelujoči: vsi zaposleni

Pričakovani učinki:

- izboljšanje in dvig kakovosti knjižničnih prireditev,
- povečanje števila obiskovalcev knjižnice
- ohranjanje visoko število prireditev za odrasle in otroke ter mladino
- skrb za permanentno izobraževanje strokovnih delavcev za pripravo prireditev,
- skrb za dobro promocijo vseh prireditev

c) Razširitev storitev za osebe s posebnimi potrebami

Knjižnica mora že po zakonu nuditi oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle *s posebnimi potrebami*. Zavedamo se, da so uporabniki s posebnimi potrebami enakopravni del družbe, ki potrebujejo dodatno podporo in ponudbo prilagojenih programov in storitev. V knjižnici izvajamo že t.im. Drugačne pravljice, kjer skušamo promovirati knjigo in branje, v prihodnji letih pa nameravamo storitve za osebe s posebnimi potrebami razširiti in se povezati z Domom starejših občanov ter omogočati dostavo gradiva na dom tistim, ki ne morejo do knjižnice (ostarelim, bolnim...)

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Dejavnosti za varovance VDC-ja, učence OŠ Milke Šobar Nataše in bivajoče v DSO Črnomelj	2015-2020	Odgovorni: direktorica Sodelujoči: Daniela Žunič
Dostava gradiva na dom in v Dom starejših občanov	2015-2020	Odgovorni: direktorica Sodelujoči: Jožica Žunič, Bernardka Jakša in ostali zaposleni

Pričakovani učinki:

- enakopravna vključenost oseb s posebnimi potrebami v družbo,
- obogatitev ponudbe, s poudarkom na socialni vlogi knjižnice in večji dostopnosti knjižničnega gradiva uporabnikom s posebnimi potrebami,
- promocija branja in dvig bralne kulture različnih skupin uporabnikov

d) Promocijske dejavnosti in druge marketinške aktivnosti

Knjižnica mora načrtno skrbeti za svojo javno podobo, skrbeti za promocijo svoje dejavnosti in za marketing svojih storitev in dejavnosti. Knjižnica z oglaševanjem v medijih opozarja lokalno skupnost na prireditve, dogodke in storitve, ki jih ponuja. Promocijske dejavnosti bomo organizirali s poudarkom na organizaciji različnih vrst prireditev in dogodkov, namenjenih različnim ciljnim skupinam.

Analiza dosedanjega stanja

Knjižnica Črnomelj je promovirala svojo dejavnost tudi s tiskanjem letakov, posredovanjem informacij v medije (tiskane in elektronske), na svoji spletni strani, preko Facebook-a, z neposrednimi vabili po klasični ter elektronski pošti. Trend pošiljanja vabil po klasični pošti vse bolj pada. Na ta način se tudi nižajo stroški poštnih storitev. Tudi v letu 2013 se je obisk spletnih strani povečal. V letu 2013 je spletna stran knjižnice beležila 24.526 obiskov, leto poprej 13.475.

Na spletnih straneh uporabniki dobijo informacije: o osrednji knjižnici v Črnomlju; o krajevni knjižnici v Semiču; delovnem času obeh enot; o gradivu, ki ga hranimo; o možnostih včlanjenja v knjižnico; o spletnih portalih do katerih lahko dostopajo uporabniki; o vrstah storitev, ki jih ponujamo; o projektih, ki jih izvajamo; o dogodkih, ki so se zgodili ter napovednik prireditev dostopen na koledarju.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Priprava mesečnih napovednikov dogodkov (objava na spletni strani, v medijih)	2015-2020	Odgovorni: koordinator za prireditve in promocijo Sodelujoči: vsi zaposleni
Sodelovanje v celoletni promocijski akciji »dan slovenskih splošnih knjižnic«, ki jo načrtuje Združenje slovenskih splošnih knjižnic	2015-2020	Odgovorni: koordinator za prireditve in promocijo Sodelujoči: vsi zaposleni

Pričakovani učinki:

- Knjižnica postane uporabnikom in širšemu okolju še prijaznejša:
 - zagotavljanje storitev in dejavnosti, ki bodo upoštevali potrebe različnih skupin uporabnikov,
 - redno ugotavljanje potreb sedanjih in potencialnih uporabnikov,
 - odpravljanje ovir (fizične, jezikovne, kulturne), ki ovirajo uporabo knjižnice in njenih storitev,

- izboljšanje veščin komuniciranja tistih zaposlenih, ki delajo neposredno z uporabniki in povečanje njihove občutljivosti za potrebe uporabnikov,
 - skrb za zunanjo podobo in vedenje zaposlenih (urejenost, komunikativnost, prijaznost)
- Skrb za pozitivno podobo in vidnost knjižnice v javnosti:
 - predstavljanje knjižnične zbirke prek kulturnih prireditev v knjižnici,
 - predstavljanje knjižničnih zbirk, novitet in dogodkov ter razstav knjižnice preko obveščanja v lokalnih medijih
 - Vzpostavitev strateških odnosov in komunikacija
 - organizirano obveščanje množičnih medijev in javnosti (lokalne radijske in tv postaje, oblikovanje izjav za tisk, publikacije itd.),
 - aktivno sodelovanje z vsemi ključnimi knjižničnimi institucijami,
 - sklepanje strateških zvez z različnimi drugimi partnerji ali podjetniki (tujimi, domačimi, neprofitnimi, profitnimi itd.)

2. strateško področje: optimizacija delovnih procesov

a) učinkovita izposoja in oprema knjižničnega gradiva

Načrtujemo prehod na COBISS3/Katalogizacija.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Prehod na COBISS3/Izposoja	2016-2020	Odgovorni: vodja oddelka za obdelavo knjižničnega gradiva Sodelujoči: vsi zaposleni

Pričakovani učinki:

- posodobljeni procesi izposoje knjižničnega gradiva.

b) ostati okolju prijazna knjižnica (ekološko ozaveščena)

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Ločevanje odpadkov	2015-2020	Odgovorni in sodelujoči: zaposleni in uporabniki

Pričakovani učinki:

- ekološka ozaveščenost tako zaposlenih kot uporabnikov pri ravnanju z odpadki

c) oblikovanje uravnotežene knjižnične mreže

Splošna knjižnica je dolžna organizirati nalogam primerno mrežo organizacijskih enot, katerih delovanje organizira osrednja knjižnica. Prav tako mora poskrbeti za enakomerno dostopnost knjižničnega gradiva in

informacij na svojem območju, zato ustanovi in vodi območju primerno število organizacijskih enot knjižnice, ki sestavljajo mrežo. Mreža je organizirana tako, da je sposobna zadovoljiti prebivalcem večino zahtev po knjižničnem gradivu.

Osrednja knjižnica za potrebe prebivalcev organizira zadostno število krajevnih knjižnic. Krajevna knjižnica je organizacijska enota splošne knjižnice v primeru:

- če ima območje središče skupaj z gravitacijskim središčem več kot 1.500 prebivalcev in je gravitacijsko središče od najbližje enote knjižnice oddaljeno več kot 4 kilometre,
- če ima kraj nad 1.500 prebivalcev.

Analiza dosedanjega stanja

Osrednja knjižnica Črnomelj je v preteklosti imela razvito knjižnično mrežo z izposojevališči. Ta so bila v Starem trgu, Vinici, Dragatušu, Adlešičih (za časa enovite občine tudi v Semiču). Občina Semič je organizirala knjižnično dejavnost. Izposojevališča v občini Črnomelj pa so zamrla.

Prejšnja leta je bilo aktualno razmišljanje o odprtju dveh ali celo treh krajevnih knjižnic ali podobnih organizacijskih oblik, kjer bi hranili določen fond gradiva in omogočili izposojanje le tega. Vinica z okoli 2.000 prebivalci in oddaljenostjo najmanj 4km od najbližje enote knjižnice izpolnjuje pogoje za oblikovanje krajevne knjižnice, ostali kraji ne, saj Dragatuš in Stari trg štejejo premalo prebivalcev za zadostitev kriterija krajevne knjižnice.

V časih ekonomske krize je težko pričakovati, da bo lokalna skupnost financirala odprtje krajevnih knjižnic, čeprav bi bila ta več kot upravičena vsaj v Vinici. Rešitev je bibliobus¹ Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto, ki bi v občini imel več postajališč (v Starem trgu, Vinici, Dragatušu, Adlešičih).

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Obiski bibliobusa Knjižnice Mirana Jarca	2016-2020	Odgovorni: direktorica Sodelujoči: zaposleni

Pričakovani učinki:

- približevanje knjižnične ponudbe uporabnikom
- enakomerna dostopnost knjižnične dejavnosti v naši občini z bibliobusom Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto s postajališči v Starem trgu, Vinici, Dragatušu, Adlešičih

d) Organizacija informacijskega sistema, ciljno načrtovanje in umeščanje IKT opreme v poslovanje knjižnice

¹ Potujoča knjižnica je splošna knjižnica, ki deluje v posebej prirejenem avtobusu imenovanem bibliobus. Z njim obiskuje tiste podeželske kraje in urbane predele, kjer ni stacionarnih knjižnic in kjer je oddaljenost od splošnih knjižnic velika. Po »standardih« bibliobus obiše postajališča vsaj 2-krat mesečno. Postanek v naseljih naj traja najmanj 1 uro.

Opremljenost z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo v knjižnici narekuje posodobitve, ki bodo zagotavljale nemoteno delovanje in omogočile enostavnejše in preglednejše načrtovanje vzdrževanja in dopolnitev.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Nenehne posodobitve in razporeditve IKT opreme	2015-2020	Odgovorni: direktorica Sodelujoči: zaposleni

Pričakovani učinki:

- kvalitetnejše delovanje informacijskega sistema za zaposlene in uporabnike

3. strateško področje: Usposobljenost in znanje knjižničarjev

Z zagotavljanjem ustreznih kadrovskih pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in s skrbjo za razvoj kadrov bo knjižnica ustvarjala pozitivno organizacijsko kulturo in spodbujala kakovostne storitve.

Zaposleni bomo v procesu izobraževanja pridobivali nove izkušnje in znanja s področij bibliotekarstva in informacijskih znanosti ter številna druga znanja, predvsem s področij humanistike in družboslovja, ki so potrebna za uspešen razvoj knjižnice v sodobni družbi.

a) Zaposlitveni – kadrovski - načrt knjižnice

Z zagotavljanjem pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in skrbjo za razvoj kadrov bo knjižnica spodbujala in razvijala kakovostne storitve.

Analiza dosedanjega stanja

Knjižnica je leta 2014 zaposlovala 6 strokovnih delavcev s polnim delovnim časom, 2 tehnična delavca zaposlena s polovičnim delovnim časom (čistilka in hišnik) in vodstvenega delavca.

Število redno zaposlenih delavcev glede na izobrazbo

stopnja izobrazbe	strokovni delavci	upravni delavci	tehnični delavci	skupaj
III.	0	0	0,5	0,5
IV.	0	0	0,5	0,5
V.	2	0	0	2
VI.	2	0	0	2
VII:	2	1	0	3
skupaj	6	1	1	8

Po Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, kot določa 14. člen, ima splošna knjižnica pravico za opravljanje nalog iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu do najmanj 0,32 strokovnega delavca na 1.000 prebivalcev in najmanj 1 administrativno-tehničnega oziroma manipulativnega delavca na 10.000 prebivalcev. Za

opravljanje dodatnih nalog iz 16. člena zakona ima knjižnica še vsaj po 0,32 strokovnega delavca za vsako od teh nalog, ki jo izvaja.

Tudi lansko leto knjižnica še vedno ni izpolnjevala zakonsko predpisanih pogojev glede števila zaposlenih, ki jih določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS, št. 73/2003). Ta pravilnik določa minimalno število zaposlenih strokovnih delavcev -za Knjižnico Črnomelj 8 strokovnih delavcev (sedaj le 6).

Število strokovnih delavcev – glede na standard

VSEBINA	Standard	Stanje
5 strokovnih delavcev / 10.000 prebivalcev	9	6
1 manipulativni ali tehničnega delavec / 10.000 prebivalcev	2	0,5+0,5
1 strokovni delavec za razvoj računalniške mreže, komunikacij in programske opreme na 40 računalnikov	1	0
1 upravni delavec / 50.000 prebivalcev	1	1
1 delavec za računovodska in administrativna dela do 10.000 prebivalcev	2	0
SKUPAJ	15	8

Standard pa celo predpisuje 10 strokovnih delavcev ter po eden manipulativni in tehnični delavec. Torej knjižnica dosega samo 60% standarda glede na potrebe po strokovnih delavcih ter 50% standarda glede na potrebe po manipulativnih in tehničnih delavcih.

Ob tem je potrebno opozoriti, da:

- nima strokovnega delavca za razvoj računalniške mreže, komunikacij in programske opreme
- nima zaposlenega profesionalnega računovodjo in administrativnega delavca.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Doseči zapolnitev kadrovskih vrzeli	2015-2020	Odgovorni: direktorica

Pričakovani učinki:

- izpolnitev vsaj minimalnih pogojev, torej zaposliti še 2 strokovna delavca
- zagotavljanje stalnega strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih z udeležbo na izobraževanjih

b) Permanently izobraževanje zaposlenih

Z dodatnim permanentnim izobraževanjem (izvajanje letnih razgovorov, razvijanje timskega dela, motiviranje zaposlenih, medsebojna komunikacija) želimo izboljšati delovne procese ter tako omogočiti notranjo mobilnost zaposlenih in njihov strokovni razvoj. Rezultat bo zavzet, uspešen in zadovoljen kolektiv.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Prenos znanja, dobrih praks in strokovne pomoči med zaposlenimi	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni

Pričakovani učinki:

- širitev znanja med zaposlenimi in večja motiviranost zaposlenih skozi model prenosa znanj in uveljavljanja dobrih praks
- izboljšanje komunikacije na vseh ravneh ter vzpodbujanje osebnih oziroma neformalnih stikov med zaposlenimi
- smotrna razporeditev udeležencev izobraževanja glede na razpoložljiva finančna sredstva in potrebe delovnega mesta ter delovnih procesov.

c) Interni akti

Pogoste spremembe zakonodaje vplivajo tudi na dopolnjevanje in spreminjanje internih aktov knjižnice.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Sprotno zasledovanje zakonskih sprememb in čim hitrejše reagiranje v spremembah dokumentov oz. aktov.	2015-2020	Odgovorni: direktorica

Pričakovani učinki :

- urejeni in ažurni interni akti glede na trenutne potrebe in spremembe v dejavnosti in okolju (poslovník);

d) Vseživljenjsko učenje za uporabnike

Strateški cilj zajema aktivnosti, ki jim bomo v okviru vseživljenjskega učenja posvetili posebno pozornost. V ospredju je naravnost k usposabljanju ljudi za aktivno državljanstvo, informacijsko in digitalno pismenost.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Računalniške delavnice informacijskega opismenjevanja za uporabnike	2015-2020	Odgovorni: Bernardka Jakša Sodelujoči: zaposleni

Pričakovani učinki:

- večja funkcionalna pismenost uporabnikov in njihova vključenost v okolje.

4. strateško področje: Uporabniki in dostopnost knjižnice in knjižničnih storitev

Knjižnica mora uporabnikom oziroma članom zagotavljati čim boljšo dostopnost knjižnične zbirke in drugih informacijskih virov ter kakovostne storitve tako v svojih prostorih kot na daljavo. Čim večji odstotek včlanjenega prebivalstva v knjižnico pomeni približevanje standardom za splošne knjižnice, ki predvidevajo 40 % vključenost. Slovensko povprečje je 25 %. Visok delež aktivnega članstva v splošni knjižnici za lokalno skupnost pomeni aktivno in osveščeno prebivalstvo, ki je lažje kos hitrim družbenim spremembam.

Analiza dosedanjega stanja:

Eno izmed meril uspešnosti dela knjižnice je tudi število članov, kot tudi obiskovalcev na prireditvah ter izposoja knjižničnega gradiva. Na članstvo, kot tudi obisk prireditev in nenazadnje izposoja knjižničnega gradiva v veliki meri vpliva promocija knjižnice, njenega gradiva, prireditev in storitev.

Kazalci števila aktivnih članov knjižnice za obdobje 2009 – 2013

	2009	2010	2011	2012	2013
Število članov	2.784	2.638	2.675	2.299	2.661
Novi člani	370	430	413	356	369

Kazalci obiska v knjižnici za obdobje 2009-2013

	2009	2010	2011	2012	2013
Število obiskov	52.770	54.334	50.773	49.517	41.352

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Opredelitev ciljnih skupin uporabnikov;	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni
Več obstoječih storitev ponuditi tudi v elektronski obliki preko interneta	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni
Posodobitev pisne politike o dostopnosti in uporabi knjižnice in knjižničnih storitev, varovanje zasebnosti uporabnikov (brisanje neaktivnih članov, skrb za zbrane osebne podatke), stalno izobraževanje zaposlenih o zakonodaji in predpisih varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in sorodnih pravic.	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni
Prizadevanje za porast števila članstva	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni

Pričakovani učinki:

- zadovoljni uporabniki in povečanje števila članov
- Knjižnica bo upoštevala načela intelektualne svobode in pravice uporabnikov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.

5. strateško področje: Investicije, vzdrževanje, razvoj

Knjižnica si bo v prihodnjem prizadevala za izboljšanje pogojev delovanja, skladno z zakonskimi osnovami in vsebinsko usmeritvijo knjižnice.

Velikost knjižnice pogojujejo:

- število in struktura prebivalcev na določenem območju,
- število enot knjižničnega gradiva,
- vloga knjižnice na območju delovanja.

Analiza dosedanjega stanja

V zadnjih letih so se prostorske razmere v knjižnici bistveno spremenile. Tukaj je potrebno opozoriti na nove in namensko ustrezne prostore v Krajevni knjižnici v Semiču.

Prav tako, se je stanje izboljšalo tudi v Črnomlju, kjer smo iz 190m² prišli na dobrih 550m² skupne površine. S tem je knjižnica že dosegla minimalne prostorske pogoje. Seveda pa to še zdaleč ni rešitev. Zavedati se moramo, da je knjižnica samo podnajemnik v prostorih dijaškega doma, ki ni v občinski pač pa državni lasti, zato so investicije v sam prostor vprašljive. Poleg tega se sredstva namenjena knjižnici porabljajo za plačevanje najemnine.

K ugotovitvi, da knjižnica izpolnjuje minimalne prostorske pogoje, je potrebno dodati, da imajo prostori v osrednji knjižnici tudi določene pomanjkljivosti. Dejstvo je, da so to prostori, ki so bili narejeni za potrebe šole (več razredov, povezanih z dolgim hodnikom), zato je gradivo po knjižnici razbito v več delov in ni povezano v smiselno celoto (oddelek za otroke in mladino ter oddelek za odrasle). V standardih² je v točki 6.2 določeno kakšni morajo prostori biti. Prostori v zgradbi morajo biti:

- funkcionalno povezani,
- s kratkimi, preglednimi pregradami,
- udobni in varni za zaposlene in obiskovalce ter varni za knjižnično gradivo,
- dostopni za vse skupine prebivalcev, tudi za funkcionalno ovirane ljudi.

Postavitev knjižničnega gradiva se sedaj prilagaja prostoru in ne obratno, za uporabnike in člane je iskanje zaradi razbitosti gradiva po več prostorih oteženo. V zadnjem letu se je postavitev gradiva zaradi poskusa boljše postavitve dvakrat spremenila, kar še dodatno otežuje iskanje uporabnikom in članom.

Določila so tudi glede knjižnične zgradbe. Le-ta mora biti prepoznavna, vabljiva in dostopna z ustreznimi smerokazi v okolju. Poti do knjižnice morajo biti preproste, varne, dovolj široke za pešce in invalide na vozičkih, urejen mora biti dostop za kolesarje, avtomobile ter reševalna, požarna in dostavna vozila. Predvidena lokacija naj ima v bližini park, ki predstavlja sprostitevno mesto z zelenjem, klopmi, koši za odpadke, povezana naj bo z drugimi javnimi zgradbami: muzejem, knjigarno, okrepčevalnicami, banko, trgovinami. Imeti mora skupni vhod za vse obiskovalce.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Ureditev dostop v knjižnico za funkcionalno ovirane ljudi, invalide in mamice z vozički (klančina)	2015-2020	Odgovorni: direktorica
Investicijsko vzdrževanje (pleskanje...)	2015-2020	Odgovorni: direktorica

² Standardi za splošne knjižnice : za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 21. april 2005)

Dolgoročno bo potrebno knjižnico preseliti v prostore, ki bodo funkcionalni, torej omogočali večji izkoristek pri postavitvi gradiva, uporabnikom in članom lažje iskanje gradiva ter bolj kvalitetno delo zaposlenim ali temeljito posodobiti in prilagoditi obstoječe prostore	2015-2025	Odgovorni: direktorica
--	-----------	------------------------

Pričakovani učinki:

- zadovoljni uporabniki in zaposleni v knjižnic

6. strateško področje: Financerji in ugled knjižnice

Ugled knjižnice v javnosti gradimo s kvalitetnim, strokovnim in prizadevnim delovanjem, s katerim uresničujemo svoje poslanstvo. Promoviramo aktivno povezovanje v lokalnem okolju.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Zagotavljali bomo transparentnost delovanja oz. poslovanja in financerjem bomo redno predstavljali naše dosežke v obliki rednih poročil oz. izrednih dosežkov med letom;	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni
Predstavnike lokalne skupnosti bomo opozarjali na naše poslanstvo in jih spodbujali, da nam zaupajo in nas pri uresničevanju le-tega podpirajo;	2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: zaposleni

Pričakovani učinki:

- Knjižnica bo glasnica kulturnega delovanja in povezovanja obeh lokalnih skupnosti, v katerih deluje.
- prepoznavnost obeh občin in občanov, tako da bo naše delovanje krepilo njihov ugled

4. KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

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

- **kontinuirana podpora lokalne skupnosti** (zagotavljanju potrebnih finančnih virov za izvajanje poslanstva knjižnice in zadovoljevanje potreb in pričakovani njenih uporabnikov, zagotavljanju ustreznih kadrovske virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice)
- **podpora širše javnosti** (vlogi knjižnice kot lokalno pomembne kulturne ustanove, vlogi knjižnice kot ustvarjalke dodane vrednosti okolju)
- **primerna organizacijska in upravljavska struktura** (za podporo izvajanju strateških ciljev, za učinkovito razporejanja 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)
- **ustrezno vodenje kadra** (zaposlovanje novih strokovnih delavcev za doseganje organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem, za spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi vlogi v zagotavljanju kakovosti storitev in dejavnosti, kot podpora razvoju, vključevanju in motiviranju zaposlenih)
- **razumevanje potreb uporabnikov v spreminjajočem se okolju** (za zagotavljanje relevantnih storitev in dejavnosti v prihodnosti, za aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice)

5. ZAKLJUČEK

Pričakovani končni rezultati ob uresnitvi strateških ciljev so:

- zadovoljni uporabniki in člani knjižnice,
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja in družbenega vpliva dela v okolju, ki ga knjižnica pokriva s svojo dejavnostjo,
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani uporabnikov in članov knjižnice in ustvarjanje dobrih medsebojnih odnosov,
- strokovno usposobljeni, vestni in motivirani zaposleni

Osnovni cilj teh usmeritev je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev. V kolikšni meri bo mogoče uresničiti strokovne zahteve, bo odvisno predvsem od materialnih pogojev, zagotovljenih z letnimi proračuni občin, ki morajo svoj interes za kulturo prepoznati tudi na področju knjižničarstva.

Pripravila:
Anja Panjan Trgovčič,
direktorica Knjižnice Črnomelj,
v sodelovanju s sodelavci,
oktober 2014