



STRATEŠKI NAČRT

2021-2026

December 2020

KAZALO

1. UVOD	1
2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE	2
3. DEJAVNOST KNJIŽNICE ČRNOMELJ	4
4. DEJAVNIKI ZUNANJEGA OKOLJA, KI BODO VPLIVALI NA DELOVANJE KNJIŽNICE	6
5. STRATEŠKA PROGRAMSKA PODROČJA IN CILJI	7
Področje 1: KNJIŽNIČNA ZBIRKA	7
Področje 2: STORITVE	9
PODROČJE 3: DOMOZNANSTVO	12
PODROČJE 4: KADER IN DELOVNI PROCES	13
PODROČJE 5: SODELOVANJE, PARTNERSTVO, PROMOCIJA	14
PODROČJE 6: PROSTOR, OPREMA IN KNJIŽNIČNA MREŽA	15
PODROČJE 7: FINANCERJI IN UGLED KNJIŽNICE	17
6. KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA	18

1. UVOD

Knjižnica Črnomelj je splošna knjižnica, ki izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo in v okviru svoje dejavnosti uresničuje kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno vlogo na območju Občine Črnomelj in Občine Semič. Je ena izmed najbolj obiskanih kulturnih ustanov v mestu, prostor srečevanja, »dnevna soba« mesta in kot taka nepogrešljiva ter priljubljena med uporabniki.

Strateški načrt Knjižnice Črnomelj za obdobje 2021 do 2026 v veliki meri uresničuje predhodne strateške usmeritve in cilje.

Ta strateški dokument zaradi priprave nove zakonodaje na področju knjižničarstva in priprave nacionalne strategije splošnih knjižnic ne predvideva bistvene nadgradnje glede na pretekli Strateški načrt Knjižnice Črnomelj 2015 - 2020, ampak vsebuje cilje in kazalnike, ki v preteklem načrtovanem obdobju niso bili uresničeni ali realizirani v celoti. Prihajajoče obdobje bo prelomno za knjižnice in bo zahtevalo budno spremljanje dogajanja v družbi ter hitro odzivnost in prilagodljivost aktualni socialni in ekonomski situaciji v Sloveniji. Za uresničevanje zastavljenih ciljev še naprej pričakujemo podporo in si želimo dobrega sodelovanja z našo ustanoviteljico in pogodbeno partnerico.

Dokument Strateški načrt Knjižnice Črnomelj 2021 – 2026 se je zopet pripravil tudi 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 zahtevanih njenih uporabnikov.

Strateški cilji so opredeljeni tako, da upoštevajo doseženo stopnjo razvoja knjižnice in predvidljive dejavnike v notranjem in zunanjem okolju. Poudarek je na vzpostavitvi metod in kazalnikov, ki bodo omogočali pravočasno zaznavanje sprememb in potreb, na katere se mora knjižnica v skladu s svojim poslanstvom in vizijo, kakšna želi biti v prihodnje, odzvati.

Knjižnica želi z uresničevanjem strateških ciljev tudi v prihodnje:

- v ospredje postaviti uporabnike kot enakopravne partnerje pri oblikovanju storitev;
- želi krepiti interes za lokalno dogajanje in socialno vključenost različnih ciljnih skupin prebivalcev.

Strateški načrt je kljub težki finančni situaciji razvojno naravnani in ambiciozen. A je v njem zaznati tudi konstantno skrb za racionalizacijo delovnih procesov in iskanje sinergij z vstopanjem v nova partnerstva na lokalnem, regijskem in nacionalnem nivoju.

Strateški načrt je nastal v skladu z vedenjem, ki ga imamo danes. Mnogo je dejavnikov, ki bodo vplivali na njegovo uresničitev. Poleg ekonomskih razmer je izvajanje ciljev odvisna tudi od reševanja preureditve in posodobitve prostorov Knjižnice Črnomelj, investicij v knjižnico, možnosti širitve knjižnične mreže itd.

Vsekakor nas bo tudi v prihodnje vodila misel, da je knjižnica živ organizem. Je »živ« prostor na katerega vplivajo tako družbene spremembe (politične in ekonomske razmere, globalizacija, informacijska tehnologija, državljani oziroma občani lokalnih okolij splošnih knjižnic in njihova pričakovanja, konkurenca, migracije, staranje prebivalstva ...) kot tudi drugi izzivi oz. problemi sedanjega časa (epidemiologija, slaba informacijska pismenost, integracija etničnih skupin itd).

2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Strateški načrt Knjižnice Črnomelj za obdobje 2021-2026 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).

3. DEJAVNOST KNJIŽNICE ČRNOMELJ

Knjižnica Črnomelj je splošna knjižnica, ki izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo in v okviru svoje dejavnosti uresničuje kulturno, informacijsko, izobraževalno in socialno vlogo na območju Občine Črnomelj in Občine Semič.

Knjižnična javna služba skladno z Zakonom o knjižničarstvu zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva;
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov;
- vključenost v nacionalni bibliografski sistem;
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev;
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov;
- informacijsko opismenjevanje;
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik;
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo;
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju;
- zbiranje, obdelovanje, 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 z njihovo dejavnostjo;
- sodelovanje z ostalimi institucijami;
- in drugo.

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 18.300 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.

Delujemo v slogu prijateljskega povezovanja, strokovnega sodelovanja in medsebojnega spoštovanja. Naša podoba je zrcalo mesta, ki se zaveda naše vrednosti in pomena pri uresničevanju svojih razvojnih potencialov in nas podpira.

Vrednote zaposlenih in Knjižnice Črnomelj kot ustanove so:

1. znanje,
2. ustvarjalnost,
3. spoštljivost,
4. zanesljivost,
5. sodelovanje.

<p style="text-align: center;">Prednosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - uveljavljena tradicija knjižnične dejavnosti v Občini Črnomelj in Semič; - prijazen, strokoven in prilagodljiv kader, - dobra prireditvena dejavnost; - dobro razvito sodelovanje z institucijami, društvi in posamezniki v kulturnem oz. širše družbenem področju; - zaupanje javnosti v naše delovanje - sodobno urejena Krajevna knjižnica Semič 	<p style="text-align: center;">Slabosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - neprimerni oz. pomanjkljivi prostori Knjižnice Črnomelj (knjižnica je podobna labirintu, gradivo je postavljeno po razredih)
<p style="text-align: center;">Priložnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - razviti mrežo potujoče knjižnice in povezovanje oddaljenih krajevnih središč s knjižnično ponudbo (trenutno v Strem trgu in Vinici) - slediti trendom novih estoritev, eknjig itd. - inkluzivna knjižnica - prenova prostorov Knjižnice Črnomelj - sodelovanje v EU projektih 	<p style="text-align: center;">Nevarnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - zniževanje finančnih sredstev knjižnici,

4. DEJAVNIKI ZUNANJEGA OKOLJA, KI BODO VPLIVALI NA DELOVANJE KNJIŽNICE

Za uspešen razvoj in izvajanje svojega poslanstva se bo knjižnica morala hitro odzivati in še bolj prilagajati tako razmeram v globalizirani družbi kot tudi aktualni socialni in ekonomski situaciji v Sloveniji. Dejavniki zunanjega okolja, ki jih bo morala knjižnica upoštevati, so predvsem naslednji:

Spreminja se demografska slika, saj se s podaljševanjem življenjske dobe večja delež starejše populacije, večja pa se tudi število mladih, ki odhajajo v tujino. V Slovenijo pride veliko ljudi, ki skušajo priti do boljših življenjskih pogojev in se s tem večja število etničnih skupin v okolju.

Potreba prebivalcev po vseživljenjskem učenju se povečuje. V ekonomiji sodobnega globaliziranega sveta je znanje tudi konkurenčna prednost.

Razvoj informacijske in komunikacijske tehnologije bo knjižnici omogočal večji doseg in dostopnost njene dejavnosti ter jo hkrati soočil s konkurenco drugih informacijskih ponudnikov. Dostopnost različnih informacijskih virov in uporaba tiskanih virov nasproti elektronskim, predvsem med mladimi, bodo za knjižnico pomembna izhodišča za razvoj storitev.

V okolju je tudi druga ponudba kulturnih in izobraževalnih vsebin, zato mora knjižnica, ki svojo temeljno dejavnost dopolnjuje in podpira z različnimi kulturnimi in izobraževalnimi vsebinami, zagotoviti prepoznavnost lete.

Široka raba interneta, ki sproža težko predvidljive družbene spremembe, povečuje splošno dostopnost znanja in informacij, odpira nove načine komuniciranja, obenem pa se povečuje možnost zlorab in s tem potreba po skrbnem upravljanju posameznikove identitete v virtualnem okolju.

Obdobje splošne recesije vpliva na manjšo zmožnost lokalnih skupnosti in države, da financirajo javne službe v optimalnem obsegu. Knjižnica bo morala zato racionalno uporabljati razpoložljive vire, da bo prilagodila svoje delovanje potrebam in možnostim notranjega in zunanjega okolja.

Dolgotrajna recesija tudi povečuje delež socialno šibkega prebivalstva, kar narekuje potrebo po krepitvi socialne vloge knjižnice in njeno vztrajanje pri zagotavljanju enakopravnega dostopa do dobrin, kot so informacije, znanje, možnost vključevanja v različne interesne skupine in kvalitetno preživljanje prostega časa.

Sprememba zakonodaje s področja zagotavljanja javnega interesa na področju kulture, založništva, knjižničarstva in avtorskih pravic. Novi programi za kulturo na nacionalnem in lokalnem nivoju.

V letu 2020 smo se prvič soočili tudi s pojavom epidemije virusa Covid 19. To je dodobra zamajalo tudi delovanje knjižnic, saj so bile knjižnice nekaj časa tudi zaprte, zelo omejena oz. onemogočena je bila prireditvena dejavnost, celo dostop do knjižničnega gradiva. Tudi v prihodnje moramo predvidet podobne

5. STRATEŠKA PROGRAMSKA PODROČJA IN CILJI

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

Področje 1: KNJIŽNIČNA ZBIRKA

Cilji strateškega področja:

1. premišljena gradnja knjižnične zbirke

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Zagotavljanje zakonsko določenih usmeritev pri nabavi gradiva	2021 - 2026	Direktorica, vodja nabave
Aktivno spremljanje založniške produkcije	2021 - 2026	Vodja nabave
Vsebinska priprava knjižničnega gradiva (zbirk) na posameznih enotah, tudi za osebe s posebnimi potrebami (za potrebe inkluzivne knjižnice)	2021 - 2026	Vodja nabave in ostali strokovni delavci
Gradnja zbirke v e-obliki	2021 - 2026	Knjižničarka zadolžena za e-gradiva
Vključevanje uporabnikov knjižnice pri oblikovanju zbirke (predlogi za nabavo ...)	2021 - 2026	Vodja nabave in ostali strokovni delavci
Redni odpisi gradiva v skladu z zakonskimi določili	2021 - 2026	Strokovni delavci
Vključevanje darovanega gradiva v knjižnično zbirko	2021 - 2026	Vodja nabave in ostali strokovni delavci
Vzdrževanje, dopolnjevanje in izgradnja novih premičnih zbirk	2021 - 2026	Vodja nabave in ostali strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- optimalen izbor knjižničnega gradiva glede na potrebe uporabnikov;
- uravnotežena nabava, ki zagotavlja enakomeren razvoj knjižničnih zbirk tako v Knjižnici Črnomelj kot tudi v Krajevni knjižnici Semič;
- še bolj racionalno izvajanje nakupa knjižničnega gradiva;
- izgradnja knjižnične zbirke z višjim deležem aktualnega gradiva.

Kazalniki:

- obrat gradiva v Knjižnici Črnomelj in Krajevni knjižnici Semič

2. učinkovita uporaba knjižnične zbirke

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Izvajanje obstoječih in razvoj novih metod promocije gradiva (seznam, razstave, pogovori, splet, bralni klubi)	2021- 2026	Strokovni delavci
Izobraževanje uporabnikov za samostojno in učinkovito uporabo knjižnične zbirke	2021 - 2026	Strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- bolj raznolika ponudba;
- večja prepoznavnost zbirk.

Kazalniki:

- obrat gradiva v Knjižnici Črnomelj in Krajevni knjižnici Semič.

3. redno vrednotenje knjižnične zbirke

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Oblikovanje metodologije in kazalnikov za vrednotenje in oblikovanje zbirke	2021 - 2026	Direktorica, vodja nabave
Spremljanje in dopolnjevanje dokumenta oz. načrta o nabavni politiki	2021 - 2026	Vodja nabave

Pričakovani učinki:

- optimalen izbor knjižničnega gradiva glede na potrebe uporabnikov;
- izboljšanje kvalitete zbirke;
- boljše načrtovanje prirasta novega knjižničnega gradiva.

Kazalniki:

- obrat gradiva v Knjižnici Črnomelj in Krajevni knjižnici Semič.

Področje 2: STORITVE

Cilji strateškega področja:

1. spremljanje potreb uporabnikov knjižnice

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Pregled popisa obstoječih storitev	2021 - 2026	Direktorica
Izvajanje občasnih spletnih anket o potrebah in navadah uporabnikov	2021 - 2026	Strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- prepoznavanje potreb in pričakovanj uporabnikov;
- nadgradnja obstoječih in razvoj novih storitev;
- pravočasno zaznavanje sprememb v potrebah uporabnikov in prilagajanje ponudbe storitev.

Kazalniki:

- referenčne vrednosti kazalnikov zadovoljstva uporabnikov.

2. razvijanje bralne kulture

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Aktiviranje lokalne skupnosti pri promociji branja	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Organizacija bralnih srečanj za vse generacije	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Oblikovanje storitev za malčke in mamice (npr. darilo ob vpisu v knjižnico, srečanja v knjižnici)	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Razvoj in nadgradnja obstoječih bralnih projektov ter oblikovanje novih	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Spodbujanje družinskega branja	2021 - 2026	Strokovni delavci
Spodbujanje branja s pomočjo sodobnih tehnologij (Biblos, Ebsco, Audiobooks ...)	2021 - 2026	Strokovni delavci
Oblikovanje novih načinov seznanjanja s tekočo založniško dejavnostjo (npr. sezname novice ...)	2021 - 2026	Strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- promocija knjižnice; branja in znanja pri različnih ciljnih skupinah;
- opozarjanje na pomen branja;
- povečanje obiska knjižnice in prireditev;
- umeščanje knjižnice kot vplivne institucije za razvoj posameznika;

- prepoznavnost knjižnice v okolju;
- večja uporaba elektronskih gradiv.

Kazalniki:

- število izposojenih enot;
- število obiskovalcev prireditev;
- število uporabnikov portala Biblos, Audiobooks.

3. Nadgradnja obstoječih in razvoj novih storitev za vse ciljne skupine

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Sodelovanje v vseživljenjskem učenju	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Učenje COBISSa za različne ciljne skupine	2021 - 2026	Strokovni delavci
Izvedba tematskih delavnic in predavanj	2021 - 2026	Strokovni delavci
Nadgradnja bibliopedagoške dejavnosti z uporabo sodobnih tehnologij (priprava AV vsebin)	2021 - 2026	Strokovni delavci
Priprava programov izobraževanja uporabnikov za samostojno uporabo knjižnice in gradiva	2021 - 2026	Strokovni delavci
Sodelovanje v EU projektih	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Oblikovanje in nadgradnja programov za ranljive ciljne skupine (uporabniki s posebnimi potrebami, etnične skupine)	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- promocija knjižnice, branja in znanja pri različnih ciljnih skupinah;
- širitev pomena branja med prebivalci;
- povečanje obiska knjižnice in prireditev;
- umeščanje knjižnice kot vplivne institucije za razvoj posameznika; prepoznavnost knjižnice v okolju;
- večja uporaba elektronskih gradiv;
- prepoznavnost knjižnice kot ustanove, ki skrbi za socialno vključenost ranljivih skupin

Kazalniki:

- število obiskovalcev prireditev in dejavnosti;
- število aktivnih članov;
- število projektov.

4. Približevanje storitev knjižnice uporabniku

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Širitev nabora storitev na daljavo (Moja knjižnica, elektronski vpis ...)	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Uvedba storitve dostave gradiva na dom	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Razvoj storitve glasnega branja (npr. glasno branje v mestu ...)	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- povečanje dostopnosti knjižnice in njenih storitev;
- nadgradnja storitve knjižnice zunaj njenih prostorov;
- prepoznavnost knjižnice v okolju;
- večja ozaveščenost o pomenu branja.

Kazalniki:

- število oseb, ki jim je bilo gradivo dostavljeno;
- število prireditev glasnega branja
- število elektronskih vpisov.

PODROČJE 3: DOMOZNANSTVO

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Ocena stanja domoznanske zbirke	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavec domoznanstva
Pregled in posodobitev smernic nadaljnjega razvoja domoznanske dejavnosti	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavec domoznanstva
Ohranjanje in vzpostavljanje novih partnerstev pri pridobivanju domoznanskih vsebin	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavec domoznanstva
Načrtno pridobivanje domoznanskega gradiva (šolske in študijske naloge, tiskarski izvodi, publikacije društev ...)	2021 - 2026	Strokovni delavec domoznanstva
Priprava in objave domoznanskih e-vsebin na portalih (Kamra, dLib ...)	2021 - 2026	Strokovni delavec domoznanstva
Promocija domoznanskih vsebin (npr. diplomski večeri, Dnevi zbiranja spominov itd)	2021 - 2026	Strokovni delavec domoznanstva

Pričakovani učinki:

- definirano območje domoznanske dejavnosti;
- večja prepoznavnost domoznanske dejavnosti v lokalnem okolju;
- omogočiti mladim, da predstavijo svoje delo v lokalnem okolju

Kazalniki:

- uporaba domoznanske zbirke;
- število objavljenih dokumentov na dLib; število zbirk in multimedijskih elementov na portalu KAMRA,
- število dogodkov;
- število vključenih posameznikov.

PODROČJE 4: KADER IN DELOVNI PROCES

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Optimizacija delovnih procesov	2021 - 2026	Direktorica
Permanentno izobraževanje zaposlenih	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Prenos znanja , dobrih praks in strokovne pomoči med zaposlenimi	2021 - 2026	Strokovni delavci
Izpolnitev zahtev glede števila zaposlenih glede na Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti		Direktorica

Pričakovani učinki:

- dogovorjeni postopki in procesi dela;
- spremljanje kakovosti dela;
- hitro odzivanje na spremembe;
- povečan učinek vloženih sredstev v izobraževanje;
- motivirani zaposleni;
- večja povezanost med zaposlenimi;
- povečanje zadovoljstva zaposlenih.

Kazalniki:

- število urejenih internih navodil za posamezna delovna področja;
- število ur izobraževanja zaposlenih;
- število zaposlenih, ki so se udeležili izobraževanj; število zaposlenih, ki so posredovali znanje sodelavcem;
- število zaposlenih v knjižnici.

PODROČJE 5: SODELOVANJE, PARTNERSTVO, PROMOCIJA

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Prenova spletne strani	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Načrtna uporaba spletnih portalov in socialnih omrežij (napovedi dogodkov, utrinki, poročila ...)	2021 - 2026	Strokovni delavci
Ohranjanje obstoječih in vzpostavljanje novih partnerstev in sodelovanje pri izvedbi skupnih projektov in dejavnosti	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- večja prepoznavnost knjižnice;
- sistematično upravljanje odnosov z javnostmi;
- pridobivanje sredstev na projektih razpisih.

Kazalniki:

- število obiskovalcev prireditev;
- število sledilcev na socialnih omrežjih;
- prisotnost Knjižnice Črnomelj v medijih;
- število skupnih projektov v lokalnem okolju in širše.

PODROČJE 6: PROSTOR, OPREMA IN KNJIŽNIČNA MREŽA

Prostor

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Aktivno sodelovanje pri idejni zasnovi prenove Knjižnice Črnomelj	2021	Direktorica, strokovni delavci
Realizacije prenove knjižnice (preureditev pritličja stavbe bivšega Dijaškega doma)	2022 - 2026	Direktorica
Ureditev inkluzivne knjižnice	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Statična sanacija stavbe	2021 - 2022	Direktorica
Ureditev sanitarij v stavbi bivši Dijaški dom	2021	Direktorica
Ureditev okolice okrog stavbe bivšega Dijaškega doma	2022 - 2026	Direktorica

Pričakovani učinki:

- sodobna in prenovljena knjižnica;
- inkluzivna knjižnica v sodelovanju z OŠ Milke Šobar Nataše.

Kazalniki:

- obisk, izposoja in število dejavnosti v prenovljeni knjižnici.

Oprema in IKT

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
V sklopu prenove knjižnice tudi zamenjava opreme v knjižnici.	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci
Nakup novih računalnikov v KK Semič.	2021 - 2022	Direktorica
Redno vzdrževanje in posodabljanje obstoječe IKT opreme	2021 - 2026	Direktorica, strokovni delavci

Pričakovani učinki:

- izboljšani pogoji za razvoj dodatnih dejavnosti;
- nadgradnja knjižnice kot »tretjega prostora« preživljanja časa (prostor za učenje, druženje in različne aktivnosti);
- zagotavljanje učinkovite informacijske podpore na vseh področjih delovanja knjižnice.

Kazalniki:

- število kupljene opreme;
- število odpisane opreme;
- število računalniških izpadov, število novih računalnikov.

Knjižnična mreža

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Razširitev ponudbe bibliobusa Knjižnice Mirana Jarca (npr. v Adlešičih Dragatušu ..)	2021 - 2026	Direktorica

Pričakovani učinki:

- približevanje knjižnične ponudbe uporabnikom;
- enakomerna dostopnost knjižnične dejavnosti v naši občini z bibliobusom Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto .

Kazalniki:

- obisk in izposoja na postajališčih.

PODROČJE 7: FINANCERJI IN UGLED KNJIŽNICE

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Zagotavljati transparentnost delovanja oz. poslovanja in financerjem redno predstavljati naše dosežke v obliki rednih poročil oz. izrednih dosežkov med letom.	2021 - 2026	Direktorica
Predstavnike lokalne skupnosti opozarjati na naše poslanstvo in jih spodbujati, da nam zaupajo in nas pri uresničevanju letega podpirajo.	2021 - 2026	Direktorica, zaposleni

Pričakovani učinki:

- Knjižnica kot glasnica kulturnega delovanja in povezovanja obeh lokalnih skupnosti, v katerih deluje;

Kazalniki:

- Obisk knjižnice, prireditev;
- Višina finančnih sredstev

6. 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 pričakovanj njenih uporabnikov, zagotavljanju ustreznih kadrovskih 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)

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



OBČINA ČRNOMELJ
OBČINSKI SVET
Trg svobode 3, 8340 Črnomelj
tel.: 07 306 11 00
e-pošta: obcina.crnomelj@siol.net

Številka: 612-6/2020-3

Datum: 4. 2. 2021

Na podlagi 35. Člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. RS, Št. 77/07— uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 - ZNOrg) in 16. Člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, Št. 83/11, 24/14 in 66/16) je Občinski svet Občine Črnomelj na svoji 18. redni seji dne 4. 2. 2021, sprejel naslednji

SKLEP

Občinski svet občine Črnomelj daje pozitivno mnenje k Strateškemu načrtu javnega zavoda Knjižnica Črnomelj za obdobje od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2025.



Andrej Kavšek
župan

Knjižnica Črnomelj –
v zadevo