

STRATEŠKI NAČRT
SPLOŠNE KNJIŽNICE SLOVENSKE KONJICE
2015 - 2020

Dokument pripravili:

Mag. Renata Klančnik, direktorica, s sodelavci

Slovenske Konjice, december 2014

Uvod	3
1. Razlogi za oblikovanje strategije	4
2. Zakonske in druge pravne podlage	5
3. Splošna knjižnica Slovenske Konjice	6
3.1. Predstavitev knjižnice z oceno stanja	6
3.2. Poslanstvo knjižnice	7
3.3. Dejavnosti in naloge knjižnice	7
3.3.1. Strokovne službe in sistemizacija delovnih mest	8
3.4. Vrednote in načela knjižnice	9
4. Ocena stanja knjižnice – SPIN analiza	9
4.1. Slabosti	9
4.2. Prednosti	10
4.3. Izzivi	10
4.4. Nevarnosti	10
5. Strateška področja, cilji in ukrepi	11
5.1. Uporabniki, dostopnost knjižnice in storitev	11
5.2. Članstvo knjižnice	12
5.3. Knjižnično gradivo	12
5.3.1. Letni prirast in nabava gradiva	12
5.3.2. Obdelava	13
5.3.3. Odpis gradiva	13
5.3.4. Hranjenje, varovanje in zaščita gradiva	13
5.3.5. Medknjižnična izposoja	14
5.4. Kadrovska struktura knjižnice	14
5.5. Tehnična oprema knjižnice	15
5.6. Knjižnično informacijski sistem	15
5.7. Investicije, vzdrževanje, razvoj	16
5.8. Ugled knjižnice v lokalni skupnosti	16
5.9. Organizacija knjižnice	16
5.10. Obknjižnične dejavnosti	17
5.11. Promocija in marketing knjižnice	18
5.12. Interni pravni akti knjižnice	19
5.13. Kritični dejavniki uspeha	20
5.14. Pričakovani končni rezultati ob uresničitvi strateških ciljev	21

UVOD

Dokument Strateški načrt Splošne knjižnice Slovenske Konjice 2015 – 2020 se je pripravil zaradi potrebe po prilagajanju knjižnice novim družbenim razmeram. Načrtovani razvoj Splošne knjižnice Slovenske Konjice smiselno prilagajamo nacionalni strategiji in seveda aktivno vključujemo lokalne dejavnike, ki opredeljujejo in načrtujejo obstoj knjižnice.

Strateški načrt je proces, v katerem se na podlagi sedanjega stanja, predvidenega dogajanja in želenega stanja v prihodnosti odločamo o našem prihodnjem delovanju in sicer z namenom, da bi določili smer razvoja in si postavili vizijo, ki nas bo usmerjala v nadaljnjih letih v spreminjajočih se razmerah sodobne družbe.

Naše načrtovanje strategije je pogojeno z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami. Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize zavoda in okolja. Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja Splošne knjižnice Slovenske Konjice in usmerja njeno delovanje v usklajenost med zakonodajo, zahtevami okolja in pričakovanji zaposlenih. Osnovni cilj teh usmeritev je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev. V kolikšni meri bo mogoče uresničiti strokovne zahteve, pa bo odvisno predvsem od materialnih pogojev poslovanja.

Program je torej dokument, ki določa obseg, vsebino in organizacijo dela knjižnice. Osnova za pripravo programa so zakonski in podzakonski akti, ki se neposredno nanašajo na knjižnično dejavnost. Splošna knjižnica Slovenske Konjice je po zakonu tista, ki je dolžna opravljati knjižnično dejavnost pod pogoji, ki jih določa Zakon o knjižničarstvu in drugimi podzakonski akti. Ustanovitelj je dolžan izpolniti vsaj minimalne pogoje za nemoteno opravljanje dejavnosti, ki jih določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Knjižnica mora s svojo dejavnostjo zajeti vse skupine prebivalstva in celotno območje za katerega ji je naloženo izvajati to dejavnost, torej mora vsem ponuditi približno enake možnosti.

1. RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEGIJE

- potreba po opredelitvi jasne usmeritve v prihodnosti in vnaprejšnji pripravi na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala soočiti,
- prepoznavanje prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo morala pravočasno in pravilno odzivati,
- pravočasno odzivanje na spreminjajoče se potrebe, želje in pričakovanja uporabnikov,
- pričakovano realno zmanjševanje sredstev za javne službe ter potrebe po učinkoviti izrabi virov in ustvarjanju večjega deleža lastnega prihodka,
- nujnost opredelitve prioriternih ciljev po področjih delovanja, na katere se bo knjižnica usmerila, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih,
- potreba po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,
- potreba po spremljanju uspešnosti delovanja,
- potreba po motiviranju zaposlenih in izgrajevanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Strateški načrt Splošne knjižnice Slovenske Konjice za obdobje 2015–2020 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo
- Strategija razvoja Splošnih knjižnic Slovenije 2013 - 2020
- Zakon o knjižničarstvu
- Zakon o lokalni samoupravi
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS in nadaljnje spremembe
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Slovenske Konjice
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic
- Standardi za splošne knjižnice: za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 21. april 2005)
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014 – 2017
- Pravilnik o usposabljanju članov sveta javnih zavodov na področju kulture v RS

3. SPLOŠNA KNJIŽNICA SLOVENSKE KONJICE

3.1. PREDSTAVITEV KNJIŽNICE Z OCENO STANJA

Leta 1962 je bila z odlokom Skupščine občine Slovenske Konjice ustanovljena Občinska ljudska knjižnica, samostojna poklicna kulturna ustanova, ki je imela svoje prostore v pritličju doma kulture. Knjižnico je vodila prva knjižničarka z opravljenim strokovnim izpitom, Terezija Plajh. Seveda pa začetki delovanja knjižnice segajo že v obdobje pred vojno in se nadaljujejo v povojno obdobje, ko je knjižnica delovala kot društvena knjižnica v Mladinskem domu (danes Konjičanka), zanjo pa so skrbeli prostovoljci.

Leta 1980 se je knjižnica priključila k takratni Delavski univerzi v sklopu katere je delovala vse do leta 1999, ko je bil ustanovljen Zavod za kulturo.

Zavod za kulturo se je leta 2003, z uveljavitvijo Zakona o knjižničarstvu, preoblikoval v Javni zavod Splošna knjižnica Slovenske Konjice, z notranjo organizacijsko enoto - Center za kulturne prireditve, leta 2009 pa je pod okrilje zavoda prešel še Turistično informacijski center.

Vse od leta 1999 zavod pokriva področja knjižničarstva (Splošna knjižnica Slovenske Konjice, z enotami Zreče, Vitanje in Loče), prireditvenih dejavnosti, muzejske in galerijske dejavnosti, kinematografske dejavnosti, skrbi za kulturna društva ter upravlja s kulturnimi objekti in bogato kulturno dediščino.

Splošna knjižnica Slovenske Konjice deluje kot osrednja knjižnica na območju občin Slovenske Konjice, Zreče in Vitanje. Knjižnično dejavnost izvajamo za 23.139 prebivalcev. Osnovna dejavnost knjižnic je še vedno izbor, nabava, obdelava, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, vedno bolj pa so knjižnice namenjene tudi informiranju, izobraževanju, raziskovanju, razvedrilu, duhovnim potrebam in razvijanju pismenosti oziroma dvigu bralne kulture. Knjižnice tako postajajo informacijsko izobraževalno središče, za vse generacije prebivalcev.

V osrednji knjižnici in v krajevnih enotah ima knjižnica okoli 83.000 enot raznovrstnega knjižničnega gradiva, včlanjenih pa je 5.073 uporabnikov, kar predstavlja 22% prebivalcev občin.

Osrednja knjižnica v Slovenskih Konjicah se razprostira na 450 m², Knjižnica Loče na 120 m², Knjižnica Zreče na 80 m² in Knjižnica Vitanje na 110 m².

Knjižnico v največji meri financira iz proračunskih sredstev njena ustanoviteljica, Občina Slovenske Konjice, občini Zreče in Vitanje pa sofinancirata dejavnost s proračunskimi sredstvi po pogodbi. Za opravljanje svoje dejavnosti zavod pridobiva sredstva tudi na podlagi prijavi na razpise Ministrstva za kulturo, poleg tega pridobiva sredstva iz nejavnih virov s članarinami in zamudninami, z najemninami, sponzorstvi in morebitnimi drugimi viri.

Osrednja knjižnica Slovenske Konjice je nosilka knjižničnega informacijskega sistema, ki organizira knjižnično informacijsko službo, načrtuje razvoj knjižnične dejavnosti, popularizacijo kulture in predvsem brani ter vodi in organizira medknjižnično izposajo. Osrednja knjižnica koordinira delo vseh krajevnih knjižnic na svojem območju in skrbi za povezovanje s strokovnimi službami: Center za razvoj knjižničarstva pri NUK, osrednjo območno knjižnico Celje, Združenjem splošnih knjižnic in ZBDS. Pomembno je tudi sodelovanje z lokalnimi institucijami na področju kulture, izobraževanja in mladine.

Naziv: Splošna knjižnica Slovenske Konjice

Sedež: Mestni trg 4, 3210 Slovenske Konjice

Matična št.: 1451758

Davčna št.: 42397294

Tel: 03 758 04 30 (direktor), 03 758 04 37 (tajništvo), 03 758 04 36 (vodja knjižnice), 03 758 04 33 (izposoja), 03 758 04 34 (nabava gradiva), 03 758 04 38 (domoznanstvo)

Fax: 03 758 04 35

E-pošta: knjiznicaskn@s-ko.sik.si

Spletni naslov: www.knjiznica-slovenskekonjice.si

3.2. POSLANSTVO IN VIZIJA KNJIŽNICE

Poslanstvo Splošne knjižnice Slovenske Konjice in enot Loče, Vitanje in Zreče je, da omogoča vsem prebivalcem na območju delovanja knjižnice neomejen dostop do knjižničnega gradiva in informacij ter informacijskih in kulturnih storitev.

Na osnovi načel prostega in enakopravnega dostopa do zapisanih dosežkov človeškega znanja, Splošna knjižnica Slovenske Konjice zadovoljuje intelektualne in kulturne potrebe prebivalcev, podpira vseživljenjsko učenje in razvija pismenost ter tako prispeva k vsestranskemu napredku vsakega posameznika in skupnosti.

Naša vizija je, da (p)ostanemo odprt javen prostor, kjer se bomo kompetentni in motivirani zaposleni delavci trudili ugoditi visokim pričakovanjem uporabnikov na področju kulture, izobraževanja in socialnih procesov. Sledili bomo razvoju naše dejavnosti ter skrbeli za kakovost storitev in le-te prilagajali novim potrebam uporabnikov.

3.3. DEJAVNOSTI IN NALOGE KNJIŽNICE

Z odlokom o ustanovitvi Splošne knjižnice Slovenske Konjice so naloge javnega zavoda kot celote opredeljene zelo obširno. Osnovna naloga splošne knjižnice je še vedno nabava in posredovanje (izposoja) knjižničnega gradiva in opravljanje drugih, z zakonom in podzakonskimi akti določenih storitev, s čimer knjižnica zadovolji potrebo posameznika po izobraževanju, osebni rasti ter željo po sprostitvi in razvedrilu. Vse bolj pa knjižnice postajajo informacijska in neformalna izobraževalna središča, ki s svojim delovanjem postajajo socialna stičišča vseh generacij.

Knjižnica svoje naloge izvršuje v naslednjih oblikah:

- interno delo s knjižničnim gradivom (nabava, vnos v lokalno bazo podatkov in istočasno v vzajemni katalog vseh slovenskih knjižnic - Cobiss, oprema gradiva, urejanje periodike, odpisovanje in izločanje gradiva...),
- izposoja gradiva,
- medbibliotečna izposoja,
- literarna srečanja, predstavitve knjig, predavanja, izobraževanja in razstave,
- biblio-pedagoško delo (vrtci, šole na obisku, ure pravljic, počitniške delavnice, knjižna uganka, knjižni kviz, literarno-umetnostna delavnica),
- sodelovanje s šolskimi knjižničarji in drugimi pedagoškimi delavci pri različnih akcijah,
- domoznanska dejavnost,
- mentorsko delo (pri izdelavi seminarских, diplomskih nalog, pri obvezni praksi študentov bibliotekarstva),
- stiki z javnostmi (obveščanje medijev o dogajanju v knjižnici, obveščanje zainteresirane javnosti),
- sodelovanje z drugimi institucijami (knjižnicami po Sloveniji, založbami, šolami, vrtci, društvi, ...),
- permanentno izobraževanje zaposlenih (usposabljanja za sistem Cobiss, za bibliopedagoško delo z otroki, druga strokovna izobraževanja...),
- izobraževanje uporabnikov.

3.3.1. Strokovne službe in sistemizacija delovnih mest

Za opravljanje knjižnične dejavnosti so organizirane štiri enote: Splošna knjižnica Slovenske Konjice, Knjižnica Zreče, Knjižnica Vitanje in Knjižnica Loče. Strokovne službe so organizirane v posameznih oddelkih:

- oddelek za odrasle s čitalnico,
- oddelek za mladino,
- oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva.

V okviru strokovnih služb knjižnice je sistemiziranih 13 delovnih mest, zasedenih je 8:

- koordinator delovnega področja VII/2 – vodja knjižnice,
- knjižničarski referent V,
- knjižničar V,
- višji knjižničar VI/2,
- bibliotekar VII/1,
- bibliotekar VII/2,

V okviru upravno-administrativne službe knjižnice je sistemiziranih in zasedenih 5 delovnih mest (zaposleni na teh delovnih mestih opravljajo naloge tudi za Turistično informacijski center in Center za kulturne prireditve):

- direktor VII/2
- računovodja VII/1,

- strokovni delavec V,
- glavni vzdrževalec/kinooperater V in
- čistilka III.

3.4. VREDNOTE IN NAČELA KNJIŽNICE

V knjižnici si prizadevamo ohraniti in širiti spoštovanje do slovenske pisne in ustne kulturne dediščine.

Odnosi med zaposlenimi in do uporabnikov morajo temeljiti na spoštovanju človeške in strokovne ravni. Posebej pomembno je spoštovanje zasebnosti uporabnikov tako glede podatkov kot iskanih informacij in gradiv.

Poudarjamo enakopraven in nepristranski pristop do uporabnikov knjižničnih storitev. Knjižnico predstavljamo kot prostor za sproščeno in enakovredno medsebojno izmenjavo mnenj, izkušenj, kakovostnih kulturnih doživetij in središče za prijetno preživljanje prostega časa. Prizadevamo si strokovno in kakovostno izvajati storitve, negovati spoštljiv odnos do kulturne dediščine, pozitivne medsebojne odnose in zadovoljstvo uporabnikov.

Knjižnica naj ostane dostopna vsem prebivalcem, podpira naj raznolikost okusov uporabnikov in se zavzema za odličnost svojih storitev. Za dosego teh ciljev si bo prizadevala z družbeno motiviranimi in lojalnimi zaposlenimi, ki za svoje okolje želijo in pričakujejo največ. Želimo ostati prijazna in dostopna knjižnica, ki bo uporabnikom dvigovala kvaliteto življenja, omogočala izobraževanje, informacije, prijetno zapolnjevala prosti čas in širila kulturno obzorje.

V lokalni skupnosti se bomo z raznoliko ponudbo približevali kar najširšemu krogu prebivalcev v želji, da bi uporabljali našo knjižnično zbirko in storitve. Zato se bomo trudili za svojo razpoznavnost in ozaveščali o potrebi, koristnosti in nepogrešljivosti našega delovanja v okolju za sedanji in bodoči kulturni in duhovni razvoj.

4. OCENA STANJA KNJIŽNICE – SPIN ANALIZA

4.1. SLABOSTI

- premalo prostora za izvajanje knjižnične dejavnosti v skladu z normativi in standardi (osrednji knjižnici primanjkuje prostor za mladinski oddelek, za medioteko, domoznastvo, arhiv, prostor za študij, prostor za skladiščenje in obknjižnične dejavnosti).
- pomanjkanje prostora v krajevnih knjižnicah (za obknjižnične dejavnosti v vseh enotah, za gradivo v Knjižnici Zreče);
- zmanjševanje sredstev za delovanje in razvoj knjižnic ter nakup gradiva;
- premalo dodatnega izobraževanja strokovnega kadra;
- težja dostopnost za gibalno ovirane do knjižničnih prostorov v osrednji knjižnici

4.2. PREDNOSTI

- prijazen in strokoven kader;
- lokacija knjižnice in njenih enot;
- obsežna in aktualna knjižnična zbirka;
- kakovostna prireditvena dejavnost (obknjižnične dejavnosti, sodelovanje s šolami, vrtci, društvi, mladinskimi organizacijami, institucijami);
- dobra tehnična opremljenost knjižnic (računalniki, projektorji, tiskalniki itd.);
- podprtost prostorov in dvorane za prireditve z multimedijскими pripomočki;
- dobro razvito sodelovanje z institucijami, društvi in posamezniki;
- popularizacija in novi pristopi dela v domoznanstvu (digitalizacija, osebno delo z viri informacij, popularizacija vsebin, sodelovanje na portalu Kamra...)
- zaupanje javnosti v naše delovanje
- pozitivni odzivi zadovoljnih uporabnikov.

4.3. IZZIVI

- zagotovitev potrebnih prostorskih pogojev za delovanje osrednje in krajevnih knjižnic ter zagotovitev dostopa za gibalno ovirane v osrednji knjižnici (dvigalo);
- nove storitve in e-gradivo;
- posodabljanje in uvajanje novih informacijskih tehnologij;
- digitalizacija in ureditev domoznanskih zbirk ter njihova popularizacija pri uporabnikih (npr.: Adelma von Vai, Konjice skozi zgodovino, Spomini na Konjičana, Biografski leksikon celjsko – zasavskega območja).

4.4. NEVARNOSTI

- neizvajanje izobraževanja zaposlenih;
- neupoštevanje potreb, želja uporabnikov oziroma sprememb v okolju pri načrtovanju programov;
- nadaljnje zniževanje sredstev za delovanje in razvoj knjižnic (premajhni prostori, zastarela oprema, manjši nakup gradiva);
- nepovezanost s sorodnimi institucijami in stroko;
- nepregledno poslovanje in delovanje knjižnice.

5. STRATEŠKA PODROČJA IN CILJI

5.1. UPORABNIKI, DOSTOPNOST KNJIŽNICE IN STORITEV

STRATEŠKO PODROČJE: Kakovostna in vsebinsko raznolika dostopnost knjižničnih storitev.

1.

CILJ: *Knjižnica bo usmerjena na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice.*

UKREPI: Opredeljevali bomo ciljne skupine uporabnikov; selekcionirali storitve, ki so jim namenjene, izpostavljali prioritete njihovih uresničitev. Posebna pozornost bo namenjena uporabnikom s posebnimi potrebami (šole, brezposelni, starostniki, Varstveno delovni center, Čebela, ...).

2.

CILJ: *Knjižnica bo razvijala dostop do svojih storitev in virov preko svetovnega spleta (hitra in učinkovita dostopnost preko spletne strani, facebooka, e-pošte, informacijskih virov ...).*

UKREPI: Čim več obstoječih storitev bomo ponujali tudi v elektronski obliki preko svetovnega spleta; izvajali bomo aktivnosti za povečanje števila obiskovalcev knjižnice na daljavo (izobraževanje za uporabo informacijskih virov, Moja knjižnica, Kamra, Biografski leksikon ...); posodabljali bomo programske, računalniške in komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe storitev na daljavo (informacijski viri, Biblos ...).

3.

CILJ: *Knjižnica bo upoštevala načela intelektualne svobode in pravice uporabnikov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.*

UKREPI: Seznanjanje uporabnikov o dostopnosti in uporabnosti knjižnice ter 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.

5.2. ČLANSTVO KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Visok delež aktivnega članstva v splošni knjižnici za lokalno skupnost pomeni informirano, aktivno in družbeno angažirano prebivalstvo, ki se hitreje sooča s hitrimi družbenimi spremembami. Standardi za splošne knjižnice predvidevajo 40% vključenost prebivalstva v knjižnice. V naši knjižnici dosegamo 21% včlanjenih prebivalcev v knjižnico, kar predstavlja slovensko povprečje.

CILJ: *Knjižnica bo do leta 2020 poskušala povečati odstotek včlanjenih prebivalcev na 26 %.*

UKREPI: Izvajali bomo aktivnosti za vpis občanov vseh starostnih skupin, od predšolskih in šolskih otrok (prireditve, biblio-pedagoške ure, dejavnosti za najmlajše, delavnice ...),

aktivnosti za posebne skupine uporabnikov (brezposelni, upokojenci, mladostniki) in uporabnike s posebnimi potrebami. Izvajali bomo promocijo knjižničnih dejavnosti in programov knjižnice. Nadgrajevali bomo pozitivno podobo knjižnice med prebivalstvom in uporabniki ter poudarjali pripadnost instituciji.

5.3. KNJIŽNIČNO GRADIVO

STRATEŠKO PODROČJE: Gradivo je najpomembnejši segment knjižnice, zato nakupu gradiva posvečamo posebno pozornost. Zbirka je ogledalo našega strokovnega dela in skozi zbirko nas vrednoti tako stroka kot uporabniki. Zbirko knjižničnega gradiva sestavljajo knjige (monografije in serijske publikacije), e-knjige, neknjižno gradivo, igrače, multimedijsko gradivo, drobni tiski in drugo gradivo. Zbirko ohranjamo aktualno, primerno, kvalitetno zastopano po področjih glede na potrebe, želje uporabnikov in v skladu s priporočili stroke (60 % strokovnega gradiva, 40 % leposlovja, 30 % gradiva za mladino in 10 % referenčne zbirke). Zbirko dopolnjujemo tudi z darovanimi knjigami.

	2010	2011	2012	2013	2014
PRIRAST GRADIVA	4.746	4.791	3.814	4.296	3.861
SREDSTVA ZA NAKUP GRADIVA	82.826	83.589	64.559	75.200	68.920

5.3.1. Letni prirast in nabava gradiva

CILJ: Knjižnica si bo prizadevala za nakup količinsko in kakovostno ustreznega gradiva ter postopno približevanje Standardom za splošne knjižnice (standard: 250 enot / 1000 prebivalcev).

UKREPI:

Nakup gradiva bomo izvajali po izdelanih kriterijih (leposlovje 40 %, stroka 60 %, 30 % mladina, 10 % referenčna zbirka). Pri nakupu bomo upoštevali potrebe uporabnikov in kakovost gradiva. Nabavljali bomo gradivo preko posrednikov, ki nam bodo omogočili najugodnejše pogoje za nakup gradiva. V okviru zmožnosti bomo povečevali lasten delež knjižnice za nakup gradiva, tako da bi knjižnica zagotovila nakup gradiva v višini minimalnih standardov (200 enot /1000 preb.). Promovirali bomo dostopnost do digitalnih kulturnih vsebin in aktivno sodelovali na portalih www.kamra.si in www.dLib.si. Dopolnjevali bomo domoznansko zbirko ter sprejemali podarjeno gradivo, ki ga bomo po potrebi umestili v zbirko. Promovirali bomo uporabo e-knjig. S financerji se bomo trudili povečevati višino sredstev za nakup gradiva.

5.3.2. Obdelava

CILJ: Gradivo v čim krajšem času vsebinsko in tehnično obdelati ter dati na voljo uporabniku. Uporabnikom nuditi čim več digitaliziranega gradiva na vpogled (Cobiss, Kamra, Biografski leksikon celjskega območja in Zasavja) in s tem širiti dostopnost.

UKREPI: V osrednji knjižnici bomo še naprej zagotavljali sprotno obdelavo novega knjižničnega gradiva za vse enote, odpravljali zaostanke pri obdelavi domoznanskega gradiva in izobraževali zaposlene za obdelavo elektronskih publikacij, domoznanskega gradiva in opremljanje digitaliziranih gradiv z metapodatki. V knjižnici je potrebno izobraziti zaposlene za licencirano delovanje (pridobivanje licenc za vsebinsko obdelavo gradiva in vnos na Cobiss).

5.3.3. Odpis gradiva

CILJ: Z odpisom izločevati zastarelo, uničeno in neaktualno gradivo, saj aktualna, pozitivno vrednotena zbirka za uporabnike predstavlja tudi dobro izposajo, obenem pa je s tem zadoščeno smernicam NUK-a.

UKREPI: Prednostno bomo izločali gradivo s področij, ki potrebujejo osvežitev (prostorska stiska, aktualnost gradiva, dvojniki, aktualnost/iskanost tematik, zastarelost medija), pri izločanju bomo upoštevali seznam o neizposojenem gradivu za določeno področje in presojo bibliotekarjev.

5.3.4. Hranjenje, varovanje, zaščita gradiva

CILJ: Knjižnica mora v svoji osnovni funkciji priskrbeti ustrezne pogoje za hranjenje, varovanje in zaščito gradiva.

UKREPI: Prizadevali si bomo zagotoviti primerne prostorske pogoje za hranjenje, varovanje in zaščito gradiva, kar bo izvedljivo ob dograditvi dodatnih prostorov knjižnice. Prav tako bo potrebno zagotavljati dodatna sredstva za digitalizacijo gradiva. Gradivo bomo posredovali na spletne portale (Kamra, dLib.si, Spletni biografskega leksikona celjske regije in Zasavja). Najdragocenejše gradivo bomo hranili v posebne zaščitne škatle. Za razglednice bomo nabavili ustrezne albume in pridobili sredstva za dodatno zbiranje domoznanskega gradiva z našega območja. Sprejeli bomo kriterije za določanje prioritet pri zaščiti gradiva (knjižno, neknjižno). Zaposlene bomo izobraževali na področjih ohranjanja pisne kulturne dediščine. Za uporabnike bomo pripravili čim več gradiva v digitalni obliki in s tem zaščitili originale. Na osnovi zakonskih določb bomo sprotno oddajali arhivsko gradivo v arhive.

5.3.5. Medknjižnična izposoja

CILJ: *Knjižnica si bo za potrebe uporabnikov iz drugih knjižnic izposojala različno gradivo, ki ga nima v svoji zbirki.*

UKREPI: Na tem področju bomo še naprej sledili potrebam medknjižnične izposoje in dogovorom med knjižnicami. V letu 2015 je dogovorjena brezplačna izposoja gradiva med knjižnicami na celjskem območju. Stroški medknjižnične izposoje izven območja, se bodo zaračunavali po veljavnem ceniku. Pridobivali bomo gradivo po naročilu naših uporabnikov in zagotavljali nemoteno izposajo in posredovanje našega gradiva drugim knjižnicam.

5.4. KADROVSKA STRUKTURA KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Knjižničarji potrebujejo za kakovostno delo v knjižnicah poleg znanja s področja bibliotekarstva in informacijskih znanosti tudi številna druga znanja, s katerimi knjižnice odgovarjajo na neprestane spremembe v družbi. Danes zaposleni v knjižnicah pridobivajo ta znanja večinoma naključno. Zaradi nujnosti bolj načrtnega, ciljno usmerjenega izobraževanja je potreben sistemski pristop k stalnemu strokovnemu izobraževanju knjižničarjev. Pomemben element za boljše delovanje knjižnice je tudi višja raven formalne izobrazbe zaposlenih.

CILJI:

Kratkoročni cilj: *Permanentno strokovno izobraževanje zaposlenih;*

Dolgoročni cilji: *Dodatna zaposlitev strokovnega kadra in izboljševanje kadrovske strukture zaposlenih;*

UKREPI: Zaposlenim bomo v skladu s finančnimi zmožnostmi omogočali redno strokovno izobraževanje in usposabljanje za nove tehnologije in načine dela v digitalni knjižnici in spletnem okolju. Iskali bomo primerne mehanizme za spremljanje učinkov dela in spodbujanje motiviranosti zaposlenih za kakovostno in vestno delovanje (delovna uspešnost, napredovanja).

Spodbujali bomo osebno komunikacijo na vseh ravneh – posebno v lokalnem okolju (uporabnikov, članov, institucij, lokalne skupnosti ...). Za popolnitev kadrovskih vrzeli bomo iskali možnosti zaposlovanj za določen čas (javna dela).

Zaposlenim bomo skladno z zakonodajo omogočili izobraževanje za pridobitev višje formalne izobrazbe, ter si prizadevali za dodatno zaposlitev visoko izobraženega kadra.

5.5. TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Knjižnice vse bolj postajajo informacijska središča in prostori druženja občanov lokalne skupnosti zato morajo razpolagati z dobro tehnično opremo (IKT oprema, reproduksijska oprema, avdio-video oprema, razpoložljivost optičnega omrežja).

CILJ: Knjižnica si bo ob hitrem razvoju tehnologije prizadevala za zagotavljanje ustreznih prostorskih pogojev in tehnično zmogljive opreme za zaposlene in uporabnike.

UKREPI: Z dograditvijo knjižnice zagotoviti prostor za medioteko s sodobno avdio – vizualno opremo, kjer bodo uporabnikom na ogled kvalitetne video produkcije ter možnost uporabe avdio sistema za poslušanje izbrane glasbe.

Redno servisiranje in zamenjava zastarele IKT opreme z zmogljivejšimi komponentami za potrebe zaposlenih in uporabnikov.

Pomembna je tudi opremljenost knjižnice s sodobno reprodukcijsko opremo, kot so tiskalniki, fotokopirnimi stroji, čitalniki, skenerji, multimedijскими napravami in drugimi pripomočki za kvalitetno preživljanje prostega časa, izobraževanje in informiranje.

5.6. KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM

STRATEŠKO PODROČJE: Informacije knjižnica posreduje ustno, pisno, preko telefona in spleta. Uporabnikom nudimo pomoč pri raziskovanju, referatih, seminarskih, diplomskih in drugih nalogah, načrtovanju prireditiv.

CILJ: Uporabnike bomo motivirali in usposabljali za iskanje informacij preko spleta in jim strokovno svetovali pri iskanju informacij iz knjižnega gradiva.

UKREPI: Pripravljali bomo izobraževanja za uporabo spletnih storitev in sprotno dopolnjevali lastne vsebine na spletni strani in družbenih omrežjih. Uvajali bomo nove module, aplikacije in vsebine za uporabo knjižnice na daljavo. Uporabnike bomo usposabljali za samostojno uporabo knjižničnih storitev (npr. tečaji za starejše in vodene šolske skupine s praktičnimi vajami za mlade – iskanje po Cobissu). Posebno pozornost bomo namenili promociji knjižnično informacijskega sistema.

5.7. INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE, RAZVOJ

Knjižnica Slovenske Konjice je bila leta 2003 obnovljena in dograjena. Z dograditvijo smo pridobili dodatni prostor na oddelku za odrasle čitalnico. Z dograjevanjem knjižne zbirke in izvajanjem novih vsebin, pa se v zadnjem času vedno bolj soočamo s prostorsko stisko, še posebej na oddelku za otroke in mladino ter pri izvajanju nekaterih drugih vsebin (domoznanstvo, arhivska dejavnost, obknjižnične dejavnosti, ...)

V letu 2014 je bila izvedena energetska sanacija stavbe, ki bo pripomogla k zmanjšanju obratovalnih stroškov zavoda. V okviru sanacije bo v letu 2015 izvedena še obnova toplotne podpostaje.

Krajevna knjižnica Loče je v letu 2007 dobila večje adaptirane prostore in ustreza normativom za krajevno knjižnico. Svojo dejavnost izvaja na 120 m².

Krajevna knjižnica Zreče od leta 2013 deluje na 80m², a dolgoročno potrebujemo večje prostore, ki bodo ustrezali normativom za krajevno knjižnico.

Tudi v Krajevni knjižnici Vitanje, ki deluje na 110 m², prostori niso povsem primerni, zato se bo tudi za to knjižnico v prihodnje iskal primernejši prostor.

STRATEŠKO PODROČJE: Primerni prostorski pogoji za izvajanje knjižnične in obknjižničnih dejavnosti.

CILJ: Zagotoviti ustrezne prostorske pogoje za izvajanje dejavnosti.

UKREPI: Za Splošno knjižnico Slovenske Konjice bomo pristopili k pripravi idejne zasnove in projektne dokumentacije za izgradnjo prizidka doma kulture (t.im. Kulturni center), s katerim bomo pridobili prostore za izvajanje knjižnične in obknjižničnih dejavnosti (prostor za medioteko, računalnike, arhiv, domoznanski oddelek, prostor za učenje, ...), pridobili pa bi tudi prostore za izvajanje drugih kulturnih dejavnosti v okviru zavoda.

Za normalen dostop do knjižnice za gibalno ovirane bo v okviru investicije potrebno namestiti dvigalo.

Skupaj z občinama Vitanje in Zreče se bomo zavzemali za čimprejšnjo zagotovitev ustreznih prostorov krajevnih knjižnic Vitanje in Zreče.

Načrtujemo redno vzdrževanje vseh enot knjižnice, ki zajemajo razna obrtna dela kot npr.: pleskanje, vzdrževanje talnih oblog, popravila stavbnega pohištva, ...);

5.8. UGLED KNJIŽNICE V LOKALNI SKUPNOSTI

STRATEŠKO PODROČJE: Ugled knjižnice v javnosti je rezultat kvalitetnega, strokovnega in prizadevnega delovanja, s katerim uresničujemo svoje poslanstvo.

CILJ: Knjižnica naj postane središče kulturnega delovanja in povezovanja.

UKREPI : S svojim delovanjem si bo knjižnica prizadevala za prepoznavnost lokalne skupnosti v družbenem okolju in za dvig njenega ugleda. Zagotavljali bomo transparentnost delovanja oziroma poslovanja. Predstavnike lokalne skupnosti bomo opozarjali na naše poslanstvo in jih spodbujali, da nas pri uresničevanju naših načrtov in ciljev podpirajo.

5.9. ORGANIZACIJA KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Optimalno in racionalno delovanje knjižnice in vseh postopkov dela mora opravičiti javna sredstva, ki so nam na voljo.

CILJ: Ker želimo biti uspešni, učinkoviti in dejavnosti izvajati kvalitetno, bomo nenehno iskali možnosti za izboljšanje delovanja in posodabljanje svoje notranje organizacije.

UKREPI: Posodabljali bomo organizacijsko strukturo knjižnice (fleksibilnost, preglednost, možnost kontrol, jasne pristojnosti in odgovornosti, poročanje). Kadre bomo usmerjali v nove naloge, ki se pojavljajo v sodobnih knjižnicah (iz izposoje na druga strokovna področja:

domoznanstvo, digitalizacija, delo z uporabniki, dodatne dejavnosti). Vodenje knjižnice bo usmerjeno na merljive cilje, roke, nosilce, sistem poročanja, pristojnosti, odgovornosti in preverjanje dosežkov ter s tem merjenje uspešnosti knjižnice na čim več področjih. Izbrani kazalci nam bodo v pomoč pri preverjanju uspešnosti delovanja knjižnice in pri primerjanju z drugimi knjižnicami.

5.10. OBKNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

Kulturne prireditve so del poslanstva vsake sodobne knjižnice. Namenjene so vsem skupinam uporabnikov, od otrok, mladine do odraslih. Gre za povezanost občanov s knjižnico in spoznavanje njihovega poslanstva. Namen in cilj teh dejavnosti je spodbujanje bralne kulture prepoznavanje dediščine oziroma lokalne identitete, informiranje, izobraževanje, namenjeni pa so tudi druženju in kvalitetnemu preživljanju prostega časa.

Z raznovrstnimi prireditvami privabljamo v knjižnico veliko obiskovalcev, ki s svojimi željami program tudi sooblikujejo. V knjižnici od septembra do maja izvajamo literarne večere, predavanja, potopise, razstave, pravljичne ure z ustvarjalnicami, tematske delavnice, organiziramo domoznanske večere ...

2012

Prireditve, dejavnosti	Število prireditev	Število obiskovalcev
Čajanke	14	976
Svetovni dan knjige in Dan slovenskih splošnih knjižnic	2	3.048
Prireditve za otroke	80	4.742
Ostale obknjižnične dejavnosti (kvizi, razstave, vodenja, RSK, rač. tečajji ...)	243	6.214
SKUPAJ	339	14.980

2013

Prireditve, dejavnosti	Število prireditev	Število obiskovalcev
Čajanke	18 (16 X SK + 1 X Vitanje + 1 X Loče)	1.500
Svetovni dan knjige in Dan slovenskih splošnih knjižnic	2	2.766
Prireditve za otroke	92	1.500
Ostale obknjižnične dejavnosti (kvizi, razstave, vodenja, rač. tečajji ...)	342	10.776
SKUPAJ	454	16.542

Prireditve, dejavnosti	Število prireditev	Število obiskovalcev
Čajanke	18 (15 X SK + 2 X Vitanje + 1 X Loče)	1.580
Svetovni dan knjige in Dan slovenskih splošnih knjižnic	2	2.540
Projekt Rastem s knjigo	12	310
Prireditve za otroke	91	2.315
Ostale obknjižnične dejavnosti (kvizi, razstave, vodenja, rač. tečaji ...)	163	10.895
SKUPAJ	286	17.640

STRATEŠKO PODROČJE: Z vsebinsko raznolikostjo knjižničnih dejavnosti pridobivati novo članstvo.

CILJ: *Ohraniti in nadgrajevati dobre prireditvene projekte (Knjižne čajanke, Rastem s knjigo, Pravljične ure, Praznične delavnice, Biblio-pedagoško delo, Pravljičnice za odrasle, računalniški tečaji...) s čimer bomo dodatno spodbujali bralno kulturo, informirali in izobraževali članstvo, promovirali digitalizacijo gradiva in lokalno zgodovino ter spodbujali projekte vseživljenjskega učenja za vse generacije in sloje prebivalstva.*

UKREPI: Pripravljali bomo prireditve za vse skupine uporabnikov, sodelovali bomo s kulturnimi in drugimi društvi ter institucijami (glasbena šola, šole, vrtci ...) ter na ta način obogatili prireditve. Vzpodbujali bomo zanimanje za prireditve s promocijo le-teh v medijih, na spletu in preko socialnih omrežij. Zaposlene v knjižnici bomo motivirali za pripravo kvalitetnih prireditev, ki jih bomo delno sofinancirali s pomočjo sponzorjev.

5.11. PROMOCIJA IN MARKETING KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Knjižnica bo načrtno izgrajevala svojo podobo, se predstavljala kot nepogrešljiva institucija v kraju, skrbela za promocijo in marketing svoje dejavnosti.

1.

CILJ: *Knjižnica se uporabnikom in širšemu okolju približuje s promocijo svoje ponudbe in dejavnosti.*

UKREPI: Knjižnica bo skrbela za organizirano obveščanje medijev in javnosti o svojih storitvah in dejavnostih. Ugotavljali bomo obstoječa zanimanja in potrebe sedanjih in potencialnih uporabnikov ter odpravljali morebitne jezikovne, kulturne in fizične ovire, ki preprečujejo uporabo knjižnice. Zaposlene bomo spodbujali k primerni komunikaciji z uporabniki. Sodelovali bomo s partnerji na področju kulture in dediščine. Skrbeli bomo za prijetno podobo prostorov ter urejenost in prijaznost zaposlenih do uporabnikov. Skrb bomo namenjali tudi ažurnosti spletnih strani in družabnih omrežij knjižnice. Predstavnike lokalnih in drugih medijev bomo organizirano obveščali o delovanju knjižnice in njenih aktivnostih.

2.

CILJ: Večja uporaba knjižnične zbirke ter prepoznavnost knjižnice v javnosti.

UKREPI: Zbirko bomo predstavljati s klasičnimi razstavami, promocijo gradiva in virtualnimi predstavitevami na spletu (Kamra, Biografski leksikon celjskega območja in Zasavja). Sodelovali in povezovali se bomo s strokovnjaki na posameznih področjih. Izpostavljali bomo pomembnejše dele gradiva /zbirk na spletu. Organizirali bomo kulturne prireditve, ki bodo v podporo zbirkam (domoznansko-spominske prireditve). V medijih bomo popularizirali knjižne novitete. V okviru projektov bomo organizirali vzgojne vsebine za mlade in poskušali izvesti še druge oblike popularizacije knjižnične zbirke (dnevi odprtih vrat, predstavitev knjižnice, ...).

3.

CILJ: Za povečanje deleža lastnih prihodkov bo knjižnica nadaljevala s tržnim marketingom storitev in uvajala nove pristope.

UKREPI: Oddajanje prostorov v najem in uporabo v soglasju z lastnikom. Storitve, ki ne sodijo v sfero javne knjižnične službe bomo zaračunavali po veljavnem ceniku. Za izvajanje posebnih projektov bomo iskali donatorje in sponzorje ter se prijavljali na razpise in pozive.

5.12. INTERNI PRAVNI AKTI KNJIŽNICE

Aktualni interni pravni akti knjižnice:

- Sistemizacija delovnih mest
- Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih,
- Pravilnik o volitvah in odpoklicu članov predstavnikov delavcev sveta zavoda,
- Poslovnik o delu sveta zavoda,
- Pravilnik o prepovedi uživanja psihoaktivnih snovi na delovnem mestu, ter odreditvi in izvajanju preizkusa alkoholiziranosti in drugih prepovedanih psihoaktivnih substanc,
- Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov,
- Požarni red,
- Načrt integritete,
- Pravilnik o obratovalnem in delovnem času Splošne knjižnice in njenih enot,
- Pravilnik o načinu dajanja informacij za javnost,
- Pravilnik o usposabljanju članov sveta zavoda Javnih zavodov na področju kulture v RS,
- Lokalni program kulture v Občini Slovenske Konjice,
- Pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- Navodila za upravljanje s tveganji javnega zavoda Splošna knjižnica Slovenske Konjice,

- Kodeks priporočenega obnašanja in ravnanja delavcev v delovnem razmerju v zavodu Splošna knjižnica Slovenske Konjice.

STRATEŠKO PODROČJE: Pogoste spremembe zakonodaje vplivajo na sprotno dopolnjevanje in spreminjanje internih aktov knjižnice.

CILJ: Sprotno spremljanje zakonskih sprememb in usklajevanje internih aktov z veljavno zakonodajo.

UKREPI: Sprotno preverjanje veljavne zakonodaje in uskladitev internih pravilnikov za zagotovitev zakonitega delovanja.

V načrtu imamo sprejem pravilnikov:

- Notranja pravila o hrambi e- računov,
- Navodila o odpiranju arhivskega gradiva,
- Navodila o prejemanju, izročanju in evidentiranju daril,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja,
- Pravilnik o uporabi službenega vozila.

5.13. KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Za uspešnost knjižnice pri doseganju ciljev so ključni naslednji dejavniki:

- Kontinuirana podpora lokalne skupnosti

Zagotoviti je potrebno vire financiranja za izvajanje poslanstva knjižnice in zadovoljevanje potreb in pričakovanj njenih uporabnikov. Prav tako je potrebno zagotavljanje zadostnih kadrovskih virov za izvajanje vseh nalog knjižnice.

- Podpora širše javnosti

Knjižnica je pomembna kulturna ustanova, njeno pomembnost in vrednost mora prepoznati širša javnost.

- Primerna organizacijska in upravljavka struktura

Za podporo pri izvajanju strateških ciljev in učinkovito razporejanje sredstev je nujno potrebna primerna organizacijska in upravljavka struktura. Zelo pomembna sta tudi učinkovito notranje izvajanje procesov in pravočasen odziv na spremembe v okolju.

- Učinkoviti in uspešni notranji procesi

Za uresničevanje nalog knjižnice in za podporo uresničevanja potreb uporabnikov so nujni učinkoviti in uspešni notranji procesi.

- Ustrezno upravljanje človeških virov

Za doseganje organizacijske strukture usmerjene k skupnim ciljem je pomembno zaposlovanje strokovnih delavcev. Zaposlene je potrebno spodbujati k zagotavljanju kakovosti storitev in proizvodov ter jih ustrezno motivirati.

- Razumevanje potreb uporabnikov v spreminjajočem se okolju

Za zagotavljanje primernih storitev in proizvodov v prihodnosti je potrebno razumeti tako klasične kot tudi moderne uporabnike knjižnice (vključevanje v spletne storitve knjižnice).

5.14. PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Rezultati, ki jih bomo dosegli z zastavljenimi in realiziranimi cilji so:

- s kvalitetno ponudbo, vsebinami, tehnično opremo in ustreznimi prostori, zadovoljiti obstoječe ter pridobiti nove uporabnike in člane knjižnice,
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja, informiranja, raziskovanja v lokalnem okolju knjižnice ter s tem dvig bralne in izobraževalne kulture,
- dobra in učinkovita organizacija ter procesi dela,
- strokovno usposobljeni in motivirani zaposleni,
- učinkovita promocija delovanja in ponudbe knjižnice,
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani deležnikov knjižnice in dobri medsebojni odnosi.