



Strateški načrt Knjižnice Sevnica za obdobje 2020 – 2024

"Knjižnice so kalejdoskop človeških misli ."

(Paolo Mantegazza)

September 2019

Kazalo

I	UVOD	3	
1.1	Razlogi za oblikovanje strateškega načrta	3	
II	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE	4	
III	OSNOVNI PODATKI TER PREDSTAVITEV DEJAVNOSTI KNJIŽNICE SEVNICA	6	
IV	POSŁANSTVO	6	
V	VIZIJA	7	
VI	TEMELJNE VREDNOTE	8	
VII	OCENA STANJA	8	
7.1	Prednosti	9	
7.2.	Slabosti	9	
7.3	Priložnosti	9	<u>2</u>
7.4.	Nevarnosti	9	
VIII	STRATEŠKI CILJI KNJIŽNICE SEVNICA ZA OBDOBJE 2020 - 2024	10	
	Knjižnična zbirka	10	
	Storitve	12	
	Domoznanstvo	15	
	Sodelovanje, partnerstvo, promocija	16	
IX	KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA	20	
X	PRIČAKOVANI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV	21	

1 UVOD

*Poslanstvo kulture in umetnosti ima neverjetno moč, ki jo črpamo iz preteklosti, sedanjosti ter prihodnosti. Naj bo prihodnost po merah **človeka** - toplega, iskrenega, radovednega in samozavestnega raziskovalca življenja, ki dela v dobro vseh nas.*

Vloga knjižnic se je, glede na čas pred pol stoletja in danes, močno spremenila in tudi v prihodnje bomo pričala spremembam. Zato se je treba nanje temeljito pripraviti in jim s svojim programom slediti ter se jim prilagoditi.

1.1 RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA

Strateški načrt je proces, v katerem se na podlagi trenutnega stanja, predvidevanja dogajanja v prihodnosti in zelenega stanja odločamo o naših prihodnjih dejanjih in sicer z namenom, da bi določili smer razvoja in si postavili vizijo, ki nas bo usmerjala v nadaljnjih letih.

2 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Strateški načrt Knjižnice Sevnica za obdobje 2020 – 2024 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Sevnica (Uradni list RS št 57-2236/2013).
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, – ZUJIK in 92/15) in podzakonski predpisi: Uredba o osnovnih storitvah knjižnice (Uradni list RS, št. 29/03), Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12), Pravilnik o bibliotekarskem izpitu (Uradni list RS, št. 75/16) in drugi
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16)
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP)
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO)
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS št. 88/03).

Na poslovanje knjižnice vplivajo tudi drugi predpisi, npr.:

- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E in 40/12 - ZUJF)
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15)
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 - ZJF-C in 114/06 - ZUE)
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB3, 68/08, 110/13 in 56/15)
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB1)
- Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08 s spremembami in dopolnitvami)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/04 s spremembami in dopolnitvami)

- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti (Uradni list RS, št. 40/12 s spremembami in dopolnitvami)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 s spremembami in dopolnitvami)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12 s spremembami in dopolnitvami)
- Predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu, požarne varnosti ter drugi akti.

Delovanje knjižnice urejajo tudi interni akti, npr.:

- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Sevnica,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Sevnica,
- Pravilnik o delovnem času,
- Pravilnik o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva,
- Pravilnik o preprečevanju, odpravljanju in obvladovanju primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih v Knjižnici Sevnica,
- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov,
- Pravilnik o računovodstvu Knjižnice Sevnica,
- Načrt promocije zdravja na delovnem mestu.

Na delovanje knjižnice vplivajo različne strategije:

1. Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2020 - 2027
2. Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013 - 2020
3. Strategija razvoja informacijske družbe do leta 2020

Strateški načrt je **temeljni dokument organizacije**, saj določa njeno razvojno usmeritev in predstavlja okvir za vse dejavnosti, potrebne za **doseganje ciljev**.

Razlogi za izdelavo strateškega načrta so na eni strani zakonske narave, kajti Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16) predpisuje za javne zavode na področju kulture obveznost oblikovanja strateških smernic delovanja, na drugi strani pa knjižnica potrebuje strateški načrt zaradi:

- **potrebe po opredelitvi jasne usmeritve v prihodnosti in vnaprejšnji pripravi na nove izzive in morebitne težave, s katerimi se bo morala soočiti,**
- **prepoznavanja prihodnjih sprememb v okolju, na katere se bo morala pravočasno in pravilno odzivati,**
- **pravočasnega odzivanja na spreminjajoče se potrebe, želje in pričakovanja uporabnikov,**
- **pričakovanega realnega zmanjševanja sredstev za javne službe ter potrebe po učinkoviti izrabi virov in ustvarjanju večjega deleža lastnega prihodka,**
- **nujnosti opredelitve prioritarnih ciljev po področjih delovanja, na katere se bo knjižnica usmerila, če bodo finančni viri nižji od načrtovanih,**
- **potrebe po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,**
- **potrebe po spremljanju uspešnosti delovanja,**

- potrebe po motiviranju zaposlenih in izgrajevanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

Iz Strategije razvoja splošnih knjižnic v Sloveniji 2013 – 2020

»Knjižnice so v preteklosti zelo uspešno preživele vse velike zgodovinske dogodke in ohranile svojo informacijsko in kulturno vlogo. Z informacijsko revolucijo in razvojem informacijske tehnologije pa so prvič dobile resno konkurenco v obliki drugih informacijskih ponudnikov, ki se hitro prilagajajo potrebam in zahtevam uporabnikov in pri tem izkoriščajo mnoge prednosti novih tehnologij. Knjižnice so se znašle tudi v dobi globalizacije, ki ustvarja nove poti življenja in dela. Spreminja se demografska slika, vse več je starejše populacije in migracij prebivalstva, s pomočjo katerih si ljudje iščejo boljše življenjske ter delovne pogoje. Široka raba interneta ključno vpliva na družbene spremembe, na pohodu je množična digitalizacija, ljudje postajajo aktivni sooblikovalci družbenega dogajanja, spodbujata se vseživljenjsko učenje in inovativnost. Vse te spremembe vplivajo tudi na poslovanje splošnih knjižnic in postavljajo v ospredje uporabnike kot enakopravne partnerje pri oblikovanju ponudbe. Knjižnice se enakovredno razvijajo kot fizični in virtualni prostori, in čeprav že delujejo globalno, hkrati kažejo močan interes za lokalno dogajanje in socialno vključenost vseh skupin prebivalcev ter se ob tem spreminjajo v tako imenovani tretji prostor.»

Načrt strategije, ki nam določa smer delovanja knjižnične dejavnosti in vizije Knjižnice Sevnica, je pogojen z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami. Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize organizacije in okolja. Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja Knjižnice Sevnica in usmerja njeno delovanje v usklajenost med zakonodajo, zahtevami okolja in pričakovanji kadrov.

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 letnim proračunom ustanoviteljice – Občine Sevnica.

3 OSNOVNI PODATKI TER PREDSTAVITEV DEJAVNOSTI KNJIŽNICE SEVNICA

Knjižnica Sevnica je splošna knjižnica, ki svojo dejavnost namenja vsem prebivalcem občine Sevnica. Kot samostojno jo je ustanoviteljica, Občina Sevnica, ustanovila dne 30. 5. 2001 z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Sevnica.

Knjižnica Sevnica ima poleg matične knjižnice na naslovu Prešernova ulica 1, Sevnica, še izposojevališči v Krmelju, Krmelj 56, in v Loki pri Zidanem Mostu, Loka pri Zidanem Mostu 72 (v prostoru OŠ Sava Kladnika Sevnica, Podružnične osnovne šole Loka).

Knjižnico financira njena ustanoviteljica, Občina Sevnica, znaten sofinancerski delež za nakup knjižničnega gradiva pa vsako leto prispeva ministrstvo za kulturo. Sredstva, ki jih knjižnica pridobi z članarinami in zamudninami, vloga v lastno dejavnost, predvsem v nakup knjižničnega gradiva.

Vodstvo in organi JZ Knjižnica Sevnica

Organa knjižnice sta: direktor in svet zavoda.

Svet zavoda sestavljajo (od oktobra 2017 dalje, za obdobje 4 let):

- 3 predstavnice delavcev zavoda: Anica Ganc, Tanja Mikolič, Alenka Žabkar,
- 3 predstavnice ustanoviteljice: Zdenka Dernovšek, Andreja Jazbinšek, Stanka Žnidaršič,
- 3 predstavnice uporabnikov: Vanda Gorenjc, Hedvika Kragl in Marjeta Teraž.

Knjižnica Sevnica glede na 2. ter 16. člen Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS št. 87/2001 z dne 8.11.2001) opravlja naslednje dejavnosti ter naloge:

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

V **javni interes** na področju knjižnične dejavnosti sodijo:

- optimalna ponudba knjižničnega gradiva;
- ponudba informacij in storitev, ki so osredotočene na kulturne, izobraževalne, informacijske in socialne potrebe okolja;
- informacijsko opismenjevanje in podpora vseživljenjskemu učenju;
- zagotavljanje prostorskih pogojev in opreme za uporabo gradiva, pridobivanja informacij in smotrne izrabe prostega časa v knjižnici;
- omogočanje dostopa do domoznanske zbirke za lokalne študije;
- omogočanje dostopa do svetovnih virov informacij, zlasti s pomočjo elektronskih publikacij in svetovnega spleta,
- medknjižnična izposoja iz domačih in tujih knjižnic.

4 POSLANSTVO

Javni interes na področju knjižnične dejavnosti se kaže v nalogah in poslanstvih splošnih knjižnic. Načrtovanje knjižnične dejavnosti v Občini Sevnica in poslanstvo ter vizija Knjižnice Sevnica so pogojeni z **dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami**. Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize organizacije, doseženih rezultatov in analize okolja. **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 letnim proračunom ustanoviteljice - Občine Sevnica, ki mora svoj interes za kulturo prepoznati tudi na področju knjižničarstva. Vodilo programa razvoja Knjižnice Sevnica je **usmerjenost k uporabnikom**. S kakovostjo storitev in zadovoljnimi uporabniki želimo doseči poslovno odličnost.

Knjižnica ohranja kulturno identiteto in s svojimi storitvami sooblikuje podobo Sevnice in njene okolice. Do svojega okolja in uporabnikov je družbeno odgovorna in transparentna. O svojem delu redno poroča ter seznanja javnost o svojih storitvah. Spremlja zadovoljstvo uporabnikov in si prizadeva za njihovo zaupanje in splošen ugled knjižnice v družbi.

Knjižnica Sevnica skupaj z enotama v Loki pri Zidanem Mostu in v Krmelju **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 Knjižnica Sevnica **zadovoljuje intelektualne in kulturne potrebe prebivalcev** občine Sevnica, podpira **vseživljenjsko učenje** in razvija **pismenost** ter tako prispeva k **vsestranskemu napredku** vsakega posameznika in skupnosti.

Z bibliobusom (potujočo knjižnico), ki bo pričel z delom jeseni 2020, bo vzpostavila kvalitetno knjižnično mrežo v celotni občini ter zagotovila povečan in kvaliteten izbor knjižničnega gradiva, ki bo dostopno tudi občanom, ki so fizično precej oddaljeni od osrednje enote knjižnice oz. od krajevne knjižnice.

5 VIZIJA

Knjižnica Sevnica želi postati stičišče novih idej. Z deljenjem informacij, znanja in zgodb se želimo še bolj povezovati z uporabniki in okoljem ter skupaj graditi novo civilno družbo, ki se bo hitro in učinkovito odzivala na spremembe.

6 TEMELJNE VREDNOTE

Naša najpomembnejša in najvišja vrednota je demokratično zadovoljevanje potreb širokega kroga uporabnikov. Skladno s finančnimi možnostmi načrtujemo izboljšave in posodabljammo knjižnične in informacijske storitve.

Naše storitve so dostopne vsem, ne glede na njihov socialni status, narodnost, versko ali drugo opredelitev.

Knjižnica Sevnica ohranja in neguje naslednje vrednote:

spoštovanje **znanja, nacionalne pisne kulturne dediščine, intelektualne ustvarjalnosti, načela splošne dostopnosti informacij, časa uporabnika.**

Naše delo je in bo v prihodnosti še bolj usmerjeno v:

- **uspešnejše zadovoljevanje informacijskih potreb in želja uporabnikov,**
- **prijaznost do uporabnikov,**
- **odličnost in kakovost storitev,**
- **strokovnost in kompetentnost zaposlenih strokovnih delavcev.**

Glede na podano oceno stanja v nadaljevanju podajamo prednosti, slabosti, priložnosti in nevarnosti za okolje, v katerem delujemo.

Knjižnična dejavnost kot javna služba mora biti zasnovana **kot kulturno, izobraževalno in informacijsko središče občine** za zadovoljevanje potreb uporabnikov.

Sodobnejši način izražanja vloge splošnih knjižnic govori o knjižnici kot tretjem prostoru - prostoru navdiha (branje, koncentracija, glasba, digitalni mediji), prostoru učenja (neformalno učenje, tečaji, individualno učenje, svetovanje, pomoč, informiranje o dostopu do znanja), prostoru srečevanja (srečanja, predavanja, diskusije, druženja), prostoru prireditvev.

Naša knjižnica naj v prihodnosti ostane »tretji prostor« oz. »dnevna soba mesta Sevnice«.

7 OCENA STANJA (SWOT analiza)

Je analiza prednosti, slabosti, priložnosti in nevarnosti za organizacijo. Na podlagi poznavanja **sedanjih prednosti in slabosti** ocenjujemo **prihodnje priložnosti in nevarnosti**, ki jim bo organizacija izpostavljena v prihodnosti, ter ugotavljamo razvojne težave, s katerimi se bomo spopadali v prihodnje.

7.1 PREDNOSTI:

- lokacija osrednje knjižnice na Prešernovi 1 v Sevnici (bližina OŠ, vrtca, ostalih ustanov ter dostopna tudi za gibalno ovirane osebe (dvigalo),
- ustrezni knjižnični prostori za izvajanje vseh oblik bibliopedagoških in prireditvenih dejavnosti,
- dolgoletna tradicija knjižnične dejavnosti v kraju,
- obsežna in aktualna zbirka knjižničnega gradiva,
- strokovno in prijazno osebje,
- uspešno sodelovanje in povezovanje z okoljem (povezovanje z društvi, zavodi),
- ustrezna tehnična opremljenost (sodobna računalniška oprema),
- raznovrstna in pestra ponudba prireditev za otroke, mladino in odrasle.

7.2 SLABOSTI:

- zmanjševanje sredstev za nakup knjižničnega gradiva,
- pomanjkanje strokovnega kadra (premajhno število strokovnih delavk v primerjavi s Standardi za splošne knjižnice),
- neustrezni knjižnični prostori v Loki (težja dostopnost za starejše osebe) in Krmelju (prevelika vlaga).

7.3 PRILOŽNOSTI:

- še večje povezovanje z okoljem (cilj: dvig članstva), uvedba še več ti. »modrih polic« v mestu, že uvedena knjigobežnica,
- pospešeno razvijanje domoznanske dejavnosti (tudi digitalizacija gradiva).

7.4 NEVARNOSTI:

- neupoštevanje potreb, želja uporabnikov in predlogov iz okolja pri načrtovanju programov,
- dejavnost informiranja prepustiti drugim izvajalcem (ki pa ne upoštevajo javnega interesa).

Na podlagi (predvsem) prednosti in priložnosti bomo v nadaljevanju poskušali podati vizijo razvoja naše organizacije za nadaljnje 5-letno obdobje. Vsekakor dokument ni dokončen, saj se stanje v slovenskem in svetovnem merilu nenehno spreminja, vse to (gospodarska kriza, pospešen razvoj informacijske tehnologije itd.) pa močno vpliva tudi na delovanje slovenskih knjižnic. V pripravi so tudi prenove temeljnih pravilnikov delovanja knjižnic, zato se bodo predpisi oz. normativi za delovanje še spreminjali.

8 STRATEŠKI CILJI KNJIŽNICE SEVNICA za obdobje 2020 - 2024

Strateško področje 1: KNJIŽNIČNA ZBIRKA

Knjižnična zbirka je temeljno orodje knjižnice pri izpolnjevanju njenega poslanstva: zadovoljevanja izobraževalnih, informacijskih, raziskovalnih in kulturnih potreb prebivalcev. Z uresničevanjem zastavljenih ciljev bo Knjižnica Sevnica glede na potrebe uporabnikov zagotovila optimalen izbor in dostopnost knjižničnega gradiva na različnih nosilcih. Z oblikovanjem metod za vrednotenje in oblikovanje zbirke bo povečala učinek vloženih sredstev.

Strateški cilji:

1. premišljena gradnja knjižnične zbirke,
2. učinkovita uporaba knjižnične zbirke,
3. redno vrednotenje knjižnične zbirke.

PREMIŠLJENA GRADNJA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Pričakovani učinki:

Optimalen izbor knjižničnega gradiva glede na potrebe uporabnikov; še bolj racionalno izvajanje nakupa knjižničnega gradiva; izgradnja knjižnične zbirke z višjim deležem aktualnega gradiva.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Zagotavljanje zakonsko določenih usmeritev pri nabavi gradiva	2020/2024	Direktorica, oseba zadolžena za nabavo gradiva
Aktivno spremljanje založniške produkcije	2020/2024	oseba zadolžena za nabavo gradiva, vsi strokovni delavci
Vsebinsko profiliranje knjižničnega gradiva (zbirke)	2020/2024	Vsi strokovni delavci
Gradnja zbirk za uporabnike s posebnimi potrebami (dislektiki, varovanci Varstveno delovnega centra Leskovec pri Krškem, enota Sevnica, varovanci DUO Impoljca, slepi in slabovidni, itd.)	2020/2024	Vsi strokovni delavci
Gradnja zbirke v e-obliki	2020/2024	Vsi strokovni delavci

Vključevanje uporabnikov knjižnice pri oblikovanju zbirke (predlogi za nakup)	2020/2024	oseba zadolžena za nabavo gradiva, strokovni delavci
Redno pregledovanje, izločanje, odpis in inventura gradiva v skladu z zakonskimi določili	2020/2024	odpisna komisija, vsi strokovni delavci
Pregled, izbor in vključevanje darovanega gradiva v knjižnično zbirko	2020/2024	vsil strokovni delavci

Kazalniki:

Obrat gradiva v Knjižnici Sevnica.

UČINKOVITA UPORABA KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Pričakovani učinki:

Boljša dostopnost gradiva za uporabnike; bolj raznolika ponudba; večja prepoznavnost zbirk oziroma knjižničnega gradiva.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Prost pristop, označevanje gradiva, preglednost	2020/2024	strokovni delavci
Oblikovanje in nadgradnja posebnih tematskih zbirk knjižničnega gradiva	2020/2024	strokovni delavci
Izvajanje obstoječih in razvoj novih metod promocije gradiva (razstave, sezname, novosti, pogovori, bralna značka, bralni klubi, ...)	2020/2024	strokovni delavci
Izobraževanje uporabnikov za samostojno in učinkovito uporabo knjižnične zbirke	2020/2024	strokovni delavci

Kazalniki:

Obrat izposoje po zbirkah gradiva, oddelkih, skupinah (UDK), ...

REDNO VREDNOTENJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Pričakovani učinki:

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

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Oblikovanje metodologije in kazalnikov za vrednotenje in oblikovanje zbirke	2020/2024	direktorica, osebe zadolžene za nabavo gradiva,
Spremljanje in dopolnjevanje dokumenta o nabavni politiki	2020/2024	direktorica,

		osebe zadolžene za nabavo gradiva
--	--	---

Kazalniki:

Obrat izposoje po zbirkah gradiva, oddelkih, skupinah (UDK), ...

Strateško področje 2: STORITVE

V preteklih letih je Knjižnica Sevnica razvila vrsto storitev, dejavnosti, projektov, s katerimi se odziva na konkretne potrebe različnih ciljnih skupin. Uspešna je pri razvoju bralne kulture za vse starostne skupine uporabnikov in razvoju informacijske pismenosti med odraslimi in mladino ter otroki. Išče poti do ranljivih skupin prebivalcev (nezaposleni, starejši, ...) in do občanov, ki zaradi starosti ali bolezni ne morejo uporabljati knjižničnih storitev na ustaljene načine.

Na področju ponudbe gradiva in informacij knjižnica vzpostavlja vzporedno ponudbo v elektronskem okolju. V prihodnjem obdobju bo morala obstoječe storitve razvijati in jih nadgrajevati ter prilagajati spremenjenim okoliščinam, razvijati nove storitve na področju informacijske pismenosti, vseživljenjskega učenja, socialnega vključevanja, medgeneracijskega in medkulturnega dialoga v fizičnem in virtualnem okolju, in to tako, da bo z njimi naslavljala vse skupine prebivalcev.

Strateški cilji:

1. spremljanje potreb uporabnikov knjižnice;
2. spodbujanje branja in razvijanje bralne kulture s projekti in prireditvami za vse starostne skupine uporabnikov;
3. nadgradnja obstoječih in razvoj novih bibliopedagoških in biblioandragoških storitev za vse generacije;
4. spodbujanje medgeneracijskega sodelovanja in srečevanja;
5. približevanje storitev knjižnice uporabnikom

Pričakovani učinki:

Prepoznavanje potreb in pričakovanj uporabnikov in potencialnih uporabnikov; nadgradnja obstoječih in nadgradnja novih storitev; pravočasno zaznavanje sprememb v potrebah uporabnikov in prilagajanje ponudbe storitev.

SPREMLJANJE POTREB UPORABNIKOV KNJIŽNICE

Pričakovani učinki:

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

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Popis obstoječih storitev	2020/2024	neformalna del. skupina
Merjenje zadovoljstva uporabnikov	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Vsakodnevno aktivno spremljanje potreb uporabnikov	2020/2024	strok. delavci
Izvajanje občasnih spletnih anket o potrebah in navadah uporabnikov	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Referenčne vrednosti kazalnikov zadovoljstva uporabnikov.

SPODBUJANJE BRANJA IN RAZVIJANJE BRALNE KULTURE

Pričakovani učinki

Promocija knjižnice; promocija in opozarjanje na pomen branja in znanja; povečan obisk knjižnice in prireditev in dogodkov; še večja prepoznavnost knjižnice v lokalnem okolju; povečana izposoja gradiva; večja uporaba elektronskih gradiv.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Organizacija bralnih srečanj za vse starostne skupine uporabnikov	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Razvoj in nadgradnja obstoječih bralnih projektov (skupen bralni projekt posavskih knjižnic Posavci beremo skupaj) ter bralni projekti za uporabnike s posebnimi potrebami	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Spodbujanje družinskega branja (bralne značke ...)	2020/2024	strok. delavci
Spodbujanje branja s pomočjo sodobnih tehnologij (Biblos, Ebsco, ...)	2020/2024	strok. delavci
Oblikovanje novih načinov seznanjanja z novostmi v knjižnici (družbena omrežja, »Najbolj brane knjige«, spletna stran, oglasna deska, ...)	2020/2024	strok. delavci
Aktiviranje lokalne skupnosti pri promociji branja	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Povezovanje v lokalnem okolju in širše (šole, vrtci, društva, organizacije, NOVO: uvedba bralnih uric v Domu upokoencev Sevnica)	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Število izposoje gradiva (obrat); število obiskovalcev; število obiskovalcev prireditev; število uporabnikov Biblosa.

NADGRADNJA OBSTOJEČIH IN RAZVOJ NOVIH BIBLIOPEDAGOŠKIH IN BIBLIOANDRAGOŠKIH STORITEV ZA VSE GENERACIJE

Pričakovani učinki:

Promocija knjižnice, branja in znanja pri različnih skupinah uporabnikov; širitev pomena branja med prebivalci, povečan obisk knjižnice in prireditev; umeščanje knjižnice kot pomembne institucije za razvoj posameznika in skupnosti; prepoznavnost knjižnice; večja uporaba elektronskih gradiv, Cobiss-a, e-knjižnice.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Oblikovanje koncepta in nadgradnja storitev za otroke in mladino	2020/2024	neformalna delovna skupina
Oblikovanje koncepta in nadgradnja storitev za odrasle uporabnike	2020/2024	neformalna delovna skupina
Sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Organizacija predavanj in delavnic	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Učenje za uporabo Cobiss-a za vse starostne skupine uporabnikov (»Moja knjižnica«, rezervacije, ...)	2020/2024	strok. delavci
Usposabljanje uporabnikov za izposajo e-knjig (Biblos)	2020/2024	strok. delavci
Usposabljanje uporabnikov za uporabo baz podatkov	2020/2024	strok. delavci
Usposabljanje uporabnikov za samostojno uporabo knjižnice in gradiva	2020/2024	vsi strok. delavci

Kazalniki:

Število obiskovalcev knjižnice in prireditev; število aktivnih članov; izposoja; e-izposoja in uporaba podatkovnih zbirk.

SPODBUJANJE MEDGENERACIJSKEGA SODELOVANJA IN SREČEVANJA

Pričakovani učinki:

Prepoznavnost knjižnice kot ustanove, ki skrbi za socialno vključenost starejših in drugih ranljivih skupin; knjižnica kot prostor medgeneracijskega povezovanja; storitve za vse uporabnike.

14

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Razvoj projektov medgeneracijskega sodelovanja	2020/2024	neformalna delovna skupina
Oblikovanje in nadgradnja projektov in dejavnosti za ranljive ciljne skupine (uprabniki s posebnimi potrebami, etnične skupine, starejši,...)	2020/2024	neformalna delovna skupina

Kazalniki:

Število projektov; število obiskovalcev, sodelujočih.

PRIBLIŽEVANJE STORITEV KNJIŽNICE UPORABNIKOM

Pričakovani učinki:

Povečanje dostopnosti knjižnice in njenih storitev; nadgradnja storitev knjižnice zunaj njenih prostorov; večja ozaveščenost o pomenu branja.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Modre police – nove, posodobitev starih, dopolnjevanje z gradivom, ...	2020/2024	vsi strok. delavci
Povečanje števila storitev na daljavo in promocija (Moja knjižnica, elektronski vpis, ...)	2020/2024	vsi strok. delavci
Razvoj storitve glasnega branja starejšim (npr. v domu upokoencev)	2020/2024	vsi strok. delavci

Kazalniki:

Število oseb, ki jim je bilo gradivo dostavljeno; število modrih polic; obrat gradiva na le-teh.

Strateško področje 3: DOMOZNANSTVO

Domoznanska dejavnost je tista, kjer je knjižnica najbolj povezana z lokalno skupnostjo. V prihodnje bo knjižnica morala poleg pridobivanja in obdelave lokalnega gradiva graditi lastne podatkovne zbirke tudi v virtualnem okolju, promocijo domoznanske dejavnosti pa je potrebno usmeriti v krepitev kulturne identitete lokalne skupnosti in njenih prebivalcev.

Prednostna naloga je tudi digitalizacija domoznanskega gradiva, objave na Kamri in Albumu Slovenije ter dLib-u.

Strateški cilji:

1. načrtovanje in evalvacija domoznanske zbirke,
2. digitalizacija gradiva in priprava e-vsebin, pomembnih za ohranjanje kulturne dediščine,
3. promocija domoznanskih vsebin.

NAČRTOVANJE IN EVALVACIJA DOMOZNANSKE ZBIRKE

Pričakovani učinki:

Definiranje območja domoznanske dejavnosti; določitev vsebinskega koncepta; večja prepoznavnost domoznanske dejavnosti v lokalnem okolju.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Ocena stanja domoznanske zbirke	2020/2024	strok. delavci
Priprava smernic za nadaljnji razvoj domoznanske dejavnosti	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Ohranjanje in vzpostavljanje novih partnerstev pri pridobivanju domoznanskih vsebin	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Načrtno pridobivanje ter obdelava in hranjenje domoznanskega gradiva	2020/2024	strok. delavci

Kazalniki:

Uporaba domoznanske zbirke.

DIGITALIZACIJA GRADIVA IN PRIPRAVA E-VSEBIN, POMEMBNIH ZA OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

Pričakovani učinki:

Povečanje dostopnosti domoznanskih vsebin; zaščita starega gradiva; ohranjanje dediščine, običajev in navad naših prednikov pred pozabo, večja prepoznavnost domoznanske dejavnosti v lokalnem okolju.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Evidentiranje vsebin za digitalizacijo	2020/2024	strok. delavci
Oblikovanje domoznanskih e-podatkovnih zbirk	2020/2024	strok. delavci
Priprava in objava domoznanskih e-vsebin na portalih	2020/2024	strok. delavci

Kazalniki:

Število e-podatkovnih zbirk; število objavljenih dokumentov na dLib in Kamri.

PROMOCIJA DOMOZNANSKIH VSEBIN

Pričakovani učinki:

Krepitev domoznanske dejavnosti in njene prepoznavnosti med prebivalci; omogočiti ljudem, da predstavijo svoja dela širši skupnosti.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Oblikovanje novih in nadgradnja obstoječih dejavnosti (razstave, predavanja, pogovori, ...)	2020/2024	Vsi zaposleni
Izdelava bibliografij vidnejših posameznikov iz lokalnega okolja	2020/2024	Strok. delavci
Dnevi zbiranja spominov	2020/2024	Strok. delavci
Večeri predstavitev diplomskih, magistrskih, doktorskih nalog	2020/2024	Direktorica, strok. delavci
Priprava, izdelava, predstavitev promocijskega gradiva	2020/2024	Direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Obrat domoznanske zbirke; število dogodkov; obisk; število vključenih posameznikov; število izdanih bibliografij.

Strateško področje 4: SODELOVANJE, PARTNERSTVA IN PROMOCIJA

Pri izvajanju svoje dejavnosti se Knjižnica Sevnica aktivno vključuje v okolje ter z namenom učinkovitejšega in racionalnejšega izvajanja storitev vstopa v partnerstva s knjižnicami in drugimi organizacijami na lokalni, regijski in nacionalni ravni.

V naslednjem obdobju se bo knjižnica še bolj tesno povezovala z okoljem, odgovarjala na njegove potrebe in podpirala njegove razvojne načrte; krepila bo obstoječa partnerstva in pridobivala nova, ob tem pa poudarjeno razvijala svojo lastno identiteto in prepoznavnost v okolju.

Strateški cilji:

- 1. nadgradnja in razvoj novih oblik promocijske dejavnosti;**
- 2. ohranjanje obstoječih in razvoj novih partnerstev.**

NADGRADNJA IN RAZVOJ NOVIH OBLIK PROMOCIJSKE DEJAVNOSTI

Pričakovani učinki:

Prepoznavnost knjižnice; upravljanje odnosov z javnostmi; neposredno komuniciranje s posameznimi ciljnim skupinami uporabnikov.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Popis obstoječih promocijskih aktivnosti	2020	direktorica
Evidentiranje različnih javnosti in priprava načrta z njimi	2020	direktorica
Izdelava ciljnih promocijskih gradiv	2020/2024	strok. delavci
Načrtna ciljna promocija (gospodarske družbe, ranljive skupine, društva, ...)	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Uporaba spletnih portalov in socialnih omrežij (napovedi dogodkov, utrinki, poročila, ...)	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Posodabljanje spletne strani	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Število obiskovalcev prireditvev; število sledilcev na socialnih omrežjih; objave v medijih.

OHRANJANJE OBSTOJEČIH IN RAZVOJ NOVIH PARTNERSTEV

Pričakovani učinki:

Umeščanje knjižnice kot razvojno usmerjene organizacije in verodostojne partnerice v lokalnem okolju in širše; povezovanje in sodelovanje z novimi ciljnimi skupinami; pridobivanje sponzorskih in donatorskih sredstev; pridobivanje sredstev na projektnih razpisih.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Popis partnerstev in sodelovalnih projektov	2020	direktorica
Evidentiranje potencialnih partnerjev	2020/2021	direktorica, strok. delavci
Ohranjanje obstoječih in vzpostavljanje novih partnerstev in sodelovanje pri izvedbi skupnih projektov in dejavnosti	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Število partnerskih projektov; obisk in izposoja; pridobljena finančna sredstva ali materialna podpora.

Strateško področje 5: KADRI IN DELOVNI PROCESI

Zaposleni, njihovo znanje z različnih strokovnih področij, motivacija in prijaznost so v Knjižnici Sevnica bistveni dejavniki pri uspešnem izvajanju programa dela, tako pri učinkovitem izvajanju delovnih procesov kot pri zadovoljevanju potreb uporabnikov in s tem ustvarjanju pozitivne in razpoznavne vloge knjižnice v lokalnem okolju in širše.

Za kvalitetno in učinkovito izvajanje storitev za uporabnike v hitro spreminjajočem se okolju je potrebno stalno spremljanje delovnih procesov in njihovo prilagajanje spremenjenim okoliščinam, zaposleni pa morajo svoje znanje redno nadgrajevati in dopoljevati.

Strateški cilji:

1. Optimizacija delovnih procesov;
2. Stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih;
3. Spodbujanje in razvijanje profesionalnih kompetenc zaposlenih;
4. Skrb za financiranje dejavnosti.

OPTIMIZACIJA DELOVNIH PROCESOV

Dogovorjeni postopki in procesi dela; spremljanje kakovosti dela; hitro odzivanje na spremembe; povečanje zadovoljstva zaposlenih.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
------------	---------------	---------

Definiranje oz. nadgradnja ključnih kompetenc in odgovornosti za posamezna delovna mesta	2020/2021	direktorica
Priprava navodil za posamezna delovna področja, kjer so potrebna	2020/2021	direktorica, strok. delavci
Spodbujanje timskega dela	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Spodbujanje fleksibilnosti zaposlenih	2020/2024	direktorica
Skrb za dobro komunikacijo med zaposlenimi na vseh ravneh	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Razvijanje pripadnosti zaposlenih ustanovi z namenom večanja ugleda	2020/2024	direktorica

Kazalniki:

Število navodil za posamezna delovna področja; merjenje zadovoljstva zaposlenih.

STALNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

Pričakovani učinki:

Povečan učinek vloženih sredstev v izobraževanje; motivirani zaposleni; večja povezanost med zaposlenimi.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Ugotavljanje potreb zaposlenih po izobraževanju	2020/2024	direktorica
Izdelava načrta izobraževanja	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Razvoj novih oblik prenosa znanja med zaposlenimi	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Prenos znanja in dobrih praks med knjižnicami	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Število ur izobraževanja zaposlenih; število zaposlenih, ki so se udeležili izobraževanja; število zaposlenih, ki so posredovali pridobljeno znanje sodelavcem;

SPODBUJANJE IN RAZVIJANJE PROFESIONALNIH KOMPETENC ZAPOSLENIH

Pričakovani učinki:

Vzpostavljanje pripadnosti in povezanosti med zaposlenimi; spodbujanje raziskovalnega dela; vpeljevanje novih znanj v delo; večja prepoznavnost v strokovni javnosti.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Spodbujanje aktivne udeležbe na strokovnih dogodkih	2020/2024	direktorica
Organizacija strokovnih dogodkov	2020/2024	direktorica
Objave strokovnih prispevkov (Kamra, Knjižnica, Knjižničarske novice, ...)	2020/2024	direktorica, strok. delavci
Sodelovanje v izmenjavah dobrih praks	2020/2024	direktorica

Kazalniki:

Število organiziranih strokovnih dogodkov; število strokovnih prispevkov; število aktivnih udeležencev na strokovnih dogodkih, število predstavitev dobrih praks.

SKRB ZA FINANCIRANJE DEJAVNOSTI

Pričakovani učinki:

Nadgradnja in ohranjanje knjižnične dejavnosti.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Aktivno sodelovanje z ustanoviteljico pri zagotavljanju finančnih sredstev za izvajanje knjižnične dejavnosti	2020/2024	direktorica
Pridobivanje finančnih sredstev na javnih pozivih in razpisih	2020/2024	direktorica
Pridobivanje sponzorjev in donatorjev	2020/2024	direktorica strok. delavci

Kazalniki:

Število uspešnih razpisov in pozivov; število sponzorjev ali donatorjev; pridobljena sredstva in material.

Strateško področje 6: PROSTOR, OPREMA IN KNJIŽNIČNA MREŽA

Knjižnica Sevnica je l. 2007 rešila prostorsko stisko s preselitvijo knjižnice v sedanje prostore, a po 12 letih delovanja tu se še vedno (in znova) (po)kažejo težave z zamakanjem, zmanjkuje pa tudi že prostora za gradivo, kar nekaj knjižničnega gradiva ni več v prostem pristopu, temveč v začasnem (neprimernem) arhivu. Posledično sta manjša izposoja in obrat gradiva. V prihajajočem obdobju bomo skrbeli za tekoče vzdrževanje sedanjih prostorov in za dokup novih knjižnih regalov za gradivo.

Knjižnično mrežo bo Knjižnica Sevnica od jeseni 2020 dopolnila z bibliobusom, ki bo skupen 4 knjižnicam in 5 občinam v Posavju in bo imel preko 60 postajališč, od tega v občini Sevnica 18.

19

Strateški cilji:

1. zagotavljanje prostorskih pogojev za delovanje knjižnice in knjižnične mreže;
2. razvoj in vzdrževanje knjižnične mreže;
3. zagotavljanje sodobne informacijske infrastrukture;
4. posodabljanje opreme knjižnice.

ZAGOTAVLJANJE PROSTORSKIH POGOJEV ZA DELOVANJE KNJIŽNICE IN KNJIŽNIČNE MREŽE

RAZVOJ IN VZDRŽEVANJE KNJIŽNIČNE MREŽE

Pričakovani učinki:

Vzdrževanje in razvoj knjižnične mreže.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
BIBLIOBUS: uvedba nove storitve, knjižnica dostopna na terenu, v manjših, oddaljenih krajih občine Sevnica, - skrb za obstoječo enoto v Loki	2020/2024	direktorica, strok. delavci

Kazalniki:

Novi člani knjižnice ter število izposojevališč bibliobusa v občini, večja izposoja gradiva.

ZAGOTAVLJANJE SODOBNE INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE

Pričakovani učinki:

Zagotavljanje učinkovite informacijsko-komunikacijske podpore na vseh področjih delovanja knjižnice; večja dostopnost knjižnice in njene e-storitve; zagotavljanje varnosti obdelave podatkov; večja izraba informacijsko-komunikacijske opreme.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Redno vzdrževanje in posodabljanje IKT opreme ter spremljanje razvoja in novosti na področju IKT	2020/2024	direktorica, računalničar
Zagotavljanje brezžičnega dostopa do interneta	2020/2024	direktorica, računalničar
Redna nabava nove in zamenjava dotrajane in zastarele IKT opreme za uporabnike in zaposlene	2020/2024	direktorica, računalničar
Prijava na pozive in razpise za IKT	2020/2024	direktorica, računalničar
Skrb za varovanje in arhiviranje podatkov	2020/2024	direktorica, računalničar, strok. delavci
Pomoč zaposlenim in uporabnikom pri učinkoviti rabi IKT	2020/2024	direktorica, računalničar

20

Kazalniki:

Število novih računalnikov in opreme; število izpadov sistema.

POSODABLJANJE OPREME KNJIŽNICE

Pričakovani učinki:

Izboljšani pogoji za razvoj novih dejavnosti; knjižnica kot »tretji prostor«, »dnevna soba« naše občine.

Aktivnosti	Časovni okvir	Nosilci
Prostori in oprema za nemoteno izvajanje dejavnosti	2020/2024	Direktorica, strok. delavci

9 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

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

- **kontinuirana podpora lokalne skupnosti,**
 - zagotavljanje potrebnih finančnih virov za izvajanje poslanstva knjižnice in zadovoljevanje potreb in pričakovanj njenih uporabnikov,
 - zagotavljanje ustreznih kadrovskih virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice,

- **podpora širše javnosti,**
- vloga knjižnice kot lokalno pomembne kulturne ustanove,
- vloga knjižnice kot ustvarjalke dodane vrednosti okolju,
- **primerna organizacijska in upravljavska struktura,**
- podpora izvajanju strateških ciljev,
- učinkovito razporejanje finančnih sredstev,
- učinkovito izvajanje notranjih procesov,
- pravočasno odzivanje na spremenjene pogoje delovanja,
- učinkoviti in uspešni notranji procesi,
- podpora uresničevanju funkcij knjižnice,
- podpora uresničevanju potreb uporabnikov,
- ustrezno vodenje kadra,
- zaposlovanje novih strokovnih delavcev za doseganje organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem,
- 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,
- zagotavljanje relevantnih storitev in dejavnosti v prihodnosti,
- aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice.

10 PRIČAKOVANI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Pričakovani končni rezultati so:

- zadovoljni uporabniki in člani knjižnice,
- promocija domoznanske dejavnosti bo širšo javnost v povečani meri seznanila z bogatim domoznanskim gradivom,
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja in družbenega vpliva dela v okolju, ki ga knjižnica pokriva s svojo dejavnostjo,
- učinkovita notranja organizacija in notranji procesi,
- strokovno usposobljeni, vestni in motivirani zaposleni.

Datum: 1. 10. 2019

Pripravila: Anita Šiško, direktorica

Knjižnice Sevnica v sodelovanju s strokovnimi delavkami