

OSREDNJA
KNJIŽNICA
SREČKA VILHARJA KOPER



BIBLIOTECA
CENTRALE
SREČKO VILHAR CAPODISTRIA

PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT 21/22

SPREJETO NA KORESPONDENČNI SEJI SVETA ZAVODA
DNE 27.1.2021

KAZALO

I.	NAGOVOR DIREKTORJA	1
II.	PREDNOSTNE NALOGE ZA OBDOBJE 2021-2022	2
III.	ODDELEK ZA NABAVO IN OBDELAVO GRADIVA	16
IV.	ODDELEK ZA ODRASLE	19
IV.I.	ENOTA SEMEDELA	22
IV.II.	ENOTA MARKOVEC	23
V.	ODDELEK ZA MLADE	24
VI.	KNJIŽNICA ANKARAN	27
VII.	POTUJOČA KNJIŽNICA	30
VIII.	ODDELEK ZA DOMOZNANSTVO IN KNJIŽNO DEDIŠČINO	31
IX.	ODDELEK ZA ITALIJANIKO	32
X.	DEJAVNOSTI OSREDNJE OBMOČNE KNJIŽNICE	36
XI.	DEJAVNOSTI PODPORE RAZVOJU KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI NA OBMEJNIH OBMOČJIH IN ZA SLOVENCE V SVETU	43
XII.	KADROVSKI NAČRT	45
XIII.	FINANČNI NAČRT	50
XIII.I.	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2021	51
XIII.II.	IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2022	55
XIII.III.	NAČRT TEKOČIH IN INVESTICIJSKIH ODHODKOV	60
XIII.IV.	IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	62
XIII.V.	IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA	62

I. NAGOVOR DIREKTORJA

V jubilejnem letu, ko v Kopru praznujemo 70. obletnico slovenskega javnega knjižničarstva, bomo v Osrednji knjižnici Srečka Vilharja Koper ponudili številne nove vsebine, ki krepijo bralno kulturo, pismenost, osebno rast in ozaveščenost tako naših uporabnikov kot družbe nasploh.

Ob že uveljavljenih projektih, kot so Dobreknjige.si, Knjižnica na plaži in bralno tekmovanje Berimo z Rovko Črkolovko, ki jih bomo v sodelovanju s številnimi partnerji v regiji in na nacionalnem nivoju razvijali in nadgrajevali tudi v prihodnje, velja omeniti triletni projekt vzpostavitve bralnega tekmovanja Leggiamo con Tunnellina Alfabeti, ki bo vzporedno s slovensko različico potekal v italijanskem jeziku, in projekt Berimo z dojenčkom, s katerim bomo v sodelovanju s splošnimi knjižnicami obalno-kraškega območja ozaveščali mlade starše in jih spodbujali, da svojim najmlajšim berejo že v zgodnjem obdobju njihovega razvoja.

Z organizacijo namenskih učnih programov za učence osnovnih šol, poletnih literarnih večerov in drugih prireditev bomo življenje vdihnili hiši Alojza Kocjančiča, ki smo jo ob podpori MOK in v sodelovanju z vidnejšimi koprskimi kulturnimi ustanovami in posamezniki obnovili v preteklem letu. Želimo si namreč, da bi postala prostor, ki poleg zanimivih dogodkov in učnega programa spodbuja skrb za kulturno dediščino pri vseh generacijah.

V času epidemije, ko se občani odgovorno zadržujemo doma, bo izrednega pomena spodbujanje uporabe e-knjig, e-časopisov in drugih e-virov. V pestro ponudbo bomo dodali izposojno zvočnih knjig ponudnika Audibook, s čimer se bomo še dodatno približali slepim in slabovidnim uporabnikom. Da bi knjiga dosegla tudi najbolj ranljive, smo v sodelovanju s partnerji ob zaključku minulega leta izdali ročno izdelano tipanko Uganke za radovedne prste. Podarili jo bomo vsem splošnim knjižnicam in društvom ter zvezam slepih in slabovidnih. Za uporabnike, ki sami ne morejo do knjižnice, pa bomo nadgradili in uredili knjižno zbirko v Zaporih Koper.

Obogatili bomo domoznansko zbirko, predvsem pa želimo bogastvo Grisonijeve kulturne dediščine, ki jo hranimo v knjižnici, popeljati na mednarodno raven. K druženju ob dobri knjigi bomo vabili z novim Bralnim klubom Berivka z Diano Pungeršič, literarno ponudbo pa bomo obogatili z literarnim natečajem za mlade, ki smo ga poimenovali Po poti ustvarjalnosti – mladi pišejo.

S ponosom tudi naznanjamo, da nam je bilo letos, v obdobju reorganizacije slovenskega knjižničnega sistema, zaupano nacionalno vodenje koordinatorjev osrednjih območnih knjižnic, ki ga je do sedaj opravljala Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani.

Dejavnosti, ki bodo v poklon 70-letnemu delovanju Knjižnice potekale vse leto, bomo zaključili z izdajo posebne publikacije o naši knjižnici in njenih uporabnikih.

Poudariti velja še, da bomo v prihodnjih dveh letih ob podpori MOK moči usmerili v pridobitev in ureditev novih skladiščnih prostorov, ki bodo primerni za dolgoročno shranjevanje in ohranjanje knjižničnega gradiva, popravilo strehe čitalnice Fulvia Tomizze v Čevljarski ulici in sanacijo strehe ter ureditev podstrešnih prostorov palače Brutti na trgu Brolo. Dolgoročno stremimo k izgradnji nove knjižnice kot odprtem, vključujočem in vsem dostopnem prostoru za kulturo, sprostitve, debato, znanje in osebno rast. Tak prostor, združen s številnimi dejavnostmi, hitrimi in kakovostnimi storitvami, namenjenimi vsem ciljnim skupinam, ki jih v Knjižnici izvajamo že danes, želimo razviti v močno kulturno, izobraževalno, informacijsko in socialno središče ter stičišče vseh prebivalcev regije, ki bo v ponos tako MOK kot tudi regiji in širši domovini.

direktor, David Runco

II. PREDNOSTNE NALOGE ZA OBDOBJE 2021-2022

Letni program dela je temeljni dokument, s katerim javni zavod načrtno, organizirano in sistematično uresničuje svoje cilje in naloge. Poznavanje zunanjega okolja je za knjižnico izredno pomembno s stališča pravočasnega in hitrega reagiranja na spremembe ter prilagajanja novim zahtevam. Notranje okolje knjižnice predstavljamo vsi zaposleni, ki odgovorno in učinkovito opravljamo svoje delo. Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper je k uporabniku usmerjena splošna knjižnica, oblikovana kot prostor navdih (branje, razmišljanje, različni mediji, lastna ustvarjalnost, igra), kot prostor učenja (neformalno izobraževanje, priložnostno učenje, samostojno učenje, svetovanje, pomoč, informiranje o možnosti dostopa do znanja) ter kot prostor za srečanja in druženja (predavanja, okrogle mize, prireditve itd.)

V letu 2021 bo Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper sledila načrtanemu razvoju in vsem skupinam uporabnikov ponudila možnosti izobraževanja, informiranja ali kvalitetnega preživljanja prostega časa. To bomo dosegli z uveljavljeno tradicijo knjižnične dejavnosti, strokovnostjo in delovno vnetostjo zaposlenih, obsežno in aktualno knjižnično zbirko, raznovrstnimi prireditvami za vse skupine uporabnikov, projekti, ki bodo izboljševali bralno kulturo, dobro razvitim sodelovanjem z institucijami, društvi in posamezniki v kulturnem oz. širšem družbenem področju ter z zaupanjem javnosti v naše delovanje. Naši naporji bodo usmerjeni v večjo prepoznavnost Knjižnice tako na lokalnem področju kot tudi širše. Velik korak v pravo smer smo dosegli na področju založniške dejavnosti. Še vedno bodo naše aktivnosti vključevale vse ciljne skupine, izjemno pozornost bomo namenili predvsem najmlajšim. Prepričani smo, da mora promocija bralne kulture, ki poteka z bibliopedagoškimi aktivnostmi, vključevati elemente vzgojno-izobraževalnega procesa oziroma predstavljati sinergijo z enotnim ciljem: približati knjigo, mogoče na malo drugačen način, čim širšemu krogu te izjemno pomembne ciljne skupine.

Vsa dela in storitve, ki jih opravljamo in nudimo v Osrednji knjižnici Srečka Vilharja, bomo v času morebitne epidemije ali drugih izrednih stanjih izvajali v skladu s priporočili in smernicami za to pristojnih institucij. V takih obdobjih bomo zato primorani dejavnost prilagoditi danim razmeram, zato lahko pride do spremenjenega dostopa in posredovanja gradiva ter storitev. Uporabnike bomo o vsem pravočasno obveščali po različnih kanalih (spletna stran, splošna obvestila COBISS, Facebook, Instagram).

NABAVE OPREME ZA OBDOBJE 2021-2022

- Nakup podpisnih tablic za oddelke Markovec, Semedela in potujoča knjižnica (cca. 400 €/kos);
- zamenjava zastarelih računalnikov – 20x (računalnik + zaslon + ustrezna programska oprema), (cca. 1.200 €/komplet);
- nakup opreme in nalepk RFID za potrebe avtomatizirane izposoje v enotah Markovec in Semedela (2x delovna postaja RFID, 30.000 nalepk), (cca. 5.000 €);
- nakup šestih tiskalnikov za etikete (cca. 500 € na kos);
- zamenjava zastarele mrežne opreme (mrežna stikala), (cca. 4.000 €);
- zamenjava diskov na obstoječem diskovnem polju (cca. 1.000 €);
- nakup prenosnega zvočnika z možnostjo priklopa mikrofona (cca. 400 €);
- nakup projektorja in računalnika (cca. 2.000 €);
- posodobitev čitalnikov črtnih kode za knjigomate 5x (cca. 800 €).

PLAN VKLJUČEVANJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA PO PRIORITETAH V KNJIŽNIČNI FOND ZA OBDOBJE 2021–2022

Plan nabave knjižničnega gradiva za obdobje 2021–2022 poleg klasičnih tiskanih medijev (knjige, serijske publikacije) predvideva prednostno nabavo naslednjega gradiva:

- elektronske knjige,
- zvočne knjige,
- elektronski viri,
- poljudno-strokovna literatura s poudarkom na kvalitetnem leposlovju v slovenskem jeziku,
- pomembnejše slovenske strokovne serijske publikacije s trajnim rokom hranjenja,
- gradivo, ki obravnava Istro kot celoto, južnoprimorsko regijo in zamejstvo.

DOGODKI IN PRIREDITVE – PRIORITETE ZA 2021–2022

Pri organizaciji dogodkov in prireditev se bomo **osredotočili na povezovanje in sodelovanje z lokalnimi ustanovami ter organizacijami**. Posebno pozornost bomo namenili predstavitvi domačih avtorjev in njihovih del ter utrdili sodelovanje z zavodi, društvi in organizacijam na področju kulture ter še poglobili povezave s Kulturnim klubom Koper, ki predvsem v okviru projekta **Pogovori o branju** organizira zanimive pogovorne večere z znanimi slovenskimi avtorji. Nadaljevali bomo s postavitvijo **tematskih razstav** v avli knjižnice, okvirno predvidevamo eno izvedbo na mesec. Prva bo postavljena že v sredini januarja. V sodelovanju z Ljudsko univerzo Koper bomo v **Tednu vseživljenjskega učenja** organizirali več izobraževalnih dogodkov za obiskovalce, vključujoč literarne večere in izobraževalne delavnice. Posebna skrb bo v poletnem času namenjena **Knjižnici na plaži**, kjer se bo odvijalo več dogodkov, namenjenih tako otrokom kot tudi odraslim. Organizirali bomo tudi zanimiv **natečaj za mlade (15–25 let)**, na katerem bodo lahko sodelovali s kratkimi zgodbami. V okviru projekta bomo k sodelovanju povabili srednje šole in fakulteto, hkrati pa tudi zunanje mlade ustvarjalce, ki jim želimo dati priložnost, da se izkažejo kot literarni ustvarjalci, organizirali bomo **delavnici kreativnega branja in pisanja**, ob tem pa v goste povabili še kakšno znano slovensko ime, ki na področju literature že uspešno ustvarja. Velik pomen za našo Knjižnico ima tudi projekt **Primorci beremo**, ki ga bomo izvedli tudi v naslednjem letu, saj spodbuja branje domačih avtorjev, po katerih naši bralci, ki jih je tudi v okviru projekta vse več, vse raje posegajo, saj so knjige že vnaprej rezervirane. Dodatek k našim vsebinam pa predstavlja **Bralni klub Berivka**, preko katerega se bomo s svojimi zvestimi bralci pogovarjali o branju in gostili tudi zanimive avtorje knjižnih del, našo spletno stran pa bomo obogatili z novo podstranjo, ki bo namenjena dejavnostim, ki jih bomo organizirali v okviru sobe Alojza Kocjančiča v Kubedu. Obeležili bomo **70. obletnico obstoja knjižnice** (ob obeležitvi bomo izdelali publikacijo) in **30. obletnico osamosvojitve**.

SPOMINSKA SOBA ALOJZA KOCJANČIČA

V okviru Spominske sobe Alojza Kocjančiča v Kubedu, ki smo jo v čast tega izjemnega pisatelja, pesnika in duhovnika otvorili septembra 2020, bomo našo spletno stran nadgradili s podstranjo, ki bo namenjena ozaveščanju javnosti tako o njegovih delih kot tudi o dogodkih, ki jih bomo tam organizirali.

V Spominski sobi Alojza Kocjančiča nameravamo organizirati vodene ogleda tako za učence kot tudi za zaključene skupine. Poleg tega bomo za učence pripravili zanimive delovne liste, ki jih bodo na interaktiven in zabaven način popeljali skozi življenje Alojza Kocjančiča in zanimiva zgodovinska dejstva istrskega področja. Izvedli bomo tudi kar nekaj dogodkov, od literarnih večerov do zanimivih delavnic, pri katerih bo poudarek predvsem na istrski kulturni dediščini, pisanju in ustvarjanju na območju Istre nasploh.

Glavni cilj:

Glavni cilj nadgradnje projekta je izobraževanje otrok in mladih (vključitev obiska sobe v učni načrt), hkrati pa tudi promocija istrske kulturne dediščine, ki je za nas izjemnega pomena.

Ostali cilji:

- dodatno poglobiti sodelovanje z osnovnimi in srednjimi šolami na lokalni ravni in širše,
- promocija spletne strani in spletnih platform (Facebook, Instagram) Knjižnice – predvsem podstrani, ki je namenjena Spominski sobi Alojza Kocjančiča,
- spodbujanje mladih in vseh ostalih skupin k branju/pisanju.

Ciljne skupine:

- osnovnošolci in dijaki,
- lokalni obiskovalci,
- turisti,
- umetniki z vseh področij,
- raziskovalci, zgodovinarji,
- širša javnost.

V okviru projekta bo delovna skupina, ki jo vodi Osrednja knjižnica Srečka Vilharja, sestavila delovne liste, ki bodo primerni tako za osnovne kot tudi srednje šole. Knjižnica bo v sodelovanju s krajevno skupnostjo Gračišče in Kulturnim umetniškim društvom Skala iz Kubeda zagotovila osebo, ki bo osnovnošolcem, dijakom in zaključenim skupinam predstavila Spominsko sobo Alojza Kocjančiča v Kubedu. Obiski se bodo izvajali po predhodni najavi. Poleg tega bomo v sobi Alojza Kocjančiča organizirali tudi kulturne dogodke.

PROJEKT NATEČAJ ZA MLADE – PISANJE KRATKIH ZGODB

V naslednjih dveh letih (2021–2022) bomo v sodelovanju s Pedagoško fakulteto Univerze na Primorskem, Gimnazijo Koper, Srednjo tehniško šolo, Gimnazijo Koper in dramaturginjo Samanto Kobal iz Kulturnega društva Gajbla izpeljali projekt, ki bo vključeval predvsem mlade bralce in ustvarjalce z obalnega območja. Ciljna skupina so mladi od 15 do 25 let, ki bodo na ta način imeli možnost sodelovati na natečaju kratkih zgodb. Najboljši med njimi bodo dobili priložnost, da na petih literarnih večerih, ki jih bomo organizirali v Osrednji knjižnici Srečka Vilharja in v prostorih Gajble, prikažejo in interpretirajo zgodbe. Deset najboljših zgodb bo objavljenih na naši spletni strani. Najbolj zanimiva dela (10–15 zgodb oz. v okviru finančnih zmožnosti) bodo objavljena v zanimivi publikaciji.

Glavni cilj:

Vsekakor je naš glavni cilj dati možnost in priložnost mladim, da se izkažejo tudi na področju literature, predvsem pa mlade privabiti k sodelovanju in sooblikovanju literarnih večerov, ki jih danes obiskuje in oblikuje predvsem starejša starostna skupina. Mladim želimo približati literarno kulturo skozi njihovo lastno udejstvovanje in sodelovanje.

Ostali cilji:

- Dodatno povezovanje in utrjevanje sodelovanja s srednjimi šolami in fakultetami,
- z objavami prijavljenih del želimo povečati obisk nove spletne strani kp.sik.si, Facebookove strani in Instagrama,

- izobraževanje mladih na področju pisanja kratkih zgodb,
- spodbujanje mladih k pisanju.

Ciljne skupine:

- Dijaki,
- študenti,
- mladi med 15 in 25 let,
- srednje šole,
- fakultete.

K sodelovanju bomo povabili avtorje in avtorice, stare med 15 in 25 let, ki svojega literarnega dela še niso izdali v knjižni obliki ali objavili v literarnih revijah oz. na drugih literarnih natečajih. Mladi literati bodo lahko poslali svoja še neobjavljena literarna besedila – prozni odlomek (do 10 strani) in se z istim besedilom prijavili le enkrat!

V okviru projekta bomo izvedli:

- 4 delavnice kreativnega pisanja in branja,
- več literarnih večerov.

Delavnice kreativnega pisanja in branja

Delavnice kreativnega pisanja in branja bomo izvedli v prvi polovici leta 2021. Delavnice bodo potekale v prostorih Gajble/Knjižnice; v primeru nadaljevanja epidemije COVID-19 bomo delavnice preselili na splet. Delavnice bo vodila Samanta Kobal, dramaturginja, igralka in vsestranska umetnica. Delavnice bomo posneli in objavili na spletni strani Osrednje knjižnice Srečka Vilharja in spletni strani Gajble. Delavnic se bodo lahko udeležili dijaki in študenti po predhodni najavi.

Literarni večeri

V okviru natečaja bo potekalo več literarnih večerov. Prvi večer smo izvedli že decembra 2020, in sicer kot napovednik natečaja. Glavni junaki večera so bili dijaki, ki so v okviru Gajble prav na podlagi kratkih zgodb, pod mentorstvom Samante Kobal, posneli tudi kratki film.

V začetku leta (20. januarja) bo sledil pogovor z enim od znanih avtorjev za mlade (Goran Vojnovič), s katerim bomo še dodatno poskrbeli za promocijo in uradni začetek natečaja. Večer bomo ob tem namenili tudi njegovi knjigi Figa, ki je letošnje gimnazijsko maturitetno branje. Kratke zgodbe bomo uradno zbirali od 20. januarja pa vse do 1. septembra.

Ob koncu leta bomo organizirali dva do tri literarne večere, kjer bodo mladi literati predstavili svoje kratke zgodbe (10–15 najboljših oz. po izboru priložnostne komisije), ki jih bomo objavili v posebni publikaciji. Najboljši dve zgodbi bodo nato izbrali obiskovalci na Facebooku in Instagramu z glasovanjem (štel bo vsak všeček), s čimer bomo v projekt vključili tudi obiskovalce naših spletnih platform. Literarne večere bosta vodili Samanta Kobal ali Tina Saražin. Zadnji literarni večer bomo med drugim namenili posebnemu gostu – pogovor z njim bodo vodili mladi ustvarjalci, sledila bo podelitev nagrad najboljšima dvema zgodbama. Prav vse najboljše (10–15) kratke zgodbe pa bodo objavljene na spletni strani Osrednje knjižnice Srečka Vilharja in spletni strani Gajble.

Komisijo sestavljajo:

- Diana Pungeršič,
- Samanta Kobal,
- Tina Saražin.

Komisija bo v kratkih zgodbah ocenjevala izvirnost, jezik in vsebino:

- izvirnost – 10 točk
- jezik – 10 točk
- vsebina – 10 točk

PRIORITETE ODDELKA ZA ODRASLE

Preureditev in posodobitev oddelka za bolj funkcionalno in prijazno okolje za uporabnike in zaposlene (izposojevalni pult, omare, stoli, knjižne police in regali, pručke za dostop do višjih polic, fotelji, vozički za prevažanje gradiva po nadstropjih, kazalke, stojalo z novostmi, stojala za posebne zbirke in bralne projekte, tiskalnik za zadolžnice, RFI ploščo, čitalec, tiskalnik, police za serijske publikacije ...)

Pridobitev novih prostorov dislocirane enote za hrambo knjižničnega gradiva – zdajšnji prostori (skladišče Intereurope) ne zadostujejo več pogojem hrambe knjižničnega fonda (IFLA: Načela za hrambo knjižničnega gradiva in ravnanje z njim), predvsem gradiva z "numerusa" (naše dragocene, bogate in trajno hranjene zbirke). Selitev gradiva bo zahtevala detajlen, strokoven in dolgotrajen delovni proces, ki mora biti temeljito in dobro zasnovan. V ta namen bo oblikovana delovna skupina, ki bo najprej izločila zastarelo in poškodovano gradivo (odpis), gradivo s trajnejšim rokom hrambe (npr. zbrana dela) preusmerila na numerus in zasnovala novo postavitev gradiva v prostoru. Temu bo sledila inventura, s katero bomo uskladili zbirko s seznamom iz računalniškega kataloga in selitev ter postavitev gradiva v nov prostor. Nov skladiščni prostor bo ustrezal navedenim standardom in pogojem za hrambo gradiva ter bo primeren za delo zaposlenih. Pred selitvijo gradiva bomo načrtno in sistemsko opremili prostor z novimi policami in jih umestili v prostor, tako da bo ta čim bolj izkoriščen ter bo dostop do naročenega gradiva (ki ga vsakodnevno pripravljamo za člane Knjižnice) čim bolj enostaven in hiter. Nova dislocirana enota bo hranila dvojnike in starejše gradivo, preusmerjeno iz polic prostega pristopa (SKPP), gradivo z oznako numerus (SKN), serijske publikacije, obvezni izvod, gradivo za izgradnjo premičnih zbirk, gradivo Potujoče knjižnice in gradivo bralnega projekta Berimo z Rovko Črkolovko. Okvirno bomo manipulirali s 100.000 enotami gradiva, kar ustreza 2.500 tekočim metrom polic.

Izločanje in odpis, preusmeritev gradiva ter popis (inventura) v dislocirani enoti v skladišču Intereurope za pripravo na selitev v nove prostore – gradivo iz zbirke z oznako SKKPP (skladišče prostega pristopa), ki je zastarelo, poškodovano, umazano, v slabem stanju, nepopolno, dvojnice, starejše izdaje, ki jih lahko nadomestimo z novejšimi, bomo izločili in odpisali v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. Pomembnejša dela, klasike, zbrana dela, dela, ki jih ne hranijo druge knjižnice, bomo preusmerili na numerus (SKN). Osveženo zbirko bomo popisali, opravili inventuro – s tem bomo preverili stanje knjižničnega gradiva na policah s seznamom iz računalniškega kataloga in uskladili katalog z dejanskim stanjem. Ko bodo opravljena vsa dela, bo zbirka oz. ves knjižnični fond pripravljen na selitev v nove prostore.

Mesečne e-instrukcije – od kataloga do police (COBISS+).

Uvedba lokatorja – lokator je samostojna komponenta, povezana s COBISS/OPAC katalogom knjižnice in njeno zbirko. Lokator je uporabno orodje za uporabnike, saj prikazuje tloris knjižnice z označenimi

posameznimi knjižnimi omarami in policami, na katerih je mogoče najti iskane izvode gradiva. Uporabnikom omogoča večjo samostojnost, saj si lahko gradivo poiščejo sami.

Spodbujanje k branju in obisku knjižnice z **brezplačnim vpisom** – ob posebnih priložnostih, kot je npr. Dan slovenskih splošnih knjižnic, jubileju Knjižnice Koper.

70 let Knjižnice Koper – organizacija in priprava vsebin ter izpeljava dogodka ob jubileju delovanja koprskе knjižnice.

Bibliopedagoško delo – organizirani vodeni ogledi v okviru projekta Rastem s knjigo SŠ in sodelovanje z ostalimi šolami ter zavodi v občini Koper.

Primorci beremo – prijava projekta na dvoletni razpis, koordinacija dela in sodelovanje s preostalimi knjižnicami z obalno-kraškega območja, organizacija prireditvev in podelitev priznanj ter pisanje poročil.

Premične zbirke – vzdrževali in dopolnjevali bomo že obstoječe premične zbirke ter poiskali nove lokacije za njihovo vzpostavitev.

Prireditve – izpeljali bomo obiske v domu za starejše občane, javnosti omogočili dostop do različnih zvrsti kulturnih vsebin, sodelovali z lokalnimi organizacijami in posamezniki (pisatelji, pesniki ...) ter organizirali bralna srečanja, zaključne večere, predstavitve in razstave.

Medknjižnična izposoja – uporabnikom bomo dobavljali gradivo iz drugih slovenskih knjižnic in tujine.

Ostala dela – kontinuirano nadaljevali ostala dela, kot so: dostava gradivo uporabnikom iz skladišča, fotokopiranje gradivo, skrb za kakovost, preglednost in aktualnost zbirke na prostem pristopu, preusmeritev gradiva med oddelki, medoddelčna izposoja gradivo Krajevni knjižnici Ankaran, referenčno delo, nudenje dostopa do elektronskih podatkovnih zbirk, omogočanje brezplačnega dostopa do spleta, uvajanje uporabnikov v uporabo knjižnice in njene zbirke ...

Sanacija strehe – v prostorih knjižnice, Trg Brolo 1, 6000 Koper, je nujno potrebna sanacija strehe in ureditev podstrešnih prostorov, kar načrtujemo v letu 2022. Podstrešni prostori bi se lahko uredili v nujno potrebno čitalnico in prostor, kjer bi se lahko izvajali različni programi (delavnice in dogodki).

PRIORITETE ODDELKA ZA MLADE BRALCE

Izvajali bomo novo **bibliopedagoško dejavnost** iz področja digitalne pismenosti in tako ozaveščali naše uporabnike o zasebnosti in etiki podatkov, jih seznanili z načini, kako prepoznati lažne novice, globoke ponaredke in razne vabe za klik, ki so prvenstveno namenjene profiliranju uporabnikov. Mlade bomo navajali na varno rabo interneta in predvsem na odgovorno deljenje spletnih vsebin. V ta namen bomo organizirali izobraževalne predstavitve na zdaj dobro poznani in vsestransko uporabni platformi Zoom.

Prenovili bomo **spletno stran** bralnega tekmovanja Berimo z Rovko Črkolovko in ji dodali večjezično različico.

Začeli bomo z realizacijo triletnega projekta za vzpostavitev bralnega tekmovanja **Leggiamo con Tunnellina Alfabetina** v italijanskem jeziku, ki bo namenjeno učencem italijanskih osnovnih šol iz obalnih občin.

PRIORITETE ODDELKA ZA DOMOZNANSTVO IN KNJIŽNO DEDIŠČINO

Natis zbornika o koprskem zdravniku in humanistu svetovnega slovesa Santoriu Santoriu z naslovom *Commentaria in primam fen primi libri Canonis Avicennae* (Venetiis 1625). Predvidoma bo izšel februarja v knjižnični zbirki *Bibliotheca iustinopolitana* n. 11, s katerim bomo osvetlili znanstveni prispevek Santoria na področju medicine, zlasti s prevodom izvirnih latinskih besedil o namenu, delitvi, predmetu, redu in merljivosti v medicini ter z opisom naprav, ki jih je izumil, zlasti termometra in pulziloga (merilca srčnega utripa). Predstavitev zbornika in izvirnih knjižnih del Santoria bomo obogatili s postavitvijo tematske razstave v avli knjižnice, s čimer bomo počastili osrednji slovenski kulturni praznik.

V letu 2021 želimo bogastvo **Grisonijske kulturne dediščine**, ki jo skrbno hranimo v naši ustanovi, popeljati na mednarodno raven. Na pobudo Muzeja Lapidarium in Gradske knjižnice iz Novigrada načrtujemo postavitev nove razstave na hrvaških tleh. Zanimanje Muzeja Lapidarium za Grisonija izhaja tudi iz želje po oživljanju tesne zgodovinske, gospodarske in kulturne vezi s koprsko plemiško družino, saj je med obsežnimi posestmi te družine tudi fevd sv. Ivana v Dajli pri Novigradu.

Projekt predstavlja nadgradnjo oziroma nadaljevanje uspešnega medinstitucionalnega dogodka Mestne občine Koper ob evropskem letu kulture. Ponosni smo, ker smo skupaj s partnerji – Narodno in univerzitetno knjižnico, Skupnostjo Italijanov Santorio Santorio Koper, Italijanskim središčem Carlo Combi, Pokrajinskim muzejem Koper in Pokrajinskim arhivom Koper – dosegli nekaj edinstvenega, in sicer smo s sklopom dogodkov tako strokovni kot tudi laični javnosti približali razkošno zgodovino mesta Koper. Pomembnost projekta potrjuje tudi produkcija dokumentarnega filma. Izvedla jo je televizije Koper-Capodistria. Projekt je neprecenljive vrednosti ne samo za našo Knjižnico, ampak za naše mesto, ovrednotenje bogate zgodovine našega prostora ter prepoznavnosti tega izrednega mozaika nacionalne knjižnične kulturne dediščine. Prepričani smo, da bo projekt bistveno pripomogel k prepoznavnosti knjižničnega fonda, ki zajema skoraj 4000 tisoč enot gradiva.

Natis zbornika o starih knjižnih izdajah istrskih krajepisov: Leandro Alberti (1553), Flavio Blondo (1585), Nicolò Manzuoli (1611), bo izšel v knjižnični zbirki *Bibliotheca iustinopolitana* n. 12. Zgodovina Istre je namreč vedno premalo raziskano in zastopano področje, po drugi strani pa so ta dela, navkljub bogatemu in razgibanemu pripovedništvu, povečini neznana, zlasti zaradi jezikovne ovire latinskih spisov. S publikacijo želimo spodbuditi poznavanje krajevnih zgodovine, s čimer bomo postali dobri promotorji kulturne dediščine našega mesta.

V letu 2022 pa načrtujemo **gostovanje razstave v Italiji**. Ob tej priložnosti bomo pri predstavitvi Grisonijske zapuščine poglobili spoznavanja in predstavili nova dognanja. Slednje bo pripomoglo k zvišanju prepoznavnosti zbirke tudi širši strokovni mednarodni javnosti.

Bibliofilska izdaja ankaranskega rokopisnega kodeksa iz 16. st., ki je pripadal benediktinski opatiji sv. Nikolaja v Oltri (S. Nicolò d'Oltra), naslovljenega *Cathastico de' scritture de S. Nicolò d'Ultra Dioecesi Justinop* (1569). Skupina raziskovalcev bo v javnosti prvič predstavila ta neraziskani pisni dragulj s prevodom izvirnih latinskih in istrsko-beneških besedil, s čimer bo zagotovo obogatila poznavanje tega območja na ozemlju ankaranske občine v času med 11. in 16. stoletjem. Knjižna izdaja vključuje natis ankaranskega kodeksa v faksimilu in knjižice s spremnim gradivom ter prevodi izbranih besedil, obe spravljeni v okrašeni žametni skrinjici oz. šatulji.

PRIORITETE KNJIŽNICE ANKARAN

Razširitev polic z literaturo za najmlajše; v Knjižnici Ankaran se je v preteklih letih povečal odstotek predšolskih in šolskih otrok, ki tedensko obiskujejo knjižnico sami ali v spremstvu staršev. Prostori knjižnice so že zdavnaj postali premajhni za vse gradivo, še posebej se to pozna pri otroški in mladinski literaturi. V prihodnjem letu smo si zastavili cilj preurediti prostor, tako da bomo z minimalnimi posegi pridobili dodatne police za otroško literaturo. Hkrati s tem bo tudi otroški igralni kotiček dobil novo podobo za številne ure pravljič, ki se bodo odvijale v njem.

Oprema delovnega okolja; z nabavo primerne informacijske tehnologije bomo poskrbeli, da bomo določene delovne naloge lahko izvajali tudi na daljavo, če bi se izkazala potreba. Predvsem je pomembno, da smo tudi v primeru situacije, kot je letošnja, na razpolago našim uporabnikom.

Nova bralno-izobraževalna akcija; Začeli bomo novo bralno-izobraževalno akcijo za vse generacije, s katero bodo naši bralci spoznavali svetovno literaturo in se ob tem na zabaven način poučili o kulturnih, geografskih in drugih značilnostih različnih držav sveta.

PRIORITETE SLUŽBE ZA IZVAJANJE OBMOČNIH NALOG

Vodenje koordinatorjev vseh slovenskih območnih knjižnic; Knjižnici Koper bo z letom 2021 zaupano nacionalno vodenje koordinatorjev slovenskih osrednjih območnih knjižnic, ki ga je do sedaj izvajala Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani. Za vodjo je bila določena naša kolegica, ki bo v slovenskem knjižničnem prostoru vodila delo koordinatorjev, sistemskih administratorjev in informatikov, strokovnjakov za domoznanstvo in drugih posebnih delovnih skupin vseh slovenskih območnih knjižnic.

Vodenje nacionalne delovne skupine za oblikovanje strategije razvoja slovenskih splošnih knjižnic za naslednje srednjeročno obdobje; Leta 2020 se izteče Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic, zato je na seji 17. 9. 2019 Upravni odbor Združenja slovenskih splošnih knjižnic imenoval delovno skupino za oblikovanje nove strategije slovenskih splošnih knjižnic, ki jo tvori 13 članov, vodi pa jo zaposlena iz naše knjižnice. Skupina bo oblikovala novo strategijo in dokument izdala predvidoma spomladi 2021.

Projekt Berimo dojenčkom; Zadnja raziskava Knjiga in bralci VI. je pokazala, da v Sloveniji le tretjina staršev bere svojim otrokom. Številne raziskave kažejo, da branje vse od rojstva naprej spodbuja otrokov vsestranski razvoj in krepi njegovo zdravje. Za razvoj jezika in govora pa so za otroka prvi in najpomembnejši prav njegovi starši.

S projektom Berimo dojenčkom bomo v Osrednji knjižnici Srečka Vilharja Koper skušali ozaveščati starše in jih spodbuditi, da svojim dojenčkom berejo že v zgodnjem obdobju njegovega razvoja. Pri tem je pomembno, da dosežemo zlasti vse tiste, ki nimajo bralnih navad in ne obiskujejo knjižnic. V letih 2021 in 2022 bomo v ta namen proučili strokovno gradivo, se povezali z zdravstvenimi domovi v našem okolju in v sodelovanju z NIJZ pripravili izobraževanja za pediatre in patronažne sestre, saj so le-ti pomemben povezovalni člen med starši in njihovimi dojenčki. Dolgoročno želimo vzpostaviti kakovosten, trajen in vzdržen medinstitucionalni sistem ozaveščanja staršev o pomenu branja za otrokov razvoj.

PRIORITETE ODDELKA ZA ITALIJANIKO

Prioriteta na Oddelka za italijaniko je popravilo strehe v Čevljarski ulici 22 v Kopru, ki že vrsto let propada in pušča na več mestih. S popravilom strehe bomo omogočili nemoteno delovanje dejavnosti, ki jih Knjižnica izvaja v prostorih Čitalnice Fulvia Tomizze – od delavnic, do dogodkov in dela z uporabniki, pa tudi hramba izjemno pomembnih zbirk.

PROSTORSKA PROBLEMATIKA

Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper razpolaga z 2.885 m² stavbne površine, od tega se 1.777 m² prostora nahaja v osrednji stavbi na Trgu Brolo 1 in skupaj 1.108 m² prostora v dislociranih prostorih na Verdijevi ulici, kjer deluje Oddelek za mlade bralce, v izposojevališčih Semedela in Markovec in skladišču pri Intereuropi. Prostori v največji osrednji stavbi na Trgu Brolo 1, kjer se poleg uprave in skupnih služb nahajata še največji Oddelek za odrasle in Oddelek za domoznanstvo in knjižno dediščino, obsegajo sicer 1.777 m², vendar je od tega – zaradi nenamenske gradnje – za knjižnico uporabnih le 798 m² oz. 44,9 % celotne površine. Podobno stanje je v preostalih oddelkih in enotah, saj tudi ti niso bili prvotno grajeni za potrebe knjižnice.

V Knjižnici se posledično že vrsto let borimo s hudo prostorsko stisko; v največji osrednji stavbi so prostori majhni, razporejeni v več etaž in nefunkcionalni, kar negativno vpliva na delovanje in upravljanje s človeškimi ter materialnimi viri. Poleg tega je osrednja stavba, zgrajena leta 1717 in zadnjič adaptirana med letoma 1977 in 1979, podvržena tudi spomeniškem varstvu, kar predstavlja veliko finančno breme.

Tudi prostori preostalih oddelkov so, kljub nekoliko novejši adaptaciji, prav tako nefunkcionalni in ne nudijo prostora za številne dejavnosti, ki jih je knjižnica dolžna izvajati.

Kronično prostorsko stisko knjižnice smo začasno rešili leta 2001 z najemom skladiščnih prostorov pri Intereuropi v skupnem obsegu 204 m² tlorisne površine. Najete skladiščne prostore smo s postavitvijo jeklene konstrukcije v dveh etažah podvojili na 408 m² uporabne tlorisne površine, s čimer smo pridobili 4.000 metrov tekočih knjižnic polic, kar ustreza celotnemu fondu 250.000 enot knjižničnega gradiva.

A če smo z najemom skladiščnih prostorov pri Intereuropi za silo rešili prostorsko stisko, se je po drugi strani taista rešitev izkazala kot neustrezna za dolgoročno hranjenje in varovanje gradiva. Razlogov je več:

- neustreznost mikroklimatskih pogojev (v skladišču ni možno uravnavati priporočenih vrednosti temperature in vlage, pomembnih za hranjenje gradiva);
- onesnaženost zraka s prašnimi delci in drugimi delci težkih kovin (železo, pepel itn.) iz neposredne okolice (delavnice v neposredni bližini in Luka Koper);
- slabo varovano poslopje skladišča (neustrezna vrata in ključavnica);
- pospešena obraba in propadanje knjižničnega gradiva, saj so pogoji za njegovo hranjenje v skladišču popolnoma neustrezni (velika temperaturna nihanja, preveč vlage v spodnji etaži in neustrezno suh zrak v zgornji etaži, prisotnost prašnih delcev in drugih onesnaževalcev zraka itn.);
- ponavljajoče se težave z dostopom do skladišča (težave s parkiranjem, uporabniki drugih prostorov pri Intereuropi pogosto zaparkirajo bibliobus);
- neustrezni oz. zelo slabi delovni pogoji za strokovno delo v pisarniških prostorih skladišča;
- kronične težave z nujno potrebno komunikacijsko opremo (internet, telefonija, slabe možnosti nadgrajevanja telekomunikacijske opreme ...)

Povzamemo lahko, da je lahko obstoječe skladišče pri Intereuropi le kratkoročna in začasna rešitev perečih prostorskih težav, nikakor pa ni ustrezen prostor za dolgoročno shranjevanje knjižničnega gradiva, saj vodi v njegov propad.

Prednosti nove Enote za trajno varovanje knjižničnega gradiva

Skladiščenje, varovanje in uporaba gradiva; Varovanje knjižničnega gradiva obsega preventivno varovanje (vzdrževanje, skladiščenje gradiva in ravnanje z njim); varnostni načrt v primeru naravnih nesreč, vojne, odtujitve; navodila za redno čiščenje in manjša popravila gradiva; izobraževanje osebja in uporabnikov; način uporabe gradiva; uvajanje nadomestnih medijev in ne nazadnje izbiro gradiva za konservatorske posege.

Mikroklimatski pogoji, temperatura in vlaga; Pomembni sta stalna temperatura in vlažnost. Gradivo hranimo v prostorih, ki niso prevroči in kjer zrak ni presuh ali prevlažen. S termometrom in s higrometrom nadzorujemo vlago v določenih časovnih presledkih ter jo uravnavamo. Močno nihanje temperature in RV lahko povzročita več škode kot njune konstantno visoke vrednosti, zato moramo njuna nihanja preprečiti.

Posebno pozorni moramo biti na vpliv relativne vlage, saj:

- 50–65 % RV zmanjšuje mehanske poškodbe, ker material ohranja pri takšni RV svojo prožnost;
- trajna RV nad 55–65 % mehča lepila v tradicionalnih in modernih materialih ter zmanjšuje njihovo vezivno sposobnost;
- RV nad 70 % povečuje nevarnost razvoja plesni, četudi je temperatura nizka. V prostorih s slabim zračnim kroženjem RV ne sme presegati 60 %. Tudi pri dobrem zračenju mora biti RV nižja od 65 %, saj s tem preprečujemo razvoj mikroorganizmov;
- RV pod 40 % zmanjšuje kemijske spremembe, vendar pa lahko povzroča krčenje, otrdelost, pokanje in krhkost gradiva.

Fleksibilnost; Fleksibilnost prostora se kaže v načrtu in konfiguraciji ogrevanja, prezračevanja, osvetlitve in načrtovanja tal, ki bodo lahko prenesla velike obremenitve (od 7.2 kN/m² (150 lbs /ft²)), s čimer bo mogoče seliti gradivo v katerikoli del stavbe. Boljša fleksibilnost je dosežena, ko so podi livelirani in ni stopnic ter ko so ogrevanje, prezračevanje in osvetlitev uniformni, kar omogoča preureditev brez njihovega spreminjanja. Fleksibilnost (open-planned building) je tudi ekonomična glede potrebnega kadra za delo v knjižnici, saj manj ljudi lažje kontrolira in obvladuje prostor. Tako načrtovana knjižnica ima manjše število sob, posledično jo lahko upravlja manj osebja.

Varčnost; Sodobno zasnovano skladišče ima dobro izolirane zidove, ki minimizirajo izgubo toplote. Načrtno zasnovan hladilno-prezračevalni sistem je še posebej učinkovit v obdobju velike porabe energije (poletni meseci), ko se sistem spopada z zunanjo temperaturo in permanentno umetno svetlobo.

Ureditev Enote za trajno hranjenje gradiva

Možnosti za ureditev skladiščnih prostorov knjižnice je več, strnemo jih lahko v tri velike kategorije:

- ureditev knjižničnega gradiva po tekoči številki;
- ureditev knjižničnega gradiva po področjih, t. i. postavitvenem UDK-ju;
- kombinacija ureditve po tekoči številki in postavitvenem UDK-ju.

Enoto za trajno hranjenje gradiva bomo uredili po tekoči številki, saj je tovrstna postavitve gradiva trajna, bolj pregledna in rast zbirke ne terja nadaljnjega preurejanja oz. prestavljanja. Utemeljitev podajamo v nadaljevanju.

Splošne ugotovitve

Z novo enoto za trajno varovanje knjižničnega gradiva bomo prvič v zgodovini Knjižnice pridobili skladišče, ki bi bilo skupno celotni ustanovi, se pravi vsem njenim oddelkom. S takšno rešitvijo bi izpolnili potrebe vseh oddelkov, s tem pa tudi knjižnice kot celote!

V skladišču se bo večinoma trajno ohranilo gradivo, ki:

- je zaradi trajne vrednosti postavljeno neposredno na numerus ali
- je bilo pred tem že nekaj časa prosto dostopno v drugih oddelkih knjižnice in
- ni (ali ni še) za odpis.

Lokacija gradiva mora biti tudi v skladišču natančno zabeležena v računalniku (in/ali katalogih).

Varianta 1 – Ureditev knjižničnega gradiva po tekoči številki

Gradivo, izločeno iz prostega pristopa, se na police skladišča postavlja zaporedoma, po tekoči številki, ne glede na vrsto in vsebino. Ob tem se mu dodeli nova, računalniška zabeležena signatura (nalepko – numerus currens), s čimer se zagotovi najdljivost. Alternativna možnost je uporaba nalepke, na katero se že v fazi obdelave gradiva poleg postavitve po področjih v prostem pristopu določi še prihodnja tekoča številka v skladišču.

Pri tovrstni postavitvi je mogoče knjige razdeliti po formatih – vsakemu formatu se dodeli lastna tekoča številka, kar prinaša tudi slabosti:

- format knjige je precej standardiziran in relativno majhen prostorski prihranek, ki ga s tem dosežemo, ne odtehta večje transparentnosti, ki bi jo dosegli z enotno tekočo številko;
- posameznim formatom lahko tudi vnaprej dodelimo določeno vsoto števil (na tak način je postavljeno gradivo na podstrešju centralne stavbe). Tovrstna postavitve olajšuje pospravljanje in iskanje, saj že sama številka nakazuje približno lokacijo, vendar je dolgoročno manj ustrezna, saj se številke slej kot prej zapolnijo, čemur sledi ali prestavljanje celotnega fonda ali delna premikanja in sčasoma kolaps sistema.

Varianta 2 – Ureditev knjižničnega gradiva po vsebinskih področjih

Po področjih se gradivo v skladišču shranjuje podobno kot na prostem pristopu. V idealnem primeru bi moralo zrcaliti postavitve gradiva na prostem pristopu, kar pomeni, da bi morala imeti vsaka polica na prostem pristopu ustrezno polico v skladišču. To bi v praksi pomeni podvajanje polic v skladiščnih prostorih, kar je neizvedljivo in tudi nepotrebno. Težava se v praksi rešuje tako, da se v skladiščnih prostorih postavijo t. i. "širši" UDK postavitveni vrstilci, ki združujejo več strok. Tako postavitev imamo v skladišču prostega pristopa pod stopnicami. V tako urejenem skladišču se gradivo postavlja po priimku avtorja oz. značnici, dela istega avtorja pa po abecednem redu naslova.

Če bi novo enoto za hranjenje gradiva uredili po vsebinskih področjih, bi morali gradivo, namenjeno v skladišče, najprej urediti po oddelkih knjižnice: Oddelek za odrasle, Oddelek za mlade bralce, Enota Semedela, Enota Markovec in Bibliobus, znotraj oddelčnih kategorij pa še "široke" UDK skupine, ki bi zajemale več strok.

Tudi v tem primeru imamo dve možnosti urejanja skladišča, in sicer:

- skupine UDK so v skladišču enotne za vse enote knjižnice (npr. vsem oddelkom določimo fiksne postavitvene UDK-je od 0 do 9);
- vsak oddelek ima svoje skladiščne postavitvene UDK-je (Oddelek za odrasle ima npr. večje število skladiščnih postavitvenih UDK-jev od drugih).

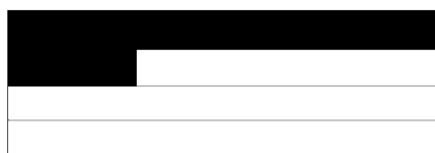
Možna je tudi ureditev po področjih, ki ne upošteva oddelkov knjižnice; v tem primeru bi imeli le določene skladiščne postavitvene UDK-je, ki bi bili enotni za celo knjižnico, na police pa bi se združevalo gradivo iz vseh oddelkov, ki bi bilo urejeno po abecednem redu.

Primerjalne prednosti in pomanjkljivosti obeh postavitv (po tekoči številki in vsebinskih področjih):

I. Postavitev gradiva

Podobi, ki ju kažeta skladišči, urejeni po 1. ali 2. varianti, sta zelo različni.

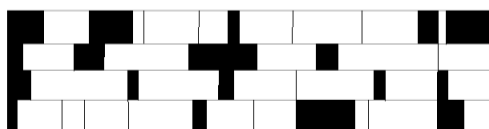
Po prvi varianti se police v skladišču z gradivom polnijo zaporedoma. Vidno je, koliko prostora je v skladišču že zapolnjenega in koliko je še razpoložljivega prostora (glej spodnjo sliko).



Ocena (in štetje) skupnega fonda, odloženega v skladišču, sta v tem primeru lažja, jasna je tudi predstava, kdaj bo skladišče zapolnjeno, oz. kdaj bo treba poiskati nove prostore. Lažja je tudi manipulacija z gradivom; v skladišče novo prispelo gradivo preprosto postavimo na zadnji numerus.

Po drugi postavitveni varianti se vse police, ki so v skladišču postavljene po oddelkih in UDK skupinah, z gradivom zapolnjujejo istočasno. Novo prispelo gradivo postavimo na ustrezno UDK polico (pazimo na oddelek in postavitveni UDK) in pri tem smo pozorni, da ga natančno postavimo na mesto, ki mu po abecednem redu pripada.

Slabost tovrstne ureditve skladišča se kaže v tem, da je treba vnaprej predvideti pravšnji obseg posameznih polic in hitrost njihovega zapolnjevanja, kar ni lahko. Nadalje nimamo dobrega vpogleda nad zapolnjenostjo skladišča in hitro se lahko zgodi, da zasičenost opazimo prepozno (glej spodnjo sliko).



Po vsebinskih področjih zložene police je možno tudi širiti in krčiti, vendar je delo precej zamudno in ne nazadnje neproduktivno, saj je pregled nad zasedenostjo skladišča, kot kaže slika 2, v vsakem primeru nejasen.

Iz navedenega je očitno, da je za ureditev skladišča ustrenejša prva različica postavitve knjižničnega gradiva, tj. postavitev po tekoči številki. Skladišče je na tak način bolj urejeno, kar je videti že na prvi pogled; knjige je lažje pospravljati, saj ni treba paziti na abecedno pospravljanje iztočnic; manj je tudi dela s prekladanjem polic in širjenjem ter krčenjem posameznih skupin.

II. Urejenost polic

Prednosti ureditve knjižničnega gradiva po tekoči številki se kažejo predvsem v boljši urejenosti knjig na policah. Knjige so postavljene po naraščajoči tekoči številki, na mesta izposojenih knjig postavljamo kartončke z zadolžnicami. V tako urejenem skladišču se vsakdo zlahka znajde, saj manipulacija z gradivom, urejenem po numerusu, ne terja posebnih bibliotekarskih znanj.

Na policah, urejenih po vsebinskih področjih, morajo biti knjige urejene po abecednem redu. Tovrstno urejanje je veliko zamudnejše, saj je potrebno vsaki knjigi, ki jo postavljamo v skladišče, poiskati najprej njeno oddelčno, nato področno in končno tudi abecedno mesto. Naše dosedanje izkušnje kažejo, da, vsem prizadevanjem navkljub, knjige, postavljene po vsebinskih področjih v prostem pristopu, še bolj pa v skladišču, pogosto zaidejo na nepravo mesto. Tako gradivo je tudi strokovnim delavcem težko najdljivo, kaj šele manipulantom, študentom ali hišniku.

Vidimo, da so urejenost polic, najdljivost gradiva in ne nazadnje praktičnost ter ekspeditivnost pospravljanja v prid postavitvi knjižničnega gradiva po tekoči številki.

III. Najdljivost fonda in urejanje zbirk

Na prvi pogled je videti, da je gradivo, urejeno po vsebinskih področjih, lažje poiskati, vendar pa globlji razmislek pokaže, da so te prednosti v primerjavi s postavitvijo po tekoči številki zanemarljive. Največji zadržek za ureditev skladišča po tekoči številki predstavlja dejstvo, da je potrebno zbirko oz. oddelek – za razliko od že dane postavitve po vsebinskih področjih – postaviti na novo. V primeru postavitve po vsebinskih področjih je manj začetnega dela in tudi najdljivost fonda je takojšnja, saj imamo gradivo že vnaprej sortirano po strokah. Dolgoročno pa sta pri tovrstni postavitvi, kot smo ugotovili že v predhodnem poglavju, tako urejenost kot najdljivost gradiva slabša. Zato ni presenetljivo, da je ureditev skladišč po vsebinskih področjih tudi v drugih knjižnicah izjemno redka.

Rešitev težav z iskanjem in zbiranjem določenih zbirk, novega fonda itn., ki jih na videz prinaša postavitev po tekočih številkah, je v pravilni uporabi in možnostih, ki jih nudita računalniški in klasični katalog, s katerimi razpolagamo. S preprosto računalniško poizvedbo (na primer knjig o morju, določene zbirke ipd.) lahko na osnovi izpisa (po izbranih lokacijah, podlokacijah, oddelkih, predmetnih oznakah itn.) iz signature (tekoče številke) pridobimo vse željeno gradivo. Delo, vloženo v pripravo ustrezne poizvedbe, terja veliko manj časa od truda in dela, vloženga v urejanje skladišča po vsebinskih področjih.

IV. Splošne ugotovitve in organizacija dela

Na podlagi stanja obstoječih skladiščnih prostorov predlagamo njihovo ureditev na enoten, enostaven, praktičen in vsem (ne le zaposlenim) razumljiv način. Takojšnjo razumljivost in posledično dostopnost mora nuditi vsem, ne le tistim (vse bolj) redkim, ki hranijo njegov historiat premikanja po knjižnici v lastnem spominu. Knjižnico je treba urejati in voditi po domišljenem in urejenem sistemu, ne po trenutni inspiraciji ali spominu. Posledično menimo, da bi bilo smiselno Enoto za trajno hranjenje gradiva urediti po tekoči številki in ne po področjih, saj jo bomo le na tak način uspešno obvladovali.

Ureditev skladišča po področjih z vsemi oddelki in postavitvene UDK-je za vse oddelke je namreč težko vzpostaviti. Trenutno imamo na Oddelku za odrasle 274 postavitvenih UDK-jev, ki jim je treba prišteti še 70 postavitvenih UDK-jev z Oddelka za mlade bralce, kar nekaj jih je še v Semedeli (tam se skupine

združujejo). To je skupaj krepko čez 300 ločenih polic. To bi bilo sicer idealno stanje skladišča, ki bi bilo postavljeno po področjih in bi na ta način predstavljalo zrcalno podobo prostega pristopa. Za vsako polico na PP-ju obstaja polica v skladišču za odlaganje, kar je standard. Če knjige ni na polici in ni izposojena, to pomeni, da je v skladišču na polici istega oddelka in postavitvenega UDK-ja.

Urejati in abecedno pospravljati skladišče s štirimi oddelki in krepko več kot 300 policami je težko vzpostaviti, kar potrjujejo tudi naše dosedanje izkušnje s podobno urejenimi, a mnogo manjšimi skladišči.

Možna je tudi drugačna rešitev. V skladišču se lahko uredijo t. i. širši vrstilci, kar pomeni 4 oddelki krat 10 skupin. Težava v tem primeru pa nastane pri pospravljanju in iskanju gradiva po abecednem redu po policah, ki bodo dolge tudi 100 in več metrov.

V. Kroženje gradiva

Gradivo se še naprej postavlja na prosti pristop. Ko ne ustreza več predpisanim zahtevam, ga s police umaknemo in v skladu s predpisanimi kriteriji odpišemo ali preusmerimo v skladišče.

Odpis oz. preusmeritev v skladišče se zavede v računalniški katalog, preusmerjenemu gradivu pa se dodeli tudi nova lokacija oz. tekoča številka. Gradivo iz skladišča se izposoja z zadolžnico.

III. ODDELEK ZA NABAVO IN OBDELAVO GRADIVA

Oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva načrtuje v letu 2021 prirast (iz naslovov nakupa, zamene, darov, obveznega izvoda) 10.400 enot in 5.200 naslovov knjižničnega gradiva, in sicer v predlaganem obsegu po vrstah gradiva:

GRADIVO	Enote	Doseganje standarda IFLA:	Naslovi
Knjižno	9100	66 %	4144
Neknjižno	450	33 %	350
Serijske	850	100 %	706
Vse	10400		5200
E knjige -licence	220		210

Prirast monografskih enot (brez serijskih) po načinu nabave:

NAKUP	DAR	OBVEZNI	SKUPAJ
7664 74 %	936 9 %	1800 18 %	10400 100 %

Vrednost planiranega nakupa knjižničnega gradiva s planirano povprečno ceno 27,00 EUR za 7664 enot in 220 elektronskih knjig na portalu BIBLOS, s planirano ceno 27,00 EUR, je 212.868,00 EUR. Planiran prirast dosega 66 % IFLA standarda za knjižno gradivo in 33 % za neknjižno gradivo.

Kot skrbniki knjižnice in oznanjevalci kulture smo razpeti med nezadostnim izpolnjevanjem mednarodnih priporočil in standardov prirasta za knjižnice, povezanimi s sredstvi za nakup gradiva na eni strani in željo po ponudbi brezplačnih in prijaznih, vendar dragih dostopov do elektronskih virov in baz podatkov z naše spletne strani, do katerih lahko naši uporabniki dostopajo tudi od doma, zadovoljevanju potreb lokalne skupnosti po zadostnem številu izvodov novega gradiva in raznovrstnosti naslovov, k čemur nas zavezuje tudi Dokument nabavne politike knjižnice.

Nakup je poglavitni vir pridobivanja gradiva, saj je edini, s katerim prideka želeno gradivo. S kontinuiranim nakupom novega gradiva lahko smiselno oblikujemo in dopolnjujemo fond po zamislih in potrebah, v skladu s strokovnimi načeli, standardi in predpisi, ki veljajo za oblikovanje zbirke, ob upoštevanju in zadovoljevanju potreb okolja in uporabnikov knjižnice. Z racionalnim in strokovno podprtim uresničevanjem nabavne politike bo potekalo oblikovanje uravnotežene in kvalitetne knjižnične zbirke, z enakomerno dostopnostjo v mreži vseh enot in oddelkov knjižnice. Vsebinsko bomo z nakupom sledili priporočenim standardom in strukturi uporabnikov knjižnice ter okolja, z gradivom podpirali neformalno izobraževanje in proces vseživljenjskega učenja ter osebne rasti posameznika. Nakup bo z dopolnjevanjem knjižničnih zbirk po oddelkih zagotavljal ustrezno aktualnost in kakovost, poskušal ugoditi tudi željam uporabnikov s posebnimi potrebami in sledil ciljem kulturne politike s poudarkom na širjenju bralne kulture in informacijskem opismenjevanju.

V okviru priporočil in standardov načrtujemo 55 % naslovov strokovnega in 45 % leposlovnega gradiva v osrednji enoti in obratno sorazmerje v ostalih enotah in oddelkih knjižnice. V fond za mlade bomo vključili 30 % naslovov letnega prirasta gradiva, kar je v okviru Priporočil in standardov za splošne knjižnice. Planiranih je od 77 do 80 % naslovov gradiva v slovenskem jeziku.

Letni načrt nakupa gradiva vključuje za knjižnico značilne aspekte lokalne skupnosti. Knjižnica je že tradicionalno navezana na Istro in njene zbirke, predvsem domoznanske, ki zajemajo zgodovinsko celotno Istro in, kar zadeva vprašanja italijanske narodne skupnosti, tudi vzhodno Istro in Kvarner ter vsebine, ki se porajajo v zamejstvu. Posebna skrb v okviru nabavne strategije bo zato namenjena dopolnjevanju in nadgrajevanju tekoče domoznanske zbirke in posebnih zbirk, ne glede na kraj izdaje in jezik vsebine, ter omogočanju vpogleda v raziskovalno in izdajateljsko dejavnost domoznanskih avtorjev in ustanov, vključno z domoznanskimi vsebinami.

Nakup bo poleg tiskanega gradiva vključeval ponudbo novih naslovov elektronskih knjig s spletnega portala BIBLOS in drugih elektronskih virov ter baz podatkov (Encyclopedia Britannica, IUS-INFO, FinD-INFO, GVIN.com, Pressreader – portal e-revij in časopisov ter drugih, za knjižnice brezplačnih, elektronskih zbirk in portalov), do katerih lahko uporabniki dostopajo tudi od doma s spletne strani knjižnice.

Z nakupom načrtujemo vključevanje novih kvalitetnih vsebin v vse posebne knjižnične zbirke: zbirko referenčnega gradiva, filmsko zbirko, referenčno zbirko s področja bibliotekarstva, zbirko knjig za starše na Oddelku za otroke in mladino, glasbeno zbirko, zbirko memoria patriae, zbirko lažjega branja za otroke, zbirko italijanike itd. glede na posebne kriterije, ki jih navajamo v dokumentu nabavne politike knjižnice.

Prirast gradiva vključuje tudi gradivo v italijanskem jeziku za zadovoljevanje potreb narodne skupnosti glede na priporočila standardov iz rednih lokalnih sredstev, pa tudi nakup predvsem leposlovnih del v jezikih drugih živečih narodov okolja knjižnice.

Vzporedno z nakupom bo potekal ažuren vnos bibliografskih zapisov o gradivu v računalniški katalog. V vzajemno bazo bo oddelek prispeval okvirno 300 novih bibliografskih zapisov za knjižnično gradivo, iz vzajemne baze pa prevzel in dopolnil 5000 zapisov. V normativno bazo CONOR s podatki o avtorjih bo oddelek prispeval 100 novih zapisov in razrešil 60 zapisov, ki so v bazi označeni kot duplikati.

Poleg nabave in obdelave gradiva za knjižnico Oddelek ureja skladišče tekočih serijskih publikacij na Verdijevi in pokriva pripravo naročenih člankov iz skladišča za uporabnike Oddelka za odrasle bralce.

Planiran prirast 10.400 enot gradiva bo poleg bibliografskega dela opremljen z vsemi lokalnimi in inventarnimi podatki, povezanimi s segmentom zaloge serijskih in monografskih naslovov oziroma enot. Za dokončno pripravo gradiva za izposajo bo vse gradivo opremljeno s potrebnimi etiketami in lastniškimi žigi knjižnice. Gradivo, ki je najbolj izpostavljeno obrabi, bo zaščiten s folijo. Zaloga se bo ažurirala z vsemi dopisi zaradi dokupov, obveznih izvodov in preusmeritev gradiva. Obdelava bo vključevala razreševanje duplikatov v računalniškem katalogu in implementaciji novosti sistema COBISS. Vsako novo gradivo bo objavljeno v seznamih novega gradiva na spletni strani knjižnice in razstavljeno z izborom novitet v vitrinah pred izposajo Oddelka za odrasle bralce.

Oddelek sodeluje pri odpisu izločenega gradiva in načrtuje v letu 2021 odpis 9.000 enot zastarelega, obrabljenega in neaktualnega gradiva.

Plan dela oddelka za nabavo in obdelavo gradiva za krajevno knjižnico Ankaran

Oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva načrtuje med letoma 2021 in 2022 prirast (iz naslovov nakupa, preusmeritev, darov) enot oz. naslovov knjižničnega gradiva po vrstah gradiva v naslednjem obsegu:

GRADIVO	nakup enote oz. naslovi	sredstva
Knjižno	780	18.720,00 EUR
Serijske	27	3.213,00 EUR
Skupaj	807	21.933,00 EUR

Op.: upoštevana planirana povprečna cena za knjižno gradivo 24,00 EUR in serijske 119,00 EUR.

V letu 2022 je za Krajevno knjižnico Ankaran iz naslova nakupa planiran prirast 807 naslovov, predvidenih v eni enoti. Za nakup 780 enot knjižnega in 27 naslovov naročenih serijskih naslovov je planirana povprečna cena 27,18 EUR.

Nakup je poglavitni vir pridobivanja gradiva, saj je edini, s katerim priteka želeno gradivo. S kontinuiranim nakupom novega gradiva lahko smiselno oblikujemo in dopolnjujemo fond po zamislih ter potrebah, v skladu s strokovnimi načeli, standardi in predpisi, ki veljajo za oblikovanje zbirke, ob upoštevanju in zadovoljevanju potreb okolja ter uporabnikov knjižnice.

Vsebinsko bomo z nakupom sledili priporočenim standardom in strukturi uporabnikov krajevne knjižnice in okolja, z vključenim gradivom podpirali neformalno izobraževanje, procese vseživljenjskega učenja in osebne rasti posameznika. Nakup bo z dopolnjevanjem knjižnične zbirke zagotavljal ustrezno aktualnost in kakovost, se odzival na želje obiskovalcev knjižnice in sledil ciljem kulturne politike s poudarkom na širjenju bralne kulture ter informacijskem opismenjevanju.

V zbirko bo v letu 2022 vključenih 28 % naslovov letnega prirasta gradiva, namenjenega otrokom in mladini, kar je v okviru Priporočil in standardov za splošne knjižnice, in 35 % strokovnega ter 65 % leposlovnega knjižnega gradiva.

Poleg nakupa tiskanega gradiva bo knjižnica vsem uporabnikom omogočala dostop do planiranih 200 novih naslovov nakupa elektronskih knjig s spletnega portala BIBLOS in drugih elektronskih virov in baz podatkov (Encyclopedia Britannica, IUS-INFO, FinD-INFO, GVIN.com, Pressreader – portal e-revij in časopisov in drugih, za knjižnice brezplačnih, elektronskih zbirk in portalov), do katerih lahko uporabniki dostopajo tudi od doma s spletne strani knjižnice.

Prirast gradiva vključuje tudi gradivo v italijanskem jeziku za zadovoljevanje potreb narodne skupnosti v skladu s standardi za knjižnično dejavnost.

Za planiran prirast bo vzporedno z nakupom, ogledi, naročili, evidencami dobavnic, potrjevanjem računov in vsemi postopki, ki spremljajo nabavo gradiva, potekal ažuren vnos bibliografskih zapisov o gradivu v računalniški katalog, kjer bodo podatki o zalogi dostopni tudi za uporabnike. Novo gradivo bo, poleg bibliografskega dela v sistemu COBISS, opremljeno z vsemi lokalnimi in inventarnimi podatki, povezanimi s segmentom zaloge serijskih in monografskih naslovov oziroma enot. Za dokončno pripravo gradiva za izposajo bo vse gradivo opremljeno s potrebnimi etiketami in lastniškimi žigi knjižnice. Gradivo, ki je najbolj izpostavljeno obrabi, bo zaščiteno s folijo. Zaloga se bo ažurirala z vsemi dopisi zaradi dokupov ali preusmeritev gradiva. Obdelava bo vključevala tudi razreševanje duplikatov v sistemu COBISS na lokalnem nivoju in sledila novostim, ki jih v segmentih obdelave in zaloge implementira sistem COBISS.

VODJA ODDELKA ZA NABAVO IN
OBDELAVO:
Nives Ventin

IV. ODDELEK ZA ODRASLE

KADRI IN ODPRTOST ODDELKA

- dvoizmenska odprtost oddelka 55 ur tedensko, v juliju in avgustu enoizmenska odprtost 30 ur tedensko (2 dni popoldan, 3 dni dopoldan),
- 9 zaposlenih,
- nadomeščanje odsotnosti zaposlenega v enotah Markovec in Semedela.

ŠTEVILO ČLANOV, OBISKA IN IZPOSJOJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

- vpis 6.700 članov,
- 41.000 obiskov uporabnikov zaradi izposoje gradiva na dom oz. 85.000 vseh obiskov uporabnikov,
- izposoja 120.000 enot knjižničnega gradiva na dom,
- medknjižnična izposoja monografij, posredovanje fotokopij, računalniških datotek: 900 enot.

PRIREDITVE IN PROJEKTI

Projekti:

- **Primorci beremo** – prijava projekta na dvoletni razpis za sofinanciranje kulturnih projektov na področju bralne kulture, ki ga razpisuje Javna agencija za knjigo RS. Primorci beremo je projekt osmih splošnih obalno-kraških knjižnic in dveh knjižnic v zamejstvu, tj. Trstu in Umagu. Namenjen je spodbujanju in razvijanju bralne kulture za odrasle. Posebnost projekta je, da bralcem ponudimo v branje izključno dela slovenskih avtorjev. Ob zaključku projekta za sodelujoče bralce organiziramo srečanje z izbranim avtorjem oz. pisateljem, kjer podelimo priznanja in knjižne nagrade.
- **Izvajanje nacionalnega projekta Rastem s knjigo SŠ** – obisk dijakov prvih letnikov obalnih srednjih šol vključuje spoznavanje knjižničnega informacijskega dela, seznanjanje z najnovejšim mladinskim leposlovjem in predstavitev izbranega vrhunskega domačega mladinskega avtorja ter knjige, ki jo dijaki prejmejo v dar. Namen projekta je dijake spodbuditi k branju, obiskovanju splošnih knjižnic in poznavanju knjižničnih storitev ter dejavnosti.
- **Teden vseživljenjskega učenja (TVU)** – v mesecu maju in juniju s prireditvami (delavnice, literarni večeri, razstave, predstavitve) obeležujemo Teden vseživljenjskega učenja.
- **Pod svinčenim nebom** – bralna akcija, ki je nastala v spomin na dogajanje med obema vojnoma na Primorskem. V projekt so vključene knjižnice v Trstu, Gorici, Opčinah, Saležu, Preseku, Kopru, Izoli in Sežani.
- **Vseživljenjska karierna orientacija (VKO)** – sodelovanje v programu (VKO), ki ga izvaja Ljudska univerza Koper. Izvedba poteka v obliki delavnic, ki so namenjene brezposelnim osebam. Z obiskom knjižnice in uporabo njenih storitev želimo udeležencem programa pomagati pri iskanju zaposlitve, spoznavanju in aktivnem delovanju v družbi.
- **Premične zbirke** – zbirke gradiva, namenjene branju in spodbujanju bralne kulture izven knjižničnih prostorov. Vzdrževali in dopolnjevali bomo že obstoječe premične zbirke na domačem in čezmejnem območju (Italija, Hrvaška), hkrati pa poiskali tudi nove lokacije za vzpostavitev premičnih zbirk in tako omogočili dostop do knjižničnega gradiva tistim, ki ne morejo v knjižnico.

- **Knjižnica na plaži** – pripravili in uredili bomo gradivo, namenjeno obiskovalcem kopališč. Pri izboru gradiva bomo posebej pozorni na to, da bo nabor gradiva dovolj pester in namenjen poletnemu branju ter bo vključeval tako leposlovno kot tudi strokovno gradivo v več jezikih.
- **Lapis Histriae** – sodelovanje pri mednarodnem natečaju za kratko prozo, ki poteka pod okriljem Foruma Tomizza.
- **Pogovori o branju** – v sodelovanju s Kulturnim klubom v knjižnici gostimo znane literarne ustvarjalce.
- **Teden mobilnosti** – z bogatim in pestrim programom sodelujemo v projektu, ki je namenjen ozaveščanju mladih o varnosti v prometu.
- **Pozdrav brucem in bruckam** Univerze na Primorskem – predstavitev knjižnice in njenih dejavnosti ter storitev bodočim študentom fakultet Univerze na Primorskem.
- **Sodelovanje s Klubom študentov občine Koper** – namen sodelovanja je spodbuditi študente k obisku knjižnice in uporabi njenih storitev. Člani KŠOK-a lahko pri nas uveljavljajo brezplačno članarino za obdobje enega leta.
- **Natečaj za mlade** (15–25 let) – pisanje kratkih zgodb z delavnicama kreativnega pisanja in branja, literarnimi večeri in zanimivimi gosti.
- **Bralni klub Berivka** – z našimi zvestimi bralci se bomo pogovarjali o branju in v okviru projekta gostili tudi zanimive avtorje knjižnih del.
- **Sanacija strehe** – v prostorih knjižnice, Trg Brolo 1, 6000 Koper, je nujno potrebna sanacija strehe in ureditev podstrešnih prostorov, kar načrtujemo v letu 2022. Podstrešni prostori bi se lahko uredili v nujno potrebno čitalnico in prostor, kjer bi se lahko izvajali različni programi (delavnice in dogodki), ki jih izvaja knjižnica.

Prireditve:

- Javnosti bomo omogočili dostop do različnih zvrsti kulturnih vsebin (otvoritve, literarni večeri, razstave, 30. obletnica osamosvojitve itd.);
- izpeljali bomo obiske v domu za starejše občane, kjer jim bomo s krajšim programom, ki vključuje branje in pogovor s poslušalci, popestrili dan;
- sodelovali bomo z lokalnimi organizacijami in posamezniki;
- sodelovali bomo s pisatelji, pesniki, ustvarjalci in organizirali bralna srečanja z znanimi ter manj znanimi umetniki, zaključne večere, predstavitve in umetniške razstave;
- sodelovali bomo v projektih, kot sta Zlata pentlja v septembru (boj proti raku otrok) in Roza oktober (boj proti raku na dojkah) ipd.;
- organizirali bomo izobraževalne dogodke, se pridružili državnim in lokalnim dogodkom (srečanja, obiski pomembnih oseb ipd.), vodili in izpeljali dogodke v okviru kulturnih praznovanj ter delovali predvsem v duhu posredovanja pisane besede vsakemu, ki si želi branja.

BIBLIOPEDAGOŠKO DELO

- Vodení ogledi – po vnaprejšnjem dogovoru organiziramo vodene ogledé po knjižnici za obiskovalce. Vodení ogledi so namenjeni tako šolskim skupinam kot tudi skupinam odraslih, ki jih zanima delovanje knjižnice. Ogled vključuje predstavitev knjižnice in njenih storitev, uvajanje v uporabo knjižničnega gradiva in informacijskih virov. Namen vodenih ogledov je javnost seznaniti z delovanjem in poslanstvom knjižnice.
- Ponudba in uporaba elektronskih knjig – Biblos, MLOL, EBSCO-Host, EOD, Onleihe: našim članom omogočamo sodoben, privlačen in do uporabnika prijazen način branja e-knjig v slovenskem in tujih jezikih na njihovih elektronskih napravah.

- Ponudba in seznanitev z uporabo spletnega knjižničnega sistema COBISS+ in servisa Moja knjižnica – Moj profil COBISS.
- Ponudba in seznanitev z uporabo elektronskih podatkovnih zbirk – članom in obiskovalcem knjižnice bomo omogočili dostop (tudi oddaljen dostop – člani) do podatkovnih zbirk z različnih področij (prava, financ, medicine, splošnih ved, naravoslovja ...) v različnih jezikih.

OSTALA DELA

- Uporabnikom bomo dnevno dostavljali gradivo, ki ga bodo naročili iz dislociranega skladišča in pripravljali gradivo iz prostega pristopa, naročeno preko COBISS/OPAC-a;
- medknjižnična izposoja – članom knjižnice bomo dobavljali strokovno in/ali izobraževalno gradivo, ki ga nimamo v lastni zbirki, iz drugih knjižnic iz Slovenije in tujine;
- pripravljali bralne namige, novosti in tekoče dogodke iz literarnega sveta;
- skrbeli za kakovost, preglednost, aktualnost zbirke in redno izločali gradivo iz prostega pristopa ter dislociranega skladišča in pripravljali gradivo za odpis;
- z upoštevanjem želja uporabnikov in poslanstva knjižnice bomo s predlogi za nakup sodelovali pri nabavi knjižničnega gradiva;
- fotokopirali gradivo uporabnikom v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah;
- preusmerjali gradivo med oddelki;
- opravljali referenčno delo z uporabniki;
- časopisna čitalnica – s tekočimi številkami izvodov, ki jih hranimo trajno, dopolnjevali zbirko, ki jo hranimo v prostorih na Verdijevi. Urejali bomo tekoče in starejše letnike in jih v skladu s Pravilnikom o izločanju in odpisovanju gradiva začeli odpisovati. Na željo uporabnikov bomo pripravili fotokopije ali omogočili ogled naročenih števil;
- izterjave – v sodelovanju z agencijo Prohit d.o.o. bomo od dolžnikov, ki kljub prejetim pisnim in elektronskim opominom niso vrnili gradiva, izterjali finančne in knjižne dolgeve;
- omogočili brezplačen dostop do spleta.

STROKOVNO USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH

- udeležba na strokovnih posvetovanjih, srečanjih;
- izobraževanja v IZUM-u, NUK-u;
- udeležba na slovenskem knjižnem sejmu.

NOVOSTI

- Preureditev in posodobitev oddelka (izposojevalni pult, omare, stoli, knjižne police in regale, pručke za dostop do višjih polic, fotelji).
- 70 let Knjižnice Koper – organizacija in priprava vsebin ter izpeljava dogodka ob jubileju delovanja koprskе knjižnice.
- Pridobitev novih prostorov dislocirane enote za hrambo knjižničnega gradiva – zdajšnji prostori (skladišče Intereurope) ne zadostujejo več pogojem hrambe knjižničnega fonda (IFLA: načela za hrambo knjižničnega gradiva in ravnanje z njim), predvsem gradiva z "numersa" (naše dragocene, bogate in trajno hranjene zbirke). Selitev gradiva bo zahtevala detajlen, strokoven in dolgotrajen delovni proces, ki mora biti temeljito in dobro zasnovan. V ta namen bo oblikovana delovna skupina, ki bo najprej izločila zastarelo in poškodovano gradivo (odpis), gradivo s trajnejšim rokom hrambe (zbrana dela) preusmerila na numerus ter zasnovala novo postavitev gradiva v prostoru. Temu bo sledila inventura, s katero bomo uskladili zbirko s seznamom iz računalniškega kataloga in selitev ter postavitev gradiva v nov prostor. Skladiščni

prostor mora ustrezati standardom in pogojem za hrambo gradiva ter biti primeren za delavce. Nova dislocirana enota bo hranila dvojnike in starejše gradivo, preusmerjeno iz polic prostega pristopa, gradivo z oznako numerus, serijske publikacije, obvezni izvod, gradivo za izgradnjo premičnih zbirk, gradivo Potujoče knjižnice, gradivo bralnega projekta Berimo z Rovko Črkolovko. Okvirno bomo manipulirali s 100.000 enotami gradiva.

- Inventura – popis knjižnega gradiva prostega pristopa in knjižničnega gradiva v dislocirani enoti v skladišču Intereurope (do prenosa gradiva v nove prostore). Z inventuro želimo ugotoviti in zagotoviti, da se knjižnična zbirka sklada z evidencami o zalogi knjižničnega gradiva na policah s seznamom iz računalniškega kataloga.
- Uvedba lokatorja – lokator je samostojna komponenta, povezana s COBISS/OPAC katalogom knjižnice in njeno zbirko. Lokator je uporabno orodje za uporabnike, saj prikazuje tloris knjižnice z označenimi posameznimi knjižnimi omarami in policami, na katerih je mogoče najti iskane izvode gradiva. Uporabnikom omogoča večjo samostojnost, saj si lahko gradivo poiščejo sami.
- Spodbujanje k branju in obisku knjižnice z brezplačnim vpisom – ob posebnih priložnostih, kot je npr. dan slovenskih splošnih knjižnic, jubileju Knjižnice Koper.
- Bralni klub Berivka.
- Natečaj pisanja kratkih zgodb za mlade (15 –25 let).

IV.I. ENOTA SEMEDELA

KADRI IN ODPRTOST ODDELKA

- Vsakodnevna odprtost oz. 15 ur tedensko, razen v juliju, ko je enota zaprta.
- 1 zaposlen, ki pokriva tudi enoto Markovec.

ŠTEVILO ČLANOV, OBISKA IN IZPOSOJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

- 550 aktivnih članov,
- 2.400 obiskov uporabnikov zaradi izposoje gradiva na dom oz. 4.400 vseh obiskov uporabnikov,
- izposoja 7.300 enot knjižničnega gradiva na dom.

OSTALO DELO

- Sodelovanje v projektu spodbujanja bralne kulture za odrasle Primorci beremo,
- informativno referenčno delo,
- uvajanje uporabnikov v uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in informacijskih virov, e-točka in računalniško usposabljanje uporabnikov knjižnice,
- urejanje, kontinuirana inventura in redno izločanje gradiva,
- strokovno usposabljanje zaposlenega,
- dostop do podatkovnih zbirk ter
- dostop do spleta.

IV.II. ENOTA MARKOVEC

KADRI IN ODPRTOST ENOTE

- Vsakodnevna odprtost oz. 20 ur tedensko, razen v juliju, ko je enota zaprta.
- 1 zaposlen, ki pokriva tudi enoto Semedela.

ŠTEVILO ČLANOV, OBISKA IN IZPOSOJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

- 650 aktivnih članov,
- 2.300 obiskov uporabnikov zaradi izposoje gradiva na dom oz. 4.300 vseh obiskov uporabnikov,
- izposoja 7.200 enot knjižničnega gradiva na dom.

OSTALO DELO

- Sodelovanje v projektu spodbujanja bralne kulture za odrasle Primorci beremo,
- izvajanje akcij spodbujanja bralne kulture za mladino v sodelovanju z Oddelkom za mlade bralce,
- informativno referenčno delo,
- uvajanje uporabnikov v uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in informacijskih virov,
- izvajanje pravljicnih ur za najmlajše,
- e-točka in računalniško usposabljanje uporabnikov knjižnice,
- urejanje, kontinuirana inventura in redno izločanje gradiva,
- strokovno usposabljanje zaposlenega,
- dostop do podatkovnih zbirk,
- dostop do spleta.

VODJA ODDELKA ZA ODRASLE:
Barbara Kužnik

V. ODDELEK ZA MLADE

KADRI IN ODPRTOST ODDELKA

- 7 zaposlenih,
- dvoizmenska odprtost oddelka 55 ur tedensko, v juliju in avgustu enoizmenska odprtost 30 ur tedensko.
- V knjižnico bo predvidoma vpisanih 4.300 članov, od tega se bo na novo vpisalo 600 uporabnikov,
- 16.000 obiskov uporabnikov zaradi izposoje gradiva na dom oz. 28.000 vseh obiskov uporabnikov,
- izposoja 70.000 enot knjižničnega gradiva na dom.

ŠTEVILO ČLANOV, OBISKA IN IZPOSOJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

- V knjižnico bo predvidoma vpisanih 4.300 članov, od tega se bo na novo vpisalo 600 uporabnikov na leto.
- 16.000 obiskov uporabnikov zaradi izposoje gradiva na dom oz. 28.000 vseh obiskov uporabnikov na leto,
- izposoja 70.000 enot knjižničnega gradiva na dom v letu 2021 in 75.000 v letu 2022.

NOVOSTI, IZBOLJŠAVE

- V sodelovanju s petimi splošnimi knjižnicami obalno-kraškega območja, Narodno in študijsko knjižnico Trst, Slovenskim društvom Triglav Banja Luka in Narodno in študijsko knjižnico Celovec bomo nadaljevali z izvajanjem projekta **Berimo z Rovko Črkolovko** – tekmovanjem v branju za petošolce in šestšolce. Projekt bomo v sodelovanju s slovenskim kulturnim društvom Lipa iz Buzeta razširili tudi na Hrvaško.
- V letu 2021 bomo k bralnemu tekmovanju Berimo z Rovko za učence 5. in 6. razreda povabili tudi druge zainteresirane knjižnice iz celotne Slovenije, predvsem Knjižnico Logatec in nekatere šolske knjižnice. Vzpostavili bomo tudi stik z Narodno knjižnico Beograd, ki bo skrbela za izvajanje tekmovanja za slovensko manjšino v Srbiji.
- Prenovili bomo spletno stran bralnega tekmovanja Berimo z Rovko Črkolovko in ji dodali večjezično različico.
- Začeli bomo z realizacijo triletnega projekta za vzpostavitev bralnega tekmovanja **Leggiamo con Tunnellina Alfabetina** v italijanskem jeziku, ki bo namenjeno učencem italijanskih osnovnih šol iz obalnih občin. V letu 2022 bomo nadaljevali z realizacijo tega triletnega projekta.
- Na oddelku bomo postavili zaslon za obveščanje uporabnikov o ponudbi storitev, novostih, pravilih, vključujoč vsebino, prvenstveno namenjeno mladim.
- Izvajali bomo novo bibliopedagoško dejavnost iz področja digitalne pismenosti.
- Načrtujemo vzpostavitev nove storitve: **Xbox šola** – šola izven okvirjev, kjer bomo za motivacijo pri učenju uporabili moderne igralne konzole in tako pomagali učencem z resnimi učnimi težavami, ki velikokrat izhajajo iz socialno šibkih družin in posledično doma nimajo dostopa do moderne tehnologije. Ta danes predstavlja medij za socialno interakcijo med sovrstniki, iz katere so avtomatsko izvzeti vsi tisti otroci, katerih starši si tega ne morejo privoščiti.

- Načrtujemo preureditev čitalniškega prostora za potrebe ciljne skupine od 14. do 21. leta starosti, pri kateri opazamo največji vsip tako glede obiska kot glede izposoje. Večnamenski prostor bo usmerjen izključno k potrebam najstnikov.
- Vzpostavili bomo novo storitev **Pravljичne sprehajalne poti** na zelenih mestnih površinah Kopra.
- Organizirali in izpeljali bomo posebne pedagoške ure in delavnice iz **osnov robotike** za otroke od 5. do 12. leta starosti. Program bo zasnovan tako, da bo pokrival različna področja iz osnovnošolskega kurikulumu – od matematike do naravoslovja, družboslovja, jezika in glasbe. Pri razlagi in usvajanju novih pojmov bo otrokom v pomoč daljinsko voden robot. Otroci pa se bodo morali naučiti tudi osnovnega kodiranja za pravilno upravljanje robota.
- Poskusili bomo izdati zloženko ali slikanico s podobo maskote in njeno razširjeno zgodbo;
- Vzpostavili bomo novo storitev »**Poklič pravljico**«, preko katere se bo na telefonski klic 1x mesečno oglašala nova pravljica;
- Uvedli bomo možnost plačila preko knjigomatov;
- Prenovili bomo zgornje prostore v računalniško učilnico oz. za namene izvajanja bibliopedagoških ur.

PRIREDITVE IN PROJEKTI

Poleg redne knjižnične dejavnosti bo oddelek izvajal bibliopedagoško dejavnost, ki bo obsegala različne oblike:

- Ponovno bomo organizirali poljudnoznanstveni kviz »**Rovkologija**« z mesečnimi tematikami iz različnih ved. Cilj kviza je spodbujanje branja poljudnoznanstvene literature in gojenja večšin iskanja informacij po literaturi v fizični obliki.
- Učence bomo navajali na uporabo spletnega portala **Biblos** in drugih elektronskih informacijskih virov, ki so dostopni iz naše spletne strani, kot npr. Enciklopedija Britannica, Europeana ipd. Tako bomo sodelovali pri informacijskem opismenjevanju. V ta namen bomo organizirali bibliopedagoške ure tako na oddelku kot tudi na osnovnih šolah, na katerih bomo izvajali predstavitev posameznih elektronskih virov.
- Nadaljevali bomo z organiziranjem in izpeljavo posebnih pedagoških ur in delavnic za spodbujanje domišljije in besednega ter seveda pisnega izražanja preko **igre z Lego kockami**.
- V sodelovanju s potujočo knjižnico bomo še naprej obiskovali okoliške vrtce in šole. Zanje bomo pripravili krajši bibliopedagoški program. Otroci si bodo lahko ob teh priložnostih ogledali tudi notranjost novega bibliobusa.
- Pedagoške ure knjižne, književne in knjižničarske vzgoje za organizirane skupinske obiske (pričakujemo do 2500 otrok), kjer si bodo najmlajši lahko pridobili znanja o ureditvi knjižnice, postopkih izposoje in vračanju gradiva na knjigomatu ter v bodoče postali bolj samostojni. Malo večje bomo navajali na uporabo splošnih enciklopedij in leksikonov, še večje pa na uporabo podatkovnih zbirk.
- V okviru projekta »**Rastem s knjigo**« nas bo obiskalo 300 dijakov prvih letnikov srednjih šol in 450 sedmošolcev. Vsi bodo v dar prejeli knjigo.
- Skrbeli bomo za ažurnost premičnih zbirk, ki smo jih vzpostavili na treh dislociranih enotah Vrtca Koper (Šalara, Bertoki, Pobegi) in na Osnovni šoli Antona Ukmarja.
- Še naprej bomo skozi vse leto za najmlajše obiskovalce organizirali **ure pravljič**, ki bodo potekale 1x tedensko, in sicer vsak četrtek ob 17. uri v slovenskem jeziku. Poleg rednih ur pravljič bomo mesečno izvajali tudi ure italijanščine v knjižnici (v dveh starostnih skupinah za predšolske in šolske otroke ter dveh zahtevnostnih stopnjah – začetno in nadaljevalno.) V okviru teh dejavnosti nas bo obiskalo predvidoma 400 predšolskih otrok.

- Nadaljevali bomo z izvedbo projekta **Noč v knjižnici** – pričakujemo, da bo pri nas prespalo do 40 otrok.
- Bibliopedagoško dejavnost bomo še naprej izvajali tudi na Oddelku Markovec za otroke OŠ Antona Ukmarja in v Knjižnici Ankaran.
- Za uporabnike bomo pripravljali tematske razstave.

SODELOVANJE Z DRUGIMI USTANOVAMI

- V sodelovanju s petimi splošnimi knjižnicami obalno-kraškega območja, Narodno in študijsko knjižnico Trst, Slovenskim društvom Triglav Banja Luka in Narodno in študijsko knjižnico Celovec bomo nadaljevali z izvajanjem projekta Berimo z Rovko Črkolovko – tekmovanjem v branju za petošolce in šestošolce.
- Spodbujali bomo osnovnošolce k reševanju in hkrati tudi izvajali reševanje slovenskega knjižnega Mega kviza. Letošnji cikel je posvečen Valentinu Vodniku, saj obeležujemo dvestoto obletnico njegove smrti.
- Nadaljevali bomo z objavljanjem naših prispevkov v Svetilniku »kulturnemu občasniku za mlade zanesenjake«.

STROKOVNO USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH

- udeležba na strokovnih posvetovanjih, srečanjih,
- izobraževanja v IZUM-u, NUK-u.
- spletni seminarji

OSTALA DELA

- Informativno referenčno delo z uporabniki;
- sodelovanje v Unicefovem projektu Varna točka;
- skrb za kakovost, preglednost in aktualnost zbirke z urejanjem, kontinuirano inventuro in rednim izločanjem gradiva iz prostega pristopa v skladišče in njegova priprava za odpis;
- ostala utečena dela: sodelovanje pri nabavi knjižničnega gradiva, fotokopiranje gradiva uporabnikom, dnevno izvajanje naročil rezervacij od doma.

VODJA ODDELKA ZA MLADE BRALCE:
Urška Bonin

VI. KNJIŽNICA ANKARAN

KADRI IN ODPRTOST ODDELKA

- 4 zaposleni;
- odprtost oddelka 35 ur tedensko, 6 dni v tednu (ponedeljek in torek popoldne; sredo, četrtek in petek dopoldne ter sobota dopoldne);
- v poletnem času (julij, avgust) odprtost 30 ur tedensko (dva dni popoldne, tri dni dopoldne).

ŠTEVILO ČLANOV, OBISKA IN IZPOSODE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

- 714 aktivnih članov,
- 7.338 obiskov,
- 11.151 enot izposojenega gradiva na dom,
- 33.338 vseh transakcij z gradivom (vračila, podaljšave, rezervacije),
- 1.200 enot gradiva po naročilu uporabnikov, dobavljenih iz drugih oddelkov Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper.

PRIREDITVE IN PROJEKTI

- Nova **bralna akcija**: bralce bomo povabili k sodelovanju v novi bralni akciji, kjer bomo skupaj mesečno spoznavali literaturo in splošno kulturo različnih držav sveta. Vsak mesec bo posvečen drugi svetovni državi, bralci bodo lahko izbirali med knjigami pisateljev in pisateljic iz te države, hkrati pa bo v knjižnici na ogled razstava (plakati), ki bo obiskovalce seznanila z zanimivostmi te države.
- **Primorci beremo**: sodelovali bomo v projektu Primorci beremo, ki je projekt desetih splošnih obalno-kraških knjižnic in je namenjen spodbujanju in razvijanju bralne kulture za odrasle. Bralcem bomo nudili pestro zbirko leposlovnih del slovenskih avtorjev in jim svetovali pri izbiri.
- **Teden vseživljenjskega učenja** (TVU): sodelovali bomo z Ljudsko univerzo Koper in z različnimi dogodki za vse generacije (literarni večeri, delavnice, pravljичne urice) obeležili Teden vseživljenjskega učenja 2021.
- **Knjižnica na plaži**: v poletnem času bomo z organizacijo dogodkov za otroke (pravljичne urice, delavnice) sodelovali v projektu Knjižnica na plaži. Dogodke bomo izvajali ob knjižnici na plaži v Valdoltri ali v prostorih knjižnice v Ankaranu.
- **Svetovni dan knjige**: svetovni dan knjige 2021 bomo obeležili s stojnico v Ankaranu, na kateri bomo obiskovalcem podarjali lepo ohranjene knjige in promovirali dejavnosti knjižnice.
- Pravljичne urice in delavnice za najmlajše: izvajali bomo dvojezične pravljичne urice v slovenskem in italijanskem jeziku; najmlajše uporabnike bomo z različnimi, njim prilagojenimi dejavnostmi na prijazen način uvajali v svet literature in branja.
- Pravljичne urice v italijanskem jeziku: v sodelovanju z Večgeneracijskim centrom Morje Koper bomo na pravljичni urici dvakrat na mesec gostili otroke iz enote sosednjega italijanskega vrtca Delfino blu. Poleg pravljичne urice se bodo otroci na pedagoški uri seznanili s knjižnico in pravili obnašanja v njej. Obisk bo v celoti potekal v italijanskem jeziku.
- **Razstave**: glede na omejen prostor, ki je na voljo, bomo v knjižnici postavili na ogled več manjših razstav z različnimi tematikami. Nekatere razstave bomo pripravili v knjižnici, nekatere pa v sodelovanju z zunanjimi izvajalci.

- **Literarni večeri in ostala literarna srečanja:** V sodelovanju z lokalno kulturno skupnostjo bomo, z upoštevanjem priporočil NIJZ, organizirali literarne večere z odmevnimi in zanimivimi gosti; z veseljem bomo lokalnim ustvarjalcem ponudili možnost predstavitve svojega dela, s katerim pripomorejo k živahnemu kulturnemu utripu v Ankaranu. Pri organizaciji in izvedbi dogodkov bomo sodelovali z lokalnimi društvi in zavodi ter posamezniki. Glede na epidemiološko situacijo bomo pri organizaciji dogodkov tudi v prihodnje upoštevali navodila in priporočila NIJZ.
- **Bralna srečanja:** sodelujočim na bralnih srečanjih, ki bodo potekala enkrat na mesec, bomo svetovali pri izbiri gradiva in dobavljali želene naslove z bralnega seznama.
- Vodení ogledi po knjižnici: v dogovoru z Osnovno šolo Ankaran in Vrtcem Ankaran bomo otrokom na vodenih ogledih predstavili delovanje knjižnice, njene dejavnosti in hišni red.
- Premična zbirka: v letu 2021 načrtujemo vzpostavitev premične zbirke v Ortopedski bolnišnici Valdoltra. Premična zbirka bo namenjena tako otrokom kot tudi odraslim.
- Varna točka: tudi v letu 2021 bo Knjižnica Ankaran ena od Unicefovih varnih točk za otroke.
- Evropski kotiček: v knjižnici bo uporabnikom na razpolago evropski kotiček z informacijami o Evropski uniji, izobraževanju, zaposlitvenih možnostih in pravnih vidikih mednarodnega sodelovanja.

NOVOSTI

- Razširitev in preureditev otroškega kotička: v prihodnjem letu nameravamo nekoliko preurediti del knjižnice, ki je namenjen otrokom, in sicer tako, da bo na razpolago več prostora za otroško literaturo.

OSTALA DELA

- Priprava bralnih namigov, izpostavitve knjižnih novosti;
- glede na povpraševanje in izražene želje članov in v skladu s poslanstvom knjižnice bomo s predlogi za nakup sodelovali pri nabavi knjižničnega gradiva;
- članom knjižnice bomo dnevno dostavljali gradivo, ki ga bodo naročili iz dislociranega skladišča;
- uporabnikom bomo fotokopirali (v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah) gradivo, ki si ga ne morejo izposoditi;
- redno bomo izločali gradiva iz prostega pristopa in ga pripravljali za odpis;
- preusmerjali gradivo med oddelki oz. iz prostega pristopa v skladišče in premično zbirko;
- referenčno delo z uporabniki.

Za Oddelek za odrasle v Knjižnici Ankaran veljajo navedbe plana Oddelka za odrasle v Kopru, sicer pa dodajamo še:

- Medoddelčna izposoja; Priprava in dostava gradiva, naročenega iz prostega pristopa, za člane Krajevne knjižnice Ankaran.
- Medknjižnična izposoja; Naročanje, obdelava, priprava in dostava gradiva (le gradivo za študijske in znanstvenoraziskovalne namene), naročenega iz knjižnic po Sloveniji. Medknjižnična izposoja gradiva je storitev, ki omogoča članom knjižnice naročanje in dobavo gradiva, ki ga matična knjižnica ne hrani oz. trenutno ni na voljo za izposajo. Izposoja gradiva, naročenega iz splošnih knjižnic obalno-kraškega območja, je brezplačna, izposoja med knjižnicami v Sloveniji in iz tujine je plačljiva.

- Vodení ogleđ in obisk knjiŹnice; Projekt, namenjen osnovnošolcem in srednješolcem z namenom spoznavanja knjiŹnice, njene funkcije in vloge v okolju. Skozi vodene ogledé jih uvajamo v uporabo knjiŹnice, iskanje gradiva in uporabo različnih informacijskih virov.
- Literarni večeri, predavanja, projekti in delavnice; Sodelovanje, pomoč pri organizaciji in izpeljavi literarnih večerov, predavanj, potopisnih predavanj, delavnic in ostalih kulturnih srečanj ter projektov.
- Skladišče prostega pristopa; Urejanje, izločanje in obdelava gradiva, ki ga hranimo v skladišču prostega pristopa na Intereuropi in je na voljo za medoddelčno izposojó.
- Priprava obrazcev; Vsebinska priprava in oblikovanje vpisnih in ostalih obrazcev za člane KnjiŹnice Ankaran.
- Premične zbirke; Z bralci se srečujemo tudi izven zidov naše knjiŹnice: premična zbirka je zbirka knjig, ki vključuje leposlovno in strokovno gradivo različnih področij ter Źanrov. Njen namen je spodbujanje branja in večja popularizacije knjige med tistimi, ki v knjiŹnico iz kakršnegakoli razloga ne (z)morejo priti. Premični zbirki bi lahko zaŹiveli na dveh lokacijah: Ortopedska bolnišnica Valdoltra in Mladinsko zdravilišče in letovišče RKS Debeli rtič.

Za Oddelek za mlade bralce v KnjiŹnici Ankaran veljajo navedbe plana Oddelka za mlade bralce v Kopru, sicer pa dodajamo še:

- Rastem s knjigo – vseslovenski projekt, ki bo predstavljen tudi učencem 7. razreda OŠV Ankaran. Izvedba bibliopedagoške ure s podelitvijo knjig (JAK).
- Slovenski knjiŹni Mega kviz – osnovnošolce OŠV Ankaran bomo spodbujali k reševanju slovenskega knjiŹnega Mega kviza.
- LEGO Zgodbe – organizirali bomo posebne pedagoške ure in delavnice za spodbujanje domišljije in besednega ter seveda pisnega izražanja preko igre z Lego kockami.
- Berimo z Rovko – bralno tekmovanje je namenjeno učencem 5. in 6. razreda. V sodelovanju z Osnovno šolo in vrtcem Ankaran bo v tekmovanje vključenih okoli 60 učencev. V sklopu tekmovanja bomo poleg uvodnih predstavitev izvedli tudi pogovore o knjigah.
- Digitalna pismenost – izvedli bomo bibliopedagoške ure s področja digitalne pismenosti in našega odnosa do tehnologije ter varnosti in zasebnosti na spletu.
- Informacijsko opismenjevanje – za učence OŠV Ankaran bomo skozi vse leto izvajali predstavitve e-virov. Učence bomo navajali na uporabo spletnega portala Biblos in drugih elektronskih informacijskih virov, ki so dostopni z naše spletne strani, kot npr. Enciklopedija Britannica, Europeana.
- KnjiŹnico na plaŹi bomo v sodelovanju z dogodki Poletje v Ankaranu popestrili s pravljíčnimi uricami na plaŹi Valdoltra.
- Vzpostavili bomo novo storitev Pravljíčne sprehajalne poti na zelenih mestnih površinah Ankarana.

VODJA ODDELKA ANKARAN:
Tanja Prevolšek Pajer

VII. POTUJOČA KNJIŽNICA

NAČRTOVANA DEJAVNOST POTUJOČE KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2021-2022

Potujoča knjižnica zajema dva zaposlena, ki sta prisotna na terenu 23 ur na teden. Julija in avgusta Potujoča knjižnica ne obratuje.

V letih 2021 in 2022 načrtujemo obisk na 72 postajališčih. Naša postajališča zajemajo Mestno občino Koper, Izola, Piran, Divača, Ilirska Bistrica ter Hrpelje-Kozina. Prav tako bomo še naprej obiskovali naši postajališči na Tržaškem, in sicer Osnovno šolo Josipa Jurčiča v Devinu in vrtec v Mavhinjah. Nadaljevali bomo tudi z rednim obiskom postajališč v Umagu in Pulju na Hrvaškem. V prihodnjih dveh letih si bomo še naprej prizadevali za odprtje novih postajališč, predvsem še enim postajališčem za Slovence na Hrvaškem, v Buzetu, ki je v letu 2020 zaradi epidemije novega korona virusa odpadlo.

Načrtujemo, da bo Potujočo knjižnico obiskalo 1500 aktivnih članov na leto. Na dom si bodo izposodili približno 20.000 enot knjižničnega gradiva. Potujoča knjižnica bo predvidoma obiskana 5.000-krat z namenom izposoje, podaljšanja ali vračila gradiva.

Potujoča knjižnica se lahko pohvali z bogatim knjižnim fondom, ki nudi veliko oporo vsem šolskim knjižnicam. Velik del tega fonda predstavljajo knjige za domača branja in razna bralna tekmovanja. Skupaj z Oddelkom za mlade bralce si bomo še naprej prizadevali za dobro medoddelčno sodelovanje, zlasti pri izvedbi našega bralnega tekmovanja Berimo z Rovko Črkolovko. Slednje zajema predstavitev in vključevanje v bralno tekmovanje, predvsem otrok iz podružničnih šol, ki so na naših vsakodnevni progah. Poleg tega bomo različnim osnovnim šolam in vrtcem ponudili možnost ogleda in predstavitve našega bibliobusa ter pripravili različne otroške programe za najmlajše. Vsem zainteresiranim bomo predstavili tudi možnost izposoje elektronskih knjig preko spletne knjižnice Biblos.

Našim obiskovalcem bomo omogočili tudi izposajo gradiva, ki ga hranijo ostali oddelki naše knjižnice. Poskrbeli bomo za redno izločanje knjižnega gradiva in ažuriranje našega fonda. Preko različnih medijev (Primorske novice, Radio Koper ipd.) bomo vsem krajanom še naprej aktivno sporočali datume prihoda v njihov kraj. Vsi obiskovalci potujoče knjižnice bodo dobili tudi natisnjen urnik za tekoče leto.

ZA POTUJOČO KNJIŽNICO:

Alan Renar

VIII. ODDELEK ZA DOMOZNANSTVO IN KNJIŽNO DEDIŠČINO

IZVAJANJE DEJAVNOSTI V KNJIŽNICI KOPER

- Izvajanje redne dejavnosti v danih pogojih: izgradnja spletnih portalov Kamra, dLib, Obrazi slovenskih pokrajin, izvajanje obstoječih projektov (npr. Koper – 1500 let), delo z uporabniki (informacije in vodeni ogledi) in interno delo (urejanje in dopolnjevanje zbirk);
- Katalogizacija posebnih knjižnih zbirk (v dogovoru z direktorjem zaradi dislociranih zbirk OFM, Biblioteca Civica, Italijanika) – 1.500 bibliografskih zapisov na leto;
- Izid zbornika o Santoriju – 11. in 12. št. knjižnične zbirke Bibliotheca iustinopolitana – 1.300 EUR letno;
- Projekt Grisoni – v letu 2021 želimo bogastvo Grisonijeve kulturne dediščine, ki jo skrbno hranimo v naši ustanovi, popeljati na mednarodno raven. Na pobudo Muzeja Lapidarium in Gradske knjižnice iz Novigrada načrtujemo postavitev nove razstave na hrvaških tleh. Projekt predstavlja nadgradnjo oziroma nadaljevanje uspešno izpeljanega osrednjega medinstitucionalnega dogodka Mestne občine Koper ob evropskem letu kulture;
- 5. Mednarodni simpozij Divina (SIKKP, FHŠ, DAHŠ) in predstavitev 11. št. Zbornika;
- 6. Mednarodni simpozij Divina (SIKKP, FHŠ, DAHŠ) in predstavitev 12. št. Zbornika;
- Razstavna dejavnost: Santorio (februar 2021), Igrače na starih fotografijah (marec 2021), Stari krajepisi Istre (pomladi 2022), Benediktinski rokopis iz Ankarana (jeseni 2022);
- Priprava gradiva za digitalizacijo (program za območnost);
- Nakup starih knjig iz naslova Memoria patriae – 2.400 EUR letno;
- Izobraževanje: 1 x obnovitveni tečaj za licenco COBISS (Peter Štoka) – 40/80 EUR;
- Investicijska dela – nov parket v čitalnici (43 m²) in pisarni (25 m²) – odvisno od izvedbe (brušenje/lakiranje ali polaganje novega parketa)-leto 2021;
- Oprema čitalnice – nakup čitalniške mize in 12 stolov (po zgledu sejne sobe)-leto 2022.

IZVAJANJE DEJAVNOSTI V KNJIŽNICI ANKARAN

Prijava projekta predstavitve in prevajanja benediktinskega rokopisa iz samostana sv. Nikolaja (Ankaran) »Cathastico de scritture di San Niccolo d'Ultra Diocesi Justinopolitana« iz leta 1569 (D R 73488).

- 1. faza: digitalizacija rokopisa v obsegu 195 f. (= 400 str.) – 950 EUR (predračun Mikrografija d.o.o.) (2021);
- 2. faza: prevajanje latinskih in italijanskih rokopisov v slovenščino – skupina petih izvedencev pod vodstvom latinista prof. dr. Gregorja Pobežina, FHŠ, SAZU (2021);
- 3. faza: ponatis faksimila in izid zbornika del raziskovalcev (2022);
- 4. faza: predstavitev faksimila in zbornika v prostorih hotela Convent v Ankaranu, nekdanjega benediktinskega samostana sv. Nikolaja (2022).

VODJA ODDELKA ZA
DOMOZNANSTVO:
mag. Peter Štoka

IX. ODDELEK ZA ITALIJANIKO

DOLGOROČNI CILJI V OKVIRU POSEBNIH NALOG KNJIŽNICE ZA PRIPADNIKE NARODNE SKUPNOSTI (NS)

Dolgoročni cilji knjižnice so namenjeni zagotavljanju kakovostnih in strokovnih knjižničnih storitev za pripadnike italijanske narodne skupnosti v Sloveniji. Kot osrednja in najbolj pomembna knjižnica na narodnostno mešanem območju Knjižnica Koper tvorno prispeva k medkulturnemu dialogu na svojem območju delovanja in širše, tako v Sloveniji kot onstran meja, in sicer na območju celotne Istre, kjer bivajo pripadniki italijanske narodne skupnosti.

S svojo dejavnostjo Knjižnica Koper prispeva k ohranjanju jezika, dvigu bralne kulture italijanske narodne skupnosti v Sloveniji in njenemu kulturnemu povezovanju z matičnim narodom. Izvajalec dejavnosti knjižnice za pripadnike NS je Oddelek za italijaniko, ki koordinira tudi delovanje Čitalnice Fulvia Tomizze in Kotička italijanske knjige – Infolibro. Med dolgoročne cilje knjižnice sodi tudi nadaljnje sodelovanje zavoda z organizacijami NS na Obali, kot so Obalna samoupravna skupnost za italijansko narodnost, Samoupravna skupnost italijanske narodnosti Koper in tudi skupnosti Italijanov, šole z italijanskim učnim jezikom in drugi zavodi kot npr. Kulturno središče Carlo Combi iz Kopra in Italijansko unijo kot krovno organizacijo italijanske narodne skupnosti v celotni Istri.

ZAGOTAVLJANJE KOMUNICIRANJA V JEZIKU NARODNE SKUPNOSTI

Dostopnost knjižničnega gradiva in specifičnih storitev knjižnice v jeziku NS se zagotavlja predvsem z doslednim komuniciranjem knjižnice v jeziku narodne skupnosti. V prvi vrsti gre za komuniciranje v jeziku NS ob neposrednem delu z uporabniki ob izposoji in drugih oblikah komunikacije.

Bibliotekar za italijaniko bo po veljavnem urniku dostopen na Oddelku za italijaniko in bo izvajal izposajo gradiva in preostalo strokovno delo z gradivom (urejanje gradiva itn.) in uporabniki ter podajal informacije o gradivu in dejavnosti knjižnice v jeziku narodne skupnosti.

Poleg tega v tej točki programa Knjižnica skrbi za dosledno izvajanje dvojezičnosti na narodnostno mešanem območju, na katerem deluje, kar pomeni:

- urejanje in ažuriranje spletne strani knjižnice v jeziku narodne skupnosti;
- urejanje, prevajanje in objavlanje vseh javno dostopnih dokumentov in obvestil zavoda v jeziku narodne skupnosti;
- izdelava seznamov novosti in drugega informativnega gradiva v jeziku narodne skupnosti in njihovo objavlanje ter razpošiljanje po ustanovah narodne skupnosti (šole, vrtci, zavodi, kulturni krožki ipd.);
- urejanje, pisanje in prevajanje vabil, biltenov, zbornikov, razstav in prireditev knjižnice v dvojezičnih izdajah oz. v jeziku narodne skupnosti;
- urejanje in ažuriranje aplikacij socialnih omrežij knjižnice v jeziku narodne skupnosti (blogi, follower itn.).

Vabila na prireditve bomo praviloma pošiljali elektronsko. Le izjemoma oz. ob bolj odmevnih dogodkih jih bomo tudi natisnili in poslali po klasični pošti.

Glavni cilj pričujoče programske naloge je komuniciranje in delovanje knjižnice v jeziku narodne skupnosti. Ciljni uporabniki so pripadniki NS. S to dejavnostjo knjižnica zagotavlja temeljno pravico pripadnikov NS do bibliotekarske dejavnosti v svojem matičnem jeziku, skrbi za dosledno izvajanje dvojezičnosti na območju svojega delovanja, informira svoje uporabnike, ki so pripadniki NS o svoji dejavnosti in prispeva k rasti njihove bralne pismenosti.

BRALNA KULTURA

Srečanja v knjižnici – Incontri in biblioteca. Literarni večeri, srečanja z avtorji v Čitalnici Fulvia Tomizze. Pri tem bomo, kot do sedaj, tesno sodelovali s Skupnostjo Italijanov Santorio Santorio Koper, Samoupravno skupnostjo italijanske narodnosti Koper in Kotičkom italijanske knjige.

Sodelovanje je namenjeno izkoriščanju sinergij, saj je ciljna publika (pripadniki narodne skupnosti) ena. S tem bo naše (so)delovanje bolj ekonomično, bolj prepoznavno in bo zajelo večji krog uporabnikov.

Ob predpostavki, da jih bodo v naslednjem letu epidemiološke razmere (COVID 19) dovoljevale, bomo izvedli približno pet dogodkov bralne kulture.

Crescere leggendo – Rastem s knjigo – enodnevna motivacijska delavnica za otroke prve triade koprskih osnovnih šol z italijanskim učnim jezikom.

Literarni večeri, predstavitve knjig, predavanja po literarnem predlošku, branja, srečanja in druge dejavnosti bralne kulture so namenjene spodbujanju želje po branju in želijo približati leposlovje uporabniku na zanimiv in prijeten način. Poleg tega tovrstni dogodki informirajo uporabnike (pripadnike NS) o novostih na knjižnem trgu in predstavljajo nove avtorje ter trende v literaturi. Ciljni uporabniki so pripadniki NS na Obali. S to dejavnostjo Knjižnica prispeva k rasti bralne pismenosti pripadnikov NS na Obali.

Crescere leggendo – Rastem s knjigo je motivacijska delavnica za najmlajše. Na zanimiv in prijazen način delavnica spodbuja mlade bralce k branju in uporabi knjižnice.

Ob predpostavki, da bodo v naslednjem letu epidemiološke razmere (COVID 19) ugodne, bomo izvajali dejavnosti knjižnične vzgoje in informacijskega opismenjevanja uporabnikov, kot so vodeni ogledi, obiski v knjižnici, predavanja na šolah narodne skupnosti, obiski in vodeni ogledi Oddelka za italijaniko – Čitalnice Fulvia Tomizze v sodelovanju s šolami in ustanovami narodne skupnosti na Obali. Predvidevamo približno pet srečanj, tj. 10 pedagoških ur, v sklopu katerih bomo prikazali delovanje in uporabo knjižnice in njenih informacijskih virov (Kamra, Biblos, Dobreknjige.si, La biblioteca digitale italiana in Istria ...)

La biblioteca digitale italiana in Istria – Istrska digitalna knjižnica - Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper, Mestna knjižnica Izola in Mestna knjižnica Piran smo medsebojno uskladile dejavnosti informacijskega opismenjevanja uporabnikov pripadnikov narodne skupnosti. Izvedli bomo usposabljanje zaposlenih tako za uporabo portala kot tudi izobraževanje in informiranje končnih uporabnikov za samostojno uporabo portala. Dejavnost informacijskega opismenjevanja uporabnikov NS za uporabo portala La biblioteca digitale italiana in Istria je dejavnost usklajenega programa za narodno skupnost treh obalnih knjižnic: Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper, Mestne knjižnice Izola in Mestne knjižnice Piran.

Glavni cilj informacijskega opismenjevanja je uporabnikom NS približati številne informacijske vire, ki jih imamo v knjižnici, in jih spodbuditi, da jih uporabljajo. S svojo dejavnostjo knjižnica informira svoje uporabnike o vsebinah in medijih, ki jih nudi in jih poučuje, kako jih uporabljati. Končni cilj dejavnosti

informacijskega opismenjevanja pa je približati knjižnico uporabnikom na zanimiv, sodoben in atraktiven način ter v njih spodbuditi željo po branju. Ciljni uporabniki so pripadniki NS na Obali.

AKTIVNO STROKOVNO SODELOVANJE ZA DEJAVNOST KNJIŽNICE ZA PRIPADNIKE NS

V sodelovanju s Consorzio culturale del monfalconese (Tržič) bomo organizirali serijo strokovnih izobraževanj za knjižničarje NS, ki delujejo v sistemu CLAVIS NG. CLAVIS NG je informacijski sistem, v katerem deluje vzajemni katalog knjižnic italijanske narodne skupnosti v Sloveniji in združuje šolske knjižnice, društvene knjižnice in druge knjižnice institucij italijanske narodne skupnosti na Obali. Vzajemni katalog je sestavljen iz vseh modulov, ki so potrebni za delovanje slehernega knjižničnega sistema, kot so katalogizacija, izposoja, statistike, OPAC itn. CLAVIS NG podpira vzajemni katalog in skupni OPAC vseh omenjenih knjižnic v Knjižničnem sistemu italijanske narodne skupnosti v Sloveniji (<http://capodistria.comperio.it/>).

Z našim partnerjem Consorzio culturale del monfalconese iz Tržiča bomo organizirali enodnevno delavnico za bibliotekarje (Aktiv bibliotekarjev narodne skupnosti na Obali), ki uporabljajo sistem CLAVIS NG, in sicer v Tržiču in Kopru.

Poleg tega se bomo udeležili letnega strokovnega posvetovanja (skupščine) vseh uporabnikov CLAVIS v Italiji, na katerem se tradicionalno izmenjujejo izkušnje uporabnikov, razrešujejo strokovna vprašanja in predstavljajo novosti v sistemu. Natančen datum in lokacija posvetovanja še nista znana.

Glavni cilj: delavnice, seminarji, strokovna posvetovanja in izobraževanja so namenjena pridobivanju novih strokovnih spretnosti in veščin za delo z uporabniki – pripadniki narodne skupnosti. Na tovrstnih srečanjih se strokovni delavci izobražujejo in motivirajo za delo s pripadniki NS, saj poleg strokovnih pridobivajo tudi prepotrebne jezikovne izkušnje v maternem jeziku, seznanjajo se z novosti iz stroke in vzpostavljajo ter vzdržujejo stike s kolegi iz matične domovine.

DODATNI NAKUP KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN INFORMACIJSKIH VIROV TER STROKOVNA OBDELAVA GRADIVA KNJIŽNICE V JEZIKU NS

Nakup knjižničnega gradiva:

- redni letni nakup 200 monografij in 10 naslovov periodičnih publikacij;
- dodatni letni nakup 60 naslovov monografskih publikacij elektronskih knjig.

Redni nakup sestavljata nabava (knjižnih) monografij in periodike. Knjige (monografije) bomo nabavili v tržaških knjigarnah, izjemoma tudi na spletu.

Prioritetno bomo nabavili izvirno italijansko leposlovje (novitete in nagrajene knjige), sledijo prevodi tujega leposlovja v italijanski jezik. Posebno skrb bomo namenili nabavi izvirne italijanske otroške literature (približno 30 % celotnega nakupa). V nekoliko manjšem obsegu bomo kupili tudi zanimivejšo strokovno literaturo.

Periodiko tradicionalno nabavljamo preko domačega podjetja Distriest d. o. o., ki je specializirani uvoznik in distributer tujega tiska s sedežem v Sežani. Na letni ravni smo naročeni na 10 naslovov periodičnih publikacij v italijanskem jeziku, in sicer časnikov in revij za odrasle ter mladino.

Iz naslova dodatnega nakupa kupujemo elektronske knjige, in sicer preko konzorcija MLOL – Medialibrary online La biblioteca digitale italiana in Istria (Italijanska digitalna knjižnica v Istri – <http://capodistria.medialibrary.it/home/home.aspx>). Na ta način bomo še naprej gradili kakovostno zbirko elektronskih knjig. Dodaten nakup elektronskih knjig bo namenjen večinoma nabavi elektronskih knjig izvirnega italijanskega leposlovja in prevedeni literaturi v italijanskem jeziku (novosti, knjižne uspešnice).

Dostop do e-knjig bomo omogočili vsem pripadnikom NS v Sloveniji. Preko portala (<http://capodistria.medialibrary.it>) bodo uporabniki vseh treh obalnih knjižnic (Koper, Izola in Piran) lahko dostopali do številnih e-knjig in drugih digitalnih vsebin najpomembnejših italijanskih založnikov.

Dodatni nakup elektronskih knjig smo uskladili z Mestno knjižnico Izola in Mestno knjižnico Piran na Usklajevalnem dogovoru osrednjih knjižnic na narodnostno mešanem območju za izvajanje programov posebnih nalog za pripadnike narodne skupnosti.

Strokovna obdelava gradiva bo potekala redno, gradivo bo sproti inventarizirano in katalogizirano v sistemu COBISS. Nabavna politika je usklajena z Dokumentom nabavne politike knjižnice <http://www.kp.sik.si/pomembni-dokumenti-177>.

Z rednim nakupom gradiva knjižnica oblikuje kakovostne zbirke, ki so namenjene zadovoljevanju kulturnih, izobraževalnih, informacijskih in socialnih potreb njenih uporabnikov. Ciljni uporabniki so pripadniki italijanske narodne skupnosti v Sloveniji. S kakovostno ponudbo aktualne knjižne produkcije v italijanskem jeziku knjižnica spodbuja svoje uporabnike k branju izvirnega italijanskega leposlovja in leposlovja nasploh, kar pozitivno vpliva na bralno pismenost pripadnikov NS. Z dodatnim nakupom elektronskih knjig knjižnica, poleg bralne kulture, tvorno spodbuja rast informacijske pismenosti pripadnikov NS.

VODJA ODDELKA ZA ITALIJANIKO:

Ivan Marković, bibliotekarski specialist

X. DEJAVNOSTI OSREDNJE OBMOČNE KNJIŽNICE

Program se izvaja ob finančni podpori Ministrstva za kulturo.

ZAGOTAVLJANJE VEČJEGA IN ZAHTEVNEJŠEGA IZBORA GRADIVA IN INFORMACIJ

Za člane knjižnic obalno-kraškega območja bomo ohranjali aktualen in širok izbor kvalitetnega knjižničnega gradiva ter informacij. Območno knjižnično zbirko bomo dopolnjevali z nakupom kvalitetnih elektronskih podatkovnih zbirk, upoštevajoč razvojne potrebe širšega obalno-kraškega območja, dejanske uporabe razpoložljivih zbirk in izhodišč Ministrstva za kulturo. Obnovili bomo naročnine na sledeče elektronske podatkovne zbirke:

→ **EBONITETE**

Portal omogoča celovit vpogled v položaj podjetij na slovenskem trgu.

→ **Ius-info**

Pravni in poslovni informacijski portal Ius-info sestavljajo trije glavni vsebinski sklopi: zakonodaja, sodna praksa, pravna literatura. Portal ponuja pravni terminološki slovar, seznam pravnikov in notarjev ter revije: Pravna praksa, Evro pravna praksa, Podjetje in delo ter Revus.

→ **EbscoHost**

Večdisciplinarna podatkovna zbirka EbscoHost omogoča dostop do več baz podatkov s celotnimi besedili in baze e-knjig v angleščini. Znotraj baz ponuja obsežen nabor strokovnih in znanstvenih revij ter člankov s področij kulture, medicine, izobraževanja, managementa ...

→ **Find-info**

Portal FinD-INFO, Finance in Davki povezuje zbirke obsežnih strokovnih vsebin, podatkov, obrazcev in pripomočkov s področij financ, davkov in računovodstva. Ponuja tudi webinarje oz. spletne seminarje, kratke, jedrnat in aktualne različice klasičnih seminarjev.

→ **Encyclopedia Britannica**

Splošna enciklopedija, v kateri najdemo praktično vse – od začetkov vesolja do aktualnih dogodkov ter vse tisto vmes. Podajanje vsebine je prilagojeno starosti uporabnika (Adult, Student, Junior).

→ zbirke serijskih publikacij distributerja **Pressdisplay-Pressreader**

Zbirka vključuje tekoče izdaje časopisov in revij z vsega sveta (tudi slovenskih). Nabor revij pokriva različna tematska področja, kot so kultura, moda, ročna dela, računalništvo, avtomobilizem, šport idr.

Članom knjižnic obalno-kraškega območja bomo dostop do navedenih elektronskih podatkovnih zbirk omogočili na daljavo, preko NUK-ovega strežnika, uporabo pa spodbujali s promocijo in rednim izobraževanjem tako knjižničarjev kot tudi uporabnikov.

Po potrebi bomo uporabnikom, ki živijo v posebnih socialnih okoljih in sami ne morejo do knjižnic, knjige približali z vzpostavitvijo in vzdrževanjem premičnih zbirk na območju.

Enako dostopnost knjižničnega gradiva bomo omogočali tudi z brezplačno medknjižnično izposajo med knjižnicami na območju in njihovim končnim uporabnikom.

STROKOVNA POMOČ KNJIŽNICAM OBMOČJA

Knjižnici Koper bo z letom 2021 zaupano nacionalno vodenje koordinatorjev slovenskih osrednjih območnih knjižnic; Luana Malec, vodja Službe za izvajanje območnih nalog, bo v ta namen vodila delo koordinatorjev OOK, sistemskih administratorjev in informatikov, strokovnjakov za domoznanstvo OOK in drugih posebnih delovnih skupin območnih knjižnic v Sloveniji.

Strokovne delavce osrednjih knjižnic obalno-kraškega območja bomo sprotno obveščali o poteku dela na področju izvajanja območnih nalog, jim sporočali novosti iz knjižničarskega in z njim povezanih področij, nudili strokovno pomoč pri uporabi elektronskih virov, uvajanju novih, sodobnih knjižničnih storitev (spletne strani splošnih knjižnic, spletni tečaji, zvočne knjige ipd.), redno bomo spremljali uporabo elektronskih podatkovnih zbirk in dostopa na daljavo, svetovali pri pripravi letnih statistik in po potrebi nudili druge oblike strokovne pomoči.

Svetovali bomo pri vnašanju vsebin na portale Dobreknjige.si, Kamra, Obrazi slovenskih pokrajin in koordinirali projekte zbiranja spominov za Album Kopra in Slovenije. Aktivni bomo v projektu Rastem z e-viri, zlasti s posredovanjem gradiv za spletne vodiče.

Aktivni bomo v delovni skupini sistemskih administratorjev OOK-jev in sledili strateškim usmeritvam na področju IKT v splošnih knjižnicah. Še naprej bo potekalo sodelovanje z Arnesom, usposabljanje in prenos dobrih praks, informiranje in udeležba na konferencah.

PROJEKTI

Projekt Berimo dojenčkom

Zadnja raziskava Knjiga in bralci VI. je pokazala, da v Sloveniji le tretjina staršev bere svojim otrokom. Številne raziskave kažejo, da branje vse od rojstva naprej spodbuja otrokov vsestranski razvoj in krepi njegovo zdravje. Za razvoj jezika in govora pa so za otroka prvi in najpomembnejši prav njegovi starši.

S projektom Berimo dojenčkom bomo zato v Osrednji knjižnici Srečka Vilharja Koper skušali ozaveščati starše in jih spodbuditi, da svojim dojenčkom berejo že v zgodnjem obdobju njegovega razvoja. Pri tem je pomembno, da dosežemo zlasti vse tiste, ki nimajo bralnih navad in ne obiskujejo knjižnic. V letih 2021–2022 bomo v ta namen proučili strokovno gradivo, se povezali z zdravstvenimi domovi v našem okolju in v sodelovanju z NIJZ pripravili izobraževanja za pediatre in patronažne sestre, saj so le-ti pomemben povezovalni člen med starši in njihovimi dojenčki. Dolgoročno želimo vzpostaviti kakovosten, trajen in vzdržen medinstitucionalni sistem ozaveščanja staršev o pomenu branja za otrokov razvoj.

Knjižnice.si

V letu 2020 je portal slovenskih splošnih knjižnic Knjižnice.si, ki smo ga osnovali koordinatorji iz Knjižnice Koper, Mariborske knjižnice, Mestne knjižnice Ljubljana, Osrednje knjižnice Celje in predsednica Združenja splošnih knjižnic, začel z rednim delovanjem. V Knjižnici Koper bomo od tod naprej sodelovali v uredniškem odboru portala, ki ga sestavljajo en predstavnik vsake osrednje območne knjižnice in en predstavnik Združenja splošnih knjižnic. Naš urednik bo spremljal novosti na področju bralne pismenosti in kulture, vnašal nove in dopolnjeval obstoječe vsebine ter prispeval predloge za izboljšave in promocijo portala.

Enotne spletne predloge slovenskih splošnih knjižnic

V letu 2019 smo z Mestno knjižnico Ljubljana, Osrednjo knjižnico Celje in Mariborsko knjižnico pripravili vsebinsko zasnovo enotnih predlog (angl. templates) – temeljnih gradnikov spletnih strani splošnih knjižnic, leto kasneje pa smo jih v sodelovanju s Knjižnico Ivana Tavčarja Škofja Loka in podjetjem Truecad tudi tehnično realizirali. Templati so splošnim knjižnicam brezplačno dostopni na portalu Knjiznice.si (<https://www.knjiznice.si/knjiznicarji/predloge-spletnih-strani/>). V Knjižnici Koper bomo skrbeli za njihovo ažurnost, posodobitve in izboljšave. Prav tako bomo splošnim knjižnicam obalno-kraškega območja, ki se bodo odločile za vzpostavitev novih spletnih strani po pripravljenih predlogah, nudili vso potrebno pomoč.

Projekt Dobreknjige.si

Vodili bomo nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture DOBREKNJIGE.SI. Glavni poudarki razvoja projekta v letu 2021:

→ Priprava vsebinske zasnove novega portal

V letu 2021 načrtujemo pripravo vsebinske zasnove novega portala, saj je obstoječa platforma zastarela in že štiri leta ni bilo večjih nadgradenj.

→ Strožji kriteriji za uvrstitev knjig na portal

Na portal Dobreknjige.si bomo vnašali le še knjige, oblikovane po založniških standardih.

Od osamosvojitve Slovenije in posledične sprostitve knjižnega trga je v konstantnem porastu število založb in izdanih publikacij, ki ne izpolnjujejo osnovnih založniških standardov. Negativne posledice na bralca in bralno kulturo občutimo prav vsi, ki nam je mar za knjigo – od knjižničarjev, knjigarnarjev, kritikov in bralcev, do nekaterih založnikov – o tem se veliko govori in tudi piše.

Po drugi strani smo tudi splošne knjižnice, kot pomembne udeleženke v fazah precejanja in ojačevanja knjig, pogosto deležne kritike, da smo v teh procesih premalo selektivne, kar je seveda stvar zornega kota, gotovo pa se da še kaj izboljšati.

V knjižnicah se zavedamo, kako pomembno je, da je knjiga dobra ne le v vsebinskem smislu, temveč tudi z vidika njene izdelave; da je torej tudi vsebinsko, jezikovno in grafično-tehnično urejena, ali povedano z drugimi besedami, da izpolnjuje minimalne založniške standarde.

Številni strokovnjaki opozarjajo, da na (ne)kakovost in posledični negativni razvoj slovenske knjige vplivajo vse pogostejša izpuščanja posameznih založniških opravil.

V skrbi za prihodnost slovenske knjige in bralne kulture zato v uredniškem odboru predlagamo, da se od novembra 2020 dalje na portalu Dobreknjige.si priporočajo izključno knjige, ki poleg kvalitetne vsebine izpolnjujejo tudi osnovne založniške standarde po naslednjih kriterijih: publikacija mora imeti podatke o uredniku, lektorju, oblikovalcu in, odvisno od izvora, prevajalcu, ter ilustratorju glede na njeno specifikko. Stvarna literatura mora ob tem imeti še podatke o strokovnjaku, ki opravi strokovni pregled.

Ko bodo takšni kriteriji zapisani v Navodilih za vnos na portal Dobreknjige.si, jim bodo knjižničarji ob svetovanju na portalu posvetili zaslužen pozornost, s tem bodo posredovali pomembno sporočilo založnikom (»ne svetujemo, ker publikacija ne izpolnjuje osnovnih standardov, naredite bolje«) in na ta

način izboljšali ali pa podprli tako delo založb kot tudi vseh tistih poklicev, ki so nujni za nastanek dobro narejene knjige. Tako bodo knjižnice doprinesle k izboljšanju zavedanja vseh delov knjižne verige o pomembnosti kvalitete izdanih publikacij in ne nazadnje skrebele za promocijo kvalitetno izdanih knjig.

→ Vzpostavitev sistema preverjanja bibliografskih zapisov

V skladu s Smernicami za delo uredniškega odbora portala Dobreknjige.si, ki narekujejo tudi spremljanje vnosov vnašalcev na svojem območju in opozarjanje v primeru napak, bomo vzpostavili sistem rednega preverjanja bibliografskih zapisov. Po tem sistemu bo vsak urednik dvakrat na leto preveril kakovost dveh naključno izbranih bibliografskih zapisov svojega območja. Skupaj bomo tako opravili pregled 40 bibliografskih zapisov. Vnašalci bodo o opravljenem pregledu in ugotovljenih napakah osebno obveščeni, v primeru večjih napak bo obveščena tudi odgovorna oseba v knjižnici.

→ Izbor najboljšega vnašalca na portal Dobreknjige.si

Priznanje namenjamo dvigu kvalitete svetovanja za branje v knjižnicah in seveda portala Dobreknjige.si, pa tudi osebnemu priznanju posameznim dobrim knjižničarjem.

Prva podelitev bo predvidoma v letu 2021 na tradicionalni slovesnosti ob Dnevu slovenskih splošnih knjižnic. Prenos bomo na prihodnje leto izvedli iz dveh razlogov: letošnje praznovanje bo zaradi epidemije COVID-19 okrnjeno, potekalo bo v drugačni obliki, predvsem pa bi morali predhodno vsaj poskusiti uskladiti način podeljevanja tudi z uredništvu portalov Kamra in Obrazi slovenskih pokrajin.

V prvi, ožji krog izbora, bo izbranih 10 kandidatov, in sicer na podlagi:

- največjega števila vnosov v zadnjem letu (kandidat z največjem številom vnosov prejme 10 točk, kandidat z drugim največjim številom vnosom prejme 9 točk ipd.),
- števila ogledov v zadnjem letu (enak sistem točkovanja kot pri številu vnosov).

Izmed kandidatov ožjega izbora bodo nato izbrani trije finalisti z najvišjim številom seštevka točk, pridobljenih po obeh kriterijih (kandidat lahko skupno prejme od 2 do največ 20 točk). Te bo nato na podlagi kvalitete zapisov, objavljenih v zadnjem letu, ocenila še komisija (s podelitvijo točk od 1 do 3) v sestavi: 10 članov uredniškega odbora portala Dobreknjige.si in 10 članov Društva slovenskih literarnih kritikov. Vsak član komisije bo vsakega od kandidatov neodvisno od ostalih točkoval z ocenami od 1 do 3. Priznanje prejme kandidat z najvišjim seštevkom točk (kandidat lahko skupno prejme od 20 do največ 60 točk).

Glavni poudarek razvoja projekta v letu 2022 bo na izdelavi novega portala, migraciji podatkov in promociji.

Projekt #športajmoinberimo

Nacionalni medresorski program za spodbujanje branja med mladimi športniki in športnicami z naslovom #športajmoinberimo ima izhodišča v Nacionalni strategiji za razvoj bralne pismenosti za obdobje 2019–2030, ki jo je vlada RS sprejela decembra 2019, in v Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice iz leta 2018. Partnerji pri izvedbi nacionalnega medresorskega programa z nazivom #športajmoinberimo: Olimpijski komite Slovenije – Združenje športnih zvez, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Ministrstvo za zdravje, Ministrstvo za kulturo, Javna agencija za knjigo, Zavod RS za šolstvo in Združenje splošnih knjižnic. Vodilo programa je povezati mlade in vrhunske športnike ob pogovoru o branju in knjigi. S projektom skušamo mladim športnikom predstaviti, kako

lahko s pomočjo znanja iz knjig in branja kot tehniko treniranja možganov napredujejo tudi kot športniki.

KOORDINACIJA ZBIRANJA, OBDELAVE IN HRANJENJA DOMOZNANSKEGA GRADIVA

Urednikovanje in vnašanje na biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin (Primorci)

S spletnim biografskim leksikonom Primorci.si smo se povezali v skupni vseslovenski biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin (<https://www.obrazislovenskipokraj.si/>), ki je bil javno objavljen septembra 2020. Z javno objavo portala se je ukinila ožja delovna skupina, v kateri je sodelovala tudi koordinatorica iz Knjižnice Koper. Na novo se je vzpostavil uredniški odbor, katerega člani bodo predstavniki vseh priključenih partnerjev.

V sodelovanju z Goriško knjižnico Franceta Bevka bomo upravljali in urednikovali del biografskega leksikona, ki zajema znane Primorke in Primorce. Organizirali bomo sestanke uredniškega odbora Primorci.si (predviden je najmanj en sestanek letno) za izmenjavo predlogov, reševanje tekočih problemov ipd. Več pozornosti bomo namenili zagotavljanju kvalitete zapisov.

Urednikovanje in vnašanje na portal Kamra in v Album Slovenije

Koordinatorica domoznanske dejavnosti se bo udeleževala sestankov urednikov v Ljubljani oziroma video sestankov na daljavo. Predvidena sta dva sestanka urednikov letno in eno srečanje skupaj z vnašalci letno. Za naslednji dve leti planiramo, da bomo v Knjižnici Koper na portal KAMRA prispevali štiri zbirke. Koordinatorica (urednica Kamre) sodeluje z vnašalci na območju (po telefonu, elektronski pošti in po potrebi individualna srečanja in usposabljanja) in jih spodbuja k vnašanju vsebin. Vsebine po potrebi ureja in popravlja, predvsem v Albumu Slovenije, saj imajo samo območni uredniki dostop do administracije že objavljenih vsebin.

Sodelovanje v skupini za domoznansko dejavnost OOK

Koordinatorica domoznanske dejavnosti sodeluje v skupini za domoznansko dejavnost osrednjih območnih knjižnic. Skupina podaja pobude in predloge za razvoj domoznanstva v Slovenji ter pripravlja izobraževanja za domoznance v splošnih knjižnicah. Na pobudo skupine se v sodelovanju z NUK pripravlja in vzpostavlja sistem trajnega ohranjanja elektronskega gradiva (digitalni repozitorij) za splošne knjižnice in regionalizacija dLib.si. Ko bo digitalni repozitorij vzpostavljen, bomo vanj prenesli gradivo, ki ga trenutno hranimo na USB ključih, zunanjih prenosnih diskih ipd.

Projekt Popis posebnih domoznanskih zbirk v splošnih knjižnicah na obalno-kraškem območju

Glede na temo 6. Domfesta v letu 2020 (Posebne domoznanske zbirke – težava ali priložnost?) smo v koprski knjižnici podali pobudo, da bi v knjižnicah obalno-kraškega območja popisali posebne domoznanske zbirke. Za podlago pri izvedbi popisa, pri izbiri podatkov, ki jih bomo potrebovali za opis zbirk, in pripravi navodil za popis se bomo zgledovali po projektu Memoria Scripta Sloveniae. Naše zbirke bomo kot kulturno dediščino predstavili skozi njihovo kulturno-zgodovinsko vrednost, raziskovali bomo nastanek zbirk, njihov vpliv, vlogo zbirateljev, zapisali podatke o vrsti zbirke, stanju, ohranjenosti in dostopnosti. Zbirke bomo fotografirali, saj si želimo izdati publikacijo in tako poskrbeti za dodatno promocijo našega dela, domoznanstva in posebnih zbirk na območju.

Še letos bomo v koprski knjižnici pripravili navodila in sklicali sestanek domoznancev obalno-kraškega območja. Nato bomo začeli s popisom zbirk, ki se bo nadaljeval v leto 2021. Projekt bi zaključili leta 2022 z javno online objavo opisov zbirk.

Stroški oblikovanja in objave opisov zbirk bodo znašali 1.880 evrov.

Digitalizacija starejšega gradiva

Osrednje območne knjižnice v sodelovanju s knjižnicami na posameznem območju izvajamo projekte digitalizacije, ki so v skladu z nacionalno strategijo digitalizacije domoznanstva. Koordinatorica domoznanske dejavnosti Knjižnice Koper koordinira digitalizacijo starejšega gradiva Knjižnice Koper, knjižnic obalno-kraškega območja in NŠK v Trstu. V naslednjih dveh letih bomo iz domoznanskega oddelka Knjižnice Koper digitalizirali šest letnikov Primorskega dnevnika in izbor gradiva, ki ga bo pripravil Oddelek za domoznanstvo in knjižno dediščino.

Druge dejavnosti

Koordinatorica domoznanske dejavnosti je članica IO Društva bibliotekarjev Primorske in Notranjske ter UO Kalanovega sklada pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije. Vnaša tudi zapise bibliografskih enot samostojnih raziskovalcev obalno-kraškega območja v bazo podatkov COBIB.SI za potrebe osebnih bibliografij in svetovanje pri pravilni razvrstitvi enot ter izvajanje normativne kontrole avtorjev in gesel v bazi CONOR.

Ostala dela

Vnašanje zapisov bibliografskih enot samostojnih raziskovalcev obalno-kraškega območja v bazo podatkov COBIB.SI za potrebe osebnih bibliografij in svetovanje pri pravilni razvrstitvi enot ter izvajanje normativne kontrole avtorjev in gesel v bazi CONOR.

Izobraževanje za ohranitev aktivnega dovoljenja za katalogizacijo

V naslednjem letu vsem katalogizatorjem naše knjižnice poteče štiriletna licenca za katalogizacijo. Za ohranitev aktivnega dovoljenja se bodo morali udeležiti enega od izobraževanj, ki jih določita IZUM in NUK.

Cena tečaja na udeleženca: 70 evrov, strošek za vse udeležence iz Knjižnice Koper tako znaša 390 evrov.

Katalogizatorji Knjižnice Koper: Alan Renner, Ivan Marković, Peter Štoka, Blanka Butinar, Anamarija Ivetač, Laura Chersicola

USMERJANJE IZLOČENEGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA S SVOJEGA OBMOČJA OOK

Usmerjali bomo izločeno gradivo s svojega območja v skladu s strokovnimi navodili NUK-a. Pregledovali in preverjali bomo sezname izločenega/odpisanega gradiva knjižnic območja (v višini cca. 2.000 bibliografskih zapisov naslovov) in gradivo, pomembno za območje, ohranili v knjižnici.

Lastno izločeno gradivo bomo ob upoštevanju strokovnih kriterijev za izločanje in odpis knjižničnega gradiva preusmerjali v premično zbirko in/ali v skladišče prostega pristopa, večji del pa odpisali. Odpisano gradivo bomo najprej ponudili NUK-u, nato knjižnicam in drugim zainteresiranim zavodom ter v končni fazi posameznikom v bukvarni ob dnevih knjige.

DRUGE DEJAVNOSTI SLUŽBE ZA IZVAJANJE OBMOČNIH NALOG

Vodja Službe za izvajanje območnih nalog vodi še nacionalno delovno skupino za pripravo strategije razvoja slovenskih splošnih knjižnic v okviru ZSK, je odgovorna oseba za cobiss, je tudi članica

nacionalne delovne skupine za statistiko in članica izvršnega odbora Sekcije za splošne knjižnice. Koordinatorica domoznanske dejavnosti predseduje Strokovnemu svetu knjižnice in je članica izvršnega odbora Društva bibliotekarjev Primorske in Notranjske in članica UO Kalanovega sklada pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije.

Ostala dela: priprava in vodenje programov dejavnosti splošne knjižnice za podporo razvoju knjižnične dejavnosti na obmejnih območjih (Italija, Hrvaška) in za Slovence po svetu, publicistična dejavnost, priprava statističnih poročil za NUK, sodelovanje pri pripravi tradicionalnega letnega biltena »Eno morje idej« ipd.

P R I P R A V I L E :

mag. Luana Malec, Laura Chersicola in Tina Škrokov

XI. DEJAVNOSTI PODPORE RAZVOJU KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI NA OBMEJNIH OBMOČJIH IN ZA SLOVENCE V SVETU

Program se izvaja ob finančni podpori Ministrstva za kulturo in deloma Urada za zamejce in Slovence po svetu.

ZAGOTAVLJANJE DOSTOPNOSTI KNJIŽNIČNEGA GRADIVA IN STORITEV ZA SLOVENCE V ZAMEJSTVU

S Potujočo knjižnico bomo enkrat mesečno obiskovali slovensko šolo v Devinu in vrtec v Mavhinjah (IT) ter Slovence v Umagu, Pulju in Buzetu (HR).

Podpirali bomo sistem ene članarine, sklenjen z Narodno in študijsko knjižnico v Trstu ter z Gradsko knjižnico Umag in Gradsko knjižnico Poreč na Hrvaškem. Ta omogoča članom omenjenih knjižnic brezplačen dostop do vseh storitev in s tem tudi slovenskega gradiva Osrednje knjižnice Srečka Vilharja Koper. Brezplačno članstvo bomo omogočili tudi slovenskemu kulturnemu društvu Bazovica z Reke. Izvajali bomo brezplačno medknjižnično izposajo z Narodno in študijsko knjižnico v Trstu.

Skrbeli bomo za ažurnost premičnih zbirk v Knjižnici Borisa Pahorja (IT), Gradski knjižnici Umag, Slovenskem domu kulturno-prosvetnega društva Bazovica in Oddelku Červar Porat Gradske knjižnice Poreč (HRV).

BRALNA KULTURA, KNJIŽNIČNA VZGOJA IN INF. OPISMENJEVANJE ZA SLOVENCE V ZAMEJSTVU

Z NŠK bomo sodelovali v dveh spletnih projektih, ki ju vodimo skupaj z Goriško knjižnico: Primorci.si (spletni biografski leksikon znanih Primork in Primorcev) in Dobreknjige.si (slovenske splošne knjižnice priporočamo) ter v projektu spodbujanja bralne kulture Primorci beremo.

KULTURNO IN STROKOVNO SODELOVANJE S KNJIŽNICAMI V ZAMEJSTVU

Članom NŠK (in podružnice Slovenske knjižnice Damirja Feigla v Gorici) bomo zagotavljali brezplačno izposajo e-knjig portala Biblos in EbscoHost-a ter brezplačen dostop na daljavo do e-podatkovnih zbirk Ius-info, Find-info, Bisnode, Encyclopedia Britannica in PressReader. Enako storitev bomo omogočili članom slovenskega društva Bazovica z Reke. Strokovne kolegice iz zamejstva bodo vabljeni na vsa izobraževanja, organizirana za knjižnice obalno-kraškega območja. Vsebine, informacije in podatke o delovanju Knjižnice Koper za podporo razvoju knjižnične dejavnosti na obmejnem območju bomo objavili na domači spletni strani Knjižnice Koper.

DRUGE DEJAVNOSTI ZA SLOVENCE V ZAMEJSTVU

Sodelovali bomo pri novoustanovljeni delovni skupini NAPLE Foruma, ki se želi osredotočiti na knjižnične dejavnosti, ki izhajajo iz izpolnjevanja zavez Evropske listine o regionalnih in manjšinskih jezikih, predvsem 12. člena, ki se navezuje na kulturne dejavnosti in ustanove. NAPLE Forum (The National Authorities on Public Libraries in Europe) je mednarodno nevladno združenje, ki skrbi za promocijo načel in strategijo politik na področju splošnih knjižnic v Evropi. Cilji združenja so obveščati

o trenutnem stanju splošnih knjižnic v Evropi, spodbuditi k nadaljnjemu nacionalnemu razvoju knjižničnih storitev, opredeliti področja, primerna za sodelovanje med evropskimi splošnimi knjižnicami in podpirati skladen razvoj evropske knjižnične politike.

Še naprej bomo sodelovali tudi v večjezičnem in večkulturnem »korpusu« treh dežel (Koper, Poreč, Trst) »Forum Tomizza«, skupaj z Gradsko knjižnico Poreč bomo sodelovali na vsakoletnem mednarodnem festivalu »pročitanih knjiga« BOOKtiga in skupaj s knjižnicami Istre na tradicionalnih srečanjih treh dežel, ki potekajo v Kopru pod geslom »Knjižnice brez meja« ipd.

VODJA SLUŽBE ZA
IZVAJANJE OBMOČNIH IN OBMEJNIH
NALOG:
mag. Luana Malec

XII. KADROVSKI NAČRT

Za nemoteno opravljanje zastavljenih nalog in doseganje ciljev knjižnice je potrebno zadostno število zaposlenih z ustrežno stopnjo strokovne izobrazbe in ustrežno usposobljenostjo. Število zaposlenih z opisi in vsebino del je predvideno v aktu o sistemizaciji delovnih mest. Vzpostavljane ustrežne organizacijske strukture, nenehni izboljšavi delovnega okolja, vzdušja in medsebojnih odnosov je bistvenega pomena za uspešno in strokovno delo vseh zaposlenih, saj je le visoko motiviran kader sposoben samostojnega in odgovornega uresničevanja poslanstva in ciljev knjižnice. Od zaposlenih v knjižnici je v veliki meri odvisna kvaliteta knjižničnih storitev, zato je potrebno posvetiti veliko pozornost njihovi usposobljenosti in motiviranosti.

STRUKTURA ZAPOSLENIH PO ZAHTEVANI IZOBRAZBI 2021

NAZIV DELOVNEGA MESTA	Šifra DM	Veljavna sistemizacija		Stanje 31.12.2020		Predvideno stanje na dan 01.01.2021		Predvideno stanje na dan 31.12.2021
		Zahtevana izobrazba	Št. DM	Zahtevana izobrazba	Št. zaposl.	Zahtevna izobrazba	Št. zaposl.	Št. zaposl.
Direktor	B017841	VII/2	1	VII/2	1	VII/2	1	1
Računovodja	J017093	VII/2	1	VII/2	1	VII/2	1	1
Posl. sekretar	J026004	VI	1	VI	1	VI	1	1
Pis. referent V.	J025007	V	1	V	0,5	V	0,5	0,5
Oskrbnik	J034047	IV	1	IV	1	IV	1	1
Voznik-kurir	J024006	IV	1	IV	0	IV	0	0
Računalničar	J035053	V	2	V	0	V	0	0
Knjigovez	J034026	IV	1	IV	0	IV	0	0
Čistilka	J032001	II	3	II	2	II	2	2
Bibliotekar	G027005	VII/2	13	VII/2	17	VII/2	17	17
Bibliotekar za italijaniko	G027005	VII/2	1	VII/2	1	VII/2	1	1
Bibliotekar-območnost	G027005	VII/2	3	VII/2	2,5	VII/2	2,5	2,5
Višji knjižničar	G026023	VI	4	VI	3	VI	2	2
Knjižničar voznik bibliobusa	G025012	V	2	V	1	V	1	1
Knjižničar	G025011	V	7	V	6	V	7	7
SKUPAJ			42		37		37	37

STRUKTURA ZAPOSLENIH PO ZAHTEVANI IZOBRAZBI 2022

NAZIV DELOVNEGA MESTA	Šifra DM	Veljavna sistemizacija		Stanje 31.12.2021		Predvideno stanje na dan 01.01.2022		Predvideno stanje na dan 31.12.2022
		Zahtevana izobrazba	Št. DM	Zahtevana izobrazba	Št. zaposl.	Zahtevna izobrazba	Št. zaposl.	Št. zaposl.
Direktor	B017841	VII/2	1	VII/2	1	VII/2	1	1
Računovodja	J017093	VII/2	1	VII/2	1	VII/2	1	1
Posl. sekretar	J026004	VI	1	VI	1	VI	1	1
Pis. referent V.	J025007	V	1	V	0,5	V	0,5	0,5
Oskrbnik	J034047	IV	1	IV	1	IV	1	1
Voznik-kurir	J024006	IV	1	IV	0	IV	0	0
Računalničar	J035053	V	2	V	0	V	0	0
Knjigovez	J034026	IV	1	IV	0	IV	0	0
Čistilka	J032001	II	3	II	2	II	2	2
Bibliotekar	G027005	VII/2	13	VII/2	17	VII/2	17	17
Bibliotekar za italijaniko	G027005	VII/2	1	VII/2	1	VII/2	1	1
Bibliotekar- območnost	G027005	VII/2	3	VII/2	2,5	VII/2	2,5	2,5
Višji knjižničar	G026023	VI	4	VI	2	VI	2	2
Knjižničar voznik bibliobusa	G025012	V	2	V	1	V	1	1
Knjižničar	G025011	V	7	V	7	V	7	7
SKUPAJ			42		37		37	37

STRUKTURA ZAPOSLENIH PO VIRIH FINANCIRANJA 2021

VIR FINANCIRANJA	Število zaposlenih na 31.12.2020	Ocenjeno število zaposlenih na 1.1.2021	Ocenjeno število zaposlenih na 31.12.2021
1. Državni proračun	3,5	3,5	3,5
2. Proračun občin (Koper+Ankaran)	33,5	33,5	33,5
3. ZZSZ in ZPIZ			
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV- prispevek)			
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu			
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij			
7. Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna			
8. Sredstva ZZSZ za zdravnike sekundarije, zdravnike in doktorje dentalne medicine specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike; sredstva raziskovalnih projektov in programov ter sredstva za projekte in programe, namenjene internacionalizaciji ter kakovosti izobraževanja in znanosti (namenska sredstva)			
9. Sredstva iz sistema javnih del			
10. Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Ur.l. 17/14 in 14/15 - ZUUJFO)			
SKUPNO ŠTEVILO VSEH ZAPOSLENIH (od točke 1 do točke 10)	37	37	37
SKUPNO ŠTEVILO VSEH ZAPOSLENIH POD TOČKAMI 1, 2, 3 in 4	37	37	37
SKUPNO ŠTEVILO VSEH ZAPOSLENIH POD TOČKAMI 5, 6, 7, 8, 9 in 10	0	0	0

STRUKTURA ZAPOSLENIH PO VIRIH FINANCIRANJA 2022

VIR FINANCIRANJA	Število zaposlenih na 31.12.2021	Ocenjeno število zaposlenih na 1.1.2022	Ocenjeno število zaposlenih na 31.12.2022
1. Državni proračun	3,5	3,5	3,5
2. Proračun občin (Koper+Ankaran)	33,5	33,5	33,5
3. ZZS in ZPIZ			
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV- prispevek)			
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu			
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij			
7. Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna			
8. Sredstva ZZS za zdravnike sekundarije, zdravnike in doktorje dentalne medicine specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike; sredstva raziskovalnih projektov in programov ter sredstva za projekte in programe, namenjene internacionalizaciji ter kakovosti izobraževanja in znanosti (namenska sredstva)			
9. Sredstva iz sistema javnih del			
10. Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (Ur.l. 17/14 in 14/15 - ZUUJFO)			
SKUPNO ŠTEVILO VSEH ZAPOSLENIH (od točke 1 do točke 10)	37	37	37
SKUPNO ŠTEVILO VSEH ZAPOSLENIH POD TOČKAMI 1, 2, 3 in 4	37	37	37
SKUPNO ŠTEVILO VSEH ZAPOSLENIH POD TOČKAMI 5, 6, 7, 8, 9 in 10	0	0	0

OBRAZLOŽITEV KADROVSKEGA NAČRTA

Kadrovski načrt je bil sprejet na podlagi določil Uredbe o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leto 2021 in 2022 (Ur. l. št. 3/2020) in Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest z dne 30. 1. 2019. Sistemiziranih je 42 delovnih mest, od katerih je bilo na dan 31. 12. 2020 zasedenih 37. Plače zaposlenih se financirajo iz državnega proračuna, proračuna ustanoviteljice Mestne občine Koper in Občine Ankaran.

V letih 2021 in 2022 želimo ohraniti zaposlitve vsaj v enakem obsegu kot doslej, saj so zaposlitve nujno potrebne za nemoteno izvajanje zastavljenih nalog.

V letu 2021 načrtujemo nadomestno zaposlitev enega delavca zaradi upokojitve enega bibliotekarja in zaposlitev 2,5 delavca za določen čas (bibliotekar za izvajanje nalog območne knjižnice) in enega delavca (bibliotekar za italijaniko) za izvajanje projektno organiziranih del, vezanih na vsakoletni neposredni poziv Ministrstva za kulturo RS.

Glede na predlog programa dela in finančnega načrta za Občino Ankaran za leto 2021 in 2022 ohranjamo zaposlitev treh bibliotekarjev, enega knjižničarja in 0,5 pisarniškega referenta V za delovanje Krajevne knjižnice Ankaran.

Načrtujemo tudi zaposlitev vsaj 9 študentov za delo pri projektu Knjižnica na plaži.

Zaradi občasne potrebe po knjigovezu planiramo sklenitev pogodbe o začasnem delu upokojencev (en upokojenec) v skladu z veljavno zakonodajo (največ 60 ur mesečno).

Kot doslej bomo tudi v letih 2021 in 2022 omogočili opravljanje delovne prakse dijakom in študentom v skladu z veljavno zakonodajo in opravljanje dela v splošno korist (pogodba z Upravo za probacijo Koper).

P R I P R A V I L A :
Ingrid Eller Savić

XIII. FINANČNI NAČRT

Pravne podlage, ki urejajo pripravo finančnega načrta zavoda:

- Zakon o knjižničarstvu (UL RS št. 87/01, 96/02, 92/15),
- Zakon o zavodih (UL RS št. 12/91, in nasl.),
- Zakon o javnih financah (UL RS št. 79/99, in nasl.),
- Zakon o računovodstvu (UL RS št. 23/99, 30/02),
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (UL RS št. 91/00, in nasl.),
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (UL RS, št. 40/2012, in nasl.),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (UL RS št. št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE, 133/20 in 174/20 – ZIPRS2122),
- Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju (UL RS št. 80/2018),
- Kolektivna pogodba za javni sektor (UL RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17 in 80/18),
- Izhodišča za pripravo proračuna Mestne občine Koper za leto 2021 in za leto 2022 (št.410-14/2020 z dne 6.10.2020),
- Navodilo in izhodišča za pripravo finančnih načrtov posrednih uporabnikov proračuna Občine Ankaran za leto 2021 (št. 4109-0012/2020(2)z dne 14.10.2020,
- Sporazum o delitvi obveznosti do skupnih javnih služb in zavodov med Mestno občino Koper in Občino Ankaran z dne 15.12.2015,

Finančni načrt je naravnan varčevalno, v letu 2021 bomo vse naloge opravljali učinkovito, gospodarno in ekonomično ter upoštevali vsa priporočila in določila našega ustanovitelja, Mestne občine Koper, kot tudi drugih financerjev.

Finančni načrt za leto 2021 je usklajen s programom dela ter s predlogi posredovanimi financerjem in ga bomo izvajali glede na odobrena sredstva financerjev, po podpisanih pogodbah za leto 2021.

Finančni načrt za leto 2022 sloni na okvirnih usmeritvah plana dela za 2022 ter 2021 in je podvržen možnim spremembam kot posledica sprejetja občinskega proračuna v letu 2022.

XIII.I. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2021

KONTO	NAMEN / DEJAVNOST	FINANČNI NAČRT 2020	REALIZACIJA 2020	FINANČNI NAČRT 2021	INDEKS 2021/20
	SKUPAJ PRIHODKI (A+B+C+Č)	1.604.138,06	1.576.270,75	1.806.666,78	114,62
A	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA LOKALNIH SKUPNOSTI	1.305.356,39	1.290.758,65	1.474.713,18	112,97
1	PREJETA SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV (MOK)	1.075.262,00	1.074.783,78	1.226.521,84	114,07
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih	853.098,00	853.098,00	872.000,00	102,22
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih (JAVNA DELA)	0,00	0,00	0,00	
del 7401	Sredstva za izdatke za blago in storitve	114.745,50	114.745,44	137.581,50	119,90
del 7401	Sredstva za projekte	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
del 7401	Sredstva za nakup opreme (KG)	72.418,50	72.418,50	72.418,50	100,00
del 7401	Sredstva za BIBLIOTUS	20.000,00	19.521,84	19.521,84	97,61
del 7401	Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje	5.000,00	5.000,00	115.000,00	2.300,00
2	PREJETA SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV (ANKARAN)	222.594,39	205.651,03	237.595,34	106,74
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih/sor.delež 5,95%	54.832,79	54.486,26	55.381,54	101,00
del 7401	Sredstva za izdatke za blago in storitve/sor.delež 5,95%	7.460,72	7.446,04	9.147,46	122,61
del 7401	Sredstva za nakup opreme (KG)/sor.delež 5,95%	4.581,50	4.581,56	4.581,50	100,00
del 7401	Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje/sor.delež 5,95%	316,32	316,32	6.842,50	2.163,16
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih/KNJIŽNICA ANKARAN	106.934,23	106.802,54	105.217,33	98,39
del 7401	Sredstva za izdatke za blago in storitve/KNJIŽNICA ANKARAN	16.585,00	17.018,31	16.425,00	99,04
del 7401	Sredstva za nakup opreme (KG)/KNJIŽNICA ANKARAN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
del 7401	Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje/KNJIŽNICA ANKARAN	0,00	0,00	25.000,00	
3	PREJETA SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV (OSTALO) (1+2)	7.500,00	10.323,84	10.596,00	141,28
del 7401	Sredstva za BIBLIOTUS za blago in storitve (druge občine)	6.500,00	9.323,84	9.596,00	147,63
del 7401	Sredstva za BIBLIOTUS	0,00	0,00	0,00	
del 7401	Sredstva za BIBLIOTUS za opremo - KNJIŽNO GRADIVO (druge občine)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	100,00
B	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	196.779,00	193.441,46	212.252,42	107,86
del 7400	Sredstva za tekoče obveznosti	125.951,00	124.445,00	130.023,00	103,23
del 7400	Sredstva za KNJIŽNO GRADIVO	63.328,00	65.928,00	65.928,00	104,11
del 7400	Sredstva za COVID 19	0,00	1.068,46	14.301,42	
del 7400	Sredstva od CSD, JAK, ipd	7.500,00	2.000,00	2.000,00	26,67
c	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	101.582,67	91.872,04	119.281,18	117,42
del 7130	Članarina, zamudnina, ostalo	80.582,67	63.725,58	88.281,18	109,55
del 7130	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	11.000,00	8.197,85	11.000,00	100,00
del 7102	Prejete obresti	0,00	0,00	0,00	
del 7300	Prejete donacija iz domačih virov	0,00	0,00	0,00	
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov soc.zavarovanja za tekočo porabo (ZZZS-refundacije)	10.000,00	19.948,61	20.000,00	200,00
7860	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	0,00	0,00	0,00	
7870	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0,00	0,00	0,00	
č	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN SOTIRTEV NA TRVGU- PRIDOBITNA DEJAVNOST	420,00	198,60	420,00	100,00
del 7130	Prihodki od prodaja blaga in storitev na trgu	420,00	198,60	420,00	100,00

	ODHODKI skupaj z Občino Ankaran	1.604.138,06	1.536.841,15	1.806.666,78	112,63
	SKUPAJ ODHODKI-delovanje KRAJEVNE KNJIŽNICE ANKARAN (razdelitev po prilogi)	141.869,23	131.292,19	164.992,33	116,30
II.	SKUPAJ ODHODKI (A.B.C.)	1.462.268,83	1.405.548,96	1.641.674,45	112,27
A.	TEKOČI ODHODKI	1.270.624,51	1.174.799,58	1.342.908,29	105,69
A/1	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	888.425,22	812.985,02	914.435,94	102,93
del 4000	Plače in dodatki	794.427,62	722.322,48	792.649,82	99,78
del 4000	Dodatek za delo v nevarnih pogojih		7.266,80	8.103,08	
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	0,00	0,00	14.931,67	
del 4001	Regres za letni dopust	31.195,90	30.443,14	32.175,00	103,14
del 4002	Skupaj povračila in nadomestila	48.239,27	42.709,68	56.727,00	117,60
-	Povračila stroškov prehrane med delom	26.241,70	22.748,35	29.835,00	113,69
-	Povračila stroškov prevoza na delo in iz dela	21.997,57	19.659,33	26.892,00	122,25
-	Nadomestila (uporaba last. sreds.)		302,00		
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim:	14.562,43	10.242,92	9.849,37	67,64
-	Jubilejne nagrade	2.021,29	2.021,29	433,13	21,43
-	Odpravnine	12.041,14	7.741,63	8.916,24	74,05
-	Solidarnostne pomoči	0,00	0,00	0,00	
-	Drugi izdatki zaposlenim	500,00	480,00	500,00	100,00
A/2	PRISPEVKI DELODAJALCA ZA SOCIALNO VARNOST	141.832,24	125.513,83	142.792,63	100,68
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	70.875,90	60.346,80	71.068,05	100,27
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	56.225,33	50.515,21	56.934,75	101,26
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	475,81	520,14	481,82	101,26
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	793,02	712,05	803,03	101,26
del 4015	Premije kolekt.dod.pok.zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	13.462,17	13.419,63	13.504,98	100,32
A/3	IZDATKI ZA PISARNIŠKI MATERIAL IN STORITVE	98.341,04	99.806,02	100.980,08	102,68
del 4020	Pisarniški material in storitve	3.325,00	2.675,25	3.200,00	96,24
402001	Čistilni material in storitve	1.400,00	1.562,80	1.400,00	100,00
402002	Storitve varovanja zgradb in prostorov	10.200,00	7.552,82	10.000,00	98,04
402003	Založniške in tiskarske storitve	0,00	0,00	0,00	
402004	Časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	800,00	1.140,48	900,00	112,50
402005	Stroški prevajalskih storitev	0,00	0,00	0,00	
402006	Stroški oglaševalnih storitev	6.300,00	6.016,09	6.300,00	100,00
402007	Računalniške storitve	6.500,00	3.866,42	6.500,00	100,00
402008	Računovodske, revizorske in svetovalne storitve	2.000,00	660,00	500,00	25,00
402009	Izdatki za reprezentanco	1.000,00	631,83	800,00	80,00
402017	Digitalizacija	6.500,00	6.687,95	6.500,00	100,00
402010	Drugi izredni stroški (stroški projektov in prireditev)	41.725,64	52.689,68	41.789,68	100,15
4020992	Stroški medknjižnične izposoje	720,00	575,56	720,00	100,00
4020995	Storitve iz varstva pri delu	5.400,00	4.455,86	5.400,00	100,00
4020996	Obratovalni stroški	4.900,00	3.968,54	4.900,00	100,00
402011	Storitve informacijske podpore uporabnikom	3.500,00	2.961,22	3.000,00	85,71
402011	Drugi splošni material in storitve	4.070,40	4.361,52	9.070,40	222,84
A/4	SKUPAJ POSEBNI MATERIALI IN STORITVE	1.300,00	5.673,73	3.500,00	269,23
402100	Uniforme in službena obleka	0,00	0,00	0,00	
402101	Knjige	0,00	0,00	0,00	
402108	Drobno orodje in naprave	700,00	624,36	700,00	100,00
402111	Zdravniški pregledi zaposlenih in drugih upravičencev	600,00	841,93	600,00	100,00
402199	Drugi posebni materiali in storitve	0,00	4.207,44	2.200,00	
A/5	SKUPAJ ENERGIJA, VODA, KOMUNALNE STORITVE IN KOMUNIKACIJE	46.900,00	38.476,66	60.259,64	128,49
402200	Električna energija	19.750,00	13.509,80	27.250,00	137,97
402201	Poraba kuriv in stroški ogrevanja	4.000,00	2.504,73	4.000,00	100,00
402202	Poraba druge energije	0,00	0,00	0,00	

402203	Voda in komunalne storitve	2.750,00	2.507,77	2.750,00	100,00
402204	Odvoz smeti	2.550,00	2.450,28	2.500,00	98,04
402205	Telefon, teleks, faks, elektronska pošta	9.350,00	9.635,49	9.400,00	100,53
402206	Poštnina in kurirske storitve	8.500,00	7.868,59	8.000,00	94,12
402299	Druge storitve komunikacij in komunale	0,00	0,00	6.359,64	
A/6	SKUPAJ PREVOZNI STROŠKI IN STORITVE	12.060,00	11.748,28	27.000,00	223,88
402300	Goriva in maziva za prevozna sredstva	6.550,00	4.568,53	6.550,00	100,00
402301	Vzdrževanje in popravila vozil	1.650,00	1.386,66	1.650,00	100,00
402302	Nadomestni deli za vozila	0,00	0,00	0,00	
402303	Najem vozil in selitveni stroški (selitev skladišča)	0,00	0,00	15.000,00	
402304	Pristojbine za registracijo vozil	0,00	103,56	230,00	
402305	Zavarovalne premije za motorna vozila	3.250,00	5.469,53	3.250,00	100,00
402306	Stroški cestnin in nakup vinjet	610,00	220,00	320,00	52,46
402399	Drugi prevozni in transportni stroški	0,00	0,00	0,00	
A/7	SKUPAJ IZDATKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA	10.800,00	4.829,77	10.050,00	93,06
402400	Dnevnice za službena potovanja v državi	1.450,00	666,26	1.200,00	82,76
402401	Hotelske in restavracijske storitve v državi	1.130,00	258,78	750,00	66,37
402402	Stroški prevoza v državi	6.500,00	3.253,80	5.500,00	84,62
402403	Dnevnice za službena potovanja v tujini	1.350,00	481,72	900,00	66,67
402404	Hotelske in restavracijske storitve v tujini	25,00	10,20	500,00	2.000,00
402405	Stroški prevoza v tujini	45,00	54,30	900,00	2.000,00
402499	Drugi izdatki za službena potovanja	300,00	104,71	300,00	100,00
A/8	SKUPAJ TEKOČE VZDRŽEVANJE	18.716,00	27.226,22	20.200,00	107,93
402500	Tekoče vzdrževanje objektov	2.000,00	6.768,30	2.000,00	100,00
402510	Tekoče vzdrževanje komunikacijske opreme in računalnikov	2.000,00	1.083,80	2.000,00	100,00
402511	Tekoče vzdrževanje druge opreme	5.016,00	11.185,97	6.500,00	129,59
402512	Zavarovalne premije za opremo	4.200,00	4.308,76	4.200,00	100,00
402599	Drugi izdatki za tekoče vzdrževanje in zavarovaje	5.500,00	3.879,39	5.500,00	100,00
A/9	NAJEMNINE IN ZAKUPNINE (LEASING)	26.500,00	25.165,12	35.980,00	135,77
A/10	KAZNI IN ODŠKODNINE	0,00	0,00	0,00	0,00
A/11	SKUPAJ DRUGI OPERATIVNI ODHODKI	25.750,00	23.374,93	27.710,00	107,61
402900	Stroški konferenc, seminarjev in sinpozijev	1.300,00	1.293,08	1.300,00	100,00
402901	Plačila avtorskih honorarjev	1.500,00	5.175,24	2.000,00	133,33
402902	Plačila po pogodbah o delu (začasno delo upokojencev)	4.000,00	3.266,92	4.000,00	100,00
402903	Plačila za delo prek študentskega servisa	4.000,00	1.208,38	2.500,00	62,50
402905	Sejnine udeležencev odborov	0,00	0,00	0,00	
402907	Izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	2.900,00	270,00	2.500,00	86,21
402920	Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev, izterjave in drugo	1.350,00	1.840,74	4.550,00	337,04
402921	Članarine v domačih in mednarodnih organizacijah	1.850,00	1.555,00	1.650,00	89,19
402930	Plačila storitev organizacijam, pooblaščenim za plačilni promet	160,00	136,37	160,00	100,00
402931	Plačila bančnih storitev	545,00	214,17	300,00	55,05
del 4029	Drugi operativni odhodki (navedite):	8.145,00	8.415,03	8.750,00	107,43
del 4029	Stavbno zemljišče	0,00	0,00	0,00	
del 4029	Prispevek za vzpodbujanje zaposlovanje invalidov po ZZRZI	7.300,00	7.863,15	7.900,00	108,22
del 4029	Prejemki zunanjih sodelavcev (CSD, dijaki, ...)	0,00	307,80	350,00	
del 4029	Razno	845,00	244,08	500,00	59,17

B.	PLAČILA OBRESTI	0,00	0,00	0,00	0,00
C.	TEKOČI TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
D.	INVESTICIJSKI ODHODKI	191.644,32	230.749,38	298.766,16	155,90
4200	Nakup zgradb in prostorov	0,00	0,00	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev (Bibliobus)	20.000,00	19.521,84	19.521,84	97,61
4202	Nakup opreme	10.000,00	23.637,51	5.000,00	50,00
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev (KNJIŽNO GRADIVO)	156.328,00	176.597,83	158.928,00	101,66
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	5.316,32	10.992,20	50.316,32	946,45
4204	Vzpostavitev SKLADIŠČE	0,00	0,00	65.000,00	
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	0,00	0,00	0,00	0,00
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	0,00	0,00	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	0,00	0,00	0,00	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	0,00	0,00	0,00	0,00
E.	INVESTICIJSKI TANSFERI	0,00	0,00	0,00	0,00

XIII.II.IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2022

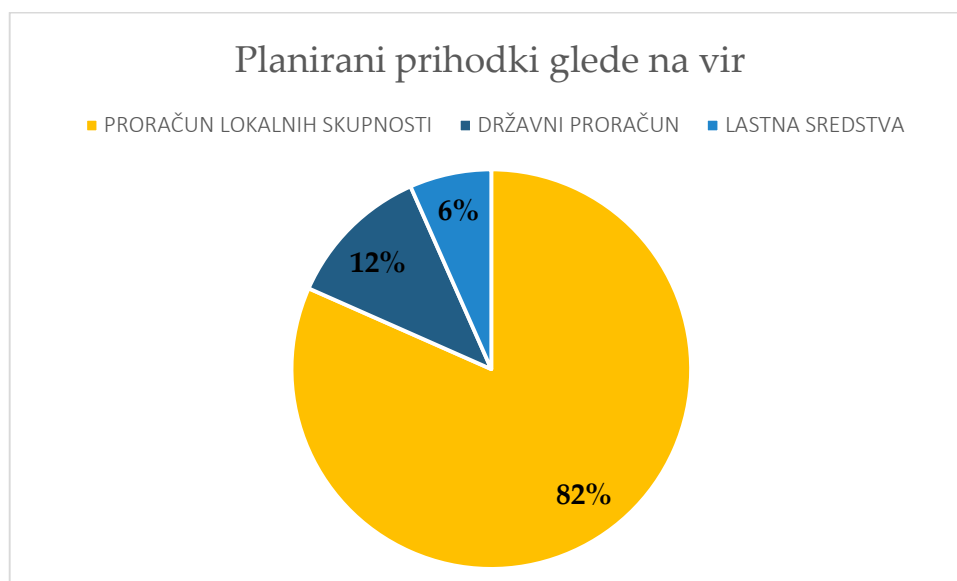
KONTO	NAMEN / DEJAVNOST		FINANČNI NAČRT 2021	FINANČNI NAČRT 2022	INDEKS 2021/20
	SKUPAJ PRIHODKI (A+B+C+Č)	1	1.813.353,50	1.709.089,01	94,25
A	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA LOKALNIH SKUPNOSTI	2	1.492.732,86	1.403.718,01	94,04
1	PREJETA SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV (MOK)	3	1.245.969,84	1.184.969,84	95,10
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih	4	872.000,00	876.000,00	100,46
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih (JAVNA DELA)	5	0,00	0,00	0,00
del 7401	Sredstva za izdatke za blago in storitve	6	157.029,50	157.029,50	100,00
del 7401	Sredstva za projekte	7	10.000,00	0,00	0,00
del 7401	Sredstva za nakup opreme (KG)	8	72.418,50	72.418,50	100,00
del 7401	Sredstva za BIBLIOBUS	9	19.521,84	19.521,84	100,00
del 7401	Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje	10	115.000,00	60.000,00	52,17
2	PREJETA SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV (ANKARAN)	11	236.167,02	208.248,17	88,18
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih/sor.delež 5,95%	12	55.381,54	55.806,55	100,77
del 7401	Sredstva za izdatke za blago in storitve/sor.delež 5,95%	13	10.377,83	10.377,83	100,00
del 7401	Sredstva za nakup opreme (KG)/sor.delež 5,95%	14	4.581,50	4.581,50	100,00
del 7401	Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje/sor.delež 5,95%	15	4.183,82	316,32	7,56
del 7401	Sredstva za tekoče izdatke (BIBLIOBUS)	16	0,00	0,00	0,00
del 7401	Sredstva za plače zaposlenih/KNJIŽNICA ANKARAN	17	105.217,33	105.990,97	100,74
del 7401	Sredstva za izdatke za blago in storitve/KNJIŽNICA ANKARAN	18	16.425,00	16.175,00	98,48
del 7401	Sredstva za nakup opreme (KG)/KNJIŽNICA ANKARAN	19	15.000,00	15.000,00	100,00
del 7401	Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje/KNJIŽNICA ANKARAN	20	25.000,00	0,00	0,00
3	PREJETA SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV (OSTALO) (1+2)	21	10.596,00	10.500,00	99,09
del 7401	Sredstva za BIBLIOBUS za blago in storitve (druge občine)	22	9.596,00	9.500,00	99,00
del 7401	Sredstva za BIBLIOBUS	22	0,00	0,00	0,00
del 7401	Sredstva za BIBLIOBUS za opremo - KNJIŽNO GRADIVO (druge občine)	23	1.000,00	1.000,00	100,00
B	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	24	210.578,82	197.951,00	94,00
del 7400	Sredstva za tekoče obveznosti	25	130.023,00	130.023,00	100,00
del 7400	Sredstva za KNJIŽNO GRADIVO	27	65.928,00	65.928,00	100,00
del 7400	Sredstva za COVID 19	28	12.627,82	0,00	0,00
del 7400	Sredstva od CSD, JAK, ipd	29	2.000,00	2.000,00	100,00
C	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	30	109.621,82	107.000,00	97,61
del 7130	Članarina, zamudnina, ostalo	31	87.621,82	85.000,00	97,01
del 7130	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	32	11.000,00	11.000,00	100,00
del 7102	Prejete obresti	33	0,00	0,00	0,00
del 7300	Prejete donacija iz domačih virov	34	0,00	0,00	0,00
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov soc.zavarovanja za tekočo porabo (ZZZS-refundacije)	35	11.000,00	11.000,00	100,00
7860	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	36	0,00	0,00	0,00
7870	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	37	0,00	0,00	0,00
Č	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN SOTIRTEV NA TRVGU-PRIDOBITNA DEJAVNOST	38	420,00	420,00	100,00
del 7130	Prihodki od prodaja blaga in storitev na trgu	39	420,00	420,00	100,00

	ODHODKI skupaj z Občino Ankaran	40	1.813.353,50	1.709.089,02	94,25
	SKUPAJ ODHODKI-delovanje KRAJEVNE KNJIŽNICE ANKARAN (razdelitev po prilogi)	41	164.992,33	140.515,97	85,17
II.	SKUPAJ ODHODKI (A.B.C.)	42	1.648.361,17	1.568.573,04	95,16
A.	TEKOČI ODHODKI	43	1.349.595,01	1.324.806,88	98,16
A/1	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	44	912.762,34	913.272,67	100,06
del 4000	Plače in dodatki	45	792.649,82	794.688,83	100,26
del 4000	Dodatek za delo v nevarnih pogojih		6.429,48		
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	46	14.931,67	16.251,96	0,00
del 4001	Regres za letni dopust	47	32.175,00	34.125,00	106,06
del 4002	Skupaj povračila in nadomestila	48	56.727,00	57.780,00	101,86
-	Povračila stroškov prehrane med delom	49	29.835,00	30.888,00	103,53
-	Povračila stroškov prevoza na delo in iz dela	50	26.892,00	26.892,00	100,00
-	Nadomestila (uporaba last. sreds.)				
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim:	51	9.849,37	10.426,88	105,86
-	Jubilejne nagrade	52	433,13	1.010,64	233,33
-	Odpravnine	53	8.916,24	8.916,24	100,00
-	Solidarnostne pomoči	54	0,00	0,00	0,00
-	Drugi izdatki zaposlenim	55	500,00	500,00	100,00
A/2	PRISPEVKI DELODAJALCA ZA SOCIALNO VARNOST	56	142.792,63	143.638,83	100,59
del 4010	Prispevek za pokojinsko in invalidsko zavarovanje	57	71.068,05	71.364,70	100,42
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	58	56.934,75	57.172,40	100,42
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	59	481,82	483,83	100,42
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	60	803,03	806,38	100,42
del 4015	Premije kolekt.dod.pok.zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	61	13.504,98	13.811,52	102,27
A/3	IZDATKI ZA PISARNIŠKI MATERIAL IN STORITVE	62	106.640,40	99.615,40	93,41
del 4020	Pisarniški material in storitve	63	3.200,00	3.625,00	113,28
402001	Čistilni material in storitve	64	1.400,00	1.400,00	100,00
402002	Storitve varovanja zgradb in prostorov	65	10.200,00	10.300,00	100,98
402003	Založniške in tiskarske storitve	66	0,00	0,00	0,00
402004	Časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	67	900,00	1.000,00	111,11
402005	Stroški prevajalskih storitev	68	0,00	0,00	0,00
402006	Stroški oglaševalnih storitev	69	6.300,00	6.500,00	103,17
402007	Računalniške storitve	70	6.500,00	6.500,00	100,00
402008	Računovodske, revizorske in svetovalne storitve	71	500,00	500,00	0,00
402009	Izdatki za reprezentanco	72	800,00	1.200,00	150,00
402017	Digitalizacija		6.500,00	7.000,00	107,69
402010	Drugi izredni stroški (stroški projektov in prireditev)	73	45.250,00	41.000,00	90,61
402092	Stroški medknjižnične izposoje	74	720,00	720,00	100,00
402095	Storitve iz varstva pri delu	76	5.400,00	5.400,00	100,00
402096	Obratovalni stroški	77	4.900,00	4.900,00	100,00
402011	Storitve informacijske podpore uporabnikom	78	3.000,00	3.500,00	116,67
402011	Drugi splošni material in storitve	78	11.070,40	6.070,40	54,83
A/4	SKUPAJ POSEBNI MATERIALI IN STORITVE	79	3.500,00	2.800,00	80,00
402100	Uniforme in službena obleka	80	0,00	0,00	0,00
402101	Knjige	81	0,00	0,00	0,00
402108	Drobno orodje in naprave	82	700,00	700,00	100,00
402111	Zdravniški pregledi zaposlenih in rugih upravičencev	83	600,00	600,00	100,00
402199	Drugi posebni materiali in storitve	84	2.200,00	1.500,00	68,18
A/5	SKUPAJ ENERGIJA, VODA, KOMUNALNE STORITVE IN KOMUNIKACIJE	85	60.259,64	51.639,98	85,70
402200	Električna energija	86	27.250,00	22.000,00	80,73
402201	Poraba kuriv in stroški ogrevanja	87	4.000,00	4.200,00	105,00
402202	Poraba druge energije	88	0,00	0,00	0,00
402203	Voda in komunalne storitve	89	2.750,00	2.800,00	101,82
402204	Odvoz smeti	90	2.500,00	2.600,00	104,00
402205	Telefon, teleks, faks, elektronska pošta	91	9.400,00	9.580,00	101,91

402206	Poštšina in kurirske storitve	92	8.000,00	8.100,00	101,25
402299	Druge storitve komunikacij in komunale	93	6.359,64	2.359,98	37,11
A/6	SKUPAJ PREVOZNI STROŠKI IN STORITVE	94	27.000,00	12.810,00	47,44
402300	Goriva in maziva za prevozna sredstva	95	6.550,00	6.750,00	103,05
402301	Vzdrževanje in popravila vozil	96	1.650,00	1.850,00	112,12
402302	Nadomestni deli za vozila	97	0,00	0,00	0,00
402303	Najem vozil in selitveni stroški	98	15.000,00	0,00	0,00
402304	Pristojbine za registracijo vozil	99	230,00	230,00	100,00
402305	Zavarovalne premije za motorna vozila	100	3.250,00	3.550,00	109,23
402306	Stroški cestnin in nakup vinjet	101	320,00	430,00	134,38
402399	Drugi prevozni in transportni stroški	102	0,00	0,00	0,00
A/7	SKUPAJ IZDATKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA	103	11.400,00	12.800,00	112,28
402400	Dnevnice za službena potovanja v državi	104	1.400,00	1.500,00	107,14
402401	Hotelske in restavracijske storitve v državi	105	1.100,00	1.130,00	102,73
402402	Stroški prevoza v državi	106	6.000,00	6.500,00	108,33
402403	Dnevnice za službena potovanja v tujini	107	1.200,00	1.350,00	112,50
402404	Hotelske in restavracijske storitve v tujini	108	500,00	875,00	175,00
402405	Stroški prevoza v tujini	109	900,00	945,00	105,00
402499	Drugi izdatki za službena potovanja	110	300,00	500,00	166,67
A/8	SKUPAJ TEKOČE VZDRŽEVANJE	111	20.200,00	22.700,00	112,38
402500	Tekoče vzdrževanje objektov	112	2.000,00	4.000,00	200,00
402510	Tekoče vzdrževanje komunikacijske opreme in računalnikov	113	2.000,00	2.000,00	100,00
402511	Tekoče vzdrževanje druge opreme	114	6.500,00	6.500,00	100,00
402512	Zavarovalne premije za opremo	115	4.200,00	4.200,00	100,00
402599	Drugi izdatki za tekoče vzdrževanje in zavarovaje	116	5.500,00	6.000,00	109,09
A/9	NAJEMNINE IN ZAKUPNINE (LEASING)	117	35.980,00	35.980,00	100,00
A/10	KAZNI IN ODŠKODNINE	118	0,00	0,00	0,00
A/11	SKUPAJ DRUGI OPERATIVNI ODHODKI	119	29.060,00	29.550,00	101,69
402900	Stroški konferenc, seminarjev in sinpozijev	120	1.300,00	1.300,00	100,00
402901	Plačila avtorskih honorarjev	121	2.000,00	2.000,00	100,00
402902	Plačila po pogodbah o delu (začasno delo upokoencev)	122	4.000,00	4.000,00	100,00
402903	Plačila za delo prek študentskega servisa	123	2.500,00	4.000,00	160,00
402905	Sejnine udeležencev odborov	124	0,00	0,00	0,00
402907	Izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	125	2.900,00	2.900,00	0,00
402920	Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev, izterjave in drugo	126	5.500,00	3.500,00	63,64
402921	Članarine v domačih in mednarodnih organizacijah	127	1.650,00	1.850,00	112,12
402930	Plačila storitev organizacijam, pooblaščenim za plačilni promet	128	160,00	160,00	100,00
402931	Plačila bančnih storitev	129	300,00	545,00	181,67
del 4029	Drugi operativni odhodki (navedite):	130	8.750,00	9.295,00	106,23
del 4029	Stavbno zemljišče	131	0,00	0,00	0,00
del 4029	Prispevek za vzpodbujanje zaposlovanje invalidov po ZZRZI	132	7.900,00	8.100,00	102,53
del 4029	Prejemki zunanjih sodelavcev (CSD, dijaki, ...)	133	350,00	350,00	100,00
del 4029	Razno	134	500,00	845,00	169,00
B.	PLAČILA OBRESTI	135	0,00	0,00	0,00
C.	TEKOČI TRANSFER	136	0,00	0,00	0,00
D.	INVESTICIJSKI ODHODKI	137	298.766,16	243.766,16	81,59
4200	Nakup zgradb in prostorov	138	0,00	0,00	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev (Bibliobus)	139	19.521,84	19.521,84	100,00
4202	Nakup opreme	140	5.000,00	5.000,00	100,00
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev (KNJIŽNO GRADIVO)	141	158.928,00	158.928,00	100,00
4204	Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	142	50.316,32	60.316,32	119,87
4204	Vzpostavitev SKLADIŠČE	143	65.000,00	0,00	0,00
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	144	0,00	0,00	0,00
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	145	0,00	0,00	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	146	0,00	0,00	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	147	0,00	0,00	0,00
E.	INVESTICIJSKI TANSFERI	148	0,00	0,00	0,00

NAČRT PRIHODKOV

V letu 2021 Knjižnica Koper načrtuje **skupne prihodke** v višini **1.806.666,78 eur**.



Prihodki Knjižnice Koper v višini 82 % izvirajo iz proračunov lokalnih skupnosti. To zajema ustanoviteljico, Mestno občino Koper ter občino Ankaran ter v manjšem deležu še proračune drugih občin, ki sofinancirajo dejavnost Bibliobusa:

1. Z letno pogodbo bo Mestna občina Koper zavodu namenila prihodke za redno dejavnost: z

- Za plače zaposlenim v višini 872.000,00 eur ter za blago in storitve ter druge operative odhodke v višini 220.000,00 eur. Od tega bo 72.418,50 eur namenjenih za knjižnično gradivo in 10.000,00 eur za projekte. Skupna vrednost vseh prihodkov za tekoče poslovanje s strani ustanoviteljice bo tako znašala 1.092.000,0 eur, kar je za 4 % več kot v letu 2020.
- V letu 2021 bo Mestna občina Koper zavodu zagotovila sredstva v višini 19.521,84 eur za odplačevanje leasinga Bibliobusa, katerega celotna nabava se je realizirala v letu 2018. Za investicijsko vzdrževanje in opremo bo ustanoviteljica namenila 115.000,00 eur, za namene vzpostavitve novega skladišča ter popravilo strehe na oddelku za Italijaniko (Čevljarska ulica).

Celotni prihodki s strani ustanoviteljice bodo tako znašali **1.226.521,84 eur**.

2. Občina Ankaran bo v letu 2021 za zagotavljanje knjižnične dejavnosti zavodu zagotovila naslednja sredstva:

- 75.953,00 eur kot sorazmerni del, ki izhaja iz Sporazuma o delitvi obveznosti do skupnih javnih služb in zavodov, ki sta ga dne 15.12.2015 podpisali Mestna občina Koper in Občina Ankaran pri čemer se za delitev obveznosti do zavodov uporablja razmerje glede na število prebivalcev občin, in sicer v višini 5,95%;
- 161.642,33 eur kot sredstva za delovanje Krajevne knjižnice, in sicer: sredstva za plače v višini 105.217,33 eur, sredstva za materialni stroške v višini 16.425,00 eur, sredstva za nakup knjižničnega gradiva v višini 15.000,00 eur ter sredstva za nakup opreme 25.000,00 eur

Skupna vrednost vseh prihodkov s strani Občine Ankaran bo tako znašala **237.595,34 eur**.

3. Program Bibliobus 2021 bo financirani s strani **drugih občin obale in krasa**, predvidena višina sredstev za sofinanciranje znaša **10.596,00 eur**.

Dejavnost Knjižnice Koper se v višini 12 % financira iz državnega proračuna, s strani Ministrstva za kulturo in Urada Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu:

1. Ministrstvo za kulturo bo zavodu za osnovni program dejavnosti - nakup knjižničnega gradiva namenilo sredstva v višini 53.928,00 eur, za potrebe projekta delovanja osrednje območne knjižnice oz. za izvedbo programa Območnosti sredstva v višini 105.010,00 eur, za izvedbo posebnih nalog splošne knjižnice za pripadnike italijanske narodnosti oz. za izvedbo programa Italijanika v višini 30.00,00 eur ter za izvedbo programa zamejcev v Italiji in Hrvaški v višini 5.507,00 eur. Skupna vrednost vseh prihodkov s strani pristojnega ministrstva bo tako znašala **194.445,00 eur**.

2. Prav tako predvidevamo pridobitev sredstev od **Urada Vlade Republike Slovenije za Slovence v zamejstvu in po svetu** za sofinanciranje dveh projektov za Slovence v zamejstvu na Hrvaškem ter v Bosni in Hercegovini. Predvidena sredstva za oba projekta v letu 2021 znašajo **1.506,00 eur**.

3. V letu 2021 planiramo s strani Javne **Agencije za knjigo** pridobiti **2.000,00 eur** sredstev za namene projektov.

4. Posebna postavka v proračunu 2021 so **sredstva državne pomoči**, ki so namenjena izplačevanju dodatka za delo v nevarnih pogojih našim zaposlenim, zaradi epidemije Covid19, ki jo načrtujemo v višini **14.301,42 eur**.

Iz naslova izvajanja javne službe Knjižnica Koper načrtuje prihodke v višini 6 % celotnega proračuna:

1. Zavod načrtuje v letu 2021 **lastna sredstva** (izvajanje javne službe) v višini **119.701,18 eur**, kar je 17 % več kot v letu 2021. Povečanje v višini 100% načrtujemo na postavki sredstev za refundacije, ki se zaradi svoje nepredvidljive narave vštevajo pod lastna sredstva. Postavka je ocenjena na podlagi realizacije leta 2020.

V letu **2022** načrtujemo, da se nam bodo prihodki zmanjšali za 6,75 %, saj se bo zmanjšalo financiranje Mestne občine Koper in Občine Ankaran v delu sredstev za investicije.

XIII.III. NAČRT TEKOČIH IN INVESTICIJSKIH ODHODKOV

V letu 2021 Knjižnica Koper načrtuje **skupne odhodke** v višini **1.806.666,78 eur**. Stroški po vrstah so opredeljeni v nadaljevanju.

VIR	STR.DE LA	MAT.STR.	KNJ. GRADIVO	INVESTICIJE	SKUPAJ	Delež
PRIHODKI-SKUPAJ	1.162.445,90	302.104,72	173.928,00	168.188,16	1.806.666,78	100,0%
Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.005.715,64				1.005.715,64	55,7%
Prispevki delodajalca za soc.varnost	156.730,26				156.730,26	8,7%
Pisarniški in spl.material in storitve		114.205,08			114.205,08	6,3%
Posebni material in storitve		3.950,00			3.950,00	0,2%
Energija, voda, kom.storitve in komunikacije		60.779,64			60.779,64	3,4%
Prevozni stroški in storitve		28.730,00			28.730,00	1,6%
Izdatki za službena potovanja		10.050,00			10.050,00	0,6%
Tekoče vzdrževanje		20.200,00			20.200,00	1,1%
Najemnine in zakupnine (leasing)		35.980,00			35.980,00	2,0%
Drugi operativni odhodki		28.210,00			28.210,00	1,6%
KNJIŽNIČNO GRADIVO			173.928,00		173.928,00	9,6%
Sredstva za BIBLIOBUS				19.521,84	19.521,84	1,1%
Nakup opreme				33.350,00	33.350,00	1,8%
Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije				115.316,32	115.316,32	6,4%
ODHODKI-SKUPAJ	1.162.445,90	302.104,72	173.928,00	168.188,16	1.806.666,78	100,0%
	64,3%	16,7%	9,6%	9,3%	100,0%	

STROŠKI DELA - PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM

Pri načrtovanju obsega sredstev za plače smo upoštevali Zakon o delovnih razmerjih, Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivno pogodbo za javni sektor, Kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti v RS in Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju sprejetega decembra 2018 (v nadaljevanju: Dogovor 2018).

Pri izračunih smo upoštevali naslednja izhodišča:

- Izračuni so opravljeni glede na predvideno število zaposlenih po kadrovskem načrtu;
- Pri stroških dela obračunamo izhodiščno plačo kot je veljala za november 2020, pri čemer upoštevamo spremembe višin plačilnih razredov v skladu z Dogovorom 2018, upoštevamo napredovanja zaposlenih s 1.9.2020, dodatka za delovno uspešnost ne upoštevamo, upoštevamo dodatek na delovno dobo v višini 0,33 % na vsako doseženo leto delovne dobe in dodatke za posebne pogoje dela po Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji;
- Planiramo, da se javnim uslužbencem za leto 2021 izplača regres za letni dopust v višini zakonsko določene minimalne plače – 990,00 eur;

- Sredstva za plačilo prispevkov za socialno varnost smo načrtovali na podlagi obstoječih prispevnih stopenj, v skupni višini 16,10%;
- Višino premij kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke smo izračunali v skladu z Aneksom h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji.
- Obseg sredstev za druge izdatke zaposlenim (prehrana med delom, prevoz na delo, jubilejne nagrade) smo načrtovali glede na veljavne zneske, v skladu z zakonodajo in številom zaposlenih.

Sredstva za plače in druge izdatke zaposlenim bomo zagotavljali iz proračunskih virov ustanoviteljice, Mestne občine Koper, Občine Ankaran ter Ministrstva za kulturo v delu, ki se nanaša na izvajanje nalog za pripadnike italijanske narodne skupnosti ter Območnosti. Nadomeščanje bolniško odsotnih zaposlenih bomo zagotovili s povečanjem obsega dela ostalih zaposlenih. Sredstva za izplačilo povečanega obsega dela izvira iz prihrankov pri stroških dela zaradi bolniške odsotnosti zaposlenih.

Izdatki za plače so v letu 2021 višji kot v letu 2020 zaradi zakonskih sprememb v letu 2018, ki predvidevajo dvig plačnih razredov v skladu z Dogovorom 2018. Poleg tega se v letu 2021 ponovno izplačuje Redna delovna uspešnost zaposlenih v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Predvidevamo, da bo strošek plač bo v letu 2022 ostal na ravni stroškov iz leta 2021.

MATERIALNI STROŠKI

Pri materialnih stroških smo med stroške objektov (splošni neprogramski stroški) vključili izdatke za blago in storitve, ki so v manjši odvisnosti od obsega opravljanja dejavnosti oziroma izvajanja javne službe (to so ogrevanje, elektrika, komunalne storitve, varovanje objektov, čiščenje, zavarovalne premije, tekoče vzdrževanje). Upoštevali smo zneske glede na realizacijo v letu 2020 in predvidene spremembe.

Med materialne stroške redne dejavnosti (splošni programski stroški) smo vključili pisarniški material in material za potrebe izposoje, poštno storitve, opremo knjižničnega gradiva, stroške izobraževanja, tiskarske storitve, oglaševalne storitve, stroške varstva pri delu. Osnova za določitev teh stroškov je predvidena izvedba programa dela. Upoštevali smo tudi realizacijo stroškov v letu 2020.

Med programske stroške redne dejavnosti smo vključili izdatke za blago in storitve, potrebne za izvedbo razstav, literarnih večerov, pravljicnih ur ter promocije. Vrednotenje izhaja iz predvidene izvedbe programa dela.

Izdatki za material, storitve in druge operative odhodke (brez dela, ki se nanašajo na Občino Ankaran) so v letu 2021 planirani v znesku 285.679,72 eur in so za 12 % višji kot v letu 2020, ko so znašali 254.781,04 eur. Višji stroški poleg povišanja najemnine za skladišče za 10.814,88 eur izhajajo predvsem iz izredno planiranih stroškov; selitev skladišča v višini 15.000,00 eur ter plačilo sodnega depozita (stroški se nanašajo na leto 2020) zaradi upravnega spora glede omrežja MAOO med ZRS in UP v višini 6.359,64 eur.

Materialni stroški se bodo v letu 2022 vrnili na raven preteklih let, saj v tem letu ne načrtujemo izrednih stroškov iz leta 2021 (skladišče in sodni depozit).

KNJIŽNIČNO GRADIVO

Za leto 2021 imamo zagotovljenih **173.928,00 eur** sredstev za nakup knjižničnega gradiva. Višina bo zadostovala za nakup približno 7.560 enot knjižničnega gradiva (poprečna cena 23 eur/knjigo). V enakem obsegu načrtujemo nakup gradiva tudi v letu **2022**.

VIR financiranja (v eur):	173.928,00
MESTNA OBČINA KOPER	72.418,50
OBČINA ANKARAN - sor.delež 5,95%	4.581,50
OBČINA ANKARAN	15.000,00
DRUGE OBČINE (bibliobus)	1.000,00
MINISTRSTVO ZA KULTURO	65.928,00
LASTNA SREDSTVA	15.000,00

INVESTICIJE – OPREMA IN VZDRŽEVANJE

Leto 2021 bo bogato z investicijami, saj nam je ustanoviteljica omogočila selitev dotrajanega skladišča iz Interevrope na novo lokacijo. Investicija v višini 68.867,50 eur se nanaša na postavitve nove jeklene konstrukcije in polic po naročilu, ki omogoča shranjevanje velikega števila knjig. Poleg tega načrtujemo popravilo strehe nad našimi prostori na oddelku za Italijaniko. V višini 15.892,50 eur bomo izvedli še investicijo v zamenjavo dotrajanih oken na naslovu Trg Brolo 1.

VIR financiranja (v eur):	168.188,16
MESTNA OBČINA KOPER	134.521,84
OBČINA ANKARAN - sor.delež 5,95%	6.842,50
<i>Sredstva za Bibliobus</i>	<i>19.521,84</i>
<i>Vzpostavitev skladišča</i>	<i>68.867,50</i>
<i>Popravilo strehe Čevljarska</i>	<i>37.082,50</i>
<i>Investicijsko vzdrževanje</i>	<i>15.892,50</i>
OBČINA ANKARAN	25.000,00
<i>Knjigomat</i>	<i>25.000,00</i>
LASTNA SREDSTVA	1.823,82
<i>Nakup opreme</i>	<i>1.823,82</i>

V letu **2022** načrtujemo dve večji investiciji; Popravilo strehe na lokaciji Trg Brolo 1 ter nakup RFID vrat za oddelka Semedela in Markovec v skupni višini 60.316,32 eur, ki ju bo financiral ustanovitelj, Mestna občina Koper.

XIII.IV. IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

XIII.V. IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA

Javni zavod s tega naslova nima finančnih terjatev in ne naložb, saj se ne zadolžuje in ne posoja denarja.

Priloge:

1. Obrazec 1 (Predlog finančnega načrta za leto 2021 – po denarnem toku),
2. Obrazec 2a (Plače-Program javne službe 2021),
3. Obrazec 3 (Specifikacija programov 2021),
4. Obrazec 4 (Specifikacija nabave opreme 2021)
5. Krajevna knjižnica Ankaran (Obrazec predlog finančnega načrta za leto 2021 – po denarnem toku, Plače-Program javne službe, Specifikacija programov ter nabave opreme za leto 2021)
6. Obrazec 1 (Predlog finančnega načrta za leto 2022 – po denarnem toku),
7. Obrazec 2a (Plače-Program javne službe 2022),
8. Obrazec 3 (Specifikacija programov 2022),
9. Obrazec 4 (Specifikacija nabave opreme 2022)
10. Krajevna knjižnica Ankaran (Obrazec predlog finančnega načrta za leto 2022 – po denarnem toku, Plače-Program javne službe, Specifikacija programov ter nabave opreme za leto 2022)

Koper, 18.1.2021

P R I P R A V I L A :
Tina Toškan

O D G O V O R N A O S E B A :
direktor, David Runco