



Strateški načrt Knjižnice Logatec 2015 – 2020

Logatec 5.11.2014

Kazalo:

UVOD	3
1. O KNJIŽNICI LOGATEC	3
1.1. PREDSTAVITEV KNJIŽNICE	3
1.2. POSLANSTVO	4
1.3. VIZIJA	5
1.4. VREDNOTE IN NAČELA DELOVANJA	5
1.5. DEJAVNOSTI KNJIŽNICE	5
1.6. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST	6
1.6.1. Strokovna služba	6
1.6.2. Upravno-tehnična služba	7
1.7. OPIS IN OCENA OBSTOJEČEGA STANJA KNJIŽNICE	7
1.7.1. Kvalitete knjižnice	7
1.7.2. Pomanjkljivosti knjižnice	8
1.8. RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA	8
2. STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2015 - 2020	8
2.1. UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE IN KNJIŽNIČNIH STORITEV	8
2.1.1. Cilj in strategija	8
2.1.2. Cilj in strategija	9
2.1.3. Cilj in strategija	9
2.2. ČLANI KNJIŽNICE	9
2.2.1. Cilj in strategija	10
2.3. KNJIŽNIČNO GRADIVO	10
2.3.1. Letni prirast in nabava knjižničnega gradiva	10
2.3.1.1. Cilj in strategija	11
2.3.1.2. Cilj in strategija	11
2.3.1.3. Cilj in strategija	12
2.3.2. Obdelava gradiva	12
2.3.2.1. Cilj in strategija	12
2.3.3. Odpis gradiva	12
2.3.3.1. Cilj in strategija	12
2.3.4. Hranjenje, varovanje in zaščita gradiva	13
2.3.4.1. Cilj in strategija	13
2.3.5. Medknjižnična izposoja	13
2.3.5.1. Cilj in strategija	13
2.4. ZAPOSLOTIVENI KADER	13
2.4.1. Cilj in strategija	14
2.5. TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE	15
2.5.1. Cilj in strategija	15
2.5.2. Cilj in strategija	15
2.6. KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM	15
2.6.1. Cilj in strategija	15
2.7. INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE	16
2.7.1. Cilj in strategija	16
2.7.2. Cilj in strategija	16
2.8. FINANCIRANJE IN UGLED KNJIŽNICE	16
2.8.1. Cilj in strategija	16
2.9. ORGANIZACIJA KNJIŽNICE	17
2.9.1. Cilj in strategija	17
2.10. PROJEKTNO DELO	17
2.11. ELEKTRONSKE KNJIGE	17
2.11.1. Cilj in strategija	17
2.12. PRIREDITVE	18
2.12.1. Cilj in strategija	18
2.13. PROMOCIJA IN DRUGE MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE	18
2.13.1. Cilj in strategija	19
2.13.2. Cilj in strategija	19

2.13.3. Cilj in strategija	19
2.13.4. Cilj in strategija	19
KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA	20
PRİČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI CILJEV	20

Uvod

Strateški načrt je dinamični razvojni in strateški dokument v katerem poskušamo na osnovi trenutnega družbenega in ekonomskega stanja ter tehnološkega razvoja predvideti prihodnja dogajanja. Na podlagi analiz dosedanjega delovanja in strokovnih izkušenj pa načrtujemo oblikovanje strateških smernic dejavnosti Knjižnice Logatec ter njeno vizijo delovanja v prihodnosti.

Temeljno vodilo strateškega načrta in osnovni cilj Knjižnice Logatec na celotnem območju njenega delovanja pa je naravnost in odprtost k uporabnikom ter povečanje dostopnosti njenih knjižničnih storitev.

Strateški načrt Knjižnice Logatec za obdobje 2015–2020 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 in spremembe),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS št. 88/03),
- Standardi za splošne knjižnice
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Uradni list RS, 65/93, Logaške novice, št. 2-3/98 (str. 1), 12/03 (str. 1), 4/09 (str. 2) velja od 11. 12. 1993

Smer delovanja Knjižnice Logatec in njene knjižnične dejavnosti ter vizije, ki jo opredeljujemo v strateškem načrtu pa sta v veliki meri pogojeni z dosedanjim delovanjem in strokovnimi izkušnjami. Pri načrtovanju in oblikovanju strategije nas vodijo strokovne in organizacijske zahteve ter socialno okolje v katerem knjižnica deluje. Vse to podrejamo obstoječi zakonodaji, usklajujemo z zahtevami, pričakovanji uporabnikov in okolja ter prilagajamo materialnim možnostim, ki nam jih zagotavlja letni proračun občine Logatec.

1. O KNJIŽNICI LOGATEC

1.1. PREDSTAVITEV KNJIŽNICE

Knjižnica Logatec je javni zavod, ki ga je ustanovila Občina Logatec z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Uradni list RS št. 65/93). Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec je bil leta 1998 dopolnjen (Logaške novice, 12.03.1998). Zaradi uskladitve z zakonodajo je Občinski svet Občine Logatec 11.12.2003 sprejel novi Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, 18.12.2003, št. 12), ki pa je bil 26.03.2009 dopolnjen ((Logaške novice, 4/09).

Naziv: Knjižnica Logatec

Sedež: Tržaška 44, 1370 Logatec

Matična št.: 5848083

Davčna št.: 97822825

Tel: 01 7541 722

Fax: 01 7543 137

E-pošta: knjiznica.logatec@log.sik.si

Spletni naslov: <http://www.log.sik.si/>

Knjižnica Logatec je vpisana v Razvid knjižnic Slovenije pri Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani pod številko 245. Knjižnica Logatec je uvrščena med knjižnice 4. skupine in sodi pod območnost Mestne knjižnice Ljubljana. Kot osrednja občinska splošna knjižnica v Občini Logatec pa deluje kot informacijsko, izobraževalno, kulturno ter socialno središče občine. V njen okvir sodijo še tri krajevne knjižnice in sicer: Krajevna knjižnica Rovte, Krajevna knjižnica Hotedršica in Krajevna knjižnica Vrh Svetih Treh Kraljev, ki opravljajo enako nalogo in poslanstvo.

Knjižnica Logatec s svojimi tremi organizacijsko in kadrovske pripadajočimi Krajevnimi knjižnicami Rovte, Hotedršica in Vrh Svetih Treh Kraljev, opravlja knjižnično dejavnost za 14.097 prebivalcev logaškega območja.

Knjižnica Logatec je skupaj s svojimi krajevnimi knjižnicami na dan 31.12.2013 imela 94.582 enot knjižničnega gradiva in 3.133 aktivnih članov (aktivni člani so tisti, ki so v preteklem letu opravili vsaj eno ali več storitev v knjižnici). Knjižnica je v letu 2013 zabeležila obisk 58.647 članov, ki so si izposodili 229.934 enot gradiva na dom. Skupno smo leta 2013 evidentirali 69.838 obiskov članov in priložnostnih uporabnikov v knjižnici.

Knjižnica na svoji osrednji lokaciji v Logatcu deluje na 400 kvadratnih metrih uporabniškega, pisarniškega in skladišnega prostora, vse tri krajevne knjižnice pa po standardih za splošne knjižnice ne dosejajo dovolj velike delovne površine.

Knjižnica prejema sredstva za svoje delovanje od ustanoviteljice Občine Logatec, delež za nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme pa vsako leto prispeva Ministrstvo za kulturo.

Vsa sredstva, ki jih knjižnica pridobi z članarinami in zamudninami, se vlagajo v njeno lastno dejavnost.

1.2. POSLANSTVO

Temeljno poslanstvo izhaja iz Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Logatec in iz 2. Člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS št. 87/01), ki narekuje, da knjižnica v skladu s strokovnimi usmeritvami oblikuje in organizira zbirko knjižničnega gradiva, različnih virov informacij ter storitev skladno z zahtevami in potrebami socialnega okolja v katerem deluje. Vse to z namenom, da vsem posameznikom in prebivalcem občine zagotavlja enako možnost ter čim boljše dostopnost do znanja, informacij, izobraževanja, ter izposoje in uporabe knjižničnega gradiva in najrazličnejših informacijskih virov, ki jih knjižnica hrani.

Knjižnica kot javni zavod opravlja, organizira in izvaja v sklopu svojih dejavnosti tudi druge najrazličnejše dejavnosti, kot so kulturne, izobraževalne in razvedrilne prireditve. Hkrati organizira tudi različne aktivnosti in dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju in razvijanju bralne kulture ter splošnega in ustvarjalnega razvoja posameznika.

Knjižnica svoje uporabnike in ostale prebivalce občine informira ter jim omogoča vključevanje tudi v projekte, ki prispevajo k ohranjanju kulturne dediščine, razvoju neformalnega vseživljenjskega izobraževanja, individualnega učenja, ekološke zavesti, širitvi informacijske pismenosti in pripomogle tudi k ohranjanju in razvijanju temeljnih etičnih vrednot. Hkrati je poslanstvo knjižnice, da bo uravnoteženo sledila sodobnim potrebam svojih uporabnikov.

Knjižnica svoje poslanstvo in družbeno vlogo gradi kot komunikacijsko, informacijsko, izobraževalno, kulturno in socialno središče, ki ga želi zavzemati tudi v prihodnje v svoji občini. S svojo odprtostjo in sodelovanjem hoče slediti in se prilagajati spremembam, ki jih narekuje sodobna, tehnološko hitro se razvijajoča in informacijsko globalizirana družba.

1.3. VIZIJA

Knjižnica kot informacijsko središče želi še naprej ostati prijazen, varen in zaupanja vreden javni prostor, ki predstavlja urejenost, zanesljivost in enako odprtost vsem uporabnikom vseh starosti. S posebnim poudarkom prilagojenosti za uporabnike s posebnimi potrebami. Poseben poudarek dajemo tudi bolj intenzivnemu informacijskemu opismenjevanju svojih uporabnikov in prebivalcev občine.

Obenem pa s pomočjo sodobne informacijske tehnologije še vnaprej omogočati dostopnost do klasičnih knjižničnih katalogov in gradiv kot tudi do najrazličnejših informacijskih virov, interneta, elektronske pošte, sodobnih elektronskih medijev, filmskih in glasbenih CD-jev in DVD-jev, ter knjižničnega informacijskega sistema COBISS. Ob tem pa knjižnica stremi k razvoju obstoječih in ustvarjanju novih storitev, ki sledijo trendom sodobne informacijske družbe.

Kot sodobna, k uporabniku usmerjena splošna knjižnica želimo ozavestiti in spremeniti javno mnenje o identiteti, podobi in vlogi knjižnice, ki da pretežno samo izposoja knjige v dejansko predstavo o tem, da je sodobna splošna knjižnica ustanova, ki sledi razvoju in tehnološkim spremembam globalne informacijske družbe in je kot taka osrednje informacijsko in izobraževalno središče.

1.4. VREDNOTE IN NAČELA DELOVANJA

Najpomembnejša vrednota knjižnice je, da kot javni zavod skrbno sledi potrebam in željam aktivnih članov ter širšemu krogu svojih uporabnikov in jih tudi redno izpolnjuje. Seveda pa te potrebe uravnoteženo usklajuje z zahtevami sodobnega okolja v skladu s svojimi možnostmi v danih ekonomskih in gospodarskih razmerah.

Vrednote, ki vodijo knjižnico in njene zaposlene pri delu je strokovnost, profesionalnost, zadovoljstvo uporabnikov, odgovorno poslovanje ter upoštevanje in izvajanje knjižničnih pravil, sodelovanje pri kreiranju knjižničnih dejavnosti, samoiniciativnost ter ustvarjanje prijaznih odnosov do uporabnikov knjižnice ter pozitivnih medosebnih odnosov med zaposlenimi.

Načelo delovanja knjižnice je, da oblikuje take storitve, ki bodo uporabne, zanimive in relevantne za vse prebivalce občine. Ob tem pa zagotavlja profesionalnost, svobodo informacij, javnost delovanja, varovanje osebnih podatkov, enak dostop za vse uporabnike, medkulturnost, brezplačnost in delovanje v korist lokalne skupnosti.

Skladno z potrebami uporabnikov in zahtevami socialnega okolja ter prilagajanju novim družbenim razmeram in razvojem sodobne informacijske družbe je potrebno usklajevati tudi razvoj in delovanje knjižnice.

1.5. DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03) so opredeljene dejavnosti, ki jih Knjižnica Logatec opravlja:

- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- dejavnost knjižničnega informacijskega servisa,

- sodelovanje v vse življenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporaba gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizacija dejavnosti, ki so posebej namenjene vzpodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane z dejavnostjo zavoda,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in hranjenje domoznanskega gradiva,
- sodelovanje z drugimi strokovnimi institucijami s področja kulture, vzgoje in izobraževanja,
- posredovanje informacij o kulturni dediščini zainteresirani javnosti, zagotavljanje dostopnosti gradiva, programi promocije domoznanstva,
- vzdrževanje stikov s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter
- opravljanje drugih nalog s področja kulture, s katerimi razvija in povečuje strokovnost, organizacijsko povezanost in enotnost knjižničarske dejavnosti.

1.6. NOTRANJA ORGANIZACIJA IN SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

1.6.1. Strokovna služba

Strokovna služba pokriva področje knjižnične dejavnosti, ki jo izvaja Knjižnica Logatec s svojimi tremi krajevnimi knjižnicami kot splošna knjižnica v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in podzakonskimi akti. V zavodu delujejo strokovni delavci, ki zagotavljajo kontinuirano izvajanje naslednjih osnovnih strokovnih delovnih nalog:

- nabava in obdelava knjižničnega gradiva
- delo z odraslimi uporabniki
- delo z otroci in mladino
- domoznanska dejavnost
- organizacija in priprava prireditev

Naloge strokovnih delavcev so:

- nabavna: ugotavljanje potreb uporabnikov, izbor knjižničnega gradiva, koordiniranje nabave gradiv, tudi na področju domoznanstva
- posredovalna: izposojanje gradiv na dom in v čitalnico, medknjižnična izposoja, zagotavljanje splošne dostopnosti do uporabe knjižničnega gradiva
- urejanje knjižničnih zbirk: katalogiziranje, inventariziranje, vsebinska obdelava gradiv, urejanje zbirk po strokah, urejanje domoznanske zbirke
- informacijska: posredovanje zahtevnejših informacij in podatkov iz lokalnih in tujih zbirk
- pedagoška: izobraževanje uporabnikov v okviru bibliopedagoških ur
- organizacijska: strokovno svetovanje in pomoč uporabnikom, priprava strokovnih, kulturnih in ostalih prireditev

V Knjižnici Logatec je zaposlenih šest knjižničark in en knjižničar, od teh sta dve knjižničarki zaposleni za polovični delovni čas (invalidsko upokojeni). Vsi izvajajo in opravljajo knjižnične dejavnosti tudi v vseh treh krajevnih knjižnicah. Imajo pa naslednje strokovne kvalifikacije:

- tri bibliotekarke
- dve višji knjižničarki
- en višji knjižničar
- eno knjižničarko

Vseh sedem strokovnih delavcev je zaposlenih za nedoločen čas, pet od njih za polni delovni čas, dva pa s 4 urnim delavnikom (20 ur na teden, obe delavki sta invalidsko upokojeni).

Knjižničarke in knjižničar opravljajo vsa dela v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in podzakonskimi akti s področja knjižničarstva in v skladu s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Logatec. Vse knjižničarke in knjižničar redno petkrat tedensko opravljajo delo tudi v Krajevnih knjižnicah Rovte, Hotedršica in Vrh Svetih Treh Kraljev.

Ob tem je potrebno opozoriti, da razvejana mreža krajevnih knjižnic v občini zagotavlja zelo dobro dostopnost gradiva za uporabnike, a hkrati to predstavlja za knjižnico kot izvajalca in organizatorja knjižničnih dejavnosti izredno velik kadrovski problem, saj odprtost krajevnih knjižnic v popoldanskem času istočasno sovпада z odprtostjo Knjižnice Logatec. Kar povzroča kontinuirano pomanjkanje enega strokovnega delavca v logaški knjižnici.

1.6.2. Upravno-tehnična služba

Upravno tehnična služba se izvaja v okviru splošne službe, ki deluje centralno na lokaciji uprave zavoda in zaposluje dva zaposlena in sicer:

- direktorja
- računovodkinjo, ki opravlja hkrati tudi dela tajnice (polni delovni čas)

1.7. OPIS IN OCENA OBSTOJEČEGA STANJA KNJIŽNICE

Stanje v knjižnici:

- pomanjkanje strokovnih kadrov
- premajhno število zaposlenih
- problem bolniških odsotnosti (v letu 2012 / 1.612 ur in v letu 2013 / 376 ur)
- neustrezno nadomeščanje s študentskim in prostovoljnim delom
- standardi in normativi za splošne knjižnice določajo od 10.000 - 12.000 enot gradiva / 1 knjižničarja. V naši knjižnici je bilo v letu 2013 izposojenih 41.806 enot gradiva / 1 knjižničarja. V letu 2012 pa je bilo izposojenih 41.640 enot gradiva / 1 knjižničarja. V povprečju to presega normative, ki veljajo za splošne knjižnice kar za 247,69 %.
- prostorski pogoji skladiščenja knjižničnega gradiva so neustrezni in slabi. dejanskega skladišča za gradivo knjižnica nima. Depoji in arhivi se nahajajo v zaklonišču, ki se nahaja v isti zgradbi kot knjižnica
- knjižnica nima svojih prostorov za prireditve, razstave, predavanja. Zato je prisiljena najemati prostore Narodnega doma, ki pa so ne odgovarjajoči
- v preteklem in tudi letošnjem letu sta manjkajoče kadre na izposoji gradiva nadomeščala tako računovodkinja kot tudi direktor_ica.

1.7.1. Kvalitete knjižnice

- zelo prijazen in strokovno dobro usposobljen kader
- raznoliko in obsežno knjižnično gradivo
- nabavo gradiva usklajujemo z zahtevami, pričakovanji in potrebami uporabnikov
- veliko število prireditev in predavanj za otroke, mladostnike in odrasle
- delovanje knjižnice še v treh dodatnih Krajevnih knjižnicah
- ugodna lokacija

1.7.2. Pomanjkljivosti knjižnice

- premajhno število zaposlenih
- prostorska stiska (knjižnica nima skladišča, kot skladišče uporablja zaklonišče; ima en sam prostor za vse zaposlene)
- pomanjkanje finančnih sredstev
- zastarela računalniška oprema
- veliki kadrovske problemi (zaposleni v knjižnici Logatec istočasno pokrivajo tudi odprtost in delovanje vseh treh krajevnih knjižnic kar štirikrat tedensko)

1.8. RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEŠKEGA NAČRTA

Razlogi za izdelavo strateškega načrta so na eni strani zakonske narave, kajti Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS, št. 96/02 in 56/08) predpisuje za javne zavode na področju kulture obveznost oblikovanja strateških smernic delovanja, na drugi strani pa knjižnica potrebuje strateški načrt zaradi:

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

2. STRATEŠKI PROGRAMSKI CILJI KNJIŽNICE ZA OBDOBJE 2015 – 2020

2.1. UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE IN KNJIŽNIČNIH STORITEV

Knjižnica bo članom in uporabnikom zagotavljala čim boljšo dostopnost knjižnične zbirke in vseh ostalih informacijskih virov ter kvalitetne storitve tako v prostorih knjižnice kot tudi na daljavo.

2.1.1. Cilj in strategija

Pri svojem strokovnem delovanju bo knjižnica usmerjena na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih članov, uporabnikov in potencialnih novih uporabnikov.

Glavne podporne aktivnosti:

- Selekcija storitev, ki jih bo knjižnica izvajala, opredelitev ciljnih skupin potencialnih uporabnikov in prioritet pri realizaciji njihovih potreb
- Upoštevanje potreb članov in uporabnikov s posebnimi potrebami

Ob redni nabavi želimo povečati zbirko tuje literature, ker se potrebe uporabnikov na tem področju povečujejo. Za skupine s posebnimi potrebami (ostarele in invalide) organiziramo izposojajo gradiva v dveh domovih za ostarele v Logatcu. V obeh domovih izvajamo tudi bralne ure.

2.1.2. Cilj in strategija

Knjižnica bo intenzivno razvijala dostop do svojih storitev in elektronskih virov. Posebej pomemben je oddaljeni dostop do e-virov preko internetnih povezav, saj moramo zagotavljati hitro in učinkovito dostopnost.

Glavne podporne aktivnosti:

- zagotavljanje čim več obstoječih storitev v elektronski obliki preko interneta in povečanje aktivnosti za obisk večjega števila obiskovalcev knjižnice na daljavo.
- posodabljanje programske, informacijske, računalniške in komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe knjižničnih storitev na daljavo.

2.1.3. Cilj in strategija

Knjižnica bo pri delu z uporabniki oziroma člani dosledno upoštevala in spoštovala načela intelektualne svobode ter pravice uporabnikov oziroma članov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.

Glavne podporne aktivnosti:

- seznanjanje uporabnikov o dostopnosti in uporabi knjižnice in knjižničnih storitev
- varovanje zasebnosti uporabnikov
- seznanjanje zaposlenih o predpisih s področja varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in ostalih pravic.

2.2. ČLANI KNJIŽNICE

Število aktivnih članov se v zadnjih letih ni spremenilo.

	Število aktivnih članov 2010	Število aktivnih članov 2011	Število aktivnih članov 2013	Število aktivnih članov 2013
Knjižnica Logatec	3.071	3.073	3.163	3.133

Glede na število prebivalcev občine 14.097 to predstavlja 22,22% delež prebivalstva, ki je vključeno v knjižnico, kar je malce pod slovenskim povprečjem (25%). Po standardih za splošne knjižnice naj bi knjižnica vključevala v svoje članstvo 40% vseh prebivalcev. Seveda pa to ni realno, ker ti podatki izhajajo iz sistema COBISS, ki pa evidentira le storitve članov, ki so opravili neko storitev, ki jo knjižnica ponuja preko tega sistema.

Kot primer je število obiskov članov v letu 2013 v Knjižnici Logatec, ki je po evidenci sistema COBISS, ki obisk evidentira samo v kolikor je bila opravljena katera od storitev knjižnice. Po tej evidenci je skupen obisk znašal 53.028. Te storitve lahko opravljajo samo aktivni člani knjižnice. V knjižnici hkrati merimo tudi obisk vseh uporabnikov, ki prihajajo v knjižnico. To opravlja elektronski števec, ki je nameščen na vhodnih vratih knjižnice. Ta števec pa je zabeležil 69.838 obiskov uporabnikov. To je za 16.810 obiskov več in ta obisk je kar za 31,7 % večji. Kar kaže na to, da ti uporabniki koristijo storitve knjižnice preko drugih članov. Tudi raziskava na nacionalni ravni je pokazala, da uporablja storitve splošnih knjižnic veliko večji odstotek prebivalstva, kot pa je dejansko število evidentiranega članstva.

V kolikor pa primerjamo celotno izposajo gradiva na dom v Knjižnici Logatec in ostalih treh krajevnih enotah leta 2010 in leta 2013 pa ugotovimo sledeče: izposoja se je iz 196.912 enot v letu 2010 povečala na 229.934 enot v letu 2013. Razlika je 33.022 enot več. To pa pomeni, da se je izposoja v štirih letih povečala za 16,76 %.

Knjižnica Logatec	Št. izposojenih enot 2010	Št. izposojenih enot 2011	Št. izposojenih enot 2012	Št. izposojenih enot 2013
Skupno	196.912	209.238	229.020	229.934
=	64,0 enot/1 člana	68,1 enot/1 člana	72,4 enot/1 člana	73,4 enot/1 člana

2.2.1. Cilj in strategija

Knjižnica si bo prizadevala za porast članstva in čim večjo vključenost prebivalstva svojega območja v aktivnosti knjižnice z:

- povezovanjem knjižničnih, informacijskih, izobraževalnih, kulturnih in razvedrilnih dejavnosti z interesi in potrebami uporabnikov
- vključevanjem čim večjega števila predšolskih in šolskih otrok ter mladine v aktivnosti in prireditve knjižnice

Vključevanje in vpisovanje novih članov, predvsem otrok in mladostnikov, že uspešno poteka preko projektov Predšolska bralna značka, Rastem s knjigo, Beremo na kvadrat in Poletavci – poletni bralci ter študijskega bralnega krožka za odrasle Žarek I. in II.

2.3. KNJIŽNIČNO GRADIVO

Med knjižnično gradivo spadajo monografske in serijske publikacije, glasbeni tiski, neknjižno gradivo, AV-gradivo, igrače, drobni tiski, multimedijško gradivo in ostalo drugo gradivo.

2.3.1. Letni prirast in nabava knjižničnega gradiva

Knjižnica pridobiva gradivo z nakupom in darovi. Analiza nakupa gradiva v letu 2013 je naslednja: nakup je bil realiziran v obsegu 254 enot /1000 prebivalcev. To število enot predstavlja 2% preseganje minimalnega standarda nakupa gradiva, ki je predpisan za splošne knjižnice in znaša 250 enot /1000 prebivalcev.

Standardi za splošne knjižnice (sprejeti 21.4.2005) določajo, da mora imeti knjižnica najmanj 4 izvode gradiva na prebivalca. Stanje zalog na dan 31.12.2013 kažejo, da knjižnica dosega 6,9 izvodov na prebivalca.

	Nakup in dar v letu 2010	Nakup in dar v letu 2011	Nakup in dar v letu 2012	Nakup in dar v letu 2013
Knjižnično gradivo	4.847	5.092	4.405	3.905

Posledično bo trend zmanjševanja finančnih sredstev Ministrstva za kulturo povzročilo, da bo nakup gradiva stagniral oziroma se bo zniževal. Sredstva za nakup gradiva so bila v letu 2013 že manjša za 6% od predvidenih.

Odstotek sredstev, ki so jih v letu 2013 prispevali investitorji, ki zagotavljajo delovanje knjižnice.

Investitorji	Odstotek sredstev v letu 2013
Občina Logatec	39,3%
Ministrstvo za kulturo	30,1%
Knjižnica Logatec	30,6%

Ustanoviteljica Občina Logatec je prispevala v letu 2013 za nakup gradiva 39,3% vseh sredstev. Ministrstvo za kulturo je prispevalo 30,1% sredstev in 30,6% sredstev je prispevala knjižnica iz javnih prihodkov oziroma »lastnih sredstev« (članarine in zamudnine). V kolikor bo knjižnica želela ohranjati doseganje enakih standardov pri nakupu gradiva tudi v bodoče bo morala še vnaprej prispevati visok delež t.im. »lastnih sredstev«. S temi sredstvi pa mora knjižnica v veliki meri pokriti tudi materialne stroške svojega delovanja.

Med posebnimi primeri moramo omeniti Fundacijo Janeza Vajkarda Valvasorja pri Sazu, ki je knjižnici podarila dragoceno faksimilizirano izdajo grafične zbirke Valvasorja Iconotheca Valvasoriana. Materialna vrednost donacije je 30.000 €.

Domoznansko zbirko se redno dopolnjuje tako z zbirkami starih razglednic Logatca, ki se kontinuirano odkupujejo od zbirateljev. Zbirka je bila obogatena še z deli logaškega rojaka dr. Andreja Gosarja ter deli hotenjskega pisatelja Ivana Albrehta.

Aktivnost knjižnice bo na področju prirasta in nabave knjižničnega gradiva usmerjena v pripravo srednjeročne vizije nabavne politike, s katero bomo lahko realneje oblikovali strateško politiko nabave.

2.3.1.1. Cilj in strategija

Prirast knjižničnega gradiva v letih od 2015–2020 temelji na naslednjih dejstvih in smernicah:

- nakup gradiva se izvaja po izdelanih kriterijih. Slediti mora priporočilom, da je razmerje med strokovnim in leposlovnim gradivom 60 : 40 v korist strokovnega gradiva in da zagotavlja 30 % naslovov za mladino. Pri izboru in nakupu gradiva mora knjižnica dosledno upoštevati potrebe uporabnikov in kakovost gradiva.
- zaradi zmanjšanja sredstev za nakup je bila knjižnica primorana zmanjšati število izvodov posameznega gradiva
- v knjižnico prihajajo darovi od založb, organizacij, avtorjev, predvsem pa od naših uporabnikov ter drugih zasebnikov
- zamenjamo tisto gradivo, ki je poškodovano, a še vedno aktualno

2.3.1.2. Cilj in strategija

Pri nabavi knjižničnega gradiva v letih 2015–2020 bo potrebno:

- nabavljati več kvalitetnega tujega leposlovja in strokovne literature preko knjižničnih spletnih portalov, ker je nakup cenovno ugodnejši
- povečati nakup tujejezične literature, ker je skupni odstotek tega gradiva zaradi zaostankov iz prejšnjih let še vedno prenizek
- potrebe po gradivu dosledno usklajujemo z zahtevami, pričakovanji in potrebami uporabnikov
- o nabavi in izboru gradiva obveščamo uporabnike preko spletne strani knjižnice

2.3.1.3. Cilj in strategija

Knjižnica bo zagotavljala uporabnikom tudi tujo literaturo:

- pri nabavi tujejezične zbirke bo imela prednost literatura s področja humanistike in družboslovja
- pri nabavi tujejezičnih referenčnih virov bodo imeli prednost elektronski viri
- nakupe tujih licenčnih virov bomo organizirali skupaj z drugimi območnimi knjižnicami
- ob nakupu je potrebno upoštevati predvsem otroke in mladino
- večje nakupe tuje literature nam že nekaj let onemogoča pomanjkanje sredstev

2.3.2. Obdelava gradiva

Celotna obdelava gradiva zaradi pomanjkanja prostora poteka v prostoru, kjer deluje tudi računovodkinja. V tem prostoru imajo tudi vsi zaposleni knjižničarji svoje delovne mize razen direktorja, ki ima svojo delovno sobo.

Tekoče se opravlja vnos serijskih publikacij. Obdelava ostalega gradiva se usklajuje v skladu z nabavo in dobavo. Domoznanske članke in gradivo se vnaša tekoče glede na objave, nabave in nakupe. Celoten fond gradiva je obdelan in vnesen v vzajemno bazo podatkov in tako dostopen vsem uporabnikom v Sloveniji. Hkrati je vse gradivo na voljo uporabnikom v prostem pristopu. Razen starejšega gradiva, ki se ga redko izposoja in je bil zaradi pomanjkanja prostora prenesen v skladišče.

2.3.2.1. Cilj in strategija

Takošnja in učinkovita obdelava pridobljenega gradiva ter zagotavljanje uporabnikom oziroma članom hitre in popolne informacije o virih:

- zagotavljanje sprotne obdelave rednega dotoka publikacij in ostalega gradiva
- odpravljanje morebitnih zaostankov pri obdelavi gradiva
- izobraževanje zaposlenih za obdelavo elektronskih publikacij
- zagotavljanje tehnoloških in kadrovskih pogojev za obdelavo elektronskih virov

2.3.3. Odpis gradiva

Z odpisom splošne knjižnice vsako leto izločijo zastarelo, izrabljeno, poškodovano ali uničeno knjižnično gradivo. V letu 2013 je komisija odpisala 929 enot knjižničnega gradiva. V glavnem je bilo odpisano poškodovano gradivo in gradivo, ki ga bralci prijavijo kot izgubljeno. Odpisano je bilo tudi gradivo, ki smo ga imeli v večjem številu izvodov oziroma ni več aktualno in zato ohranimo samo en izvod. Domoznansko gradivo je pri tem izjema. V kolikor pa je poškodovano ima prednost pri popravilu.

Odpis gradiva	Serijske publikacije	Neknjižno gradivo	Knjižno gradivo
Skupaj: 929 enot	182 enot	365 enot	382

2.3.3.1. Cilj in strategija

Odpis gradiva v letih 2015–2020:

- V obdobju 2015–2020 se ocenjuje in pričakuje izločanje gradiva v približno podobnem obsegu kot v prejšnjih letih

2.3.4. Hranjenje, varovanje in zaščita gradiva

Knjižno gradivo predno gre na police za prost pristop zavijemo v zaščitno folijo in opremimo z zaščito proti kraji. Gradivo, ki je poškodovano oddamo v popravilo. Opreme z zaščito proti kraji nimajo serijske publikacije in knjižno gradivo v Krajevnih knjižnicah, ker so na teh lokacijah kraje zelo redke. V skladišču, kjer hranimo starejše gradivo so neprimerni klimatski pogoji.

2.3.4.1. Cilj in strategija

Način in kakovost varovanja gradiva v obdobju 2015–2020:

Kakovost in način varovanja knjižničnega gradiva hočemo izvajati tudi v prihodnje. tako, kot smo ga izvajali doslej, predvsem pa si bomo prizadevali:

- prioriteto inventarizirati in arhivirati zbirko Andreja Gosarja
- določati kriterije glede prednosti pri zaščiti neknjižnega gradiva
- ohranjati pozornost in skrb knjižničnih delavcev za varovanje in zaščito gradiva
- nameniti pozornost tudi zaščiti neknjižnega gradiva
- za izobraževanje zaposlenih za projekte glede ohranjanja pisne in kulturne dediščine
- z planiranjem gradnje nove knjižnice posodobiti zaščito, varovanje in najdljivost knjižničnega gradiva s sistemom RFID. Sistem RFID nalepk je izredno prilagodljiv in omogoča brezkontaktno identifikacijo izvodov, poveča varnost in pa sledenje gradiva
- postopoma z RFID nalepkami opremiti celotno knjižnično gradivo (RFID je kratica za Radio Frequency Identification) Gre za uporabo radijskih valov za prenos podatkov, ki so shranjeni na integriranem čipu.

2.3.5. Medknjižnična izposoja

Naša knjižnica si izposoja različno strokovno gradivo na zahtevo uporabnikov. Našim uporabnikom smo v letu 2013 zagotovili izposajo 107 enot iz drugih slovenskih knjižnic. Iz naše knjižnice pa smo posredovali 17 enot gradiva v druge knjižnice. Izposoja je precej omejena zaradi visokih stroškov posredovanja.

V novembru 2014 stopi v veljavo dogovor, ki ga je oblikovala Mestna knjižnica Ljubljana za brezplačno izposajo medknjižničnega gradiva. Podpisale so ga vse območne knjižnice osrednjeslovenskega območja. To bo vsekakor spodbudilo in olajšalo medknjižnično izposoja, ki je bila zaradi visokih stroškov dokaj omejena. Medknjižnična izposoja bo mogoča samo za študijsko in strokovno gradivo.

2.3.5.1. Cilj in strategija

V letih 2015–2020 nameravamo zagotoviti vsem našim uporabnikom dostop tudi do tistega gradiva, ki ga sami nimamo in ga zato pridobivamo od drugod.

Zato je potrebno:

- da se brezplačna medknjižnična izposoja še razširi na celotno slovensko knjižnično mrežo. Na tak način si bomo lahko zagotovili nabavo gradiva, ki ga naša knjižnica nima, a ga uporabniki potrebujejo.

2.4. ZAPOSLOTVENI KADER

Samo z zagotavljanjem ustreznih kadrovskih pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in z dosledno skrbjo za razvoj kadrov bo knjižnica lahko ustvarjala dobro organizacijo in vzdrževala ter ohranjala kvalitetne storitve.

Usmerjeni smo k temu, da še naprej zagotavljamo spodbudno delovno okolje, v katerem lahko uresničimo svoje strokovne ambicije, razvijamo svoje strokovne kompetence in delujemo v smeri uresničitvenih ciljev knjižnice.

Želimo zaposliti odgovorne, kreativne, strokovno usposobljene in samostojne osebe, ki so sposobni sodelovati v timih ter znajo in imajo občutek za delo z ljudmi.

V knjižnici Logatec je redno zaposlenih 9 delavcev. 5 strokovnih delavcev za polni delovni čas in 2 strokovni delavki za polovični delovni čas ter računovodkinja in direktor.

Merjenje ustreznosti števila zaposlenih glede na standarde, ki veljajo za splošne knjižnice, je glede na število opravljenih storitev sledeče:

- standardi določajo od 10.000 - 12.000 enot gradiva / 1 knjižničarja
- v letu 2012 je bilo izposojenih 41.640 enot gradiva / 1 knjižničarja
- v letu 2013 pa je bilo izposojenih 41.806 enot gradiva / 1 knjižničarja
- v povprečju to presega standarde in normative kar za 247 %

Ob tem je potrebno opozoriti, da razvejana mreža krajevnih knjižnic v občini zagotavlja zelo dobro dostopnost gradiva za uporabnike. Hkrati pa to predstavlja za knjižnico kot izvajalca in organizatorja knjižničnih dejavnosti izredno velik kadrovski problem. Kajti odprtost krajevnih knjižnic v popoldanskem času istočasno sovpada z odprtostjo Knjižnice Logatec. To povzroča kontinuirano pomanjkanje enega strokovnega delavca v logaški knjižnici.

Zato sta primorana tako računovodkinja (opravlja tudi dela tajnice) kot tudi direktor nadomeščati manjkajoče kadre na izposoji gradiva.

2.4.1. Cilj in strategija

Zaposleni so odlična, dolgoročna investicija in naložba knjižnice, zato mora biti ustreznemu kadrovanju namenjena posebna pozornost. Tudi v bodoče bomo zagotavljali in skrbeli za izobraževanje ter razvoj kadrov.

Glavne podporne aktivnosti bodo:

- omogočanje kontinuiranega strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih z udeležbo na izobraževanjih
- izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za informacijsko tehnologijo ter nove načine dela v digitalni knjižnici in spletnem okolju
- sistematično izgrajevanje organizacijske kulture knjižnice (usmerjenost zaposlenih na uporabnike, odprtost za spremembe, vzpodbujanje samoiniciativnosti zaposlenih, integracija in identifikacija s knjižnico
- spremljanje delovne uspešnosti, nagrajevanja in napredovanja za kakovostno in vestno opravljanje dela ter sistema motivacije z uporabo nematerialnih in materialnih motivatorjev
- izboljševanje komunikacije z uporabniki in med zaposlenimi ter vzpodbujanje osebnih in neformalnih stikov med zaposlenimi

Zaposleni se bodo še naprej izobraževali na seminarjih, ki jih organizirata IZUM in NUK za potrebe dela v knjižnici. V primeru novih zaposlitev bodo delavci morali na izobraževanje za bibliotekarski izpit. Udeleževali se bomo tudi drugih oblik permanentnega izobraževanja, ki lahko prispevajo k boljšemu delu v knjižnici. Natančen letni program izobraževanja oblikujemo, ko IZUM in NUK objavita razpisane programe za tekoče leto. Prednost pri izobraževanju v naslednjem letu bodo imeli delavci, ki se niso udeleževali izobraževanj v predhodnem letu.

V kolikor bodo zakonske omejitve dopuščale bomo poskušali prioritarno zaposliti bibliotekarja kar bi končno normaliziralo kadrovske razmere v knjižnici. Tako kot doslej bo potrebno dosledno skrbeti za načrtno izobraževanje zaposlenih strokovnih delavcev. Predvsem na področjih, kjer je potrebno znanje nadgrajevati ali pa kjer se pojavljajo spremembe. V skladu z finančnimi zmožnostmi bomo zaposlenim omogočali razne oblike izpopolnjevanja za potrebe dela v knjižnici.

2.5. TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE

Dejstvo je, da splošne knjižnice vedno bolj postajajo tudi informacijska središča. Uporabniške želje, zahteve in potrebe pa postajajo čedalje zahtevnejše. Uporabnik želi čim več informacij v relativno kratkem času. Računalniško-informacijski sistemi sedaj to omogočajo.

Zato, da bi lahko zadostili potrebam uporabnikov, da dobijo čim več relevantnih informacij v najkrajšem času pa je nujno potrebno posodobiti računalniško opremo tako za uporabnike kot tudi zaposlene.

2.5.1. Cilj in strategija

Knjižnica si bo prizadevala za povečani obseg, izkoriščenost in dopolnitev tehnične opreme in njeno pravočasno posodabljanje.

V obdobju od 2015–2020 bo potrebno:

- zamenjava zastarele opreme (v naslednjih letih bo nujno potrebno zamenjati večino računalnikov, ki so že starejši od 7 let)
- redno posodabljanje programske opreme
- zagotoviti finančna sredstva za vzdrževanje in upravljanje računalniške infrastrukture
- zagotoviti finančna sredstva za licenčno programsko in strojno opremo
- nabaviti knjigomat, ki bo omogočil uporabnikom hitrejšo vračanja gradiva in hkrati zagotovil možnost vračanja izposojenega gradiva tudi v času ko je knjižnica zaprta.
- postopoma uvajati RFID nalepke za knjižnično gradivo

2.5.2. Cilj in strategija

Dopolnjevanje računalniške in tehnične opreme ter pravočasno posodabljanje

Podporne aktivnosti:

- pripraviti načrt uvajanja novih informacijskih tehnologij, računalniške in komunikacijske opreme,
- redno nadomeščanje in posodabljanje zastarele računalniške opreme za zaposlene in uporabnike

2.6. KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM

Knjižnično informacijski sistem je namenjen za posredovanje informacij uporabnikom tako ustno, pisno, po telefonu, preko elektronske pošte kot tudi po spletu. Nudimo in zagotavljamo jim najrazličnejše oblike pomoči pri iskanju različnega gradiva tako za referate, seminarske, diplomske in druge naloge ter za znanstveno in zgodovinsko raziskovanje.

2.6.1. Cilj in strategija

V obdobju 2015-2020 zagotoviti posredovanje čim več informacij preko spleta. Nuditi strokovno pomoč pri računalniškem poizvedovanju in iskanju knjižničnega gradiva v sistemu COBISS ter pri osnovah uporabe interneta

Zato je potrebno:

- sprotno ažuriranje spletne strani Knjižnice Logatec
- permanentno izobraževanje zaposlenih in uporabnikov
- promocija informacijskih storitev
- aktualizirati uporabo servisa »vprašaj knjižničarja«

2.7. INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE

V obdobju do leta 2020 se realno pričakuje pričetek gradnje nove knjižnice v sklopu prenove ali novogradnje Narodnega doma v Logatcu. Komisija je že izbrala za najboljšo izdelano rešitev, projektno nalogo arhitekturnega biroja Arrea d.o.o. Knjižnica je bila s strani Občine Logatec povabljen, da sodeluje pri pripravi projektne naloge. Tako da bo lahko s svojimi tehnimi predlogi in idejami učinkovito vplivala na zasnovo knjižnične zgradbe in prav tako notranje ureditve, ki bodo maksimalno ustrezali zahtevam sodobnih standardov knjižnic.

Knjižnica si bo navkljub temu tudi v prihodnje prizadevala za izboljšanje pogojev delovanja, skladno z zakonskimi osnovami in vsebinsko usmeritvijo knjižnice.

2.7.1. Cilj in strategija

Zagotoviti nujna vzdrževalna dela v obdobju 2015–2020:

- V tem obdobju bo kljub pričakovanju gradnje nove knjižnice potrebno glede na starost stavbe zagotoviti nujna vzdrževalna dela stare stavbe

2.7.2. Cilj in strategija

Zagotavljanje finančnih sredstev za potrebe novih investicij in vzdrževalnih del bo temeljilo na:

- aktivnem sodelovanju z občino ustanoviteljico in drugimi akterji pri pripravi strokovnih podlag za nujna vzdrževalna dela stare stavbe ter priprave vse potrebne dokumentacije za pričetek gradnje nove knjižnice
- izboljšanju in povečanju promocije pomena knjižnice kot pomembnega dejavnika informacijskega, kulturnega, izobraževalnega in komunikacijskega središča v razvoju občine Logatec
- optimizaciji izposoje gradiva. Zagotoviti je potrebno v tem obdobju sredstva za nakup knjigomata in nalepk RFID za knjižnično gradivo. Knjigomat bo zagotovil uporabnikom hitrejše vračanje gradiva ter vračilo gradiva tudi izven delovnega časa knjižnice. Nalepke RFID pa bodo omogočile brezkontaktno identifikacijo izvoda gradiva, povečanje varnosti in zagotovile sledenje gradiva

2.8. FINANCIRANJE IN UGLED KNJIŽNICE

2.8.1. Cilj in strategija

Prizadevali si bomo pridobiti nove vire financiranja in ohraniti ugled knjižnice v širši javnosti z:

- zagotavljanjem transparentnosti poslovanja knjižnice
- dejavnostjo knjižnice bomo dvigovali ugled in prepoznavnost občine
- sodelovanjem z nevladnimi organizacijami in predstavniki lokalnih skupnosti
- pridobivanjem alternativnih virov financiranja (donatorstvo, sponzorstvo, evropski projekti)

2.9. ORGANIZACIJA KNJIŽNICE

2.9.1. Cilj in strategija

Zaradi potrebe po večji uspešnosti, učinkovitosti in kakovosti delovanja bo knjižnica izboljšala in posodobila svojo notranjo organizacijo.

Glavne podporne aktivnosti:

- posodabljanje organizacijske strukture knjižnice (fleksibilna organizacijska struktura, preglednost vodenja, možnost kontrole, jasne pristojnosti in odgovornosti),
- vzpostavitev sistema ciljnega vodenja z opredeljenimi ali dogovorjenimi cilji, roki, nosilci, sistemom poročanja, pristojnostmi, odgovornostmi in sprotnim preverjanjem dosežkov
- za doseganje večje optimizacije in učinkovitosti delovanja knjižnice Logatec pa bomo morali kontinuirano preverjati smotrnost ohranjanja krajevne knjižnice Vrh Svetih Treh Kraljev. Zmanjšanje osnovnošolskih razredov postavlja pod vprašaj smiselnost vzdrževanja te krajevne knjižnice. V skladu z nastalimi razmerami bomo proučevali možnost zmanjšanja odprtosti oziroma tudi možnost zaprtja te krajevne knjižnice.

2.10. PROJEKTNO DELO

Aktivno organiziramo, izvajamo, oblikujemo ter sodelujemo pri različnih projektih, ki temeljijo na spodbujanju in razvoju bralne kulture v občini. Kar izvajamo skladno z navodili za vse splošne knjižnice. Velik poudarek je na dejavnostih povezanih z otroškim in mladinskim programom. Prav tako organiziramo in izvajamo literarne delavnice ter študijske bralne ure za starejše bralce. Vodimo bralne ure za skupine s posebnimi potrebami (starejše in invalide), ki jih izvajamo v obeh logaških domovih za ostarele. S takšnimi dejavnostmi bomo nadaljevali tudi v prihodnje.

2.11. ELEKTRONSKE KNJIGE

Razvoj informacijske tehnologije in strategije razvoja splošnih knjižnic v prihodnosti narekujejo knjižnicam uvajanje e-knjig. V knjižničarskem svetu je prisotnost e-knjig že postalo dejstvo. Seveda pa je to proces, ki ne sme biti odvisen od naklonjenosti lokalne skupnosti ali pa zaposlenih.

Knjižnica Logatec je zakupila dostop do portala Biblos - portala elektronskih knjig. Tako je svojim uporabnikom že omogočila dostop do e-knjig na daljavo.

Povezava s podatki v sistemu COBISS preko članske izkaznice in gesla v storitvi Moja knjižnica omogoča bralcem dostop do e-knjig na daljavo. V letu 2013 je bilo na portalu dostopnih 510 e-knjig.

Vzporedno s tem pa je nujno izobraževanje in usposabljanje uporabnikov za uporabo informacijske tehnologije in iskanje informacij na spletu. To pomeni, da je potrebno povečati informacijsko pismenost in ustrezno vrednotenje informacij.

2.11.1. Cilj in strategija

Uresničevanje projektov v obdobju 2015–2020:

- organizacija in izvajanje projektov, ki bodo prispevali k razvoju vseživljenjskega učenja, izobraževanja, širitvi informacijske pismenosti
- uvajanje projektov, ki bodo povečevali ekološko zavest, spodbujali ohranjanje in razvijanje temeljnih etičnih vrednot
- iskanje novih projektov za spodbujanje bralne kulture

- prijave na projekte, ki so financirani iz evropskih skladov
- nadaljevanje digitalizacije pomembnega gradiva z vključevanjem v Digitalno knjižnico Slovenije - dLib.si
- izdaja zbornika o dr. Andreju Gosarju, slovenskemu pravniku, politiku, sociologu in pedagogu
- nadaljnje ohranjanje in nadgradnja dobrih projektov, ki smo jih izvajali že doslej

2.12. PRIREDITVE

Že vsa leta knjižnica nameni velik poudarek prireditvam za otroke, mlade in odrasle. S tem bogatimo kulturno ponudbo v Občini Logatec. Tudi v prihodnje bomo nadaljevali z raznoliko organizacijo najrazličnejših prireditev tako v Knjižnici Logatec kot tudi v vseh treh enotah: Krajevni knjižnici Rovte, Hotedršica in Vrh Svetih Treh Kraljev.

Število prireditev se je v letu 2013 rahlo povečalo glede na leto 2012. A v odnosu na to, da knjižnica nima niti svojih prireditvenih niti razstavnih prostorov ter je v celoti vezana na najem prostorov Narodnega doma, je to vzpodbudna informacija. Ob tem je potrebno posebej poudariti, da so žal prostori Narodnega doma zaradi svoje dotrajanosti ter starosti nefunkcionalni in tudi neprivlačni.

Vse enote knjižnice Logatec (Rovte, Hotedršica in Vrh S. Treh Kraljev)	2012	2013
Št. prireditev	289	301
Št. obiskovalcev	5.764	5.979

2.12.1. Cilj in strategija

Obdržati visoko število prireditev za odrasle in otroke ter mladino oziroma to število še povečati.

Zato je potrebno:

- pridobiti še dodatna sponzorska ali evropska sredstva za izvedbo prireditev
- prirejati literarne večere, potopise, predavanja, likovne in knjižne razstave
- predstavitev knjig ter dramske in glasbene predstave
- skrbeti za dobro promocijo vseh prireditev
- zaposlovati tudi brezposelne osebe preko javnih del za pomoč pri izvedbi teh prireditev
- del kadrovskega primanjkljaja rešiti s prostovoljci, ki imajo izkušnje na področju priprave prireditev.

2.13. PROMOCIJA IN DRUGE MARKETINŠKE AKTIVNOSTI KNJIŽNICE

Knjižnica bo sistematsko oblikovala in izgrajevala svojo javno podobo, skrbela za promocijo svoje dejavnosti ter za marketing svojih storitev.

2.13.1. Cilj in strategija

Knjižnica postane uporabnikom, članom in širšemu okolju še prijaznejša

Podporne aktivnosti:

- zagotavljanje storitev in dejavnosti, ki bodo upoštevali želje in potrebe različnih skupin uporabnikov vključno z uporabniki s posebnimi potrebami. Skratka odprta in na razpolago vsem
- redno ugotavljanje želja in potreb sedanjih in potencialnih bodočih uporabnikov
- odpravljanje ovir (fizične, jezikovne, kulturne), ki zmanjšujejo uporabo knjižnice in njenih storitev
- ustvarjanje ugodnih in stimulativnih pogojev za razvijanje bralne in knjižne kulture med prebivalci občine
- izboljšanje veščin komuniciranja zaposlenih in povečanje njihove občutljivosti za potrebe uporabnikov
- promocija knjižnice kot kulturno informacijskega središča
- večja prisotnost in prepoznavnost edinstvene vloge knjižnice v širšem socialnem in kulturnem prostoru občine
- skrb za zunanjo podobo in vedenje zaposlenih (komunikativnost, urejenost prijaznost)
- izboljšanje vizualne in vsebinske predstavitve knjižnice na spletni strani
- celostno oblikovanje podobe knjižnice, izdelava promocijskega gradiva z logotipom knjižnice
- ustanovitev kluba prijateljev in podpornikov knjižnice

2.13.2. Cilj in strategija

Za večjo uporabo knjižnične zbirke in večjo prisotnost ter prepoznavnost knjižnice v javnosti, bomo načrtno skrbeli za njeno predstavljanje širši javnosti z naslednjimi strategijami:

- predstavljanje knjižnične zbirke s klasičnimi razstavami in virtualnimi razstavami (predstavitvami) na spletu
- predstavljanje knjižnične zbirke prek kulturnih prireditev v knjižnici
- predstavljanje knjižničnih zbirk, novitet in dogodkov knjižnice preko obveščanja v lokalnih medijih
- organizacija knjižnične in knjižne vzgoje za otroke
- organizacija knjižničnih sejmov, kjer bi uporabniki in ostali prebivalci lahko izmenjevali ali podarjali najrazličnejše knjige, ki jih sami več ne potrebujejo

2.13.3. Cilj in strategija

Knjižnica bo vzpostavljala strateške odnose z vsemi dejavniki v okolju, kjer deluje zato bo spoznavala in komunicirala z različnimi javnostmi.

Podporne aktivnosti:

- organizirano obveščanje množičnih medijev in javnosti (lokalne radijske in tv postaje, oblikovanje izjav za tisk, publikacije itd.)
- aktivno sodelovanje z vsemi ključnimi knjižničnimi institucijami
- sklepanje strateških zvez z različnimi drugimi partnerji ali podjetniki (tujimi, domačimi, neprofitnimi, profitnimi itd.)
- pri sodelovanju z različnimi javnostmi izpostavljanje koristi, ki jih delovanje knjižnice prinaša okolju

2.13.4. Cilj in strategija

Da bi v svojem proračunu povečala delež lastnega prihodka, bo knjižnica izboljšala marketing svojih storitev.

Podporne aktivnosti:

- iskanje donatorjev, sponzorjev ipd.,
- prijave na razpise EU.

KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Na doseganje strateških ciljev in uspešnosti knjižnice izrazito vplivajo naslednji dejavniki uspeha:

- **kontinuirana podpora lokalne skupnosti**
- zagotavljanje ustreznih finančnih virov za izvajanje poslanstva in dejavnosti knjižnice ter za izpolnjevanje potreb, želja in pričakovanj njenih uporabnikov
- zagotavljanje ustreznih kadrovskega virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice
- **podpora širše javnosti** - načrtom in delovanju knjižnice
- vlogi knjižnice kot pomembne kulturne ustanove v občini
- vlogi knjižnice kot oblikovalka dodane vrednosti v okolju
- **ustrezna organizacijska in upravljavska struktura**
- za podporo izvajanju strateških ciljev
- za učinkovito razporejanje sredstev
- za učinkovito izvajanje notranjih procesov
- za pravočasno odzivanje na spremenjene pogoje delovanja
- **učinkoviti in uspešni notranji procesi**
- za podporo uresničevanju funkcij knjižnice
- za podporo uresničevanju potreb in informacijske pismenosti uporabnikov
- **ustrezno vodenje kadra**
- zaposlovanje novih strokovnih delavcev
- za spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi pomembni vlogi v zagotavljanju kakovosti storitev in dejavnosti knjižnice
- kot podpora izobraževanju, motiviranju in stimuliranju zaposlenih
- **razumevanje potreb uporabnikov v hitro spreminjajočem se družbenem okolju**
- za zagotavljanje relevantnih storitev in dejavnosti knjižnice v prihodnosti
- za aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice

PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Pričakovani končni rezultati so:

- zadovoljni uporabniki in člani knjižnice
- pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja v okolju, ki ga knjižnica pokriva s svojo dejavnostjo
- pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani ustanovitelja knjižnice ter dobri medsebojni odnosi
- učinkovita notranja organizacija in notranji procesi
- strokovno usposobljeni, zadovoljni in motivirani zaposleni, itd.

Gregor Erjavec, direktor Knjižnice Logatec

