

MESTNA *knjižnica* KRANJ

**PROGRAM DELA IN FINANČNI  
NAČRT  
2020**

Kranj, december 2019

# Program dela 2020

## Uvod

Program dela Mestne knjižnice Kranj (MKK) za leto 2020 temelji na prenovljenem strateškem načrtu 2016-2020. Pri pripravi strateškega in zato tudi letnega načrta so sodelovali vsi zaposleni in odraža njihove poglede in prioritete. Letni načrt je zasnovan vsebinsko ne glede na naloge posameznih služb.

Pri določanju letnih ciljev smo v prvi vrsti upoštevali potrebe in želje uporabnikov, pa tudi izboljšanje delovnih pogojev za zaposlene in predpisana zakonska določila.

Uresničevanje ciljev bo v veliki meri odvisno od finančne podpore ustanovitelja in pogodbenih občin. Mestna občina Kranj je leta 2017 občutno znižala sredstva za materialne stroške, kar posledično prizadane redno vzdrževanje knjižnice Globus, izvajanje prireditev za uporabnike, izobraževanje zaposlenih in nakup gradiva, kar siromaši programe in njihovo promocijo. Je pa zato povečala sredstva za investicije kar zelo olajša izvedbo posodobitve prostorov in informacijskega sistema.

V knjižnici bomo z nekaterimi nadstandardnimi storitvami, ki jih zaračunavamo, do neke mere povečali lastni prihodek, vendar pa bomo pri tem zelo pazljivi, da ne posežemo v osnovne storitve. Splošna knjižnica je javno dobro in mora to ostati tudi v prihodnje.

## Podatki o knjižnici

Mestna knjižnica Kranj  
Gregorčičeva ulica 1  
4000 Kranj  
Telefon: 04 201 35 71  
e-pošta: [mkk@mkk.si](mailto:mkk@mkk.si)  
Spletni naslov: [www.mkk.si](http://www.mkk.si)  
Direktor: Breda Karun ( od 1. 2. 2016)

## Svet knjižnice

Konstituiran 11. 5. 2017  
Mandat: 4 leta  
Predsednica Smiljana Vončina Slavec  
Člani: Jure Bohinec, Mateja Debeljak, Nada Pantelič, Nenad Vladić

## Strokovni svet

Konstituiran: 8. 11. 2017  
Mandat: 4 leta  
Predsednica: Veronika Osredkar  
Člani: Aleš Klemen, Sabina Šolar, Maja Vunšek, Dita Urh

## Funkcije Mestne knjižnice Kranj

Mestna knjižnica Kranj je splošna knjižnica, ki deluje na območju Mestne občine Kranj ter sosednjih občin Šenčur, Cerklje na Gorenjskem, Preddvor, Naklo in Jezersko.

Naloge knjižnice, ki izhajajo iz Zakona o knjižničarstvu, so zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij, izdelava 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, informacijsko opismenjevanje, varovanje knjig, ki so kulturni spomenik ter drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Splošne knjižnice v okviru javne službe izvajajo še naslednje specifične naloge: sodelujejo v vseživljenjskem izobraževanju; zbirajo, obdelujejo, varujejo in posredujejo domoznansko gradivo; zagotavljajo dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih; organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture; organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami; organizirajo kulturne prireditve, ki so povezane z njihovo dejavnostjo.

Mestna knjižnica Kranj je tudi osrednja območna knjižnica za Gorenjsko in izvaja štiri posebne naloge:

- Zagotavlja povečan in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva in informacij,
- nudi strokovno pomoč vsem knjižnicam s svojega območja,
- koordinira zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva za svoje območje,
- usmerja izločeno knjižnično gradivo s svojega območja.

Mestna knjižnica Kranj s svojim delovanjem pokriva področje z 81.640 prebivalci, kot osrednja območna knjižnica Gorenjskega območja pa 203.654 prebivalcev.

	Število prebivalcev	Število članov
Kranj	55.795	17.862
Cerklje	7.608	1.277
Naklo	5.351	1.352
Preddvor	3.659	1.280
Šenčur	8.600	1.761
Jezersko	627	238
Vse občine	81.640	19.613*

\* podatki se ne seštevajo

### Dejavnost knjižnice je financirana:

1. Iz javnih virov:
  - Občin, v katerih deluje knjižnica,
  - Ministrstva za kulturo – prijave na razpise (knjižnično gradivo, občasno nakup IKT) in pozive (posebne naloge v okviru območnosti),
  - sredstev, ki jih pridobi s prijavo na različne projekte drugih ministrstev, občin, EU itd.
2. Iz nejavnih virov:
  - iz nejavnih prihodkov za opravljanje javne službe – lastni prihodki (članarine, zamudnine)
  - s sredstvi sponzorjev in donatorjev
  - iz prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu (oddajanje prostora).

## **Poslanstvo Mestne knjižnice Kranj**

Smo hiša kulturnega izražanja in stičišče vseh generacij, most med različnimi kulturami, narodi in veroizpovedmi. Ponujamo uporabo in izposajo knjižničnega gradiva za izobraževanje, raziskovanje in prosti čas v tiskani in elektronski obliki. Uporabnikom je na voljo sodobna informacijska in komunikacijska oprema.

Posebej skrbimo za zbiranje, hranjenje in ponudbo gradiva o lokalnem okolju. Izvajamo programe za spodbujanje bralne pismenosti, informacijsko opismenjevanje za vse generacije, vseživljenjsko učenje in medgeneracijsko sodelovanje.

Nudimo odprt prostor za poslovna srečanja, druženje, igro, ustvarjalnost, izmenjavo mnenj, izkušenj in znanj. Z uporabniki sodelujemo pri oblikovanju vsebin in storitev knjižnice ter jih vključujemo v projekte.

Zaposleni smo srce knjižnice, upoštevamo mnenje vsakega sodelavca, spoštujemo drug drugega, se izobražujemo in spodbujamo timsko delo.

S svojimi storitvami podpiramo občinske razvojne strategije.

Smo osrednja območna knjižnica. Splošne knjižnice gorenjske regije povezujemo z razvojem skupnih storitev za različne skupine uporabnikov in skrbimo za povezovanje z ustanovami v lokalnem in širšem okolju.

## **Vizija**

Naša knjižnica je središče učenja, kulture in gonilo socialnega napredka. S svojim delovanjem vplivamo na spremembe v lokalnem in širšem okolju.

## **Povzetek strateškega načrta knjižnice 2016 – 2020**

Knjižnična zbirka je osnovno orodje s katerim izvajamo svojo dejavnost, zato mora biti premišljena, uravnotežena in prilagojena potrebam uporabnikov. Z dokumentom Upravljanje s knjižnično zbirko bomo postavili standarde in pravila za pridobivanje, upravljanje in izločanje gradiva.

Nova Knjižnica Globus je sodobno načrtovana in opremljena, vendar se je po šestih letih uporabe pokazalo precej pomanjkljivosti, ki jih je treba sproti odpravljati. Krajevne knjižnice so pomembno vstopno mesto k uporabi knjižnice predvsem za otroke, obenem so dostopne starejšim in manj mobilnim. Zato bo del naporov usmerjen v izboljšanje pogojev delovanja teh knjižnic.

Knjižnica bo v prihodnjem obdobju več pozornosti posvečala storitvam za ciljne skupine prebivalcev, za kar je potrebno najprej dobro poznavanje njihovih potreb, potem pa skrbno in premišljeno načrtovanje storitev zanje. Struktura prebivalcev (staranje, priseljevanje) se spreminja in knjižnica mora slediti spremembam in se nanje odzivati.

Zaposleni so srce knjižnice in od njihove zavzetosti in usposobljenosti je odvisna kvaliteta storitev. Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest sta živ organizem, za katerega je potrebno vedno znova iskati optimalne okvire. Potrebno bo revidirati posamezne elemente in jih posodobiti, predvsem v smislu optimiziranja in racionalizacije dela.

Število članov splošnih knjižnic v vseh državah postopno pada. Zato knjižnice ponujajo nove vsebine, s katerimi poskušajo doseči nove ciljne skupine uporabnikov. Če želi knjižnica uvajati storitve za ciljne skupine uporabnikov je nujno, da se pri tem povezuje z drugimi organizacijami, ki imajo pri tem delu več izkušenj in znanja.

## **Povzetek letnih ciljev**

Precejšen del ciljev, ki smo jih načrtovali v Strateškem načrtu, smo v obdobju 2016-2019 že izpolnili. Ostaja nam nekaj nedokončanih nalog (pregled premičnih zbirk, nov koncept zbirk filma in glasbe, nov koncept domoznanstva), nekatere pa smo po ponovnem premisleku opustili (uvredba bibliobusa, makerspace). Vmes so se zaradi zunanjih ali notranjih okoliščin razvijale nove storitve, ki niso bile načrtovane (družinska pismenost, tečaji slovenščine za tujce, prenovitev spletne strani Modri pes, prenova informacijskega sistema).

### **1. Upravljanje s knjižnično zbirko**

Knjižnica je v letu 2017 izdelala dokument Upravljanje s knjižnično zbirko, ki upošteva poleg strokovnih standardov tudi specifik lokalnega okolja in zunanjih dejavnikov, ki vplivajo na delo knjižnice. V letu 2018 se je začelo sistematično delo pri oblikovanju zbirke, ki se bo nadaljevalo tudi v naslednjih letih, pri čemer je zelo pomemben sistematični odpis gradiva. Poseben segment sta zbirki filma in glasbe, ki zaradi spremenjenih zunanjih razmer (dostopnost vsebin preko spleta in s tem zmanjšan interes uporabnikov za klasične nosilce) zahtevata izdelavo novega koncepta nadaljnjega razvoja obeh zbirk. V letu 2019 je bila ustanovljena delovna skupina, ki bo pripravila nov koncept zbirke in izrabe prostora in bo svoje delo zaključila spomladi 2020.

### **2. Izboljšanje dostopnosti knjižničnih storitev**

MKK, ki je prej delovala v več dislociranih enotah, se je leta 2011 preselila v skupno Knjižnico Globus. Prostori so sodobno načrtovani in opremljeni. Vendarle se je po 9 letih uporabe pokazalo precej pomanjkljivosti, ki jih je potrebno odpraviti. Spremembe zadevajo tako delovne pogoje zaposlenih kot uporabo knjižnice. V letu 2020 načrtujemo nadaljevanje projekta označevanja v celi knjižnici. Projekt se je začel v letu 2019 z dodatnimi oznakami na knjižnih regalih.

Prostori krajevnih knjižnic Preddvor, Šenčur in Cerklje so primerni in potrebujejo le manjše posege, v letu 2018 je bila prenovljena tudi knjižnica Naklo. V neprimernih pogojih deluje le še knjižnica Stražišče, saj ne omogoča dostopa gibalno oviranim. V letu 2020 načrtujemo razširitev rednih dejavnosti: ure pravljic, bibliopedagoške ure za vrtce in osnovne šole ter programe družinske pismenosti. Občine so odobrile dodatna sredstva za zagotavljanje dodatnih zaposlenih v času izvajanja dejavnosti.

MKK skrbi za 5 premičnih zbirk v vaseh dveh občin in domu upokojencev. V letu 2020 bomo ponovno presodili ali premične zbirke dosegajo svoj namen oz. so potrebne spremembe.

### **3. Nadgradnja obstoječih in razvoj novih storitev za uporabnike.**

Novo storitve bomo načrtovali na osnovi analize okolja in potreb prebivalcev. V letu 2019 je svoje delo zaključila delovna skupina za medkulturnost, ki je načrtovala naloge na tem področju. Nekatere aktivnosti že potekajo, želimo pa jih povezati s tematskimi dogodki, prireditvami in izobraževanji. Imenovali smo delovno skupino za domoznanstvo, ki bo v letu 2020 zaključila delo s smernicami za izvajanje domoznanstva v MKK. Področji bralne in informacijske pismenosti, ki dobro delujeta, bomo nadgradili z novimi vsebinami in udeleženci.

V knjižnici je uporabnikom na voljo veliko e-virov, nekateri so prosto dostopni, za druge knjižnica plačuje licence. Ugotavljamo, da so premalo izkoriščeni, zato bomo organizirali redna izobraževanja in seznanjanja z novostmi tako zaposlenih kot uporabnikov.

### **4. Notranja organiziranost in kadri**

Zaposleni lahko uvajajo nove in kvalitetnejše storitve le ob stalnem strokovnem izpopolnjevanju. Za to bomo skrbeli v čim večji meri, vendar smo že leta 2018 zaradi finančnih omejitev vzpostavili sistem internega prenašanja znanja, s čimer bomo nadaljevali.

Ker je pri izvajanju dejavnosti nadvse dragocena pomoč prostovoljcev in študentov, bomo posebno pozornost namenili izvajanju mentorstva. Tega bomo izvajali tudi v sodelovanju z FF/Oddelkom za bibliotekarstvo za bodoče bibliotekarje in tudi za novo zaposlene kot pripravo na strokovne izpite.

### **5. Sodelovanje in promocija**

Ker želi knjižnica uvajati storitve za ciljne skupine uporabnikov je nujno, da se pri tem povezuje z drugimi organizacijami na lokalnem in širšem nivoju, ki imajo pri tem delu več izkušenj in znanja.

Kot osrednja območna knjižnica že od leta 2004 intenzivno sodelujemo z gorenjskimi knjižnicami pri izvajanju skupnih programov kot je brezplačna medknjižnična izposoja, skupen nakup e-virov in izvajanje vsakoletnih usklajenih akcij. MKK je v letu 2019 začela izvajati projekt enotnega slovenskega biografskega leksikon, v letu 2020 bo zaključen.

Za promoviranje knjižničnih storitev imamo že ustaljene kanale za obveščanje, ki jih bomo nadgradili tako, da bomo še bolj izkoristili družabna omrežja, spletno stran MKK in spletno stran Modri pes. Načrtujemo izdajo brošure z osnovnimi informacijami o knjižnici za otroke ter posodobitev predstavitvene publikacije za novo vpisane člane.

Zaposlene bomo spodbujali, da redno predstavljajo dosežke knjižnice strokovni in splošni javnosti.

# Program dela za leto 2020

## UPRAVLJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

### 1. Upravljanje knjižnične zbirke

MKK ima bogato knjižnično zbirko, ki vsebuje 438.000 enot knjig, periodike in neknjižnega gradiva.

V letu 2018 je bil sprejet dokument Upravljanje knjižnične zbirke v Mestni knjižnici Kranj. Z dokumentom vzpostavljamo ključne pogoje za načrtno in sistematično upravljanje z zbirko. Zbirka naj bi obsegala večji delež aktualnega gradiva in bo oblikovana skladno s strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice in potrebami uporabnikov. Del dokumenta so tudi smernice za bolj sistematično načrtovanje prirasta knjižničnega gradiva ter boljše preglednost in uporabno postavitev gradiva v prostem pristopu.

#### 1.1. Nabava in obdelava gradiva

Knjižnica bo kupila knjižnično gradivo pri najbolj ugodnem ponudniku v okviru razpoložljivih finančnih sredstev, ki jih zagotavljajo Mestna občina Kranj, druge občine po pogodbi in Ministrstvo za kulturo. Pri načrtovanju je upoštevana povprečna cena 22,66 evrov na enoto gradiva.

Razpoložljiva sredstva za nakup knjižničnega gradiva so razvidna iz spodnje tabele. Sredstva Ministrstva za kulturo za nakup gradiva v letu 2020 so načrtovana v obsegu odobrenih sredstev za predhodno leto, saj ministrstvo še ni predložilo odločbe in pogodbe za leto 2020. Sredstva občin pa so načrtovana v znesku, kakršnega so nam le-te zagotovile s posebno izjavo ali v svojem proračunu. Vse nabavljeno gradivo bo strokovno obdelano in inventarizirano do konca leta 2020.

<b>Financer</b>	<b>EUR</b>	<b>št. enot gradiva</b>
občine	224.197	9.893
MZK – redna sredstva	56.025	2.472
MZK – osrednje območne naloge	8.000	Dostop do 2 zbirk
<b>Skupaj</b>	<b>288.222</b>	<b>12.366</b>

Knjižnica bo v letu 2020 prejela tudi okrog 1.500 enot knjižnega in neknjižnega gradiva ter 250 naslovov serijskih publikacij na osnovi določil zakona o obveznem izvodu publikacij.

Pri letnem dopolnjevanju zbirke knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Kranj bomo v največji možni meri upoštevali informacijske, izobraževalne, raziskovalne in kulturne potrebe našega okolja.

Razvoj predbralne pismenosti, bralna kultura in bralna pismenost otrok, bralna kultura in bralna pismenost mladostnikov, bralna kultura in bralna pismenost odraslih, pridobivanje znanja, informacijsko in računalniško opismenjevanje, vključevanje v družbo, domoznanska dejavnost, informacijsko središče lokalne skupnosti, seznanjanje z javnimi zadevami in spremljanje aktualnega dogajanja v družbi in spodbujanje povezovanja ter sodelovalne kulture in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti so osnovni cilji zapisani v strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice, ki jim sledi Mestna knjižnica Kranj.

Cilje bomo uresničevali z ustrežno nabavno politiko in drugimi dejavnostmi, s katerimi promoviramo branje v različnih starostnih obdobjih, še posebej pa branje kvalitetne literature (bralni krožki, ure pravljic, predstavitev knjig in avtorjev, priporočilni sezname za branje...) Priredili bomo tečaje za obiskovalce knjižnice o iskanju informacij iz različnih virov in tečaje za uporabo sodobnih tehnologij.

Kvalitetno gradivo bomo kupili v več izvodih, tako otroško literaturo, kot tudi literaturo za odrasle. Pri nakupu bomo še posebej pozorni na literarno, estetsko in vzgojno vrednost gradiva.

Priporočeno razmerje je 50 % strokovnega gradiva in 50 % leposlovnega, zato se bomo pri nakupu držali strokovnih priporočil in standardov za splošne knjižnice v vseh enotah knjižnice. Izjema je le knjižnica Globus, saj v strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice zasledimo, da se z velikostjo knjižnice praviloma večja tudi delež strokovnega gradiva.

Pri nakupu strokovnega gradiva želimo slediti razvoju posameznih strok, problemom in vprašanjem sodobne družbe in novim znanstvenim odkritjem ter potrebam okolja, tako da bomo kupovali gradivo vseh strokovnih področij. Pri tem bomo skrbeli za njihovo enakomerno zastopanost v zbirki in kupovali gradivo za različne zahtevnostne stopnje (za osnovnošolsko, srednješolsko, univerzitetno), kakršne potrebujejo naši obiskovalci.

Kupovali bomo različne zvrsti leposlovnega gradiva za otroke in odrasle izvirne domače produkcije in prevedenih del ter izbor kvalitetnega tujejezičnega leposlovja v svetovnih jezikih. Posebej bomo pozorni na slovenske in gorenjske avtorje. Kupovali bomo leposlovje različnih zahtevnostnih stopenj, da bomo spodbujali branje pri mladih in starejših, z izborom kvalitetnejšega leposlovja pa dvigovali nivo bralne kulture. Kriterij literarne in estetske vrednosti (za otroke pa tudi vzgojne) je primarni kriterij pri nakupu leposlovnih del.

Kupovali bomo gradivo za ranljive skupine prebivalcev, gradivo za učenje slovenskega jezika, kulture in državne ureditve.

Pri nakupu gradiva bomo še posebej pozorni na gradivo, ki se vsebinsko nanaša na Gorenjsko in Gorenjce. V zbirko Gorenjska uvrščamo monografske publikacije, film, glasbo, notno gradivo, drobne tiske, poučno gradivo na CD-jih in DVD-jih, plakate, razglednice, predmete in kartografsko gradivo. Določene imamo tudi kriterije za bibliografsko obdelavo sestavnih delov publikacij (člankov).

## **1.2. e – knjige**

V letu 2020 bomo del sredstev namenili tudi za dostop do e–knjig na portalu Biblos, namenjen brezplačni izposoji elektronskih knjig za člane knjižnice.

V letu 2020 načrtujemo nakup leposlovnega gradiva v slovenskem jeziku in strokovna dela, ki so izšla samo kot e–knjige. Načrtujemo nakup 350 različnih naslovov, oz. 1.750 licenc, po povprečni ceni 15 EUR, kar znaša 5.250€.

## **1.3. Spremljanje postavitve in uporabe gradiva, posebej po posameznih področjih in vrstah gradiva**

S sprejetjem Navodil za izločanje in odpis knjižničnega gradiva v Mestni knjižnici Kranj sistematično pregledujemo in posodabljammo knjižnično zbirko tako v Globusu kot tudi v krajevnih knjižnicah.

V proces so vključeni vsi zaposleni s pregledovanjem in izločanjem zastarelega gradiva ter predlogi za nakup novega gradiva.

## **1.4. Posodobitev dokumenta Upravljanje s knjižnično zbirko**

V letu 2018 so bila sprejeta nova nacionalna priporočila in standardi za splošne knjižnice s spremenjenimi parametri, ki jih bomo vključili v interni dokument Upravljanje s knjižnično zbirko v MKK.

## **1.5. Izdelava novega koncepta razvoja zbirk filma in glasbe (nabavna politika, promocija, prireditve, prostor)**

Knjižnica Globus ponuja svojim obiskovalcem odlično zbirko filmov in glasbe ter knjig in revij z obeh področij, obenem pa tudi vrhunsko tehnično opremo za poslušanje glasbe in ogled filmov, na voljo so vse zvrsti v kvalitetnem izboru. Z odprtjem nove knjižnice smo tako nadgradili ponudbo ter omogočili odraslim in mladim članom ogled filmov tudi na tabličnih računalnikih, prizadevali smo si pomagati obiskovalcem, tudi z različnimi prireditvami, da bi se lažje znašli v labirintu obsežne glasbene in filmske ponudbe. V sedmih letih se je izposoja tega gradiva prepolovila, zaradi novih možnosti dostopa do glasbe in filmov na spletu je obiskovalcev vse manj.

V letu 2020 bomo izdelali nov koncept razvoja zbirk filma in glasbe. Koncept bo temeljil na pregledu tujih praks, pregledu delovanja domačih knjižnic s primerljivimi zbirkami, pregledu izposoje skozi leta (od leta 2011 dalje, ko smo v novi stavbi), pregledu uporabe prostorov v knjižnici Globus, izpostavitvi značilnosti oddelka, po katerih izstopamo in moramo na njih graditi. Koncept bo vseboval smernice razvoja za prihodnost.

V procesu razvoja bomo v začetku leta 2020 sklicali sestanek predstavnikov knjižnic s primerljivimi zbirkami ter si izmenjali izkušnje in razmišljanja. Na ta način bomo spodbudili povezovanje strokovnjakov s sorodnih področij in izmenjavo mnenj na nacionalni ravni.

## IZBOLJŠANJE DOSTOPNOSTI KNJIŽNIČNIH STORITEV

### 1. Preoblikovanje knjižničnih prostorov v Knjižnici Globus po meri in potrebah uporabnikov

#### 1.1. Pregled delovanja knjižnične mreže

Mestna knjižnica Kranj svojo knjižnično mrežo širi tudi s pomočjo premičnih zbirk, ki omogočajo določenim skupinam uporabnikov dostop do knjižničnega gradiva. Trenutno knjižnica skrbi za nakup in obdelavo gradiva za pet premičnih zbirk. Razmisliti bo potrebno ali so lokacije premičnih zbirk še ustrezne in kako posodobiti njihovo poslovanje. Knjižnica mora po dorečeni organizaciji dela v premičnih zbirkah načrtovati tudi inventuro gradiva premičnih zbirk. Naloga je ostala v letu 2019 nerealizirana.

#### 1.2. Dodatna signalizacija v Knjižnici Globus

Obiskovalce knjižnice navajamo na čim bolj samostojno uporabo gradiva in storitev knjižnice. Z novimi usmerjevalnimi tablami, napisi na policah in knjižnih omarah, označevanjem črk abecede in namembnosti posameznih prostorov v knjižnici želimo obiskovalcem omogočiti enostavnejšo orientacijo v prostoru in iskanje gradiva.

Prvo fazo projekta smo izvedli v letu 2019, in sicer smo dodatno označili regale z gradivom v 2. nadstropju. V letu 2020 bomo nadaljevali v 1. nadstropju. Naslednji korak bo zunanja večjezična označitev vhoda v Knjižnico Globus in načrtovanje treh tabel za označevanje posameznega nadstropja v knjižnici. Označili bomo še pot do informacijskega pulta v 2. nadstropju in vložili zahtevo na MOK za označitev poti do Knjižnice Globus

## 2. Izboljšanje dostopnosti knjižničnih storitev v krajevnih knjižnicah

### 2.1. Dostopnost storitev v krajevnih knjižnicah

Prostori krajevnih knjižnic Preddvor, Šenčur in Cerklje so primerni in potrebujejo le manjše posege, v letu 2018 je bila v celoti prenovljena tudi knjižnica Naklo.

Edina krajevna knjižnica, ki je nujno potrebna prenove ali preselitve v nove prostore je Knjižnica Stražišče, ki je locirana v Šmartinskem domu katerega lastnik je Župnijski urad Stražišče.

Dostop do knjižnice je možen samo po strmem stopnišču, dvigala ni mogoče namestiti. V knjižnici je 21.000 enot knjižničnega gradiva. Zadnja leta obisk knjižnice konstantno narašča, enako tudi izposoja. Poleg izposoje gradiva zadnji dve leti organiziramo obiske okoliških šol in vrtcev, enkrat tedensko je v knjižnici pravljica ura. Vse to vpliva na večji obisk, predvsem otroci se tako srečujejo s knjigo in branjem kar vse vpliva na njihov razvoj v naslednjih letih. Velika skupina rednih uporabnikov so tudi zaposleni, sledijo jim upokojenci. Ker lahko knjige iz drugih enot naročijo in dobijo dostavljene v Stražišče, ostajajo zvesti svoji lokalni knjižnici in knjižničarki.

V letu 2020 bomo okrepili prizadevanja za prenovo oz. preselitev knjižnice.

## **2.2. Dodatne dejavnosti: bibliopedagoške ure, družinska pismenost itd.**

Bibliopedagoške ure za prvo triado OŠ in vrtce bodo potekale v Stražišču, Naklem, Preddvoru, Cerkljah in Šenčurju, kjer se knjižničarke dogovorijo za obiske vrtčevskih in šolskih skupin.

Program družinske pismenosti v Mestni knjižnici Kranj razvijamo pod naslovom »Zeleno je modro« in bo potekal na dveh ravneh glede na ciljno publiko: kot program, namenjen družinam z otroki starimi od 5 do 9 let, ki se bo izvajal v nekaterih enotah Mestne knjižnice Kranj, in kot pilotni program namenjen družinam osnovnošolcev, ki imajo bralne ali učne težave. Slednji se bo izvajal v Krajevni knjižnici Naklo v sodelovanju z OŠ Naklo enkrat mesečno od januarja do junija 2020. Pilotni program, ki se bo izvajal v Naklem, bo prilagojen ciljni publiko in bo zato na delavnicah večji poudarek na branju. Na predvidenih šestih delavnicah bodo udeleženci spoznavali knjižnico, branje in knjige, čebele ...

Ure pravljic bodo otroci lahko obiskali v vseh krajevnih knjižnicah vsak teden od oktobra do maja, razen na Jezerskem 1-krat mesečno.

Prireditve ob občinskih praznikih: krajevne knjižnice bodo na teh prireditvah prisotne s stojnicami s promocijskim materialom, pravljico urico, literarnim večerom, ...: Šenčur konec aprila oz. 23. 4., Preddvor 1. 6., Naklo zadnji teden junija, Jezersko 10. 9., Cerklje 23. 9. in Stražišče prvi teden v decembru, Kranj 3. december.

E-knjižnica: enkrat mesečno bomo v krajevnih knjižnicah pripravili svetovanje in pomoč pri uporabi e-knjig, bralnikov, različnih e-virov in drugih storitev e-knjižnice. Okrepili bomo informiranje in obveščanje uporabnikov.

Spodbujanje branja bomo izvedli preko ustaljenih bralnih akcij za otroke (kviz Modrega psa, Družinsko branje, mesečna uganka, Pasje torbe, Knjigolovčki, Kul paket #najst) in odrasle (Beremo prešerno: 8. 2.–3. 12. 2020, Poletne malhe).

Promocija knjižnic in branja: ob slovenskem kulturnem prazniku in dnevu splošnih knjižnic bomo prireditve iz knjižnice v Globusu prilagodili in izvedli tudi v krajevnih knjižnicah. Knjižničarke bodo poskrbele za redno objavljane člankov o delovanju knjižnic v občinskih glasilih.

Naredili bomo zgibanke za vse krajevne knjižnice z osnovnimi podatki o delu in knjižničnih storitvah.

## NADGRADNJA OBSTOJEČIH IN RAZVOJ NOVIH STORITEV ZA UPORABNIKE

### 1. Obisk, izposoja in članstvo

Izposoja različnih vrst knjižničnega gradiva predstavlja temeljno poslanstvo vsake splošne knjižnice, kakršna je tudi Mestna knjižnica Kranj, temelji pa na kvalitetni, aktualni in bogati zbirki knjižničnega gradiva. S tematskimi in priložnostnimi razstavami gradiva ob življenjskih jubilejih, literarnih nagradah, svetovnih dnevih bomo opozarjali obiskovalce knjižnic na kvalitetno branje ter na knjige in časopise, ki bi jih sicer prezrli.

Izposoja gradiva na dom in v čitalnico bo potekala v Knjižnici Globus in v 6 krajevnih knjižnicah v okoliških občinah, gradivo premične zbirke Potujoče knjižnice bo na voljo članom v Bitnjah, Britofu, Podbrezjah, Podblici in v Domu upokoencev v Kranju. Članom, ki nas zaradi bolezni ali starosti ne morejo obiskovati, dostavimo gradivo tudi na dom.

Mestna knjižnica Kranj je ena redkih slovenskih splošnih knjižnic, ki omogoča prevzem in vračilo gradiva v kateri koli od svojih enot, kar so naši člani z veseljem sprejeli. V letu 2020 bomo storitev nadgradili tako, da bodo člani že ob naročilu lahko izbrali enoto knjižnice, kjer bodo gradivo prevzeli.

Svojim članom omogočamo tudi medknjižnično izposajo gradiva iz drugih slovenskih in tujih knjižnic, medknjižnična izposoja strokovnega gradiva iz katere koli gorenjske splošne knjižnice pa je za člane brezplačna.

Enkrat v letu (kulturni praznik ali dan splošnih knjižnic) bomo novim članom ponudili brezplačno enoletno članstvo.

Obisk knjižnice bomo povečevali tudi zaradi drugih možnosti, ki ji obiskovalcem nudijo sodobni prostori naših enot: prebiranje aktualnega časopisja, poslušanje glasbe, ogled filmov, druženje, študij v čitalnicah, skupinsko učenje, fotokopiranje, skeniranje in tiskanje, uporaba računalnikov in dostop do spleta (1 uro na dan brezplačno tudi za nečlane knjižnice), informacijsko opismenjevanje, bralni krožki in druge akcije spodbujanja branja, nenazadnje tudi s številnimi prireditvami za različne starostne in interesne skupine obiskovalcev.

Vedno bolj pa se povečuje tudi virtualni obisk knjižnice, to je obisk spletne strani MKK, portala za otroke Modri pes, gorenjskega spletnega biografskega leksikona Gorenjci.si, izposoja e-knjig in drugega gradiva v e-obliki, ki ga nudimo našim članom, storitve Moje knjižnice, uporaba spletnega kataloga gradiva COBISS+. V letošnjem letu bomo nadaljevali z rednimi mesečnimi izobraževanji za obiskovalce o uporabi knjižnice in njenih e-storitev, za samostojno orientacijo in iskanje gradiva v knjižnici in na spletu.

Z obiski vrtčevskih in šolskih skupin bomo k vpisu pritegnili čim več mladih članov, saj je članstvo do 18. leta brezplačno.

## 2. Dogodki in prireditve za otroke in odrasle, razstave

V letu 2020 bomo s prireditvami nadgradili slogan Hiša razgledov, ki smo ga povezali s posameznimi sklopi prireditev:

- aktualni razgledi - nudimo pogled v pereče teme sodobne družbe. Gostimo znane in priznane, ki o tem vedo največ. V letu 2020 bomo v tem kontekstu pripravljali dva sklopa pogovorov: Novinarjev kalejdoskop z novinarko in urednico Darjo Groznik ter #Zobotrebec! s striparjem, ilustratorjem Zoranom Smiljaničem.
- znanstveni razgledi - želimo približati različna področja znanosti, ki odgovarjajo na nevsakdanja in zahtevnejša vprašanja. Pogovorna predavanja bomo v letu 2020 pripravljali v sodelovanju z zavodom Znanost na cesti.
- lokalni razgledi - življenje mesta je zaznamovano z naravno in kulturno dediščino ter utripom sodobnega časa. Z lokalnimi razgledi bomo pripomogli k poznavanju lokalne identitete, ki je pomembna za našo prihodnost. Predavanja bomo pripravljali v sodelovanju z zgodovinarjem Ivanom Smiljaničem.
- knjižni razgledi – poskušamo približati literaturo in ustvarjalce širšim množicam. Poleg tega na ta način populariziramo branje slovenskih avtorjev. V letu 2020 bomo pripravljali sklop pogovorov, ki smo jih označili z znamko Literarno ozvezdje.
- zdravstveni razgledi - s pomočjo strokovnjakov različnih področij zdravstva bomo skrbeli za večjo zdravstveno pismenost in usmerjali h kvalitetnejšemu načinu življenja. Delavnice in predavanja bomo mesečno pripravljali v sodelovanju s Centrom za krepitev zdravja, Zdravstveni dom Kranj. Poleg njih pa bomo vabili tudi druge predavatelje s področja zdravja.

Vsak dan se bo za otroke nekaj dogajalo na otroškem oddelku (igralne urice, družabne igre, ustvarjalne delavnice, zabavne urice z Modrim psom, pravljичne urice, ustvarjalne delavnice ...). Redno bo na programu Pravljična joga, konec meseca pa še brezplačna lutkovna predstava za najmlajše obiskovalce knjižnice. Pri otrocih dodatno skrbimo za spodbujanje branja v najbolj občutljivih letih in s tem bomo nadaljevali tudi v letu 2020: Družinsko branje, Kviz Modrega psa (s katerim se povezujemo z ostali knjižnicami na Gorenjskem), z nacionalnim projektom Rastem s knjigo ...

V letu 2020 bomo izdelali in poskusno začeli izvajati projekt načrtnega opismenjevanja družin z naslovom Zeleno je modro.

Pri organizaciji prireditev bomo v letu 2020 upoštevali:

- domoznanski september
- teden slovenskih splošnih knjižnic (20. november Dan slovenskih splošnih knjižnic)
- Nacionalni mesec skupnega branja
- april mesec knjige ( 23. april svetovni dan knjige in avtorskih pravic)
- 8. februar, dan kulture
- 3. december, ta veseli dan kulture, občinski praznik
- Berem gore
- Dan prostovoljcev.

Razstave, ki se bodo zvrstile v letu 2020:

- otroški oddelek - razstave ilustratorjev, vsake tri mesece nov ilustrator (4 v enem letu)
- dvorana - razstave slikarjev in fotografov, konec septembra sodelovanje v Mednarodnem likovnem festivalu, ki ga pripravlja Likovno društvo Kranj
- pritičje – tematske razstave, pri katerih večinoma sodelujemo z zunanjimi izvajalci in posamezniki. V okviru Domoznanskega septembra bodo razstavo pripravili sodelavci MKK.
- po knjižnici še manjše občasne razstave, posvečene trenutnim dogodkom, nagradam, obletnicam ...

### **3. Nove storitve za uporabnike**

#### **3.1. Izbira lokacije prevzema gradiva**

Že pred uvedbo COBISS3/Izposoja je Mestna knjižnica Kranj svojim članom omogočala rezervacijo prostega in izposojenega gradiva. V primeru, da je član rezervacijo naredil s pomočjo storitve Moja knjižnica, ni imel možnosti, da bi izbral enoto MKK, kjer želi gradivo prevzeti. Na IZUM-u so storitev zdaj razvili, tako da jo v letu 2020 lahko ponudimo našim članom.

#### **3.2. Samopostrežno prevzemanje rezerviranega gradiva**

Zaradi prehoda na COBISS3/Izposoja v letu 2018 so v knjižnici nastale okoliščine, ki bodo na našo pobudo s pomočjo razvoja in sodelovanja s strokovnjaki na IZUM-u, omogočile popolnoma novo storitev za člane vseh knjižnic v Sloveniji, in sicer samopostrežno prevzemanje rezerviranega gradiva. IZUM v neposrednem pogovoru z nami in na podlagi naših predlogov že pripravlja rešitev, zato storitev ponovno umeščamo v program. Storitve bo v začetku poskusno implementirana v Knjižnici Globus. Določili bomo prostor in zagotovili omare v pritičju.

#### **3.3. Storitve za spodbujanje medkulturnosti**

Priseljenci, ki predstavljajo pomemben delež prebivalstva Mestne občine Kranj(15,8 %) in sosednjih občin (5,5 %), se lahko v knjižnici udeležujejo različnih prireditev, namenjenih vsem občanom. Na voljo imajo tudi bogato zbirko gradiva v tujih jezikih, ki jo bomo v letu 2020 še posebej dopolnili s knjigami za otroke in odrasle v albanskem in makedonskem jeziku. Pri nakupu bomo sodelovali s priseljenjskimi kulturnimi društvi in veleposlaništvu.

21. maj je svetovni dan medkulturnega dialoga, pripravili bomo razstavo in predstavitev ene izmed kultur kranjskih priseljencev ter pričeli z bralno akcijo, v kateri bodo udeleženci brali leposlovje, prevedeno iz jezikov bivše skupne države. Zaključili jo bomo 26. septembra ob svetovnem dnevu jezikov.

Priseljenci imajo težave z vključevanjem v družbo tudi zaradi neznanja ali slabega znanja slovenščine. Že v letu 2018 smo začeli organizirati tečaje slovenščine za tujce, ki so se jih na začetku udeleževale predvsem albansko govoreče ženske. V letu 2019 se je število zainteresiranih povečalo, pridružili so se tudi predstavniki drugih narodnostnih skupin, zato

smo uvedli dodatno skupino. Z letom 2020 bomo dodali še tretjo skupino in ponudili delavnice konverzacije v slovenščini.

### 3.4. Nadgradnja domoznanske dejavnosti

Izvajanje domoznanstva je ena od temeljnih nalog splošnih knjižnic. Trenutne domoznanske aktivnosti v MKK so: dopolnjevanje biografskega leksikona Gorenjci.si, vnos vsebin na portal Kamra, digitalizacija domoznanskega gradiva, vsakoletni domoznanski september, obdelava domoznanskih člankov, dopolnjevanje domoznanskih zbirk gradiva. Vse našete aktivnosti se bodo v MKK izvajale tudi v prihodnje, vendar bodo umeščene v določen koncept izvedbe. Delovna skupina bo do spomladi 2020 napisala koncept domoznanstva v knjižnici in določila smernice za kontinuiran pristop k dejavnosti.

### 3.5. Posodobljen program bralne in informacijske pismenosti

#### Bralna pismenost

Na področju spodbujanja branja bomo nadaljevali s projektom spodbujanja bralne kulture **Modro brati in kramljati**. Nadgrajevali bomo izobraževanje za prostovoljce, ki vodijo bralna srečanja. Razširili bomo sodelovanje z organizacijami in posamezniki, ki se ukvarjajo z ranljivimi skupinami prebivalcev in jih povabili k sodelovanju.

Organizirali bomo akcije spodbujanja branja za vse generacije in medgeneracijska bralna srečanja: poletne malhe, pasje torbe, akcije spodbujanja branja del slovenskih avtorjev. Nadaljevali bomo s projektom spodbujanja branja v družinskem krogu **Družinsko branje**, ki je namenjen družinam z otroki, ter s kvizom Modrega psa. V letu 2020 bodo reševalcem na voljo 4 novi kvizi.

Ena od metod spodbujanja branja so tudi delavnice Beremo s tačkami, ki jih izvaja društvo Tačke pomagačke. Glede na to, da je zanimanje vse večje, bomo povečali število delavnic. Ponovno bomo sodelovali pri projektu Rastem s knjigo za srednješolce in osnovnošolce, katerega glavni cilji so spodbujanje motivacije za branje pri dijakih in njihovega obiskovanja splošnih knjižnic.

Aktivno bomo sodelovali pri izvedbi dogodkov v času Nacionalnega meseca skupnega branja.

**Družinska pismenost** je nov projekt knjižnice. Ta vključuje različne načine, v katerih starši, otroci in drugi družinski člani razvijajo pismenost doma ali v kakšnem drugem okolju (knjižnica). V preteklem letu smo poskusno izvedli cikel delavnic, namenjenih družinam, v Globusu in v Knjižnici Naklo. Za leto 2020 je delovna skupina izdelala koncept delavnic s skupnim sloganom Zeleno je modro z rdečo nitjo čebele in čebelarstvo. Delavnice se bodo spomladi odvijale v Knjižnici Globus in krajevnih knjižnicah Naklo in Cerklje.

#### Informacijska pismenost

Organizirali bomo osnovno informacijsko opismenjevanje za odrasle. Nadaljevali bomo z individualno pomočjo uporabnikom pri uporabi računalniških programov, mobilnih naprav in e-knjižnice.

Za otroke in mlade bomo v sodelovanju z OpenLabom organizirali zimsko in poletno počitniško delavnico.

Knjižnica se vključuje v projekt MOK 'Pametno mesto in skupnost', predvsem v podprojekt 'Znanje'. Z različnimi oblikami usposabljanja bomo prebivalce usposabljali, da bodo zmožni uporabljati storitve pametnega mesta.

## **4. Knjižnica na spletu**

### **4.1. Spletno mesto mkk.si**

Spletno mesto knjižnice je bilo zadnjič prenovljeno leta 2012. Zaradi novih tehnoloških možnosti ter zaradi združitve in poenotenja s platformo na kateri delujejo druge, sodobnejše spletne aplikacije knjižnice (informacijski sistem za obveščanje, modripes.si, e.mkk.si), je na vrsti tudi prenova spletnega mesta mkk.si. S spletnega orodja WordPress bomo spletno mesto preselili na sodobnejšo in varnejšo platformo ter ga povezali s sistemoma za obveščanje in portalom Modri pes. V letu 2019 smo pripravili specifikacijo zahtev, v letu 2020 sledi izvedba.

Koncept domače strani bomo prilagodili novim vsebinskim poudarkom glede na dosedanje izkušnje in potrebe predstavitve dejavnosti knjižnice in promocije vsebin, storitev, prireditvenih dejavnosti in knjižničnega gradiva. S predstavljenimi vsebinami želimo obiskovalca spodbuditi k aktivnemu vključevanju v dejavnosti knjižnice.

Z novimi vsebinskimi poudarki bomo posodobili obliko elektronskih obvestil in obvestil na TV-ju v pritličju ter jih vizualno poenotili z novo podobo spletne strani.

Pripravljeno imamo digitalno knjižnico, namenjeno objavi digitaliziranega gradiva, ki zaradi zaščite avtorskih pravic ni namenjena javni objavi. To so vsebine iz Posebnih zbirk Mestne knjižnice Kranj, ki vključuje domoznansko gradivo, starine in zbirko Prešerniana. Vključeno bo iskanje po celotnih besedilih objavljenih dokumentov. Pregledovanje objavljenih vsebin bo možno v Knjižnici Globus, z računalnikov v spletnem omrežju knjižnice.

### **4.2. Objavljanje domoznanskih vsebin na portalih gorenjci.si in Kamra, dobreknjige.si**

Knjige, časopisi, zemljevidi, članki, fotografije, audio in video posnetki o okolju, v katerem živimo, predstavljajo pomemben del zbirk MKK. Gorenjsko in Gorenjce pa skušamo predstaviti tudi v virtualnem okolju in s tem informacije približati različnim uporabnikom. Za združeni spletni biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin bomo oblikovali 30 novih biografij, na portalu Kamra, ki prinaša kulturno dediščino v digitalni obliki, bomo objavljali nove gorenjske zgodbe.

Portal dobreknjige.si je namenjen promociji kvalitetnega branja, ki ga priporočajo slovenski knjižničarji, prispevali bomo 20 priporočenih naslovov.

### **4.3. Promocija in izobraževanje javnosti o dostopu do e-virov**

Knjižnica bo oblikovala promocijsko zgibanko, ki bo uporabnike ozaveščala o ponudbi e-virov bodisi naročenih ali tistih, ki jih soustvarjamo skupaj z drugimi knjižnicami. Poskrbeli bomo tudi za boljšo prepoznavnost teh vsebin na naši spletni strani, izvedli bomo izobraževanja za knjižničarje in uporabnike nove zbirke s pravnimi in finančnimi vsebinami TAX-FIN-LEX.

Za uporabnike bo knjižnica še naprej organizirala pomoč pri uporabi e-knjig, bralnikov, različnih e-virov in drugih storitev e-knjižnice.

#### **4.4. Vzpostavitev portala Znani Slovenci**

Ministrstvo za kulturo je po dveh neuspešnih poskusih končno financiralo vzpostavitev enotnega Slovenskega biografskega leksikona. V letu 2019 je bila izdelana spletna stran Obrazi slovenskih pokrajin in preneseni podatki iz 6 obstoječih regionalnih leksikonov. V letu 2020 se bodo vključili še podatki iz preostalih dveh leksikonov. Pripravili bomo navodila za vnos, vzpostavili uredništvo in način upravljanja. Gre za nacionalni projekt, ki ga MKK vodi v imenu osrednjih območnih knjižnic in s financiranjem Ministrstva za kulturo.

### **NOTRANJA ORGANIZIRANOST IN KADRI**

#### **1. Priprava novega strateškega načrta za obdobje 2021 – 2026.**

Leta 2020 se izteče sedanji strateški načrt. V proces nastajanja novega bodo vključeni vsi zaposleni. Sedanji strateški načrt je bil bolj usmerjen v popraviljanje nedoslednosti in napak iz preteklosti in le delno v razvoj novih storitev, novi pa bo moral biti bistveno bolj razvojno naravnani. Upoštevati bo moral značilnosti lokalnega okolja, spremembe v dojemanju sodobne knjižnice, mnenje in želje uporabnikov in trende razvoja knjižnic v razvitem svetu. Priprava strateškega načrta bo osrednja in najpomembnejša naloga v letu 2020.

#### **2. Stalno strokovno izpopolnjevanje zaposlenih in interno prenašanje znanja**

S tem ko knjižnice ponujajo nove storitve, ki zahtevajo določena tehnološka znanja, se delo knjižničarja in njegove odgovornosti spreminjajo. Knjižničarji morajo vse bolj slediti informacijsko tehnološkim novostim, načinom iskanja in dostopa do informacij ter novim potrebam današnjih in prihodnjih uporabnikov. V prihodnosti bo njihova vloga vse bolj vloga informacijskega strokovnjaka, ki s pomočjo širokega nabora informacijskih orodij in znanj s področja obdelav ter upravljanja podatkov pomaga uporabnikom do relevantnih podatkov in informacij, ki jih potrebujejo. Zaposlene spodbujamo, da se udeležujejo izobraževanj, ki se navezujejo na delo, ki ga opravljajo ali bi ga želeli opravljati v prihodnosti. Na rednih srečanjih vseh zaposlenih prenašajo pridobljeno znanje na sodelavce.

#### **3. Izvajanje mentorstva**

MKK redno izvaja različna mentorstva, ki jim posveča posebno pozornost. Za leto 2020 ne načrtujemo novih zaposlitev, zato v načrtu ni mentorstva za začetnike v stroki. Vsekakor pa bomo tudi v prihodnje zagotavljali mentorski program za opravljanje bibliotekarskega izpita morebitnim novim sodelavcem. Dobro pripravljen mentorski program bomo še v naprej delili vsem zainteresiranim knjižnicam, predvsem knjižnicam na območju.

## 4. Prostovoljci

S knjižnico trenutno sodeluje 35 prostovoljcev, štirje so mladoletni MEPI prostovoljci. Knjižnica bo tudi v naprej spodbujala prostovoljsko delo tako odraslih kot mladoletnih oseb in jih pri delu spremljala in usmerjala.

Prostovoljci v knjižnici opravljajo najrazličnejša dela, ki jih prilagodimo glede na njihove interese in sposobnosti.

Nekateri prostovoljci že 10 let vodijo bralna srečanja. V knjižnici bo v letu 2020 delovalo 23 bralnih skupin za odrasle. Vodi jih 23 usposobljenih prostovoljcev pod mentorstvom strokovne delavke knjižnice, ki organizira mrežo bralnih srečanj. Skupina prostovoljcev se bo enkrat mesečno sestajala z mentorico na skupnih strokovno izobraževalnih srečanjih, kjer si bodo delili izkušnje in se dodatno izobraževali na področju spodbujanja bralne kulture za odrasle, starejše odrasle in osebe s posebnimi potrebami.

Pod okriljem Oddelka za delo z uporabniki je aktivnih 15 prostovoljcev. Štirje med njimi so se za prostovoljstvo odločili zaradi programa MEPI, s čimer prispevajo k dobrobiti svoje lokalne skupnosti.

Prostovoljci v knjižnici opravljajo različna dela. Nekateri pomagajo pri urejanju gradiva na policah, kar pomembno prispeva k urejenosti in izgledu knjižnice. Drugi pomagajo uporabnikom pri izposoji gradiva na knjigomatih, česar so najbolj veseli starejši uporabniki, prav pride pomoč pri uporabi Printboxa v pritličju knjižnice, pomoč šolarjem pri izdelavi domačih nalog, igranje z lesenimi igračkami na otroškem oddelku, igranje družabnih iger za odrasle in podobno.

Prostovoljstvo v knjižnici je podobno široki, dvosmerni cesti zadovoljstva. Knjižnica, ki ima omejena sredstva, na ta način lahko svojim uporabnikom oz. lokalni skupnosti nudi storitve, ki jih drugače ne bi mogla, prostovoljci, ki so dostikrat nekoliko socialno izolirani, pa se na ta način vključujejo v svojo lokalno skupnost, s čimer pomembno izboljšajo svojo kvaliteto življenja. Zadovoljstvo je tako obojestransko, zato se bomo še naprej trudili, da se v knjižnici izmenja čim več prostovoljcev in se knjižnica tudi na ta način čim bolj približa svoji lokalni skupnosti.

## SODELOVANJE IN PROMOCIJA

### 1. Sodelovanje in povezovanje

#### **Ciljno povezovanje z lokalnimi/regionalnimi/nacionalnimi/mednarodnimi organizacijami**

Sodelovanja se vsako leto spreminjajo, nekatera se opustijo, uvajajo se nova ali se krepijo obstoječa.

## 1.1. Lokalna sodelovanja

Sodelovanja z različnimi organizacijami na področju zdravstva v okviru Zdravstvenega kotička: Zdravstveni dom Kranj, Rdeči križ Kranj, Klub študentov medicine Kranj, Inštitut za javno zdravje, zastopnikom pacientovih pravic, Centralna medicinska knjižnica, Ambulanta Pro bono itd.

Center za socialno delo – CSD. V naših prostorih izvajajo tematska predavanja za skupino trajno nezaposljivih oseb.

OpenLab. Ker knjižnica načrtuje okrepitev storitev, ki temeljijo na uporabi napredne tehnologije in s tem ponuditi atraktivne programe, predvsem za otroke in mladostnike, smo navezali stike z OpenLab-om, ki vsaj trikrat letno vodi delavnice za otroke in mlade.

Sodelovanje z osnovnimi šolami in vrtci v Kranju in sosednjih občinah. Nadaljevali in še razširili bomo obiske skupin otrok, ki jim z starosti primernimi bibliopedagoškimi urami predstavimo knjižnico in jih naučimo kako jo uporabljajo.

Prešernovo gledališče Kranj. Sodelovali bomo pri pripravi in izvedbi praznovanja 50-letnice Tedna slovenske drame.

Likovno društvo Kranj – Skupna organizacija slikarskih razstav in sodelovanje pri Mednarodnem festivalu likovnih umetnosti Kranj ZDSLJU.

Gorenjski muzej. V knjižnici smo ustanovili kotiček Gorenjskega muzeja Kranj, kjer bomo uporabnikom knjižnice predstavljali delčke aktualnih razstav in jih na ta način vabili v muzej. Sodelovanje se bo aktivno vzpostavilo v letu 2020. Kot vsako leto bomo sodelovali pri izvedbi Domoznanskega septembra.

V poletnih mesecih z Društvom upokojencev Kranj postavimo razstavo likovnih del udeležencev likovnega tečaja Univerze za III. življenjsko obdobje Društva upokojencev Kranj.

Pri izvedbi bralnih srečanj se bomo še naprej povezovali z zunanjimi inštitucijami (Dom upokojencev Kranj, Dom starejših občanov Preddvor in Naklo, Center Korak). V letu 2020 imamo namen razširiti sodelovanje z Vzgojnim zavodom Kranj.

Knjižnica, kot ena izmed pobudnikov vseslovenske akcije Beremo skupaj, bomo pri projektu širjenja bralne kulture sodelovali tudi v letu 2020.

Zavod za turizem in kulturo Kranj – Skupna organizacija dogodkov in dejavnosti. Sodelovanje pri promociji.

Evropska prestolnica kulture. Kranj bo kandidiral za organizatorja EPK in knjižnica je vključena že v pripravljane aktivnosti, če pa bo izbran, bo knjižnica dejavno vključena v izvajanje projekta.

Lighthouse libraries je pobuda organizacije Public Libraries 2030, ki zagovarja knjižnice na evropskem nivoju in ima sedež v Bruslju. MKK je ena od knjižnic, ki bodo sodelovale v

skupnih projektih, širile dobro prakso in tudi sodelovale v osrednjem dogodku Code week v Bruslju, kjer bodo svoje storitve predstavljale članom evropskega parlamenta.

## **1.2. Vključenost zaposlenih v strokovna telesa na nacionalnem nivoju**

- Društvo bibliotekarjev Gorenjske, ki strokovno in družabno povezuje vse gorenjske knjižničarje ima sedež v MKK, vodi ga sodelavka MKK
- Združenje bibliotekarskih društev Slovenije. Predsednica Sekcije za splošne knjižnice. Članica Sekcije za mladinsko knjižničarstvo.
- Ministrstvo za kulturo. Članica Strokovne komisije za knjižničarstvo.
- Nacionalna komisija, ki podeljuje certifikat Branju prijazna občina. Članica komisije
- Zveza medgeneracijskih društev za kakovostno staranje. Predsednica.

## **1.3. Povezovanje in sodelovanje s knjižnicami gorenjske regije v okviru nalog osrednje območne knjižnice**

V okviru posebnih nalog osrednje območne knjižnice za Gorenjsko sodelujemo s 4 gorenjskimi splošnimi knjižnicami: Občinsko knjižnico Jesenice, Knjižnico A. T. Linhartaradovljica, Knjižnico Ivana Tavčarja Škofja Loka in Knjižnico dr. Toneta Pretnarja Tržič, izvajamo pa 4 zakonsko določene naloge.

- Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij Povečan in zahtevnejši izbor gradiva in informacij bomo zagotovili s pridobivanjem obveznega izvoda slovenskega tiska (pribl. 2000 enot).

Kupili bomo dostop do 2 podatkovnih zbirk, vse bodo preko Nuk-ovega strežnika, ki omogoča oddaljeni dostop, na voljo članom splošnih knjižnic na Gorenjskem: TAX-FIN-LEX, PressReader.

Nadaljevali bomo z izvajanjem za uporabnike brezplačne medknjižnične izposoje strokovnega in študijskega gradiva med gorenjskimi splošnimi knjižnicami.

- Strokovno sodelovanje s knjižnicami na območju

Svetovalno delo za potrebe knjižnic območja bo potekalo na podlagi strokovnih izhodišč Nuka:

- udeležili se bomo koordinacijskih sestankov in načrtovanih usposabljanj v NUK-u za svetovanje knjižnicam na območju – načrtujemo po 2 sestanka za sistemske administratorje, direktorje, koordinatorje in domoznance,

- sestavili bomo 3 kvize za otroke, ki se tematsko navezujejo na pravljice: prvi bo posvečen Ezopovim basnim, druga dva pa bosta počastila Hansa Christiana Andersena in brata Grimm,

- kot regijski uredniki bomo delali v uredniških odborih portalov, ki jih vodijo druge OOK: Dobreknjige (Koper in Nova Gorica), skupna spletna stran splošnih knjižnic Knjižnice.si (Maribor), Kamra (Celje),

- z namenom uresničevanja dokumenta Strateške usmeritve na področju ikt v splošnih knjižnicah za obdobje 2019–2028 in pomoč splošnim knjižnicam pri načrtovanju in usklajenem delovanju informacijske podpore v letu 2020 v sodelovanju z drugimi OOK načrtujemo pripravo na popis opreme IKT ter vsebinsko pripravo eFesta za leto 2021, ki bo v OOK Celje,

- nadaljevali bomo s projektom Družinsko branje, kjer družine spodbujamo k branju kvalitetnih knjig za otroke različnih starostnih skupin.
- organizirali bomo izobraževanja za gorenjske knjižničarje: Organizacija prireditev (Breda Podbrežnik Vukmir), Delo s težavnimi uporabniki knjižnic, pristojnosti varnostnika, policije, zaposlenih,
- pripravili bomo srečanja gorenjskih knjižničarjev z naslednjih delovnih področij: MKI, biografski leksikon, vnašalci na portal dobreknjige.si, mladinski knjižničarji.

- Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva  
Organizirali bomo 2 srečanja domoznancev gorenjskih knjižnic za usklajevanje postopkov pri zbiranju, obdelavi in hranjenju domoznanskega gradiva ter pri digitalizaciji za Gorenjsko pomembnega gradiva.

Digitalizirali bomo starejše gradivo – kar nam je ostalo še gradiva, ki nima preveč zapletenih avtorskih pravic za objavo na dLibu ali Kamri, gorenjske knjižnice pošljejo predloge. 2019 je Nuk nadgradil portal dLib za trajno hranjenje digitaliziranih in izvorno digitalnih vsebin iz splošnih knjižnic (digitalni repozitorij), na portal bomo shranili do sedaj digitalizirano gradivo za Gorenjsko.

MKK je sodelovanju z drugimi območnimi knjižnicami že v letu 2019 zasnovala skupni spletni biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin, ki bo javno objavljen spomladi 2020, vzpostavili in vodili bomo uredniški in nadzorni odbor, pripravili navodila in delavnice za vnašalce, poskrbeli za vzdrževanje in nadgradnjo portala.

Pripravili bomo 6. festival domoznanstva Domfest (oktober 2020) z delovnim naslovom Posebne domoznanske zbirke – problemi ali priložnosti?. V sodelovanju s Sekcijo za domoznanstvo in kulturno dediščino ter drugimi OOK bomo uredili in izdali zbornik posveta. K pisanju prispevkov za zbornik in festival so povabljeni tudi gorenjske knjižnice.

Nadaljevali bomo z oblikovanjem novih biografij znanih Gorenjk in Gorenjcev za spletni biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin/Gorenjci in vnesli popravke v starejše biografije, ki bodo potrebni zaradi prenosa podatkov na novi portal, prispevali bomo gorenjske domoznanske zgodbe za portal Kamra.

V sodelovanju z gorenjskimi splošnimi knjižnicami bomo izvedli projekt Domoznanski september, pri tem se bomo navezali na temo DEKD 2020 – Spoznaj, varuj, ohrani (izobraževanje o dediščini kot vseživljenjska kategorija za vse ciljne skupine in vsa življenjska obdobja).

- Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva s svojega območja  
Pripravljali bomo sezname izločenega gradiva iz MKK za NUK in pregledovali sezname iz gorenjskih splošnih knjižnic (Tržič, Škofja Loka, Radovljica, Jesenice), da bi ohranili za območje pomembno knjižnično gradivo. Izločeno gradivo, ki ga NUK ne bo izbral, bomo posredovali različnim šolam, društvom in bukvarnam.

#### 1.4. Vključevanje v lokalne in mednarodne projekte

**Cultural Heritage for the Future: Discover, Share and Learn (2018 – 2020).** Projekt financira EU program Erasmus+ in v njem sodelujejo poleg MKK še 4 partnerji iz različnih držav. Cilji projekta so vključevanje vsebin evropske kulturne dediščine v učne procese na vseh nivojih ter krepitev kompetenc knjižničarjev kot posrednikov in promotorjev teh vsebin.

**Creating other study spaces (CROSS). ( 2019 – 2021).** Projekt financira EU program Erasmus+ in v njem sodelujejo poleg MKK še 6 partnerji iz različnih držav. Partnerji so organizacije za izobraževanje odraslih in knjižnice. Namen projekta je izmenjava dobrih praks pri pridobivanju novih uporabnikov ob upoštevanju demografskih sprememb, vedno večje individualizacije in migracij. Prostori učenja naj postanejo »tretji prostor«, v katerem ljudje preživljajo prosti čas.

**Evropska prestolnica kulture.** Kranj je kandidat za EPK 2025. Priprave že tečejo in leta 2019 se bodo še okrepile. MKK se je aktivno vključila v razširjeno delovno skupino.

MKK je skupaj s partnerji prijavila še en projekt z naslovom ' European Emotions libraries' na program Creative Europe, vendar bomo šele sredi leta 2020 izvedeli, če je bila prijava uspešna. Gre za promocijo branja na drugačen način, ki delno posega na področje biblioterapije.

## **2. Promocija knjižnice in njenih storitev**

Za promoviranje knjižničnih storitev imamo že ustaljene kanale za obveščanje (radio Kranj, radio Gorenc, spletna stran, e-sporočanje, Facebook profil, Twitter profil, Instagram profil, Visit Kranj, Napovednik.si ...).

V letu 2020 bomo izdali predstavitevno publikacijo za otroke in starše, ki bo predstavljala dejavnosti za otroke od A do Ž.

Posodobitev in obnova predstavitvene publikacije za novo vpisane člane: KR knjiž[n]jica.

Letno poročilo bomo predstavili na enostaven in pregleden način v obliki infografike.

Načrtujemo še dodatno splošno promocijsko gradivo o Mestni knjižnici Kranj glede na programe in akcije, ki jih bomo izvajali.

### **2.1. Predstavljanje dosežkov knjižnice strokovni in splošni javnosti**

Knjižnico in njene aktivnosti bomo predstavljali v lokalnih glasilih ter se redno povezovali z novinarji ter jih vabili v našo hišo. Na ta način bomo poskušali knjižnico približati tistim, ki mogoče še niso prestopili njenega praga in ne poznajo dejavnosti, ki presegajo izposajo knjig.

Zaposleni bodo objavljali strokovne prispevke v knjižničarskih glasilih in predstavljali svoje dosežke na konferencah in drugih srečanjih.

V letu 2020 bomo običajne aktivnosti nadgradili:

- Poskusno bomo začeli z načrtovanimi novinarskimi konferencami in na ta način predstavili naše dosežke oziroma načrte s posameznih področij (npr. novinarska konferenca po letnem poročilu, novinarska konferenca po zaključku Družinskega branja, novinarska konferenca ob različnih projektih ...)
- s celostranskim oglasom v Kranjčanki bomo konec sezone (v juniju) povabili občane k vpisu v knjižnico,
- poskusili bomo razširiti obdarovanje novorojenčkov z maskoto Modrega psa in vabilom k vpisu v knjižnico na vse občine, kjer imamo naše knjižnice (Jezersko in Naklo že sodelujeta, v načrtu so še Mestna občina Kranj, Cerklje na Gorenjskem, Šenčur in Preddvor),

- nadgradili bomo sistem obveščanja s projekcijo trenutnih prireditev, ki se bodo godile v knjižnici, na televizijskih zaslonih v pritličju in prvem nadstropju.

## 2.2. Ciljno obveščanje uporabnikov o storitvah knjižnice

Sistem za e-obveščanje, ki smo ga vzpostavili v letih 2018 je zaključen in dobro deluje. Vabila za prijavo na obveščanje prejmejo vsi novo vpisani člani in člani ob podaljšanju članstva v tiskani obliki. Za bolj sistematsko pridobivanje novih e-poštnih naslovov je potrebno počakati na sprejetje zakona ZVOP-2, ki bi lahko prinesel spremembe v zvezi s pridobivanjem osebnih podatkov članov knjižnice.

Glede na navedeno bodo v letu 2020 možne nujne prilagoditve sistema.

## 2.3. Obiski knjižnice

V knjižnici beležimo velik obisk skupin in pričakujemo ga tudi v letu 2020. Poleg organiziranih skupin projekta Javne agencije za knjigo Rastem s knjigo preko katerega nas obišejo vsi 7. razredi osnovnih šol in vsi 1. letniki srednjih šol. Pričakujemo tudi skupine z drugih delov Slovenije, ki pridejo na ogled Kranja.

Za otroke iz vrtcev in osnovnih šol iz Kranja in sosednjih občin bomo celo leto organizirali obiske, kombinirane z bibliopedagoškim programom, s katerimi seznanjamo otroke z delovanjem knjižnice in jih učimo, kako jo uporabljati.

Redno beležimo obiske knjižničarjev iz drugih slovenskih regij in tujine. Zanimivi pa smo tudi za razne protokolarne obiske in organizirane skupine izven naše stroke.

Za bolj poglobljena vodenja imamo oblikovan program s katerim omogočamo čim bolj celovit pregled delovanja in organizacije knjižnice.

## IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH

Navajamo samo izobraževanja, za katere so programi že znani.

<i>Naziv in kraj izobraževanja</i>	<i>Število udeležencev</i>
Posvetovanje sekcij ZBDS	3
Delavnica ožje skupine za pripravo strategije 2021-2016 (interno)	8
Delavnica vseh zaposlenih – strateški cilji (interno)	44
Predstavitve danskih knjižnic, ki ji sledi delavnica priprave person (interno)	30
Predstavitve dobrih praks – Sekcija za splošne knjižnice	4
Strokovne srede v MKL	2
Občasna izobraževanja za direktorje splošnih knjižnic	1
Letna konferenca Bralnega društva	2
COBISS3 – izobraževanja po potrebi	5
Delavnica Design Thinking (OOK)	2
Pregled razvojnih dokumentov na državni ravni (OOK)	2
Mednarodno sodelovanje z nizozemskimi knjižničarji Erasmus+ (19.–23. oktober 2020) (OOK)	2
Izobraževanje za uporabo prilagojene Digitalne knjižnice Slovenije (OOK)	2
Delavnica o informacijski varnostni politiki, Arnes (OOK)	2
druga izpopolnjevanja	po potrebi

## OBRATOVALNI ČAS

Obratovalni čas MKK in krajevnih knjižnic bo v letu 2020 naslednji:

<b>Kranj</b>	
Ponedeljek	8.00 - 19.30
Torek	8.00 - 19.30
Sreda	8.00 - 19.30
Četrtek	8.00 - 19.30
Petek	8.00 - 19.30
Sobota	8.00 - 13.30
<b>Krajevna knjižnica Stražišče</b>	
Ponedeljek	13:00 – 19:00
Torek	13:00 – 19:00
Sreda	13:00 – 19:00
Četrtek	8:00 - 14:00
Petek	8:00 – 14:00
<b>Krajevna knjižnica Šenčur</b>	
Ponedeljek	14:00 – 19:00
Torek	14:00 – 19:00
Sreda	14:00 – 19:00
Četrtek	14:00 – 19:00
Petek	8:00 - 13.00
<b>Krajevna knjižnica Naklo</b>	
Ponedeljek	14:00 – 19:00
Torek	14:00 – 19:00
Sreda	14:00 – 19:00
Četrtek	8:00 - 13.00
Petek	8:00 – 13:00
<b>Krajevna knjižnica Cerklje na Gorenjskem</b>	
Ponedeljek	14:00 – 19:00
Torek	14:00 – 19:00
Sreda	14:00 – 19:00
Četrtek	8:00 – 13:00
Petek	8:00 – 13:00
<b>Krajevna knjižnica Preddvor</b>	
Ponedeljek	14:00 – 19:00
Torek	14:00 – 19:00
Sreda	14:00 – 19:00
Četrtek	8:00 – 14:00
Petek	8:00 – 14:00
Sobota	9:00 – 12:00

Krajevna knjižnica Jezersko	
Ponedeljek	16:00 – 19:00
Torek	Zaprto
Sreda	Zaprto
Četrtek	Zaprto
Petek	16:00 – 19:00

8. 2. 2020 (sobota): Knjižnica Globus bo odprta 10–16h.

24. 9. 2020: knjižnica bo pol dneva zaprta zaradi internega izobraževanja zaposlenih.

24. in 31. 12. 2020 (četrtek): Knjižnica Globus bo odprta 8.–13.30, vse krajevne knjižnice bodo zaprte.

## INVESTICIJE

Strežnik mkv2	10.800
Glavni usmerjevalnik	3.000
Skladišče podatkov (storage)	10.840
Službeni avto	19.000
Multifunkcijska naprava za uporabnike (kovančni sistem)	1.950
Projektor	890
Prenosnik	1.100
Delovne postaje (5 kom)	3.960
Skupaj	51.540

December 2019

Breda Karun, direktorica

# POJASNILA K FINANČNEMU NAČRTU ZA LETO 2020

Finančni načrt je izdelan na osnovi Navodila o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur. l. RS št. 91/00 in 122/00) in Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Ur. l. RS št. 75/19).

Stroški dela predstavljajo največji delež izdatkov. Pri vrednotenju stroškov dela smo upoštevali naslednje predpise:

- Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leti 2020 in 2021 ter izredni uskladitvi pokojnin (Ur. l. RS št. 75/19)
- Zakon o spremembi in dopolnitvah zakona o sistemu plač v javnem sektorju ( Ur. l. RS št. 84/18)
- Aneks h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti (Ur. l. RS št. 80/18 z dne 7. 12. 2018)
- Aneks št. 12 h Kolektivni pogodbi za javni sektor (Ur. l. RS št. 80/18 z dne 7. 12. 2018)
- Zakon o spremembah zakona o minimalni plači (Ur. l. RS št. 83/18).

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki so prikazani po ekonomski klasifikaciji ob upoštevanju enotnega kontnega načrta, ki ga določa pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Finančni načrt zajema vse predvidene prihodke in odhodke, ki bodo plačani v korist in izplačani v breme knjižnice v letu 2020 (načelo denarnega toka) in je usklajen s programom dela. Vsi prihodki in odhodki se nanašajo na opravljanje javne službe.

V koloni 1 je izkazana realizacija za leto 2018, v koloni 2 ocena realizacije za leto 2019, v koloni 3 načrt za leto 2020 in v koloni 4 indeks načrt 2020/ocena realizacije 2019.

Na osnovi 5. člena Navodila o pripravi finančnih načrtov je predmet sprejemanja samo načrt prihodkov in odhodkov za leto 2020.

Dne 24. 12. 2019 smo s strani Mestne občine Kranj (v nadaljevanju MOK) prejeli obvestilo o sprejetem proračunu za leto 2020 in 2021. V 45. dneh po prejemu teh izhodišč smo dolžni sprejet finančni načrt, kadrovski načrt in program dela poslati v soglasje občinski upravi. V tem času nismo prejeli obvestil o prejetih sredstvih s strani Ministrstva za kulturo (v nadaljevanju MZK) za izvedbo posebnih nalog osrednje območne knjižnice in sofinanciranja nakupa knjižničnega gradiva za leto 2020, zato smo upoštevali prejeta sredstva v letu 2019. Občini Cerklje in Jezersko v tem času še nista sprejeli proračunov, zato smo upoštevali osnutek finančnega načrta in podpisano izjavo o nakupu knjižničnega gradiva. Občine Šenčur, Preddvor in Naklo so proračun sprejele.

Pojasnila posameznih postavk sledijo v nadaljevanju.

## I. PRIHODKI

Načrtovani celotni prihodki za leto 2020 znašajo 2.073.204 EUR. Načrtovani prihodki so glede na predhodno leto višji za 4,1 %.

### A. Prihodki iz sredstev javnih financ

Proračun	Namen	Stroški dela	Material. str.	Knjižnično gradivo	Investicije	Skupaj
Min. za kult. - nakup gradiva		-	-	62.164	-	62.164
Min. za kult. - pos. nal. OOK		60.000	20.780	8.000	-	88.780
<b>Skupaj državni proračun</b>		<b>60.000</b>	<b>20.780</b>	<b>70.164</b>	<b>-</b>	<b>150.944</b>
MO Kranj - redna dejavnost		1.018.836	226.019	102.605	51.540	1.399.000
MO Kranj - vzdrževanje Globus			22.368			22.368
Občina Cerklje na Gorenjskem		52.071	3.041	10.000	-	65.112
Občina Jezersko		7.641	608	1.983	-	10.232
Občina Naklo		43.180	1.688	16.882	-	61.750
Občina Preddvor		41.923	1.577	11.500	-	55.000
Občina Šenčur		56.208	1.000	10.000	-	67.208
<b>Skupaj pror. lokal. skup.</b>		<b>1.219.859</b>	<b>256.301</b>	<b>152.970</b>	<b>51.540</b>	<b>1.680.670</b>
<b>Skupaj prihodki jav. fin.</b>		<b>1.279.859</b>	<b>277.081</b>	<b>223.134</b>	<b>51.540</b>	<b>1.831.614</b>

Iz sredstev javnih financ so načrtovani prihodki v višini 1.831.614 EUR, od tega 150.944 EUR iz državnega proračuna in 1.680.670 EUR iz proračunov lokalnih skupnosti.

V letu 2020 je sprememba na strani MOK, saj bomo prejeli sredstva za stroške vzdrževanja Globusa (čistilni material in storitve čiščenja okolice, električna energija, upravljanje, tehnična požarna varovanja, vzdrževanje požarnega sistema, popravilo dimnih zaves in investicije). MOK ima v lasti 5.426,60 m<sup>2</sup>, oziroma 41,83 delež.

Rebalans finančnega načrta za leto 2020 bomo pripravili po sprejemu proračuna občin sofinancerk in prejemu pogodb s strani MZK ter upoštevali druge spremembe. Razlika bo upoštevana na prihodkovni in odhodkovni strani finančnega načrta, zato bodo prihodki in odhodki še vedno uravnoteženi.

### B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe

Drugi prihodki se nanašajo na zaračunavanje storitev uporabnikom knjižnice, medknjižnično izposajo, uporabo prostora in na subvencijo Javne agencije za knjigo RS. Nadaljujemo s sodelovanjem v mednarodnih projektih Cultural heritage in Creating other study spaces. Oba projekta financira Erasmus +.

## II. ODHODKI

Načrtovani celotni odhodki za leto 2020 znašajo 2.073.204 EUR. Načrtovani odhodki so glede na predhodno leto višji za 3,2 %.

### A. Plače in drugi izdatki zaposlenih

Načrtovana rast plač in drugih izdatkov zaposlenih glede na preteklo leto je 7,0 %. Sredstva za plače so načrtovana ob upoštevanju predpisov zapisanih v uvodu pojasnila k finančnemu

načrtu. Razlog za povečanje sredstev za plače v letu 2020 je zaradi dviga plačnih razredov v skladu z novimi aneksi k področnim kolektivnim pogodbam in aneksom h KPJS, dviga minimalne plače in drugih sprememb na področju stroškov dela. Izplačilo napredovanj v višji plačni razred in naziv beležimo kar pri 22 zaposlenih. Kar 17 zaposlenim se bo povišal plačni razred 1. 9. 2020. S 1. 1. 2020 so višje premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja. Upoštevamo regres za letni dopust v višini minimalne plače 940,58 EUR. MOK financira 38 delovnih mest, 2 delovni mesti MZK in 3,5 delovnega mesta iz sredstev občin sofinancerk.

Nadomestila so načrtovana v podobnem obsegu kot preteklo leto.

Sredstva za delovno uspešnost se nanašajo na izplačilo uspešnosti pri plači za december 2019 v višini 8.260 EUR, razlika v višini 10.000 EUR je načrtovana za izplačilo delovne uspešnosti iz naslova projektov in prihrankov iz naslova odsotnosti iz dela (bolniške odsotnosti).

Drugi izdatki zaposlenim se nanašajo na izplačilo dveh jubilejnih nagrad in plačilo za delo sindikalnega zaupnika.

Pri pripravi stroškov dela nismo upoštevali ponovnega izplačila redne delovne uspešnosti od 1. 7. 2020 dalje, saj smo se z MOK usklajevali pred objavo Zakona o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leti 2020 in 2021 ter izredni uskladitvi pokojnin (UR. I. RS št. 75/19). Potreben bo rebalans finančnega načrta za leto 2020, saj bodo od 1. 7. 2020 dalje v veljavi določbe ZSPJS, ki se nanašajo na izplačilo redne delovne uspešnosti.

## **B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost**

Načrtovana rast prispevkov za socialno varnost je 7,0 %. Znesek minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke znaša 30,53 EUR.

## **C. Izdatki za blago in storitve**

Načrtovano povečanje izdatkov za blago in storitve je 4,9 %.

Zaradi pokrivanja stroškov etažnih lastnikov Globusa je višji načrtovan znesek na kontih energije ter tekočega vzdrževanja in zavarovanja.

Kar 40,0 % izdatkov za blago in storitve predstavljajo stroški, ki se nanašajo na izvajanje naše dejavnosti (pisarniški material, čistilni material in storitve, varovanje, oglaševanje, prireditve, tisk, računalniške storitve, reprezentanca, varstvo pri delu in drugo).

Nižje stroške načrtujemo pri preventivnih zdravniških pregledih zaposlenih, saj je večina opravila pregled v letu 2019.

Izdatki za službena potovanja se v večjem deležu nanašajo na mednarodne projekte.

Strošek najemnin (KK Stražišče) in drugi operativni odhodki (izobraževanje, študentsko delo, avtorski honorarji, podjemne pogodbe, članarine, bančne storitve in drugo) ostajajo na podobni ravni kot v preteklosti.

## **G. Investicijski odhodki**

Investicijski odhodki so načrtovani v višini 51.540 EUR iz prejetih sredstev MOK za investicije.

Izdatki za nakup knjižničnega gradiva so v višini 223.134 EUR.

Kranj, dne 16. 1. 2020

Pripravila

Računovodja:  
Tina KOKALJ GREBENC

Odgovorna oseba

Direktorica:  
Breda KARUN

**FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020**  
**MESTNA KNJIŽNICA KRANJ**

Clenitev kontov	NAZIV	PO NAČELU DENARNEGA TOKA			indeks
		real. 2018	ocena 2019	načrt 2020	2020/2019
		2	2	3	4=3/2
	<b>I. SKUPAJ PRIHODKI ( 1 + 2 )</b>	<b>1.943.830</b>	<b>1.992.507</b>	<b>2.073.204</b>	<b>104,1</b>
	<b>1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A + B )</b>	<b>1.940.958</b>	<b>1.992.507</b>	<b>2.073.204</b>	<b>104,1</b>
	<b>A. Prihodki iz sredstev javnih financ</b>	<b>1.690.803</b>	<b>1.742.009</b>	<b>1.831.614</b>	<b>105,1</b>
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	143.624	89.660	88.780	99,0
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za knj. gradivo		62.164	62.164	
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije				
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	1.495.868	1.378.651	1.476.160	107,1
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	51.311	51.550	51.540	100,0
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za knj. gradivo		159.984	152.970	95,6
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja				
del 7403	Prejeta sredstva iz drugih javnih skladov				
del 740	Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij				
del 7417	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU				
	<b>B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe</b>	<b>250.155</b>	<b>250.498</b>	<b>241.590</b>	<b>96,4</b>
del 7102	Prejete obresti				
del 7100/	Prejete dividende				
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	233.669	231.929	228.000	98,3
72	Kapitalski prihodki				
730	Prejete donacije				
787	Prejeta sredstva iz EU	16.486	18.569	13.590	73,2
	<b>2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>	<b>2.872</b>			
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu				
del 7102	Prejete obresti				
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	2.872			
del 7202	Prihodki od prodaje OS				
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz naslova izvajanja javne službe				
	<b>II. SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>1.942.825</b>	<b>2.008.731</b>	<b>2.073.204</b>	<b>103,2</b>
	<b>1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>1.942.825</b>	<b>2.008.731</b>	<b>2.073.204</b>	<b>103,2</b>
	<b>A. Plače in drugi izdatki zaposlenim</b>	<b>1.014.677</b>	<b>1.036.986</b>	<b>1.109.481</b>	<b>107,0</b>
del 4000	Plače in dodatki	874.760	904.682	985.186	108,9
del 4001	Regres za letni dopust	39.460	42.162	42.561	100,9
del 4002	Povračila in nadomestila	63.767	61.618	62.608	101,6
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	26.769	24.905	18.260	73,3
del 4004	Sredstva za naravno delo				
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi				
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	9.921	3.619	866	23,9
	<b>B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost</b>	<b>162.595</b>	<b>168.388</b>	<b>180.235</b>	<b>107,0</b>
4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	80.188	82.508	88.920	107,8
4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	64.240	66.099	71.237	107,8
4012	Prispevek za zaposlovanje	581	619	603	97,4
4013	Prispevek za starševsko varstvo	906	933	1.005	107,7
4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja	16.680	18.229	18.470	101,3
	<b>C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe</b>	<b>690.218</b>	<b>485.219</b>	<b>508.814</b>	<b>104,9</b>
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	171.088	201.181	202.000	100,4
del 4021	Posebni material in storitve - zdravniški pregledi	227.652	4.605	1.314	28,5
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve, komunikacije	102.169	88.587	99.000	111,8
del 4023	Prevozní stroški in storitve	4.763	3.785	4.000	105,7
del 4024	Izdatki za službena potovanja	9.226	13.998	9.500	67,9
del 4025	Tekoče vzdrževanje in zavarovanje	101.788	100.629	120.000	119,2
del 4026	Najemnine in zakupnine	16.480	16.281	16.500	101,3
del 4027	Kazni in odškodnine				
del 4029	Drugi operativni odhodki	57.052	56.153	56.500	100,6
	<b>J. Investicijski odhodki</b>	<b>75.335</b>	<b>318.138</b>	<b>274.674</b>	<b>86,3</b>
4202	Nakup opreme	75.335	75.292	51.540	68,5
4203	Knjižnično gradivo		242.846	223.134	91,9
	<b>2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU</b>				
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje				
del 401	B. Prispevki delodajalca za socialno varnost iz naslova				
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in				
	<b>III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>	<b>1.005</b>			
	<b>III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b>		<b>16.224</b>		



**FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020 IN 2021**

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realiz. 2018	Ocena realiz. 2019	Načrt 2020	Načrt 2021	Indeks	Indeks
1	2	3	5	5	6	7	8=6/5*100	9=7/6*101
<b>1.</b>		<b>Javnofinančni prihodki:</b>	<b>1.690.803</b>	<b>1.742.009</b>	<b>1.831.614</b>	<b>1.890.823</b>	<b>105,14</b>	<b>103,23</b>
1.1.		<b>Prihodki s strani ministrstva – redne dotacije</b>	<b>133.625</b>	<b>150.944</b>	<b>150.944</b>	<b>155.000</b>	<b>100,00</b>	<b>102,69</b>
1.1.1.	7400	tekoči transferi (razdelani po namenu)	133.625	150.944	150.944	155.000	100,00	102,69
	740000	- knjižnično gradivo	58.525	62.164	62.164	65.000	100,00	104,56
	740000	- osrednje območne naloge	75.100	88.780	88.780	90.000	100,00	101,37
1.1.2.		investicijski transferi (razdelani po namenu)	0	0	0	0		
		-računalniška oprema						
1.2.		Prihodki s strani ministrstva – izredna sredstva						
1.3.	7401	<b>Prihodki MOK – redna sredstva</b>	<b>1.294.963</b>	<b>1.334.420</b>	<b>1.421.368</b>	<b>1.461.445</b>	<b>106,52</b>	<b>102,82</b>
1.3.1.	7401	tekoči transferi	1.243.652	1.282.870	1.369.828	1.406.545	106,78	102,68
1.3.1.1.	740102	- plače in drugi izdatki zaposlenim	794.735	826.905	876.701	926.856	106,02	105,72
		plače in nadomestila	699.075	734.771	785.150	795.720	106,86	101,35
		delovna uspešnost	0	0	0	0		
		regres, jubilejne, odpravnine	41.366	38.891	36.051	75.636	92,70	209,80
		prevoz in prehrana	54.294	53.243	55.500	55.500	104,24	100,00
1.3.1.2.		- prispevki delodajalcev	112.698	118.298	126.410	128.110	106,86	101,34
1.3.1.3.		- premije dodat. kolektivnega pokoj.zavar.	14.669	16.117	15.725	15.725	97,57	100,00
1.3.1.4.	740100	- izdatki za blago in storitve	321.550	321.550	350.992	335.854	109,16	95,69
		programski stroški	221.154	221.154	226.019	230.992	102,20	102,20
		od tega vzdrževanje GLOBUS	0	0	22.368	0	#DIV/0!	0,00
	740101	knjižnično gradivo	100.396	100.396	102.605	104.862	102,20	102,20
1.3.2.	740101	Investicijsko vzdrževanje	0	0	0	0		
		-.....						
1.3.3.		Investicije	51.311	51.550	51.540	54.900	99,98	106,52
	740101	nakup opreme	51.311	51.550	51.540	54.900	99,98	106,52
		-.....						
1.4.		Prihodki občine – izredna sredstva						
1.5.		<b>Ostalo</b>	<b>262.215</b>	<b>256.645</b>	<b>259.302</b>	<b>274.378</b>	<b>101,04</b>	<b>105,81</b>
	740004	Javna dela, drugo	14.965	1.250	0	0	0,00	#DIV/0!
	740100	Druge občine	247.250	255.395	259.302	274.378	101,53	105,81
<b>2.</b>	<b>713</b>	<b>Prihodki iz tržne dejavnosti</b>	<b>2.872</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
2.1.	7130	za prodano blago						
2.2.	710304	najemnine	2.872				#DIV/0!	#DIV/0!
2.3.	7130	ostalo						
<b>3.</b>		<b>Drugi in izredni prihodki</b>	<b>250.155</b>	<b>250.498</b>	<b>241.590</b>	<b>228.000</b>	<b>96,44</b>	<b>94,37</b>
3.1.	7102	obresti	0	0	0	0		
3.2.	7130	prihodki od prodaje storitev	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
3.3.	7141	drugi nedavčni prihodki	233.669	231.929	228.000	228.000	98,31	100,00
3.4.	7870	prejeta sredstva EU	16.486	18.569	13.590	0	73,19	0,00
3.5.	7300	donacije	0	0	0	0		
		<b>SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>1.943.830</b>	<b>1.992.507</b>	<b>2.073.204</b>	<b>2.118.823</b>	<b>104,05</b>	<b>102,20</b>

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realiz. 2018	Ocena realiz. 2019	Načrt 2020	Načrt 2021	Indeks	Indeks
1	2	3	5	5	6	7	$8=6/5*100$	$9=7/6*101$

---

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realiz. 2018	Ocena realiz. 2019	Načrt 2020	Načrt 2021	Indeks	Indeks
1	2	3	5	5	6	7	8=6/5*100	9=7/6*101
<b>1.</b>		<b>Stroški blaga, materiala in storitev</b>	<b>690.218</b>	<b>485.219</b>	<b>508.814</b>	<b>490.867</b>	<b>104,86</b>	<b>96,47</b>
1.1.	del 4020	pisarniški in splošni material in storitve	171.088	201.181	202.000	198.268	100,41	98,15
1.2.	del 4021	posebni material - knjižnično gradivo, zdravn. pregledi	227.652	4.605	1.314	1.226	28,53	93,30
1.3.	del 4022	energija, voda, komunala, komunikacije	102.169	88.587	99.000	101.280	111,75	102,30
1.4.	del 4023	prevozni stroški in storitve	4.763	3.785	4.000	5.110	105,68	127,75
1.5.	del 4024	izdatki za službena potovanja	9.226	13.998	9.500	9.198	67,87	96,82
1.6.	del 4025	tekoče vzdrževanje in zavarovanje	101.788	100.629	120.000	99.953	119,25	83,29
1.7.	del 4026	poslovne najemnine	16.480	16.281	16.500	17.374	101,35	105,30
1.8.	del 4029	drugi operativni odhodki	57.052	56.153	56.500	58.458	100,62	103,47
<b>2.</b>		<b>Stroški dela:</b>	<b>1.177.272</b>	<b>1.205.374</b>	<b>1.289.716</b>	<b>1.332.670</b>	<b>107,00</b>	<b>103,33</b>
2.1.	del 400	Plače in nadomestila plač	901.529	931.474	1.003.446	1.004.808	107,73	100,14
2.2.	401	prispevki za socialno varnost	162.595	168.388	180.235	180.000	107,04	99,87
2.3.	del 400	prehrana delavcev in prevoz na delo, regres.jub.,odpr. sol.	113.148	105.512	106.035	147.862	100,50	139,45
<b>3.</b>	<b>4200</b>	<b>Investicijsko vzdrževanje</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>4.</b>		<b>Investicije</b>	<b>75.335</b>	<b>318.138</b>	<b>274.674</b>	<b>295.286</b>	<b>86,34</b>	<b>107,50</b>
	del 4202	nakup opreme	75.335	75.292	51.540	54.900	68,45	106,52
	del 4203	knjižnično gradivo		242.846	223.134	240.386		
<b>5.</b>		<b>Drugi odhodki</b>						
<b>SKUPAJ ODHODKI</b>			<b>1.942.825</b>	<b>2.008.731</b>	<b>2.073.204</b>	<b>2.118.823</b>	<b>103,21</b>	<b>102,20</b>
<b>PRESEZEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>			<b>1.005</b>					
<b>PRESEZEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b>				<b>16.224</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Datum: 27. 1. 2020

Pripravila: Tina Kokalj Grebenc

Odgovorna oseba: Breda Karun, direktorica

Žig