



# **STRATEŠKI NAČRT KNJIŽNICE RADLJE OB DRAVI**

## **2025-2029**

Radlje ob Dravi, oktober 2024

<b>KAZALO</b>	<b>2</b>
<b>UVOD</b>	<b>3</b>
<b>1 O KNJIŽNICI Radlje ob Dravi</b>	<b>4</b>
<b>1.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE</b>	<b>4</b>
<b>1.2 POSLANSTVO KNJIŽNICE</b>	<b>4</b>
<b>1.3 VIZIJA KNJIŽNICE</b>	<b>4</b>
<b>2 STRATEŠKA PROGRAMSKA PODROČJA in CILJI</b>	<b>5</b>
<b>2.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJŽNICE TER KNJIŽNIČNIH STORITEV</b>	<b>5</b>
<b>2.2 ZBIRKA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA</b>	<b>7</b>
<b>2.3 STORITVE KNJIŽNICE V SPLETNEM OKOLJU IN E-KNJIŽNICA</b>	<b>9</b>
<b>2.4 PRIREDITVENA DEJAVNOST in PROMOCIJA KNJIŽNICE</b>	<b>10</b>
<b>2.5 BIBLIOPEDAGOŠKA DEJAVNOST ZA OTROKE IN MLADINO</b>	<b>12</b>
<b>2.6 PROMOCIJA BRANJA MED ODRASLIMI</b>	<b>13</b>
<b>2.7 ZAPOSLENI</b>	<b>16</b>
<b>2.8 POSLOVANJE KNJIŽNICE IN NOTRANJI DELOVNI PROCESI</b>	<b>19</b>
<b>2.9 PROSTORI, OPREMA KNJIŽNICE IN INVESTICIJE</b>	<b>21</b>
<b>2.10 FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI</b>	<b>21</b>
<b>3 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA</b>	<b>23</b>
<b>4 ZAKLJUČNA MISEL</b>	<b>24</b>

## UVOD

Strateški načrt je discipliniran in pragmatičen pristop, da se lahko organizacija danes pripravi za jutri in sicer z namenom, da bi določili smer razvoja in si postavili vizijo, ki nas bo usmerjala v nadaljnjih letih.

Strateški načrt Knjižnice Radlje ob Dravi za obdobje 2025–2029 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/2023),
- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS št. 88/03),
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003 in 162/22),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018-2028,
- Odlok o ustanovitvi Knjižnice Radlje ob Dravi (MUV 21/2003 in 13/2024).

Zastavljen strateški načrt ni nastal zgolj zaradi obveznosti, ki jo javnim zavodom nalaga 35. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, temveč tudi z namenom, da izoblikujemo jasno strategijo razvoja knjižnice in njene dejavnosti in jo v prihodnjih letih tudi udejanjimo.

Načrtovanje knjižnične dejavnosti in vizija Knjižnice Radlje ob Dravi sta pogojena z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami, v veliki meri pa je sistem organiziranega izvajanja knjižnične dejavnosti na območju petih koroških občin utemeljen z racionalnostjo delovanja. Pri načrtovanju izhajamo iz sedanjega stanja, dosežkov in strokovnih zahtev. Strateški načrt opredeljuje načrte za knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja Knjižnice Radlje ob Dravi in napoveduje postopno usklajevanje dejanskih pogojev delovanja s pogoji, ki jih določa zakonodaja. Osnovni cilj strateških usmeritev je povečanje dostopnosti knjižničnih storitev in s tem povečana izraba vloženih sredstev. V kolikšni meri bo mogoče uresničiti strokovne zahteve, bo odvisno predvsem od materialnih pogojev, zagotovljenih z letnimi proračuni občin. Vodilo strateškega načrta Knjižnice Radlje ob Dravi je usmerjenost k uporabnikom.

## 1 O KNJIŽNICI Radlje ob Dravi

### 1.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE

Knjižnica Radlje ob Dravi ima dolgoletno tradicijo. Prvi pisni viri začetka delovanja knjižnice segajo v leto 1950. V okrilju kulturnega društva je delovala z imenom Ljudska knjižnica SKUD Marenberg do leta 1959, ko se je preimenovala v Občinsko knjižnico in čitalnico Radlje ob Dravi, leta 1968 pa v Matično knjižnico Radlje ob Dravi. V tem obdobju je delovala samostojno, leta 1974 je postala enota Delavske univerze Radlje ob Dravi. Od 1994 leta deluje kot samostojni javni zavod za potrebe današnjih petih občin: Radlje ob Dravi, Muta, Vuzenica, Podvelka in Ribnica na Pohorju, to je za skupno 15.548 prebivalcev (Vir: SURS, stanje po 1. 1. 2024). Z namenom uresničevanja vseh ciljev in izvajanja dobre knjižnične dejavnosti, ima organizirano knjižnično mrežo tako, da je v vsaki občini vsaj ena enota, torej krajevna knjižnica na Muti, v Vuzenici, Podvelki in Ribnici na Pohorju ter izposojevališče na Kapli.

Osrednja knjižnica je **Knjižnica v Radljah ob Dravi**, kjer poteka glavna strokovna in upravno-administrativna dela – tu je tudi sedež knjižnice.

### 1.2 POSLANSTVO KNJIŽNICE

Knjižnica je zakladnica kulturnega bogastva, stičišče raznih človekovih interesov, usmerjevalka znanja za vse generacije in tudi spodbujevalka duševne aktivnosti za uporabnike s posebnimi potrebami. Vedno bolj se oblikuje v prostor navdiha, učenja, srečevanja in druženja za vse prebivalce različne starosti, narodnosti, izobrazbe, veroizpovedi. Naš stalni cilj je zadovoljstvo uporabnikov, zaposlenih in ustanoviteljev. Uporabnikom omogočamo dostop do knjižničnega gradiva in informacij iz lastne zbirke, zbirk drugih knjižnic in ostalih ponudnikov informacij. Občanom želimo z zagotavljanjem kakovostnih knjižničnih storitev izboljšati kvaliteto življenja, razvijati bralno kulturo in ne nazadnje prispevati k polnejšemu bivanju posameznikov. Zaposlene odlikuje strokovnost, razvojna naravnost in prijaznost. Nudimo jim razgibano delo in prijazno delovno okolje. Motivirani zaposleni so ključ do uspeha. Kot partnerji sodelujemo z organizacijami, ustanovami, društvi in zavodi na lokalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju.

### 1.3 VIZIJA KNJIŽNICE

Ostati želimo prijazna ustanova s kakovostnim izborom knjižničnega gradiva in hkrati zrasti v moderno informacijsko središče, z možnostjo uvajanja novih tehnologij, informacijske in bralne pismenosti ter procesa vseživljenjskega učenja za vse ciljne skupine. Tudi v prihodnje bomo svoje delo opravljali zavzeto in odgovorno, skladno s poklicno etiko. Prizadevali si bomo za strokovni in osebnostni razvoj vseh zaposlenih. Sledili bomo razvoju knjižničarske stroke, v naše delo vključevali razvojne projekte ter razvijali učinkovite načine sodelovanja z uporabniki, partnerji in ostalo lokalno skupnostjo v dobrobit lokalnega in širšega okolja. Kakovost, inovativnost, razvojna naravnost, partnerstvo in pozitivnost bo gibal naših prizadevanj in razvoja.

## 2 STRATEŠKA PROGRAMSKA PODROČJA in CILJI

### 2.1 UPORABNIKI IN DOSTOPNOST KNJIŽNICE TER KNJIŽNIČNIH STORITEV

#### Izhodišča:

V Knjižnico Radlje ob Dravi je včlanjenih dobrih 25 % prebivalcev, s tem, da je aktivnih uporabnikov še vedno dobrih 19 % (podatki iz Letnega poročila za 2023). Realno knjižnične storitve uporabi vsaj 1,5 krat več od evidentiranih aktivnih članov, ker v knjižnici še vedno dopuščamo uporabo ene članske izkaznice več družinskim članom. Predvsem v manjših krajevnih enotah je nujno, da s prijaznim prepričevanjem ozaveštimo uporabnike o smotrnosti uporabe lastne članske izkaznice.

Pomembno področje je raziskovanje potreb in pričakovanj uporabnikov ter članov knjižnice. V skladu s strokovnimi priporočili in standardi bo knjižnica izvajala ankete in analizirala odzive uporabnikov ter tako sistematično spremljala potrebe posameznih ciljnih skupin. Z upoštevanjem potreb, navad in pričakovanj bo lahko oblikovala učinkovite dejavnosti, izvajala najustreznejše obveščanje, ter nasploh optimizirala sodelovanje z uporabniki.

Pomembno pričakovanje uporabnikov so brezplačne knjižnične storitve. Knjižnična dejavnost je financirana s strani občin ustanoviteljic in države ter kot taka brezplačno dostopna vsem uporabnikom. Splošne knjižnice članom zaračunamo članarino, ki je v knjižnici Radlje zelo nizka (največ plača odrasli zaposleni član: 10 € letno). Otroci in mladi do 18. leta ter nezaposleni članarine ne plačajo. V knjižnici za nepravočasno vrnjeno gradivo zaračunamo zamudnino, saj le takšen ukrep spodbudi člane k pravočasnemu vračanju gradiva. Zamudnina je nujni ukrep, v nasprotju s članarino. Lastni prihodki, zbrani od članarine in zamudnin, so v sedanjem finančnem načrtu knjižnice Radlje namenjeni tudi pokrivanju materialnih stroškov, ki so tesno povezani z izvajanjem dejavnosti za spodbujanje branja. Razne bralne aktivnosti namreč nagradimo s knjižnimi nagradami in darili, ki so hkrati promocijski material knjižnice. Tovrstni stroški so tako rekoč vrnjeni članom v drugi obliki. Na prvi pogled bi bile knjižnične storitve potencialnim članom in članom dostopnejše, če ne bi bilo potrebno plačevati članarine, vendar so tudi izkušnje knjižnic brez članarine lahko negativne: imajo veliko več članov, ki se včlanijo za kratko obdobje, ostanejo pogosto dolžniki gradiva, ki se v knjižnico ne vrnejo več. Zato v naši knjižnici ukinitve članarine ni smiselna, bo pa potrebno še naprej in še odločneje ozaveščati člane, da za neprimerno nizko plačilo članarine prejmejo zelo veliko ugodnosti, predvsem v smislu dostopa do tako rekoč vsega gradiva; tako konvencionalnega kot elektronskega.

Dostopnost knjižnice merimo tudi v urah tedenske odprtosti, pri čemer mora knjižnica najprej izpolniti z uredbo predpisano minimalno odprtost, potem pa slediti potrebam in pričakovanjem uporabnikov in okolja. Vse naše knjižnične enote so odprte v skladu z uredbo, so pa različno intenzivno obiskane. Spremljanje statističnih podatkov in oblikovanje odpiralnih časov v skladu s potrebami bo tudi v prihodnosti nujno, s tem, da bodo v prihodnje dodatni odpiralni časi pogojeni z dodatnimi zaposlitvami strokovnih delavcev.

#### **Strateški cilj 1: Uporaba knjižničnih storitev – aktivni člani in uporabniki knjižničnih storitev**

##### Aktivnosti:

- Zagotavljanje visoke ravni strokovnega dela z uporabniki.
- Aktivna politika pridobivanja novih članov.
- Promocija knjižnične dejavnosti in večplastno nagovarjanje uporabnikov h koriščenju knjižničnih storitev, tudi digitalno dostopnih.
- Spremljanje potreb in zadovoljstva uporabnikov.

- Spoštovanje zasebnosti uporabnikov in varovanje njihovih osebnih podatkov.
- Povezovanje z različnimi deležniki v lokalni skupnosti.
- Knjižnica kot prostor za vseživljenjsko izobraževanje in kreativno preživljanje prostega časa.
- Zagotavljanje individualnih ali vodenih ogledov knjižnice za organizirane skupine.

**Pričakovani učinki:** Visoka stopnja strokovnega dela znatno prispeva k ohranjanju aktivnih članov knjižnice. Promocija branja in aktivna politika pridobivanja novih članov (sodelovanje z vrtci, šolami, promocija na družbenih omrežjih itd.) prispevata k zavedanju prebivalstva o pomenu branja in bralnih navad ter posledično tudi k večjemu vpisu novih članov. Promocija digitalnega dostopa do knjižničnih storitev spodbuja uporabo lastne članske izkaznice. Knjižnica je prostor za vseživljenjsko izobraževanje in kreativno preživljanje prostega časa. Knjižnice so praviloma umeščene v središčih krajev in zato tudi zanimive za individualne in vodene ogleds.

**Kazalniki uspešnosti:** Število aktivnih članov. Število novih članov. Število obiskovalcev knjižnice. Število vodenih in individualnih ogledov knjižnice.

### **Strateški cilj 2: Obseg in ponudba knjižničnih storitev**

#### **Aktivnosti:**

- Ohranjanje obstoječe ponudbe knjižničnih storitev, posodobitve in nadgradnja obstoječe ponudbe ter uvajanje novih knjižničnih storitev.
- Prilagajanje knjižničnih storitev potrebam okolja in uporabnikov.
- Zagotavljanje strokovnosti in kvalitete knjižničnih storitev.

**Pričakovani učinki:** Nadgradnja obstoječih in uvedba novih knjižničnih storitev glede na potrebe in pričakovanja uporabnikov. Spremljanje novosti na področju knjižničarstva ter njihovo uvajanje v delovne procese. Prepoznavanje možnosti in priložnosti za izboljšanje strokovnosti in kvalitete knjižničnih storitev.

**Kazalniki uspešnosti:** Kvaliteta in obseg izvajanja knjižničnih storitev. Nadgradnja obstoječih in uvedba novih storitev. Zadovoljstvo uporabnikov.

### **Strateški cilj 3: Dostopnost knjižničnega gradiva in knjižničnih storitev**

#### **Aktivnosti:**

- Zagotavljanje dostopnosti knjižničnih storitev v vseh 5 občinah ustanoviteljicah.
- Spoštovanje načela dostopnosti knjižničnih storitev za vse prebivalce ne glede na njihovo narodnostno, etnično, versko ali drugo pripadnost.
- Zagotavljanje dostopnosti gradiva in knjižničnih storitev uporabnikom s posebnimi potrebami.
- Zagotavljanje prostorsko in časovno neomejene dostopnosti do določenih knjižničnih storitev (24/7, dostop na daljavo).
- Zagotavljanje izposoje knjižničnega gradiva iz zbirk drugih knjižnic (medknjižnična izposoja).

**Pričakovani učinki:** Dostopnost knjižničnih storitev vsem prebivalcem kot potencialnim uporabnikom. Prostorsko in časovno neomejena dostopnost določenih storitev: rezervacije gradiva, izposoja elektronskih gradiv, vračanje gradiva v času, ko je knjižnica zaprta. Dostopnost gradiva in knjižničnih storitev uporabnikom s posebnimi potrebami. Učinkovito informiranje uporabnikov o obsegu in dostopnosti knjižničnih storitev. Zagotavljanje medknjižnične izposoje.

**Kazalniki uspešnosti:** Dostopnost knjižničnih storitev. Gibanje transakcij v mCOBISS in izposoje elektronsko dostopnih gradiv. Učinkovito informiranje in obveščanje uporabnikov. Število realiziranih zahtevkov medknjižnične izposoje.

## 2.2 ZBIRKA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

### Izhodišča:

Celotna zbirka knjižničnega gradiva obsega skoraj 90.000 enot, od tega je slaba polovica v osrednji knjižnici Radlje, preostala pa razpršena po ostalih štirih krajevnih knjižnicah. Izposojevališče na Kapli nima lastne zbirke gradiva, temveč se premična zbirka oblikuje pretežno iz zbirke knjižnice v Podvelki in po potrebi vsebinsko menja ter številčno prilagaja glede na potrebe. Vso gradivo je v prostem pristopu, razen starejših letnikov revij, ki jih knjižnica hrani v priročnem skladišču osrednje knjižnice. Zbirka knjižničnega gradiva je evidentirana v računalniški bazi podatkov COBISS. Informacije o dostopnosti gradiva so uporabnikom na voljo v spletnem katalogu COBISS+.

Letni prirast knjižničnega gradiva se giblje med 2.300 in 2.700 enotami. Glavnino tega prirasta predstavlja nakup, nekaj gradiva pridobimo z darovi in zameno.

Nakup knjižničnega gradiva poteka v skladu z Dokumentom o nabavni politiki ter Letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva. Z načrtno in dobro zastavljeno nabavno politiko bomo tudi v bodoče zagotavljali, da bo uporabnikom na voljo čim večji nabor knjižničnega gradiva, ki ga potrebujejo.

Z optimizacijo delovnih procesov bomo tudi v prihodnje zagotavljali hiter in učinkovit postopek nabave in obdelave knjižničnega gradiva, kar je zelo pomembno še zlasti za tiste bralce, ki skrbno spremljajo novosti na knjižnem trgu in povprašujejo po novitetah. Odzivali se bomo na povpraševanje uporabnikov ter bralcem omogočali, da tudi sami predlagajo gradivo, ki ga pogrešajo v naši zbirki.

Knjižno zbirko bomo redno pregledovali in izločali zastarelo in dotrajano gradivo. Redno bomo izvajali inventuro knjižničnega gradiva.

Za dolgotrajno uporabo knjižničnega gradiva je nujna skrb za ustrezno hrambo in zaščito, kar zagotavljamo tudi z ovijanjem gradiva z zaščitno folijo in skrbnim pregledovanjem vrnjenega gradiva. Poškodovano gradivo skrbno popravimo in obnovimo, sploh gradivo, ki ga na trgu ni možno več kupiti. V prihodnje bo v vseh enotah mogoče potrebno razmisliti o vzpostavitvi sistema za zaščito gradiva pred krajo. Še pred tem pa o opremljenosti gradiva z RFID čitljivimi nalepkami, da bo s tem omogočena izposoja in vračilo gradiva na knjigomatih. S tem se bo razbremenilo strokovnega delavca v izposoji, ki se bo lažje posvetil uporabnikom v času, ki ga sedaj namenja rutiniranemu rokovanju z gradivom ob izposoji in vračilu.

### Strateški cilj 1: Zagotavljati reden prirast raznovrstnega knjižničnega gradiva

#### Aktivnosti:

- Ustrezna argumentacija za pridobivanje sredstev za nakup knjižničnega gradiva od pretežnih financerjev: občin ustanoviteljic in Ministrstva za kulturo ter spremljanje možnosti drugih virov financiranja (projekti, donatorji, itd).
- Redno dopolnjevanje knjižnične zbirke z nakupom, darovi ter zameno v skladu s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe ter Standardi za splošne knjižnice.
- Spremljanje novosti na knjižnem trgu, učinkovita nabava gradiva v skladu z Dokumentom o nabavni politiki ter Letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva.
- Zagotavljanje nakupa knjižničnega gradiva za različne ciljne skupine uporabnikov.

- Zagotavljanje nakupa knjižničnega gradiva za uporabnike s posebnimi potrebami.

**Pričakovani učinki:** Reden prirast raznovrstnega knjižničnega gradiva. Hitri in učinkoviti postopki nabave in obdelave knjižničnega gradiva.

**Kazalniki uspešnosti:** Prirast števila enot knjižničnega gradiva na 1.000 prebivalcev.

### Strateški cilj 2: Skrb za aktualnost, kakovost in ustreznost zbirke knjižničnega gradiva

#### Aktivnosti:

- Hiter odziv na potrebe in povpraševanje uporabnikov (nakup novih naslovov ali dodatnih izvodov).
- Redno spremljanje knjižne produkcije, literarnih kritik, literarnih nagrad, mnenj bralcev itd.
- Zagotavljanje gradiva za učinkovito izvajanje vseh oblik spodbujanja k branju.
- Spremljanje podatkov o potencialnih in dejanskih uporabnikih knjižnice in v skladu s podatki oblikovanje nakupa knjižničnega gradiva v posameznih okoljih.
- Redno pregledovanje knjižnične zbirke, izločanje dotrajanega ter neaktualnega gradiva, reden odpis gradiva v skladu s strokovnimi smernicami.
- Redno izvajanje inventurnih popisov knjižničnega gradiva (na 5 let).

**Pričakovani učinki:** Aktualnost in kakovost knjižnične zbirke. Zadovoljevanje potreb po dostopu do knjižničnega gradiva za najširši krog uporabnikov. Učinkovita podpora dejavnostim za spodbujanje branja.

**Kazalniki uspešnosti:** Obrat knjižničnega gradiva. Povratne informacije članov knjižnice. Število sodelujočih v različnih dejavnostih za spodbujanje branja (Sovica v vrtcu, Bralna značka za odrasle, bralne skupine itd).

### Strateški cilj 3: Dostopnost knjižničnega kataloga ter promocija knjižnične zbirke

#### Aktivnosti:

- Zagotavljati informacije o dostopnosti knjižničnega gradiva preko spletnega kataloga COBISS+.
- Informacijsko opismenjevanje uporabnikov s poudarkom na samostojni uporabi kataloga COBISS+.
- Skrb za redno promocijo knjižnične zbirke (razstave, predstavitve novosti, priporočilni bralni sezname itd.)
- Organiziranje literarnih dogodkov ter bralnih akcij.
- Predstavitve in izpostavljanje manj znanih, a kakovostnih avtorjev in njihovih del.

**Pričakovani učinki:** Uporabniki samostojno uporabljajo katalog COBISS+ ter rezervirajo ali naročijo gradivo. Uporabniki posegajo po raznovrstnem gradivu, tudi po manj znanih, a kakovostnih avtorjih.

**Kazalniki uspešnosti:** Uporaba spletnega kataloga COBISS+ (število naročil, rezervacij). Obrat knjižničnega gradiva. Število sodelujočih v različnih dejavnostih za spodbujanje branja (Sovica v vrtcu, Bralna značka za odrasle, bralne skupine itd).

### Strateški cilj 4: Hramba, varovanje in zaščita knjižničnega gradiva

#### Aktivnosti:

- Zagotavljanje ustreznih prostorskih in klimatskih pogojev za hrambo knjižničnega gradiva.
- Zaščita in varovanje gradiva pred poškodbami in obrabo (zavijanje v folijo, knjigoveška popravila itd).
- Ob zaznanem tveganju vzpostavitev sistema varovanja gradiva proti kraji.



- Izobraževanje in osveščanje zaposlenih o pomenu skrbnega varovanja in ravnanja s knjižničnim gradivom.

**Pričakovani učinki:** Gradivu z ustrezno zaščito in varovanjem podaljšujemo življenjsko dobo.

**Kazalniki uspešnosti:** Nizko število izločenega poškodovanega gradiva. Inventurni rezultati: stopnja inventurnega primanjkljaja.

## 2.3 STORITVE KNJIŽNICE V SPLETNEM OKOLJU in E-KNJIŽNICA

### Izhodišča:

Z razvojem sodobnih informacijskih tehnologij postajajo pomemben deležnik knjižnične ponudbe tudi storitve knjižnice v spletnem okolju, zato bomo poseben poudarek namenili širjenju tovrstne ponudbe. V prvi vrsti bomo zagotavljali čim večji obseg storitev, ki jih bodo uporabniki lahko opravili na daljavo v spletnem okolju COBISS (npr. rezervacije gradiva, podaljšanje roka izposoje, spletni vpis v knjižnico, poravnava terjatev, naročilo medknjižnične izposoje itd.). Po elektronski pošti bomo članom redno pošiljali različne vrste obvestil (splošna obvestila, obvestilo o prispelem rezerviranem gradivu, obvestilo o skorajšnjem poteku roka izposoje itd.).

Zagotavljali bomo izposajo elektronskih in zvočnih knjig ter dostop do Baze slovenskih filmov. Dostop do e-časopisov ter raznovrstnih elektronskih baz podatkov, ki so aktualne za splošne potrebe prebivalstva, bomo zagotavljali v sodelovanju z Osrednjo Koroško knjižnico dr. Franca Sušnika Ravne na Koroškem, ki je naša območne knjižnica. Dostop do teh storitev bo članom knjižnice zagotovljen brezplačno in na daljavo, ob prehodni prijavi z uporabniškim imenom (članska številka) in geslom.

Zaradi premalo strokovnega kadra še vedno ne uspemo bolj intenzivno sodelovati s prispevki na portalu Dobre knjige, Kamra in Obrazi slovenskih pokrajin, ki so pomembni digitalno dostopni viri informacij, ki jih ali v celoti ali pretežno gradimo knjižničarji. S kadrovsko okrepitvijo bomo tudi število teh prispevkov povečali in s tem povečali atraktivnost virov za naše uporabnike.

### Strateški cilj 1: Zagotavljati širok nabor knjižničnih storitev v spletnem okolju

#### Aktivnosti:

- Zagotavljati pester nabor elektronskih virov (elektronske in zvočne knjige, elektronski časopisi, baze podatkov, slovenski filmi itd).
- Zagotavljanje dostopa na daljavo do elektronskih virov.
- Promocija storitev knjižnice v spletnem okolju.
- Usposabljanje uporabnikov različnih ciljnih skupin za samostojno uporabo digitalnih storitev.

**Pričakovani učinki:** Pestra ponudba storitev knjižnice v spletnem okolju ter brezplačen dostop do raznovrstnih e-virov. Dostop na daljavo.

**Kazalniki uspešnosti:** Število izposojenih elektronskih in zvočnih knjig. Vpogledi v elektronske baze podatkov. Število dostopov na daljavo.

### Strateški cilj 2: Priprava in vnos vsebin na knjižnične spletne portale ter digitalizacija knjižničnega gradiva

#### Aktivnosti:

- Redna priprava kakovostnih vsebin za domoznanski spletni portal Kamra.
- Predstavitev kakovostnega leposlovja na portalu Dobre knjige.

- Priprava biografskih gesel za znane osebnosti iz našega okolja ter vnos v spletni biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin.
- Predlaganje in posredovanje izbranega knjižničnega gradiva koroški območni knjižnici za digitalizacijo ter umeščanje le-tega v Digitalno knjižnico Slovenije.
- Usposabljanje in izobraževanje delavcev za pripravo in objavo vsebin, dostopnih na spletu ter spremljanje novosti na tem področju.

**Pričakovani učinki:** Pestra ponudba storitev knjižnice v spletnem okolju ter prostorsko in časovno neomejen dostop do spletnih knjižničnih vsebin. Z digitalizacijo gradiva povečana dostopnost do gradiva.

**Kazalniki uspešnosti:** Letni prirast vsebin na spletnih portalih, ki jih soustvarja knjižnica. Število enot digitaliziranega gradiva. Delež skupne uporabe spletnih virov v primerjavi s transakcijami s klasičnim gradivom v oddelkih izposoje.

## 2.4 PRIREDITVENA DEJAVNOST in PROMOCIJA KNJIŽNICE

### Izhodišča:

Knjižnica s svojo prireditveno dejavnostjo skozi vse leto pomembno soustvarja in bogati kulturni utrip v naših krajih. Pri tem je zelo pomembno povezovanje in dopolnjevanje z drugimi deležniki v okolju: z ustanovami, društvi, posamezniki in nasploh z lokalno skupnostjo. Prireditve in dejavnosti se izvajajo v vseh krajevnih knjižnicah: Muta, Podvelka, Vuzenica, Ribnica na Pohorju in Kapla, največ pa seveda v osrednji knjižnici v Radljah. Številne že utečene prireditve so postale nepogrešljive, zato bomo s tovrstno tradicijo nadaljevali tudi v prihodnje. Težili bomo k ohranitvi števila prireditev in njihove kvalitete na nivoju, kot smo ga v preteklih letih dosegli, hkrati pa bomo ponudbo knjižnice na tem področju posodabljali in spreminjali v skladu s spremembami v pričakovanjih in potrebah uporabnikov. Pripravljali bomo potopisna predavanja, dogodke ob kulturnem prazniku, literarne večere, domoznanske večere, predavanja za osebnostno rast, prireditve ob začetku in zaključku bralne značke za odrasle, razstave in podobno. Več pozornosti bomo namenili prireditvam z domoznansko vsebino za izboljšanje poznavanje domačega okolja in izboljšano promocijo lokalnih posebnosti in znamenitosti.

Mesečno načrtujemo eno do dve prireditvi za odrasle. Prizadevali si bomo, da bomo v knjižnico vabili aktualne goste ter da bodo prireditve vsebinsko raznolike, pestre ter zanimive za čim širši krog prebivalcev. O prireditveni dejavnosti bomo javnost obveščali po že utečenih informacijskih kanalih in iskali nove načine učinkovitega komuniciranja z javnostjo.

Vstop na vse prireditve v knjižnici bo tudi v prihodnje brezplačen.

### Strateški cilj 1: Redna priprava in izvedba kakovostnega in pestrega nabora prireditev in dogodkov

#### Aktivnosti:

- Redna skrb za pripravo kakovostnih, tematsko pestrih in zanimivih prireditev in drugih dogodkov s področja dejavnosti knjižnice.
- Spremljanje potreb, sprememb v družbi in prilagajanje dejavnosti.
- Spodbujanje k aktivnemu sodelovanju prostovoljcev pri izvedbi dejavnosti.
- Izboljšano poznavanje in promocija domačega okolja.

**Pričakovani učinki:** Prireditvena dejavnost knjižnice pomembno soustvarja in bogati kulturni utrip v vseh naših lokalnih skupnostih. Prireditve so dostopne vsem prebivalcem, ne glede na njihov socialni

položaj, saj je zagotovljen prost vstop. Z vključevanjem prostovoljcev v izvedbo programa se krepi družbena povezanost in pestrost programa dejavnosti.

**Kazalniki uspešnosti:** Število realiziranih prireditev in dogodkov s področja knjižnične dejavnosti. Število obiskovalcev prireditev in dogodkov. Število prireditev, pri katerih aktivno sodelujejo prostovoljci. Število prireditev z domoznansko vsebino.

### **Strateški cilj 2: Razvojna naravnost pri načrtovanju prireditvene dejavnosti**

#### **Aktivnosti:**

- Dosledna evalvacija in spremljanje odzivov udeležencev prireditev za načrtovanje nadaljnjih aktivnosti posamezne dejavnosti.
- Fleksibilno načrtovanje in spremljanje možnosti sodelovanja na različnih projektih, kjer se lahko pridobi dodatna materialna in finančna sredstva.
- Usklajevanje programa knjižnice s strateškim načrtovanjem posameznih lokalnih skupnosti na področju prireditvenih dejavnosti.

**Pričakovani učinki:** Prireditvena dejavnost knjižnice bo usklajena s cilji v lokalnih skupnostih, s čimer bo doseženo medsebojno vsebinsko in izvedbeno podpiranje. Dejavnosti bodo naravnane dolgoročno z jasno zastavljenimi cilji in postopno nadgradnjo glede na razmere v družbi in v skladu s potrebami. Rezultat sodelovanja z različnimi deležniki v projektih bodo pomembne izkušnje in pridobitev dodatnih finančnih virov.

**Kazalniki uspešnosti:** Število realiziranih prireditev in dogodkov v sodelovanju z drugimi deležniki v lokalnih skupnostih. Število projektov, v katerih knjižnica sodeluje kot partner ali celo nosilec. Število obiskovalcev prireditev in dogodkov. Višina pridobljenih sredstev iz projektov.

### **Strateški cilj 3: Prireditve kot promocijska aktivnost za izboljšanje prepoznavnosti in podobe knjižnice v javnosti**

#### **Aktivnosti:**

- Dobra obveščenost javnosti o prireditvah in dogodkih.
- Skrbnost pri oblikovanju celostne podobe knjižnice, pri vizualni in vsebinski izdelavi promocijskih gradiv in nasploh pri komuniciranju z javnostjo.
- Vključitev ponudbe knjižnice v splošno turistično ponudbo posameznega okolja, oziroma lokalne skupnosti.
- Oblikovanje strategije komuniciranja z različnimi javnostmi in izobraževanje zaposlenih za komuniciranje z uporabniki in javnostmi.
- Vzpodbijanje publicistične dejavnosti zaposlenih: k predstavljanju posameznih dejavnosti knjižnice na strokovnih dogodkih, pisanju ter objavljanju poročil in člankov itd.
- Aktivno sodelovanje z vsemi ključnimi knjižničnimi institucijami: društvi bibliotekarjev, Združenjem slovenskih splošnih knjižnic, itd.
- Sklepanje strateških zvez z različnimi drugimi partnerji v knjižničarski stroki: tujimi, domačimi, neprofitnimi, profitnimi itd.

**Pričakovani učinki:** Javnost bo dobro obveščena o široki knjižnični ponudbi. Povečala se bo motivacija za aktivno vključevanje raznih deležnikov v lokalni skupnosti k pripravi in izvedbi prireditev v knjižnici. Knjižnica bo okrepila svojo podobo kot osrednja soustvarjalka kulturnega programa v lokalnih

skupnostih. Sodelovanje s slovenskimi in tujimi partnerji bo vsebinsko nadgradilo program prireditev in okrepilo prepoznavnost knjižnice.

**Kazalniki uspešnosti:** Število realiziranih prireditev in dogodkov v sodelovanju z drugimi deležniki: lokalnimi, slovenskimi in tujimi. Število objavljenih člankov, predavanj, predstavitev in drugih javnih objav knjižnice.

## **2.5 BIBLIOPEDAGOŠKA DEJAVNOST ZA OTROKE IN MLADINO**

### **Izhodišča:**

Vzgoja mladih bralcev sodi med prioritete vsake splošne knjižnice, zato bomo tudi v prihodnje nadaljevali s številnimi, že dobro utečenimi aktivnostmi za spodbujanje branja in bralnih navad med mladimi. Če izpostavimo samo nekatere: Sovica v vrtcu, Knjižne ure, pravljíčne ure za organizirane skupine predšolskih in osnovnošolskih otrok, projekt Rastem s knjigo, dejavnosti za posamezne razrede osnovnih šol, predstave za otroke in podobno. V poletnih mesecih izvajamo zelo učinkoviti obliki spodbujanja k branju: Mini bralec in Počitalci.

K uporabi stvarne literature in za informacijsko opismenjevanje najmlajših izvajamo ustvarjalne delavnice in ustvarjalna srečanja. Zelo pogosto so ustvarjalne delavnice izvedene v sklopu drugih dejavnosti: po pripovedovanju pravljíce, po predstavi in podobno.

Prav tako bo potrebno ubrati sodobnejše pristope za promocijo kakovostnega branja med mladimi z uporabo sodobnejših tehnologij in medijev, ki so jim blizu.

Za učinkovito bibliopedagoško dejavnost je ključno dobro sodelovanje z vrtci, osnovnimi šolami in srednjo šolo našega območja, oziroma s šolskimi knjižničarji, kar bomo tudi v bodoče negovali. Prioritetno bomo dejavnosti izvajali v prostorih knjižnice, ker je naš cilj, da otroci in šolarji knjižnico obiščejo in povezujejo z dobrimi izkušnjami. Občasno ali izjemoma bomo dejavnosti izvedli na povabilo šol in vrtcev tudi v njihovih prostorih.

Več pozornosti bomo namenili evalvaciji bibliopedagoških dejavnosti in posledičnom prilagoditvam in posodobitvam. Prav tako bomo vpeljali več orodij za pridobivanje povratnih informacij s strani otrok ter njihovih staršev in spremljevalcev.

### **Strateški cilj 1: Bibliopedagoška dejavnost ter spodbujanje branja in bralnih navad med mladimi**

#### **Aktivnosti:**

- Ohranjanje obstoječega obsega in oblik bibliopedagoške dejavnosti.
- Prilagajanje bibliopedagoških dejavnosti glede na spremenjene potrebe in možnosti.
- Izvajanje bibliopedagoške dejavnosti v prostorih knjižnice in izjemoma v prostorih šol in vrtcev.
- Izvajanje bralnih akcij, literarnih ugank in drugih oblik spodbujanja samostojnega branja in uporabe strokovnih knjig med mladimi.
- Uporaba različnih načinov nagovarjanja mladih k branju, tudi s pomočjo sodobnejših informacijsko-komunikacijskih tehnologij.
- Sodelovanje z lokalno skupnostjo: društva, festivali, občinski praznik itd.
- Promoviranje kakovostnega mladinskega leposlovja in strokovne literature za različne starostne skupine (razstave, predstavitve v medijih, sezname priporočenega gradiva itd.).
- Osveščanje mladih in njihovih staršev o pomenu branja, bralne pismenosti in bralnih navad.

**Pričakovani učinki:** Z načrtno dejavnostjo različnih oblik spodbujanja branja med mladimi bomo dosegli višjo stopnjo osveščenosti in zavedanja mladih in njihovih staršev o pomenu branja na otrokov razvoj. Izboljšanje bralnih navad in bralne pismenosti v regiji.

**Kazalniki uspešnosti:** Število aktivnih članov (mladi do 15. leta). Delež izposojenega gradiva mladim bralcem. Število udeležencev bibliopedagoških dejavnosti. Število članov vključenih v bralne akcije.

## **Strateški cilj 2: Promocija branja med otroki in mladimi s posebnimi potrebami**

### **Aktivnosti:**

- Ohranjanje in dopolnjevanje obstoječega obsega in oblik promocije branja za bralce s posebnimi potrebami.
- Organiziranje dogodkov in dejavnosti za spodbujanja branja pri mladih bralcih s posebnimi potrebami.
- Organiziranje dogodkov in dejavnosti za izboljšanje razumevanja različnih omejitev v podporo svojcem in skrbnikom otrok in mladih s posebnimi potrebami (strokovna predavanja o različnih oblikah oviranosti, predstavitve pripomočkov in gradiva s prilagoditvami, izboljšanje kvalitete življenja otrok s kroničnimi boleznimi itd).
- Vzdrževanje in posodabljanje ponudbe gradiva in pripomočkov za branje v kotičku Berem zlahka v osrednji knjižnici in v vseh krajevnih enotah.
- Obveščanje o gradivu s prilagoditvami ob različnih priložnostih in s tem ozaveščanje splošnega prebivalstva, da je branje omogočeno tudi osebam, ki zaradi prirojenih ali nastalih ovir ne morejo brati brez pripomočkov ali prilagoditev.
- Oprema gradiva v zbirki Berem zlahka z univerzalnimi slikovnimi oznakami – piktogrami, objavljane zbirke na spletni strani in druge prilagoditve za lažji dostop do gradiva.
- Sodelovanje z ustanovami, društvi, posamezniki, ki se ukvarjajo s skupinami oseb z različnimi posebnimi potrebami (šole s prilagojenim programom, Zavod Risa, vrtci itd).

**Pričakovani učinki:** Z načrtnim in raznolikim spodbujanjem uporabe prilagojenega gradiva med otroki in mladimi bralci s posebnimi potrebami bo dosežena njihova boljša vključenost v dejavno življenje v skupnosti. Povečala se bo ozaveščenost o možnostih branja kljub oviram. Poudarjal se bo pomen branja v otroštvu in mladosti pri razvoju kognitivnih in intelektualnih sposobnosti. Knjižnica bo pridobivala boljši vpogled v potrebe oseb s posebnimi potrebami in bo svojo ponudbo ustrezneje prilagajala.

**Kazalniki uspešnosti:** Število aktivnih odraslih članov s posebnimi potrebami. Število izposojenega gradiva iz zbirke Berem zlahka. Število oblik sodelovanja z društvi, posamezniki in ustanovami, ki sodelujejo z osebami s posebnimi potrebami.

## **2.6 PROMOCIJA BRANJA MED ODRASLIMI**

### **Izhodišča:**

Promociji branja med odraslimi je potrebno posvečati nenehno pozornost, saj bralci v vseh življenjskih obdobjih potrebujejo spodbudo k branju ter priporočila za branje kakovostne literature. Nadaljevali bomo s tradicionalno Bralno značko za odrasle Korošci pa bukve beremo, ki poteka že 15. sezono, literarnimi dogodki, bralnimi srečanji in bralnim klubom, predstavitev kakovostne literature na portalu Dobre knjige, priložnostnimi izpostavitvami in razstavami leposlovnih in strokovnih knjig,

razstavami in označevanjem nagrajenih knjig, objavo seznamov knjig in novosti na spletni strani knjižnice in podobno.

Sedaj delujočim trem bralnim skupinam: bralni srečanja na Muti in v Radljah ter bralni klub v Radljah, bomo dajali vso strokovno in organizacijsko podporo ter skrbeli za njihov razvoj. Ko se bodo pojavile potrebe in želje po organiziranju dodatnih bralnih skupin, bomo najprej pritegnili k sodelovanju prostovoljce, ki jim bomo ponudili tudi usposabljanje na tem področju. V skladu z možnostmi bomo razmislili o nadgraditvi bralnih srečevanj z zaključno ekskurzijo v katerega od »literarnih« krajev po Sloveniji.

Zelo učinkovita oblika spodbujanja k branju je organizacija literarnih natečajev, ki jih bomo po preteklih izkušnjah objavili priložnostno in tudi izdali zbornik prispevkov.

Za promocijo branja in kakovostne literature bomo morali po vzoru večjih knjižnic več uporabiti socialna omrežja, kot so trenutno Facebook, Instagram in TikTok.

S promocijo uporabe strokovnih knjig in revij bomo v knjižnico pridobili tudi uporabnike, ki ne berejo leposlovja, pač pa segajo zgolj po stvarni literaturi in so pogosto zadovoljni z vsebinami, ki jih prinašajo različne strokovne revije ali spletne objave. Za promocijo strokovnega gradiva bomo nadaljevali z že izvajanimi poljudno-strokovnimi predavanji in predstavitvami knjig, izpostavljanji strokovnega gradiva – tudi starejšega in pogosto prezrtega, objavljali bomo sezname gradiva na različne aktualne teme na spletni strani knjižnice itd. Opozarjali bomo na pomen verodostojnosti informacijskih virov in po potrebi izvajali individualna ali skupinska usposabljanja uporabnikov za učinkovito iskanje verodostojnih informacij in virov. Pri tem se bomo povezali z drugimi knjižnicami in ustanovami, ki to že učinkovito izvajajo in objavljajo tovrstna orodja in spletna izobraževanja.

Mladino in odrasle bomo spodbujali tudi k izposoji e-knjig ter zvočnih knjig za uporabo na mobilnih napravah. E-knjige so še posebej dobrodošle za slabovidne uporabnike in uporabnike z motnjami branja, saj si lahko na bralniku po želji nastavijo obliko in velikost črk ter barvni kontrast, ki jim najbolj ustreza. Zvočne knjige, ki si jih člani lahko izposojajo na portalu AudiBook, pa so pomembna dopolnitev knjižnične ponudbe tako za slepe in slabovidne uporabnike kot tudi za vse, ki jim takšen način »branja« zaradi življenjskih ali delovnih navad ter okoliščin najbolj ustreza.

Za uporabnike s posebnimi potrebami bomo zgledno vzdrževali in dopolnjevali ponudbo gradiva in pripomočkov za branje v kotičku berem zlahka. Po potrebi bomo organizirali srečanja s posameznimi skupinami uporabnikov, na katerih bomo uporabili gradivo in pripomočke tega kotička v osredni knjižnici. Na spletni strani knjižnice bomo objavljali gradivo po posameznih kategorijah in sodelovali s koroško osrednjo knjižnico in drugimi ustanovami, ki se ukvarjajo tako z izdajanjem gradiva kot z izdelavo pripomočkov za omogočanje branja osebam, ki imajo različne ovire.

### **Strateški cilj 1: Promocija branja leposlovja med odraslimi**

#### **Aktivnosti:**

- Ohranjanje in dopolnjevanje obstoječega obsega in oblik promocije branja med odraslimi.
- Organiziranje literarnih dogodkov, bralnih akcij, drugih oblik spodbujanja branja med odraslimi.
- Uporaba različnih načinov nagovarjanja odraslih k branju, tudi s pomočjo sodobnejših informacijsko-komunikacijskih tehnologij.
- Usposabljanje uporabnikov za učinkovito uporabo iskalnih orodij kot so COBISS+, Dobreknjige.si, itd.

- Promoviranje kakovostnega leposlovja različnih žanrov za odrasle (razstave, priporočilni sezname, predstavitve v medijih itd.).
- Priložnostno objavljane literarnih natečajev za različne ciljne skupine uporabnikov in izdaja zbornika prispevkov.
- Sodelovanje z lokalno skupnostjo (festivali, društva, občinski prazniki, božične stojnice itd).
- Osveščanje prebivalstva o pomenu branja nasploh.

**Pričakovani učinki:** Z načrtno dejavnostjo različnih oblik spodbujanja branja med odraslimi bomo dosegli višjo stopnjo osveščenosti in zavedanja o pomenu branja. Doprinos k vseživljenjskemu izobraževanju in kvalitetnemu preživljanju prostega časa. Izboljšanje bralnih navad in bralne pismenosti med odraslo populacijo v regiji. Vključitev prostovoljcev v aktivnosti za spodbujanje branja.

**Kazalniki uspešnosti:** Število aktivnih odraslih članov. Delež izposojenega leposlovnega gradiva odraslim bralcem. Število udeležencev literarnih dogodkov. Število članov vključenih v bralne akcije. Uporaba spletnih portalov kot so Dobreknjige.si. Število aktivnih prostovoljcev in njihovi odzivi.

### **Strateški cilj 2: Promocija branja strokovne literature med odraslimi**

#### **Aktivnosti:**

- Ohranjanje in dopolnjevanje obstoječega obsega in oblik promocije branja strokovne literature med odraslimi.
- Organiziranje predstavitev knjig, poljudno strokovnih predavanj in drugih oblik spodbujanja branja strokovne literature med odraslimi.
- Uporaba različnih načinov nagovarjanja odraslih k branju, tudi s pomočjo sodobnejših informacijsko-komunikacijskih tehnologij.
- Usposabljanje uporabnikov za učinkovito iskanje strokovne literature v katalogu COBISS+ in v elektronskih bazah, ki jih knjižnica zagotavlja članom kot so: EbscoHost, PressReader itd.
- Promoviranje strokovnega gradiva za odrasle z izpostavitvami, razstavami, priporočilnimi seznamami, predstavitev v medijih itd.
- Uporaba strokovnega gradiva knjižnice pri različnih dejavnostih, kot so ustvarjalna srečanja ali ustvarjalne delavnice.
- Sodelovanje z lokalno skupnostjo (festivali, društva, občinski prazniki, božične stojnice itd).
- Osveščanje prebivalstva o pomenu verodostojnosti virov informacij in informacijske pismenosti.

**Pričakovani učinki:** Z načrtnim in raznolikim spodbujanjem uporabe strokovnega gradiva med odraslimi bomo dosegli učinkovitejšo rabo verodostojnih virov. Uporaba strokovnega gradiva bo izboljšala informacijsko pismenost, doprinesla k vseživljenjskemu izobraževanju in kvalitetnemu ter kreativnemu preživljanju prostega časa. Povečal se bo interes za udeleževanje na dejavnostih knjižnice.

**Kazalniki uspešnosti:** Število aktivnih odraslih članov. Delež izposojenega strokovnega gradiva odraslim bralcem. Število udeležencev na dejavnostih knjižnice. Uporaba spletnih portalov in elektronskih baz podatkov kot so EbscoHost, PressReader.

### **Strateški cilj 3: Promocija branja med odraslimi s posebnimi potrebami**

#### **Aktivnosti:**

- Ohranjanje in dopolnjevanje obstoječega obsega in oblik promocije branja za bralce s posebnimi potrebami.



- Organiziranje dogodkov in dejavnosti za spodbujanja branja pri odraslih bralcih s posebnimi potrebami.
- Organiziranje dogodkov in dejavnosti za izboljšanje razumevanja različnih omejitev v podporo svojcem in skrbnikov oseb s posebnimi potrebami (strokovna predavanja o demenci, oskrbi oseb po možganski kapi, izboljšanje kvalitete življenja oseb s kroničnimi boleznimi itd).
- Vzdrževanje in posodabljanje ponudbe gradiva in pripomočkov za branje v kotičku Berem zlahka v osrednji knjižnici in v vseh krajevnih enotah.
- Obveščanje o gradivu s prilagoditvami ob različnih priložnostih in s tem ozaveščanje splošnega prebivalstva, da je branje omogočeno tudi osebam, ki zaradi prirojenih ali nastalih ovir ne morejo brati brez pripomočkov ali prilagoditev.
- Oprema gradiva v zbirki Berem zlahka z univerzalnimi slikovnimi oznakami – piktogrami, objavljane zbirke na spletni strani in druge prilagoditve za lažji dostop do gradiva.
- Sodelovanje z ustanovami, društvi, posamezniki, ki se ukvarjajo s skupinami oseb z različnimi posebnimi potrebami (društva upokojencev in invalidov, Varstveno delovni centri, Zavod Risa, Šent, dom za starejše občane itd).
- Sodelovanje s službami, ki oskrbujejo osebe na domu, pri zagotavljanju gradiva iz knjižnice, če to željo izrazijo.

**Pričakovani učinki:** Z načrtnim in raznolikim spodbujanjem uporabe prilagojenega gradiva med odraslimi bralci s posebnimi potrebami bo dosežena njihova boljša vključenost v dejavno življenje v skupnosti. Povečala se bo ozaveščenost o možnostih branja kljub oviram. Poudarjal se bo pomen branja v vseh življenjskih obdobjih in situacijah; sploh v starostih, ob poškodbah in boleznih, ko lahko branje bistveno izboljša kognitivne sposobnosti in izboljša kvaliteto življenja. Knjižnica bo pridobila boljši vpogled v potrebe oseb s posebnimi potrebami in bo svojo ponudbo ustrezneje prilagajala.

**Kazalniki uspešnosti:** Število aktivnih odraslih članov s posebnimi potrebami. Število izposojenega gradiva iz zbirke Berem zlahka. Več oblik sodelovanja z društvi, posamezniki in ustanovami, ki sodelujejo z osebami s posebnimi potrebami.

## 2.7 ZAPOSLENI

### Izhodišča:

Zaposleni imamo v storitvenih dejavnostih ključno vlogo. Z zagotavljanjem ustreznih kadrovskih pogojev za delo, z učinkovito notranjo organizacijo in s skrbjo za razvoj kadrov knjižnica ustvarja pozitivno organizacijsko kulturo in vzpodbuja kakovostne storitve. V Knjižnici Radlje ob Dravi še vedno ne dosegamo števila minimalno potrebnih zaposlenih za izvajanje knjižnične javne službe, kot je določeno v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe. Zadnje dodatno zaposlitev smo realizirali v letu 2024 in je tako v knjižnici zaposlenih: 1 direktor, 0,8 računovodsko-administrativnega delavca in 6 strokovnih delavk. Po Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Radlje ob Dravi, ki velja od oktobra 2024, bi morala biti struktura in število zaposlenih kot izkazuje tabela:

oblika zaposlitve	delovno mesto	stanje januar 2025	dodatno zaposlovanje v prihodnjih letih	končno stanje



redna zaposlitev	direktor	1	0	<b>1</b>
	administrativno- računovodski delavec	0,8	0,2	<b>1</b>
	čistilka	0	0,5	<b>0,5</b>
	hišnik	0	0,5	<b>0,5</b>
	knjižničar	1	2	<b>3</b>
	višji knjižničar	1	0	<b>1</b>
	Bibliotekar VII/1	1	0	<b>1</b>
	Bibliotekar VII/2	3	1	<b>4</b>
	<b>skupaj število redno zaposlenih</b>	<b>7,8</b>	<b>4,2</b>	<b>12</b>
zaposlitev po pogodbi	bibliotekar	0,0625	0	<b>0</b>
	<b>SKUPAJ VSI ZAPOSLENI</b>	<b>7,8625</b>	<b>4,2</b>	<b>12</b>

Občinam ustanoviteljicam smo predstavili kadrovske načrt in načrt zaposlovanja v prihodnjih letih do izpolnitve minimalnega števila zaposlenih. Ustrezna argumentacija in pridobivanje soglasij občin za nove zaposlitve bo v naslednjem petletnem obdobju tudi največji izziv na področju kadrov.

Drugi pomemben izziv je zaposlitev ustreznega kadra, s katerim bomo lahko uresničili zastavljene programe in se ustrezno odzivali na spremembe v družbi in stroki. Ker smo splošne knjižnice namenjene uporabnikom z zelo različnimi potrebami in pričakovanji in so vse naše aktivnosti namenjene različnim ciljnim skupinam, potrebujemo v vrstah svojih zaposlenih kadre z različnimi usposobljenostmi in kompetencami. V prihodnje bi tako med strokovnimi delavci najbolj potrebovali kader s pedagoškim znanjem, znanjem s področja psihologije in znanjem s področja sodobnih komunikacij, vizualnega oblikovanja ter računalništva.

Tretji izziv je vzdrževanje učinkovite notranje organizacije zavoda in zagotavljanje spodbudnega in zdravega delovnega okolja, v katerem zaposleni strokovni delavci dobro sodelujejo in se dopolnjujejo ter hkrati lahko v čim večji meri izrazijo svoje sposobnosti in kompetence ter jih ustrezno razvijajo in nadgrajujejo.

Trenutno potekajo na nivoju vlade intenzivne priprave za uvedbo novega plačnega sistema v javnem sektorju, ki naj bi začel veljati s 1. 1. 2025 in implementacija prenovljenih pravil na področju kadrovskih zadev ter plač bo zagotovo terjala dodatno pozornost ter usposabljanja na tem področju.

Ob redno zaposlenih kadrih, bomo še naprej iskali možnosti projektne zaposlovanja, vključevali pa bomo tudi zainteresirane prostovoljce. Knjižnica ima namreč oblikovan program prostovoljnega dela, saj je prepoznala različne možnosti za vključitev zainteresiranih posameznikov v obojestransko korist. V pravilniku o sistemizaciji in kadrovskem načrtu knjižnica načrtuje tudi zaposlitev čistilke in hišnika, vendar tovrstna tehnična opravila lahko knjižnica rešuje tudi z najemom zunanjih servisov, če je tako ustrežnejše. Zato knjižnica permanentno spremlja potrebe in možnosti za tovrstna dela.

**Strateški cilj 1: Uresničitev kadrovskega načrta v skladu s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Radlje ob Dravi**

**Aktivnosti:**

- Ustrezna komunikacija z občinami ustanoviteljicami in argumentacija pri pridobivanju soglasij za zaposlovanje novih kadrov.
- Spremljanje učinka dodatnih zaposlitev in predstavljanje le-tega občinam ustanoviteljicam.
- Iskanje alternativnih možnosti za zaposlovanje dodatnih kadrov, s katerimi bi vsaj deloma omilili negativne učinke kadrovskega primanjkljaja: zaposlitev za izvedbo projektov, vključevanje prostovoljcev, najem storitev čiščenja in vzdrževanja itd.

**Pričakovani učinki:** Dosežen bo minimalni pogoj števila zaposlenih strokovnih kadrov za izvajanje knjižnične dejavnosti in s tem ohranjena pravica Knjižnice Radlje ob Dravi, da izvaja knjižnično javno službo. Knjižnica se bo sproti odločala o načinu izvedbe tehničnih opravil: čiščenja in vzdrževanja in po potrebi predlagala občinam zaposlitev. Knjižnica bo predvsem pri izvajanju različnih oblik spodbujanja k branju za posamezne ciljne skupine, iskala možnosti za vključevanje zainteresiranih prostovoljcev. Knjižnica bo spremljala možnosti za zaposlitev po projektih ali druge oblike zaposlitve, če bodo ustrezne za učinkovitejšo izvedbo knjižnične dejavnosti.

**Kazalniki uspešnosti:** Število novo zaposlenih strokovnih delavcev. Število zaposlenih ostalih delavcev knjižnice. Število vključenih prostovoljcev. Število izvedenih projektov, ki so vključevali sredstva za zaposlitev.

## Strateški cilj 2: Zaposlitev ustreznih kadrov

### Aktivnosti:

- Dosledno spremljanje doseženih ciljev in ugotavljanje kratkoročnih in dolgoročnih potreb na področju kadrov.
- Spremljanje ponudbe na trgu dela in predstavljanje knjižničarskega poklica ob različnih priložnostih.
- Oblikovanje učinkovitega načrta usposabljanja in izobraževanja za nove zaposlene strokovne in druge delavce.

**Pričakovani učinki:** Kadrovska služba in vodstvo knjižnice bo imelo izdelane ustrezne kriterije, po katerih bo lahko izbralo ustrezne kandidate za nove zaposlitve. Novi zaposleni delavci bodo imeli ustrezne kompetence in znanja za čim boljše vključitev v kolektiv in dejavnost knjižnice. Novi delavci bodo zelo motivirani pri pridobivanju potrebnih novih znanj in usposobljenosti za delo v knjižnici.

**Kazalniki uspešnosti:** Število novo zaposlenih strokovnih delavcev, ki po opravljenem poskusnem delu ohranijo zaposlitev po pogodbi.

## Strateški cilj 3: Učinkovita notranja organizacija zavoda in zagotavljanje spodbudnega delovnega okolja

### Aktivnosti:

- Načrtno izgrajevanje organizacijske kulture knjižnice: usmerjenost zaposlenih na uporabnike, odprtost za spremembe, vzpodbujanje iniciativnosti zaposlenih, povezovanje med oddelki, fleksibilnost zaposlenih itd.
- Omogočanje stalnega strokovnega usposabljanja in izobraževanja zaposlenih.
- Spodbujanje in usposabljanje zaposlenih za uporabo za novih tehnologij in načinov dela v spletnem okolju.
- Spodbujanje izmenjave izkušenj in pridobljenih znanj znotraj kolektiva ter spodbujanje prenosa pridobljenih znanj med splošnimi knjižnicami.

- Spodbujanje zaposlenih k aktivnemu članstvu v društvu bibliotekarjev in posledično v Zvezi bibliotekarskih društev ter pri drugih oblikah strokovnega povezovanja, tudi s knjižnicami v tujini.
- Skrb za dobro komunikacijo med zaposlenimi na vseh ravneh ter spodbujanje osebnih oziroma neformalnih stikov med zaposlenimi.
- Stalno spremljanje in odkrivanje možnosti za izboljšanje delovnega okolja in s tem počutja zaposlenih.

**Pričakovani učinki:** Zaradi ustrezne notranje organizacije dela in vodenja knjižnice, bodo knjižnične storitve optimalno izvedene in zaposleni v knjižnici zadovoljni z učinki svojega dela. Zaposleni bodo v veliki meri vključeni v načrtovanje in odločanje o delu knjižnice in bodo pripravljeni sprejeti odgovornosti za delo. Stopnja medsebojnega zaupanja med delavci bo na visokem nivoju. Strokovni delavci bodo povsem usposobljeni in motivirani za opravljanje dela v vseh oddelkih knjižnice ter bodo ustrezno obvladovali spremembe pri delu. Zaposleni bodo motivirani za pridobivanje novih znanj in sposobnosti ter za predstavljanje svojih strokovnih dosežkov in dosežkov knjižnice strokovni in splošni javnosti. Zaposleni bodo vključeni v strokovna združenja in bodo želeli strokovne kompetence nadgraditi tudi v tujini. Zaposleni bodo aktivno sooblikovali dokument o zdravju na delovnem mestu z željo po nenehni krepitvi dobrih odnosov in medsebojnega razumevanja. Zaposleni bodo cenili in udeležili zdrav življenjski slog tako na področju duševnega kot telesnega zdravja.

**Kazalniki uspešnosti:** Število strokovnih usposabljanj in izobraževanj zaposlenih na letni ravni. Število zaposlenih, ki so se udeležili izobraževalnih oblik. Število zaposlenih, ki so člani strokovnih združenj. Število zaposlenih, ki so predstavljali svoje strokovne dosežke ali dosežke knjižnice strokovni ali splošni javnosti. Število neformalnih druženj kolektiva za spodbujanje dobrih odnosov. Uvedene izboljšave na področju zagotavljanja zdravega in spodbudnega delovnega okolja v posameznem letu.

## 2.8 POSLOVANJE KNJIŽNICE IN NOTRANJI DELOVNI PROCESI

### Izhodišča:

Notranja organizacija zavoda, ki je vzpostavljena z dogovorjenimi pravili in notranjimi predpisi, je pomembna z vidika zakonitosti delovanja zavoda in učinkovitega izvajanja knjižnične dejavnosti ter z vidika obvladovanja različnih tveganj. Zajema vsa področja delovanja in vse aktivnosti zaposlenih v različnih situacijah. Notranja organizacija mora biti vzpostavljena tako, da jasno določa pristojnosti in odgovornosti ter načine ravnanja v vseh situacijah. Sistem pravil in notranjih predpisov je potrebno vzdrževati in sproti posodabljeni. Pri tem je nujno spremljanje veljavne zakonodaje ter izobraževanje na tem področju.

Pri poslovanju knjižnice je izjemnega pomena dobro sodelovanje s svetom zavoda: sprotno obveščanje o problematiki, vzpostavljenimi notranjimi kontrolami in stopnji obvladovanja različnih tveganj. Svet zavoda mora biti seznanjen z dolgoročnimi in kratkoročnimi načrti knjižnice in strategijami, saj je pri nekaterih notranjih aktih potrebno soglasje sveta zavoda ali je svet zavoda organ, ki akt sprejema.

Za potrebe učinkovitejšega poslovanja knjižnice ter boljšega pregleda nad notranjimi delovnimi procesi bo potrebno izvesti prehod na digitalizacijo poslovanja ter delovnih procesov (e-delovodnik, digitalno potrjevanje in podpisovanje dokumentov, digitalno arhiviranje poslovne dokumentacije in podobno). Preverili bomo tudi evidence vodenja in hrambe osebnih podatkov ter jih po potrebi uskladili z veljavno zakonodajo. Prav tako bomo dosledno spremljali in po potrebi nadgradili postopke izterjave knjižničnega gradiva in finančnih dolgov članov knjižnice.

Za potrebe načrtovanja in koordinacije prireditev, obiskov skupin in izvajanja bibliopedagoške dejavnosti v knjižnici in na terenu bomo uvedli programsko aplikacijo, ki bo zaposlenim služila kot orodje za načrtovanje dogodkov, potrebne informacijsko- komunikacijske opreme, rezervacije prostorov, evidentiranje števila obiskovalcev ter pripravo statističnih podatkov za letna poročila.

Po potrebi bomo uvedli sistem za elektronsko beleženje delovnega časa zaposlenih in druge digitalne evidence, ki bodo potrebne za optimizacijo dela in poslovanja knjižnice.

### **Strateški cilj 1: Notranji akti in predpisi so usklajeni z veljavno zakonodajo**

#### **Aktivnosti:**

- Spremljanje zakonodaje, primerjava z notranjimi akti knjižnice in uvajanje sprememb.
- Pregledovanje notranjih aktov in primerjava z dejanskim stanjem pri izvajanju določil ter uvajanje sprememb, kadar je to smotrno.
- Pravočasno načrtovanje sprememb in usklajevanje notranjih aktov na vseh nivojih knjižnice: kolektiv, vodstvo, svet zavoda, ustanovitelji.
- Včlanjenost v Združenje slovenskih splošnih knjižnic.

**Pričakovani učinki:** Notranji akti in predpisi so v najkrajšem možnem času usklajeni z veljavno zakonodajo. Knjižnica kot članica Združenja slovenskih splošnih knjižnic (ZSK) prejema pravne nasvete s strani združenja in druge ugodnosti, ki so v pomoč pri usklajevanju delovanja knjižnice in upravljanju zavoda.

**Kazalniki uspešnosti:** Število posodobljenih notranjih aktov in pravil knjižnice zaradi spremenjene zakonske podlage. Število ugotovljenih nepravilnosti in napak zaradi neusklajenih notranjih pravil in aktov.

### **Strateški cilj 2: Notranji akti in predpisi so usklajeni s potrebami notranjih delovnih procesov**

#### **Aktivnosti:**

- Spremljanje notranjih delovnih procesov na vseh področjih delovanja: upravnem, organizacijskem, strokovnem, in drugimi ter prilagajanje notranjih predpisov in pravil za optimizacijo delovanja.
- Spremljanje učinkovitosti notranjih predpisov in pravil ter odprava nedoslednosti.
- Spodbujanje vseh zaposlenih v knjižnici k podajanju predlogov za optimizacijo delovnih procesov ter presoja in upoštevanje predlogov.
- Po potrebi naročanje zunanjih izvajalcev za presojo učinkovitosti poslovanja knjižnice na posameznih področjih, na primer: varstvo osebnih podatkov, digitalno poslovanje in podobno.

**Pričakovani učinki:** Zaposleni bodo imeli ustrezne informacije in navodila za ravnanja v vseh delovnih situacijah. Delovni procesi bodo potekali tekoče in bodo neskladja sproti ugotovljena ter odpravljena. Med zaposlenimi bo vladala ustrezna motiviranost, da so pravila in notranji predpisi permanentno posodobljena in se dosledno uporabljajo.

**Kazalniki uspešnosti:** Število posodobljenih notranjih aktov in pravil knjižnice zaradi sprememb delovnih procesov in zaradi predlogov v kolektivu. Število ugotovljenih nepravilnosti in napak zaradi neustreznih notranjih pravil in aktov.

## 2.9 PROSTORI, OPREMA KNJIŽNICE IN INVESTICIJE

### Izhodišča:

Vse enote Knjižnice Radlje ob Dravi delujejo ob koncu leta 2024 v ustrezno lociranih prostorih. Velikost knjižnic v Vuzenici in Ribnici na Pohorju je sicer manjša od predpisane, vendar knjižnica za izvajanje knjižničnih dejavnosti v obeh enotah uporablja sosednje prostore. Prav tako je povsod ustrezna pohištvena oprema in v posameznih enotah pripravljeni predlogi za dokup pohištva v naslednjih letih. Računalniška oprema je ustrezna za vse zaposlene, saj je bila v celoti zamenjana v letu 2023. Računalniško opremo za uporabnike sproti posodabljam v sodelovanju z občinami. V vseh enotah je vzpostavljena ustrezna povezava do svetovnega spleta in oprema za preslikovanje dokumentov in tiskanje. Knjižnica ima ustrezno posodobljeno prenosno opremo za izvajanje prireditev in dejavnosti v vseh enotah knjižnice in po potrebi drugje na terenu. Vse enote knjižnice, razen knjižnice v Ribnici na Pohorju, so dostopne tudi invalidom na vozičkih. Posamezne občine zgledno skrbijo za vzdrževanje prostorov knjižnice in se odzivajo na predloge knjižnice. V kolektivu je vzpostavljeno sprotno spremljanje potreb in ustrezno načrtovanje dokupa nove ali posodobitve obstoječe opreme, kar je zelo pomembno za nemoteno delovanje knjižnice. Pri tem je velika pozornost usmerjena k izboljšavam, ki jih prinaša uporaba novih tehnologij in naprav ter k možnostim najema opreme, kjer je to ugodneje. Samo v osrednji knjižnici v Radljah in v knjižnici na Muti je možno vračilo gradiva v zaboj pred knjižnico, torej vračilo gradiva izven odpiralnega časa knjižnic. O namestitvi zabojev bomo morali razmisliti v prihodnjih letih še v preostalih enotah knjižnice. Ker želimo, da so prostori knjižnic povsod prijetni in domačni, torej takšni, kjer se bodo uporabniki radi zadrževali, jih skrbno vzdržujemo tudi z dekorativno opremo, rožami in zelenjem.

### Strateški cilj 1: Sprotno in učinkovito vzdrževanje prostorov in opreme

#### Aktivnosti:

- Spremljanje delovanja opreme in priprava predlogov za vzdrževanje ali zamenjavo.
- Komunikacija z občinami ustanoviteljicami in predlaganje izboljšav v prostorih in pri opremi.
- Spremljanje razpisov in javnih pozivov za sofinanciranje nakupa opreme.
- Dolgoročneje načrtovanje potrebnih zamenjav in pravočasno načrtovanje pridobivanja ustreznih finančnih virov.
- Spremljanje novosti na področju optimizacije opreme.
- Vzdrževanje prijetnega knjižničnega ambiena z dodatki k osnovni opremi kot so dekoracije, lončnice in podobno.

**Pričakovani učinki:** Prostori vseh enot knjižnice bodo ustrezno vzdrževani in opremljeni ter hkrati prijetni in domačni. Oprema bo ustrezno vzdrževana in pravočasno posodobljena, oziroma zamenjana. V skladu s potrebami delovnih procesov se bo uvedla uporaba novih tehnologij in naprav. V kolikor bo ugodneje, se bo knjižnica odločila za najem določene opreme.

**Kazalniki uspešnosti:** Število in vrsta kupljene opreme. Višina sredstev, namenjenih nakupu nove opreme. Višina sredstev, namenjenih vzdrževanju opreme in prostorov.

## 2.10 FINANCIRANJE KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

### Izhodišča:

Financiranje knjižnične dejavnosti je skoraj v celoti (poslovno poročilo za leto 2023: 87,6 %) breme občin ustanoviteljic. V skladu z določbami Odloka o ustanovitvi Knjižnice Radlje ob Dravi in z

upoštevanjem Pravilnika o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic, je dejavnost knjižnice financirana s strani občin ustanoviteljic po deležih, ki so določeni v odloku in izračunani na podlagi števila prebivalcev posamezne občine.

Stroške, vezane na krajevne knjižnice v posamezni občini, krijejo občine same. Splošne stroške poslovanja osrednje knjižnice krijejo vse občine po deležih samo za tiste površine osrednje knjižnice, ki so v pretežni skupni rabi, kar znaša 35 % površine. Stroške za preostalo površino financira Občina Radlje ob Dravi. Stroške programa financirajo vse občine ustanoviteljice po deležih, prav tako stroške, povezane z delom zaposlenih. Financiranje knjižničnih zbirk posameznih krajevnih enot je odvisno od razumevanja in odločitev posamezne občine ustanoviteljice, prav tako investicije v izboljšave ter opremo. Zaradi tega je največja pozornost knjižnice usmerjena v vzdrževanje dobrih odnosov z občinami ustanoviteljicami in k doslednemu argumentiranju in poročanju o finančnem poslovanju knjižnice.

Knjižnica pridobiva še sredstva neposredno iz republiškega proračuna s prijavi na javne pozive za sofinanciranje IKT opreme in knjižničnega gradiva ter občasno sredstva po uspešno zaključenih projektih, ki so sofinancirani iz Evropskih ali republiških skladov. V letu 2023 je bil delež republiških sredstev 8,9 %.

V preteklem petletnem obdobju je knjižnica uspešno sodelovala pri več projektih z LAS MDD, ki so bili namenjeni razvoju podeželja in krepitvi dejavnosti za celotno populacijo. Knjižnica bo v bodoče sodelovala v projektih, kjer bomo z deležniki našli skupne cilje in točke, kjer se naše dejavnosti skladajo ali dopolnjujejo. Odločali se bomo za projekte, kjer je sofinanciranje zagotovljeno in višje ter pomenijo ustrezne pridobitve za izvajanje naše osnovne dejavnosti.

Tretji vir financiranja knjižnične dejavnosti so lastna sredstva, ki jih knjižnica pridobi z zaračunavanjem članarin, zamudnin in nekaterih drugih stroškov. V letu 2023 je knjižnica izkazala 3,5 % lastnega prihodka od vseh prihodkov za delovanje knjižnice. Tudi lastne prihodke bomo v prihodnje zagotavljali in se pri oblikovanju cen ravnali po primerjavah z drugimi koroškimi knjižnicami.

### **Strateški cilj 1: Nemoteno in redno financiranje knjižnične dejavnosti**

#### **Aktivnosti:**

- Transparentno finančno načrtovanje, poslovanje in poročanje občinam ustanoviteljicam.
- Redno spremljanje in poročanje o morebitnih problemih financiranja na sejah sveta zavoda in ustanoviteljem.
- Korektno sodelovanje z nadzornimi organi občin in redno posodabljanje notranjih kontrol na področju obvladovanja finančnega poslovanja.

**Pričakovani učinki:** Financiranje knjižnice bo redno in nemoteno. Vzpostavljene bodo ustrezne notranje kontrole za obvladovanje tveganj na področju finančnega poslovanja. Stopnja zaupanja med vsemi partnerji: vodstvo in računovodska služba knjižnice, občine ustanoviteljice, svet zavoda, ostali financerji, bo na zelo visokem nivoju.

**Kazalniki uspešnosti:** Število občin, ki redno financirajo dejavnost knjižnice. Opravljeni nadzori finančnega poslovanja knjižnice s strani občin ustanoviteljic ali drugih financerjev knjižnične dejavnosti.

### **Strateški cilj 2: Pridobivanje dodatnih finančnih virov**

#### **Aktivnosti:**

- Spremljanje razpisov in javnih pozivov na ravni države.
- Iskanje možnosti za uvedbo tržnih dejavnosti.
- Spodbujanje za donatorstvo ali sponzorstvo.

**Pričakovani učinki:** Z dosedanjimi izkušnjami na področju sodelovanja v različnih projektih bomo prepoznali priložnosti za vključitev v projekte, kjer bomo pridobili dodatna sredstva za delovanje knjižnice. Čeprav je priložnosti za tržno dejavnost v knjižnici malo, jo bomo uveli kjer bo možno in s tem povečali tudi prepoznavnost knjižnice. V lokalnih okoljih bomo spodbujali podjetja, da finančno podprejo predvsem tiste dejavnosti knjižnice, ki so namenjene spodbujanju branja in izboljšanju položaja ranljivih skupin prebivalcev.

**Kazalniki uspešnosti:** Število uspešno izvedenih sodelovanj v projektih, ki prinašajo dodatna finančna sredstva ali materialne dobrine. Višina finančnih sredstev iz dodatnih finančnih virov. Število donatorjev in višina doniranih sredstev. Višina sredstev, pridobljenih iz opravljanja tržne dejavnosti.

### 3 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Na uspešnost knjižnice pri doseganju zastavljenih strateških ciljev bodo vplivali naslednji kritični dejavniki uspeha:

#### **Kontinuirana podpora lokalne skupnosti**

- zagotavljanju potrebnih finančnih virov za izvajanje poslanstva knjižnice in za zadovoljevanje potreb in pričakovanj uporabnikov,
- zagotavljanju ustreznih kadrovskega virov za izvajanje zakonsko določenih funkcij in nalog knjižnice.

#### **Podpora širše javnosti**

- delovanju in načrtom knjižnice,
- vlogi knjižnice kot lokalno pomembne kulturne ustanove,
- vlogi knjižnice kot ustvarjalke dodane vrednosti okolju.

#### **Primerna organizacijska in upravljalna 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 nalog knjižnice,
- za podporo uresničevanju potreb uporabnikov.

#### **Ustrezen management človeških virov**

- zaposlovanje novih delavcev za doseganje organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem,
- za spodbujanje zavedanja zaposlenih o njihovi vlogi v zagotavljanju kakovosti storitev,
- kot podpora razvoju, vključevanju in motiviranju zaposlenih.

#### **Razumevanje potreb uporabnikov v spreminjajočem se okolju**

- za zagotavljanje kakovostnega in vsebinsko pestrega obsega storitev v prihodnosti,
- za aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice.



## **4 ZAKLJUČNA MISEL**

Kot navedeno v uvodu, zastavljen strateški načrt ni nastal zgolj zaradi obveznosti, ki jo javnim zavodom nalaga 35. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, temveč tudi z namenom, da izoblikujemo jasno strategijo razvoja knjižnice in njene dejavnosti in jo v prihodnjih letih tudi udejanjimo.

Vsekakor pa to ni edini razlog, saj knjižnica potrebuje strateški načrt tudi zaradi:

- potrebe po 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,
- potrebe po učinkoviti izrabi finančnih virov,
- nujnosti opredelitve prioriternih ciljev po področjih delovanja, na katere se bo knjižnica usmerila,
- potrebe po spreminjanju organizacijske strukture zaradi razvoja knjižnice,
- potrebe po spremljanju uspešnosti delovanja,
- potrebe po motiviranju zaposlenih,
- potrebe po oblikovanju organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem in vrednotam.

Prizadevali si bomo, da bodo vsi zaposleni v knjižnici ponotranjili zastavljene strateške cilje ter da nam bo zastavljeni načrt služil kot vodilo pri usmerjanju našega nadaljnega dela in prizadevanj pri uresničevanju zastavljenih ciljev.

Pripravila: Slavica Potnik, direktorica

Soglasje k Strateškemu načrtu Knjižnice Radlje ob Dravi 2025-2029 je podal Svet Knjižnice Radlje ob Dravi na svoji 6. redni seji, dne 22. 10. 2024.

Pozitivno mnenje k Strateškemu načrtu Knjižnice Radlje ob Dravi 2025-2029 so podali:

- Občina Radlje ob Dravi:
- Občina Muta:
- Občina Podvelka:
- Občina Ribnica na Pohorju:
- Občina Vuzenica:

Strateški načrt Knjižnice Radlje ob Dravi 2025-2029 je na podlagi soglasja sveta zavoda in pozitivnih mnenj direktorica Slavica Potnik sprejela dne \_\_\_\_\_.