

STRATEŠKI NAČRT
SPLOŠNE KNJIŽNICE SLOVENSKE KONJICE
2021 - 2026

Dokument pripravili:

Mag. Renata Klančnik, direktorica, s sodelavci

Slovenske Konjice, januar 2021

KAZALO

1	UVOD	3
2	RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEGIJE	4
3	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE	5
4	SPLOŠNA KNJIŽNICA SLOVENSKE KONJICE	6
4.1	PREDSTAVITEV KNJIŽNICE Z OCENO STANJA.....	6
4.2	POSŁANSTVO IN VIZIJA KNJIŽNICE.....	8
4.3	DEJAVNOSTI IN NALOGE KNJIŽNICE.....	8
4.3.1	<i>Strokovne sluŹbe in sistemizacija delovnih mest</i>	9
4.4	VREDNOTE IN NAČELA KNJIŽNICE.....	10
5	OCENA STANJA KNJIŽNICE – SPIN ANALIZA	11
5.1	SLABOSTI.....	11
5.2	PREDNOSTI.....	11
5.3	IZZIVI.....	12
5.4	NEVARNOSTI.....	12
6	STRATEŠKA PODROČJA IN CILJI	13
6.1	UPORABNIKI, DOSTOPNOST KNJIŽNICE IN STORITEV.....	13
6.2	ČLANSTVO KNJIŽNICE.....	14
6.3	KNJIŽNIČNO GRADIVO.....	14
6.3.1	<i>Letni prirast in nabava gradiva</i>	15
6.3.2	<i>Obdelava</i>	16
6.3.3	<i>Odpis gradiva</i>	16
6.3.4	<i>Hranjenje, varovanje, zaščita gradiva</i>	16
6.3.5	<i>Medknjižnična izposoja</i>	17
6.4	KADROVSKA STRUKTURA KNJIŽNICE.....	17
6.5	TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE.....	18
6.6	KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM.....	18
6.7	INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE, RAZVOJ.....	19
6.8	UGLED KNJIŽNICE V LOKALNI SKUPNOSTI.....	20
6.9	ORGANIZACIJA KNJIŽNICE.....	20
6.10	OBKNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI.....	21
6.11	PROMOCIJA IN MARKETING KNJIŽNICE.....	23
6.12	INTERNI PRAVNI AKTI KNJIŽNICE.....	24
6.13	KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA.....	25
6.14	PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV.....	25

1 UVOD

Dokument Strateški načrt Splošne knjižnice Slovenske Konjice 2021 – 2026 se je pripravil zaradi potrebe po prilagajanju knjižnice novim družbenim razmeram. Načrtovani razvoj Splošne knjižnice Slovenske Konjice smiselno prilagajamo nacionalni strategiji in seveda aktivno vključujemo lokalne dejavnike, ki opredeljujejo in načrtujejo obstoj knjižnice.

Strateški načrt je proces, v katerem se na podlagi sedanjega stanja, predvidenega dogajanja in želenega stanja v prihodnosti odločamo o našem prihodnjem delovanju, in sicer z namenom, da bi določili smer razvoja in si postavili vizijo, ki nas bo usmerjala v nadaljnjih letih v spreminjajočih se razmerah sodobne družbe.

Naše načrtovanje strategije je pogojeno z dosedanjim delovanjem, tradicijo in strokovnimi izkušnjami. Pri načrtovanju izhajamo iz strokovnih zahtev, analize zavoda in okolja. Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja Splošne knjižnice Slovenske Konjice in usmerja njeno delovanje v usklajenost med zakonodajo, zahtevami okolja in pričakovanji zaposlenih. Osnovni cilj teh usmeritev je razširitev in povečanje dostopnosti knjižničnih storitev. V kolikšni meri bo mogoče uresničiti strokovne zahteve, pa bo odvisno predvsem od materialnih pogojev poslovanja.

Strateški načrt je torej dokument, ki določa obseg, vsebino in organizacijo dela knjižnice. Osnova za pripravo programa so zakonski in podzakonski akti, ki se neposredno nanašajo na knjižnično dejavnost. Splošna knjižnica Slovenske Konjice je po zakonu tista, ki je dolžna opravljati knjižnično dejavnost pod pogoji, ki jih določa Zakon o knjižničarstvu in drugimi podzakonskimi akti. Ustanovitelj je dolžan izpolniti vsaj minimalne pogoje za nemoteno opravljanje dejavnosti, ki jih določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti, kot javne službe.

Knjižnica mora s svojo dejavnostjo zajeti vse skupine prebivalstva in celotno območje za katerega ji je naloženo izvajati to dejavnost, torej mora vsem ponuditi približno enake možnosti.

2 RAZLOGI ZA OBLIKOVANJE STRATEGIJE

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

3 ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Pri pripravi Strateškega načrta Splošne knjižnice Slovenske Konjice za obdobje 2021–2026 so bili upoštevani naslednji predpisi:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo;
- Strategija razvoja Splošnih knjižnic Slovenije 2013 – 2020;
- Zakon o knjižničarstvu;
- Zakon o lokalni samoupravi;
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS in nadaljnje spremembe;
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Slovenske Konjice;
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe;
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe;
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic;
- Standardi za splošne knjižnice: za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015 (Nacionalni svet za knjižnično dejavnost, 21. april 2005);
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028);
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2021 – 2028;
- Pravilnik o usposabljanju članov sveta javnih zavodov na področju kulture v RS.

4 SPLOŠNA KNJIŽNICA SLOVENSKE KONJICE

4.1 PREDSTAVITEV KNJIŽNICE Z OCENO STANJA

Leta 1962 je bila z Odlokom Skupščine občine Slovenske Konjice ustanovljena Občinska ljudska knjižnica, samostojna poklicna kulturna ustanova, ki je imela svoje prostore v pritličju doma kulture. Knjižnico je vodila prva knjižničarka z opravljenim strokovnim izpitom, Terezija Plajh. Seveda pa začetki delovanja knjižnice segajo že v obdobje pred vojno in se nadaljujejo v povojno obdobje, ko je knjižnica delovala kot društvena knjižnica v Mladinskem domu (prostori današnje Konjičanke), zanjo pa so skrbeli prostovoljci.

Leta 1980 se je knjižnica priključila k takratni Delavski univerzi v sklopu katere je delovala vse do leta 1999, ko je bil ustanovljen Zavod za kulturo.

Zavod za kulturo se je leta 2003, z uveljavitvijo Zakona o knjižničarstvu, preoblikoval v Javni zavod Splošna knjižnica Slovenske Konjice, z notranjo organizacijsko enoto - Center za kulturne prireditve, leta 2009 pa je pod okrilje zavoda prešel še Turistično informacijski center.

Vse od leta 1999 zavod pokriva področja knjižničarstva (Splošna knjižnica Slovenske Konjice, z enotami Zreče, Vitanje in Loče), prireditvenih dejavnosti, muzejske in galerijske dejavnosti, kinematografske dejavnosti, skrbi za kulturna društva ter upravlja s kulturnimi objekti in bogato kulturno dediščino.

Splošna knjižnica Slovenske Konjice deluje kot osrednja knjižnica na območju občin Slovenske Konjice, Zreče in Vitanje. Knjižnično dejavnost izvajamo za 23.864 prebivalcev (na dan 1.1.2020, vir podatkov: SURS). Osnovna dejavnost knjižnic je še vedno izbor, nabava, obdelava, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, vedno bolj pa so knjižnice namenjene tudi informiranju, izobraževanju, raziskovanju, razvedrilu, duhovnim potrebam in razvijanju pismenosti oziroma dvigu bralne kulture. Knjižnice tako postajajo informacijsko izobraževalno središče, za vse generacije prebivalcev.

V osrednji knjižnici in v krajevnih enotah knjižnica razpolaga z okoli 100.000 enot raznovrstnega knjižničnega gradiva, delež vpisanih članov knjižnice predstavlja 21% prebivalcev občin.

Prostori Osrednje knjižnice v Slovenskih Konjicah merijo 300 m², Knjižnice Loče 100 m², Knjižnice Zreče 80 m² in Knjižnice Vitanje 80 m².

Knjižnico v največji meri financira iz proračunskih sredstev njena ustanoviteljica, Občina Slovenske Konjice, občini Zreče in Vitanje pa sofinancirata dejavnost s proračunskimi sredstvi po pogodbi. Za opravljanje svoje dejavnosti zavod pridobiva sredstva tudi na podlagi prijav na razpise Ministrstva za kulturo, poleg tega pridobiva

sredstva iz nejavnih virov s članarinami in zamudninami, z najemninami, sponzorstvi, donacijami in morebitnimi drugimi viri.

Osrednja knjižnica Slovenske Konjice je nosilka knjižničnega informacijskega sistema, ki organizira knjižnično informacijsko službo, načrtuje razvoj knjižnične dejavnosti, popularizacijo kulture in predvsem brani ter vodi in organizira medknjižnično izposajo. Osrednja knjižnica koordinira delo vseh krajevnih knjižnic na svojem območju in skrbi za povezovanje s strokovnimi službami: osrednjo območno knjižnico Celje, Združenjem splošnih knjižnic, NUK-om, ZBDS ...

Pomembno je tudi sodelovanje z lokalnimi institucijami na področju kulture, izobraževanja in mladine.

MATIČNA KNJIŽNICA:

Naziv: Splošna knjižnica Slovenske Konjice

Sedež: Mestni trg 4, 3210 Slovenske Konjice

Matična št.: 1451758000

Davčna št.: SI 42397294

Tel: 03 758 04 30 (direktor), 03 758 04 37 (tajništvo), 03 758 04 38 (vodja knjižnice), 03 758 04 33 (izposoja), 03 758 04 34 (nabava gradiva), 03 758 04 38 (domoznanstvo)

Fax: 03 758 04 35

E-pošta: info@knjiznicakonjice.si

Spletni naslov: www.knjiznica-slovenskekonjice.si

ENOTE:

Knjižnica Loče,
Tel: 03 752 31 86
Stari trg 15
3215 Loče

Knjižnica Vitanje
Tel: 03 752 51 56
Na gmajni 2
3205 Vitanje

Knjižnica Zreče
Tel: 03 752 08 86
Cesta na Roglo 11i
3214 Zreče

4.2 POSLANSTVO IN VIZIJA KNJIŽNICE

Poslanstvo Splošne knjižnice Slovenske Konjice in enot Loče, Vitanje in Zreče je, da omogoča vsem prebivalcem na območju delovanja knjižnice neomejen dostop do knjižničnega gradiva in informacij ter informacijskih in kulturnih storitev.

Na osnovi načel prostega in enakopravnega dostopa do zapisanih dosežkov človeškega znanja, Splošna knjižnica Slovenske Konjice zadovoljuje intelektualne in kulturne potrebe prebivalcev, podpira vseživljenjsko učenje in razvija pismenost ter tako prispeva k vsestranskemu napredku vsakega posameznika in skupnosti.

Naša vizija je, da (p)ostanemo odprt javen prostor, kjer se bomo kompetentni in motivirani zaposleni delavci trudili ugoditi visokim pričakovanjem uporabnikov na področju kulture, izobraževanja in socialnih procesov. Sledili bomo razvoju naše dejavnosti ter skrbeli za kakovost storitev in le-te prilagajali novim potrebam uporabnikov.

4.3 DEJAVNOSTI IN NALOGE KNJIŽNICE

Z odlokom o ustanovitvi Splošne knjižnice Slovenske Konjice so naloge javnega zavoda kot celote opredeljene zelo obširno. Osnovna naloga splošne knjižnice je še vedno nabava in posredovanje (izposoja) knjižničnega gradiva in opravljanje drugih, z zakonom in podzakonskimi akti določenih storitev, s čimer knjižnica zadovolji potrebo posameznika po izobraževanju, osebni rasti ter željo po sprostivni in razvedrilu. Vse bolj pa knjižnice postajajo informacijska in neformalna izobraževalna središča, ki s svojim delovanjem postajajo socialna stičišča vseh generacij.

Knjižnica svoje naloge izvršuje v naslednjih oblikah:

- interno delo s knjižničnim gradivom (nabava, vnos v lokalno bazo podatkov in istočasno v vzajemni katalog vseh slovenskih knjižnic - Cobiss, oprema gradiva, urejanje periodike, odpisovanje in izločanje gradiva...),
- izposoja gradiva,
- medbibliotečna izposoja,
- literarna srečanja, predstavitve knjig, predavanja, izobraževanja in razstave, festivali,
- biblio-pedagoško delo (vrtci, šole na obisku, ure pravljic, počitniške delavnice, knjižna uganka, knjižni kviz, literarno-umetnostna delavnica),
- virtualna obknjižnična srečanja (za odrasle in otroke),
- sodelovanje s šolskimi knjižničarji in drugimi pedagoškimi delavci pri različnih akcijah,
- domoznanska dejavnost,

- mentorsko delo (pri izdelavi seminarских, diplomskih nalog, pri obvezni praksi študentov bibliotekarstva),
- stiki z javnostmi (obveščanje medijev o dogajanju v knjižnici, obveščanje zainteresirane javnosti),
- sodelovanje z drugimi institucijami (knjižnicami po Sloveniji, založbami, šolami, vrtci, društvi, ...),
- permanentno izobraževanje zaposlenih (usposabljanja za sistem Cobiss, za bibliopedagoško delo z otroki, druga strokovna izobraževanja...),
- izobraževanje uporabnikov.

4.3.1 Strokovne službe in sistemizacija delovnih mest

Za opravljanje knjižnične dejavnosti so organizirane štiri enote: Splošna knjižnica Slovenske Konjice (matična knjižnica), Knjižnica Zreče, Knjižnica Vitanje in Knjižnica Loče. Strokovne službe so v matični knjižnici organizirane v posameznih oddelkih:

- oddelek za odrasle s čitalnico,
- oddelek za mladino,
- oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva.

V okviru strokovnih služb knjižnice je sistemiziranih 14 delovnih mest, na dan 1.1.2021 je zasedenih 7, s 1.4.2021 bo zasedenih 8:

- koordinator delovnega področja VII/1 – vodja knjižnice,
- knjižničar V,
- bibliotekar VII/1,
- bibliotekar VII/2
- organizator kulturnega programa.

V okviru preostalih enot zavoda je sistemiziranih 13 delovnih mest, od tega je na dan 1.1.2021 zasedenih 10 delovnih mest, od tega 4 zaposleni na teh delovnih mestih opravljajo naloge za celotni zavod.

- direktor VII/2
- računovodja VII/1,
- tehnični koordinator V in
- čistilka III.

4.4 VREDNOTE IN NAČELA KNJIŽNICE

V knjižnici si prizadevamo ohraniti in širiti spoštovanje do slovenske pisne in ustne kulturne dediščine.

Odnosi med zaposlenimi in do uporabnikov morajo temeljiti na spoštovanju človeške in strokovne ravni. Posebej pomembno je spoštovanje zasebnosti uporabnikov tako glede podatkov kot iskanih informacij in gradiv.

Poudarjamo enakopraven in nepristranski pristop do uporabnikov knjižničnih storitev. Knjižnico predstavljamo kot prostor za sproščeno in enakovredno medsebojno izmenjavo mnenj, izkušenj, kakovostnih kulturnih doživetij in središče za prijetno preživljanje prostega časa. Prizadevamo si strokovno in kakovostno izvajati storitve, negovati spoštljiv odnos do kulturne dediščine, pozitivne medsebojne odnose in zadovoljstvo uporabnikov.

Knjižnica naj ostane dostopna vsem prebivalcem, podpira naj raznolikost okusov uporabnikov in se zavzema za odličnost svojih storitev. Za dosego teh ciljev si bo prizadevala z družbeno motiviranimi in lojalnimi zaposlenimi, ki za svoje okolje želijo in pričakujejo največ. Želimo ostati prijazna in dostopna knjižnica, ki bo uporabnikom dvigovala kvaliteto življenja, omogočala izobraževanje, informacije, prijetno zapolnjevala prosti čas in širila kulturno obzorje.

V lokalni skupnosti se bomo z raznoliko ponudbo približevali kar najširšemu krogu prebivalcev v želji, da bi uporabljali našo knjižnično zbirko in storitve. Zato se bomo trudili za svojo razpoznavnost in ozaveščali o potrebi, koristnosti in nepogrešljivosti našega delovanja v okolju za sedanji in bodoči kulturni in duhovni razvoj.

5 OCENA STANJA KNJIŽNICE – SPIN ANALIZA

5.1 SLABOSTI

- Pomanjkanje prostora za izvajanje knjižnične dejavnosti v skladu z normativi in standardi v osrednji knjižnici Slovenske Konjice (primanjkuje prostor za postavitev knjižne zbirke na mladinskem oddelku in oddelku za odrasle, prostor za medioteko, prostor za domoznansko zbirko, prostor za arhiviranje knjig in dokumentacije, prostor za študij, prostor za skladiščenje in prostor za izvajanje obknjižničnih dejavnosti);
- Pomanjkanje prostora v krajevnih knjižnicah (za postavitev knjižne zbirke in obknjižnične dejavnosti v Knjižnicah Zreče in Vitanje);
- Zmanjševanje sredstev za delovanje in razvoj knjižnic ter nakup gradiva s strani pristojnega ministrstva;
- Ni povečevanja višine sredstev za nakup gradiva s strani lokalnih skupnosti, za katere zavod izvaja knjižnično dejavnost, posledično - nedoseganje letnega prirasta knjižničnega gradiva glede na standarde in normative;
- Premalo strokovnega kadra;
- Premalo strokovnega izobraževanja kadrov;
- Nedostopnost za gibalno ovirane do knjižničnih prostorov v osrednji knjižnici;
- Naraščanje stroškov vzdrževanja (strojna in programska oprema, digitalizacija, hranjenje podatkov ...);
- Vpliv nestabilnih družbenih razmer.

5.2 PREDNOSTI

- Prijazen in strokoven kader;
- Lokacija osrednje knjižnice in njenih enot;
- Obsežna in aktualna knjižnična zbirka;
- Kakovostna prireditvena dejavnost (obknjižnične dejavnosti za različne generacije, sodelovanje s šolami, vrtci, društvi, mladinskimi organizacijami in drugimi institucijami);
- Dobra tehnična opremljenost knjižnic (računalniki, projektorji, tiskalniki itd.);
- Podprtost prostorov in dvorane za prireditve z multimedijskimi pripomočki;
- Dobro razvito sodelovanje z institucijami, društvi in posamezniki;
- Popularizacija in novi pristopi dela v domoznanstvu (digitalizacija, osebno delo z viri informacij, popularizacija vsebin, sodelovanje na portalu Kamra...);
- Zaupanje javnosti v naše delovanje;
- Pozitivni odzivi zadovoljnih uporabnikov.

5.3 IZZIVI

- Zagotovitev potrebnih prostorskih pogojev za delovanje osrednje in krajevnih knjižnic;
- Nove storitve knjižnice in povečevanje e-gradiva in zvočnih knjig);
- Posodabljanje in uvajanje novih informacijskih tehnologij;
- Digitalizacija in ureditev domoznanskih zbirk ter njihova popularizacija pri uporabnikih (Kamra, Spletni biografski leksikon, Obrazi slovenskih pokrajin ...);
- Knjigobežnice (v sodelovanju z ustanoviteljem nameščanje knjigobežnic po večjih krajevnih skupnostih naše občine).

5.4 NEVARNOSTI

- Premalo strokovnega izobraževanja zaposlenih;
- Neupoštevanje potreb, želja uporabnikov oziroma sprememb v okolju pri načrtovanju programov;
- Nadaljnje zniževanje sredstev za delovanje in razvoj knjižnic (premajhni prostori, zastarela oprema, manjši nakup gradiva);
- Nepovezanost s sorodnimi institucijami in stroko;
- Nepregledno poslovanje in delovanje knjižnice.

6 STRATEŠKA PODROČJA IN CILJI

6.1 UPORABNIKI, DOSTOPNOST KNJIŽNICE IN STORITEV

STRATEŠKO PODROČJE: Kakovostna in vsebinsko raznolika dostopnost knjižničnih storitev.

1.

CILJ: Usmerjenost na kontinuirano ugotavljanje in zadovoljevanje potreb aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice.

UKREPI: Opredeljevali bomo ciljne skupine uporabnikov; selekcionirali bomo storitve, ki so jim namenjene, izpostavljali prioritete njihovih uresničitvev. Posebna pozornost bo namenjena uporabnikom s posebnimi potrebami (šole, brezposelni, starostniki, Varstveno delovni center, Čebela, ...).

2.

CILJ: Učinkovitost pri dostopu do storitev in virov knjižnice preko svetovnega spleta (hitra in učinkovita dostopnost preko spletne strani, Facebooka, Instagrama, e-pošte, informacijskih virov ...).

UKREPI: Čim več obstoječih storitev bomo ponujali tudi v elektronski obliki preko svetovnega spleta; izvajali bomo aktivnosti za povečanje števila obiskovalcev knjižnice na daljavo (izobraževanje za uporabo informacijskih virov, Moja knjižnica, Kamra, Biografski leksikon ...); posodabljali bomo programske, računalniške in komunikacijske tehnologije za podporo dostopa in uporabe storitev na daljavo (informacijski viri, Biblos, Audibook ...).

3.

CILJ: Upoštevanje načela intelektualne svobode in pravice uporabnikov, ki izhajajo iz predpisov s področja varovanja človekovih pravic in varovanja osebnih podatkov.

UKREPI: Seznanjanje uporabnikov o dostopnosti in uporabnosti knjižnice ter knjižničnih storitev, varovanje zasebnosti uporabnikov (brisanje neaktivnih članov, skrb za zbrane osebne podatke), stalno izobraževanje zaposlenih o zakonodaji in predpisih varovanja intelektualne svobode, človekovih pravic ter avtorskih in sorodnih pravic.

6.2 ČLANSTVO KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: V začetku leta 2021 je imela knjižnica včlanjenih 21 odstotkov vsega prebivalstva svojega območja. Vpisovanje novih članov, predvsem otrok in mladine, že sedaj uspešno poteka v sklopu projekta Rastem s knjigo, s sodelovanjem s šolami in vrtci.

CILJ: Izvajanje aktivnosti za povečanje odstotka včlanjenih prebivalcev na 25%.

UKREPI: Knjižnica si bo prizadevala za čim večjo vključenost lokalnega prebivalstva v aktivnosti knjižnice in s tem posledično na porast članstva knjižnice z vpisom občanov vseh starostnih skupin: od predšolskih in šolskih otrok (prireditve, biblio-pedagoške ure, dejavnosti za najmlajše, delavnice ...), aktivnostmi za posebne skupine uporabnikov (brezposelni, upokojenci, mladostniki) in uporabnike s posebnimi potrebami. V ta namen bomo na različne načine izvajali promocijo knjižničnih dejavnosti, programov knjižnice in knjižničnega gradiva. Nadgrajevali bomo pozitivno podobo knjižnice med prebivalstvom in uporabniki.

6.3 KNJIŽNIČNO GRADIVO

STRATEŠKO PODROČJE: Temeljno poslanstvo knjižnice je izposoja knjižničnega gradiva, ki s svojim tradicionalnim delovanjem - izposoja in aktualnimi vsebinami gradiva ponuja vsem prebivalcem na našem območju znanje, informacije, sprostitev, druženje ... Usmerjena je k različnim ciljnim skupinam in interesom uporabnikov.

Zbirko knjižničnega gradiva sestavljajo knjige (monografije in serijske publikacije), neknjižno gradivo, e-knjige, zvočne knjige, igrače, multimedijsko gradivo in drugo gradivo. Zbirko ohranjamo aktualno, primerno, kvalitetno zastopano po področjih glede na potrebe, želje uporabnikov in v skladu s priporočili stroke. Zbirko dopolnjujemo tudi z darovanimi knjigami.

	2016	2017	2018	2019	2020
PRIRAST GRADIVA	3.801	3.782	3.570	3.633	3.760
SREDSTVA ZA NAKUP GRADIVA	67.220,54	67.272,00	68.740,00	68.656,00	74.000

6.3.1 *Letni prirast in nabava gradiva*

CILJ: Prizadevanje za nakup količinsko in kakovostno ustreznega gradiva ter nadaljnje oblikovanje kakovostne in aktualne knjižnične zbirke v skladu s strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice in pri tem v največji možni meri upoštevanje potrebe uporabnikov.

UKREPI: Nadaljevali bomo v z oblikovanjem kakovostne aktualne knjižnične zbirke v skladu s strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice in pri tem v največji možni meri upoštevali potrebe uporabnikov.

Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva bo oblikovan na osnovi strokovnih izhodišč, ki jih določajo tudi aktualni predpisi tega področja: Zakon o knjižničarstvu, Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018-2028), Uredba o osnovnih storitvah knjižnice, Zakon o financiranju občin, Nacionalni program za kulturo, Manifest o splošnih knjižnicah (1994), Knjižničarske novice (5) 3. Priloga., Odlok o ustanovitvi JZ Splošna knjižnica Slovenske Konjice ter na osnovi ugotovljenih potreb okolja.

Na področju prirasta gradiva v naši knjižnici, zaradi ne zagotavljanja dovoljšnih sredstev za nakup knjižničnega gradiva, ne dosegamo niti minimalnih standardov prirasta, tj. 200 enot knjižničnega gradiva na 1000 prebivalcev. Letni prirast gradiva bi moral, po veljavnih standardih, sicer znašati 250 enot na 1000 prebivalcev. Zato si kot cilj postavljamo, da do konca obdobja dosežemo te standarde, kar pa je v prvi vrsti odvisno tudi od zagotovitve dovolj velikih prostorov za namestitev knjižničnega gradiva, ki nam ga primanjkuje v vseh enotah, še posebej v osrednji knjižnici.

Pri načrtovanju razmerja nakupa med strokovnim in leposlovnim gradivom bomo sledili navodilom, ki jih določa stroka in ki je usmerjena h kvaliteti in aktualnosti gradiva. V času priprave in sprejemanja tega strateškega načrta (2021) to pomeni: 50 % naslovov strokovnega gradiva, 50% leposlovja, od tega 30% za otroke in mladino. Seveda pa bomo pri nabavni politiki upoštevali tudi potrebe uporabnikov in specifičnosti kraja, v katerem se knjižnica nahaja. Dopolnjevali bomo domoznansko zbirko ter sprejemali podarjeno gradivo, ki ga bomo glede na potrebe umestili v zbirko. Pri nabavi bomo upoštevali zastopanost različnih tematskih področij in zagotavljali širok nabor naslovov, ki jih bomo razporejali po knjižnični mreži. Knjižnica bo sledila dostopu do informacij, skladno s strokovnimi standardi: 90% tiskanega gradiva in 10% neknjižnega gradiva. Zastopanost na različnih medijih bo zagotovljena z izborom in nakupom knjižnega, avdiovizualnega gradiva, elektronskih virov, e-knjig, zvočnih knjig in drugih ne tiskanih medijev kot nosilcev zapisa.

Gradivo bomo nabavljali preko posrednikov – različnih založb in drugih ponudnikov, ki nam bodo omogočili najugodnejše pogoje za nakup gradiva.

6.3.2 Obdelava

CILJ: *Gradivo v čim krajšem času vsebinsko in tehnično obdelati ter dati na voljo uporabniku. Uporabnikom nuditi čim več digitaliziranega gradiva na vpogled (Cobiss, Kamra, Biografski leksikon Obrazi slovenskih pokrajin) in s tem širiti dostopnost.*

UKREPI: V osrednji knjižnici bomo še naprej zagotavljali sprotno obdelavo novega knjižničnega gradiva za vse enote, odpravljali zaostanke pri obdelavi domoznanskega gradiva in izobraževali zaposlene za obdelavo elektronskih publikacij, domoznanskega gradiva in opremljanje digitaliziranih gradiv z metapodatki.

6.3.3 Odpis gradiva

CILJ: *Z odpisom izločevati zastarelo, uničeno in neaktualno gradivo, saj aktualna, pozitivno vrednotena zbirka za uporabnike predstavlja tudi dobro izposajo, obenem pa je s tem zadoščeno smernicam NUK-a.*

UKREPI: Prednostno bomo izločali zastarelo, uničeno in neaktualno gradivo. Pri izločanju bomo upoštevali presojo zaposlenih, podlaga za izločanje pa bo tudi izračun obrata izposoje knjižničnega gradiva, ki nam daje podatek o aktualnosti gradiva.

6.3.4 Hranjenje, varovanje, zaščita gradiva

CILJ: *Zagotavljanje ustreznih pogojev za hranjenje, varovanje in zaščito gradiva, kar je eden temeljnih pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti.*

UKREPI: Prizadevali si bomo zagotoviti primerne prostorske pogoje za hranjenje, varovanje in zaščito gradiva, kar bo izvedljivo ob dograditvi dodatnih prostorov knjižnice. Prav tako bo potrebno zagotavljati dodatna sredstva za digitalizacijo gradiva. Gradivo bomo posredovali na spletne portale (Kamra, dLib.si). Najdragocenejše gradivo bomo hranili v posebne zaščitne škatle. Za razglednice bomo nabavili ustrezne albume, vitrine in namenili sredstva za dodatno zbiranje domoznanskega gradiva z našega območja. Sprejeli bomo kriterije za določanje prioritet pri zaščiti gradiva (knjižno, neknjižno). Zaposlene bomo izobraževali na področjih ohranjanja pisne kulturne dediščine. Za uporabnike bomo pripravili čim več gradiva v digitalni obliki in s tem zaščitili originale. Na osnovi zakonskih določb bomo sprotno oddajali arhivsko gradivo v arhive. Varovanje gradiva pa bomo zagotavljali tudi z video nadzorom.

6.3.5 Medknjižnična izposoja

CILJ: *Izvajanje medknjižnične izposoje za knjižnično gradivo, ki ga knjižnica nima v svoji zbirki in izvajanje medknjižnične izposoje tudi drugim knjižnicam.*

UKREPI: Na tem področju bomo še naprej sledili potrebam medknjižnične izposoje in dogovorom med knjižnicami. Od leta 2015 je dogovorjena brezplačna izposoja strokovnega gradiva med knjižnicami na celjskem območju, kamor je umeščena tudi naša knjižnica. Stroški medknjižnične izposoje izven območja, se bodo zaračunavali po veljavnem ceniku. Pridobivali bomo gradivo po naročilu naših uporabnikov in zagotavljali nemoteno izposajo in posredovanje našega gradiva drugim knjižnicam.

6.4 KADROVSKA STRUKTURA KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: *Za kakovostno delo v knjižnicah potrebujejo zaposleni, poleg znanja s področja bibliotekarstva in informacijskih znanosti, tudi številna druga znanja, s katerimi knjižnice odgovarjajo na neprestane spremembe v družbi. Danes zaposleni v knjižnicah pridobivajo ta znanja večinoma naključno. Zaradi nujnosti bolj načrtnega, ciljno usmerjenega izobraževanja je potreben sistemski pristop k stalnemu strokovnemu izobraževanju knjižničarjev. Pomemben element za boljše delovanje knjižnice je tudi višja raven formalne izobrazbe zaposlenih.*

CILJI:

Kratkoročni cilj: *Permanentno strokovno izobraževanje zaposlenih;*

Dolgoročni cilji: *Dodatna zaposlitev strokovnega kadra, s čimer se bomo približali normativom na tem področju in izboljševanje kadrovske strukture zaposlenih;*

UKREPI: Zaposlenim bomo v skladu s finančnimi zmožnostmi omogočali redno strokovno izobraževanje in usposabljanje za nove tehnologije in načine dela v digitalni knjižnici in spletnem okolju. Iskali bomo primerne mehanizme za spremljanje učinkov dela in spodbujanje motiviranosti zaposlenih za kakovostno in vestno delovanje (delovna uspešnost, napredovanja).

Spodbujali bomo osebno komunikacijo na vseh ravneh – posebno v lokalnem okolju (uporabnikov, članov, institucij, lokalne skupnosti ...). Za popolnitev kadrovske vrzeli bomo z ustanoviteljem in pogodbenimi partnerji iskali možnosti dodatnega zaposlovanja. Za kratkoročno zapolnjevanje kadrovske vrzeli bomo še nadalje po potrebi zaposlovali kader preko programa javnih del ali v okviru drugih projektov, ki jih bo omogočal sistem.

Zaposlenim bomo skladno z zakonodajo omogočili izobraževanje za pridobitev višje formalne izobrazbe, ter si prizadevali za dodatno zaposlitev visoko izobraženega kadra.

6.5 TEHNIČNA OPREMA KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Knjižnice so postale informacijsko središča in prostori druženja občanov lokalne skupnosti zato morajo razpolagati z dobro tehnično opremo (IKT oprema, reprodukcijska oprema, avdio-video oprema, razpoložljivost optičnega omrežja).

CILJ: *Ob hitrem razvoju tehnologije – prizadevanje za zagotavljanje tehnično zmogljive opreme za zaposlene in uporabnike in zagotavljanje ustreznih prostorskih pogojev za izvajanje dejavnosti povezane z avdio vizualno opremo.*

UKREPI: Z dograditvijo knjižnice zagotoviti prostor za medioteko s sodobno avdio – vizualno opremo, kjer bodo uporabnikom na ogled kvalitetne video produkcije ter možnost uporabe avdio sistema za poslušanje izbrane glasbe.

Redno servisiranje in zamenjava zastarele IKT opreme z zmogljivejšimi komponentami za potrebe zaposlenih in uporabnikov.

Pomembna je tudi opremljenost knjižnice s sodobno reprodukcijsko opremo, kot so tiskalniki, fotokopirnimi stroji, čitalniki, skenerji, e-bralniki, multimedijскими napravami in drugimi pripomočki za kvalitetno preživljanje prostega časa, izobraževanje in informiranje.

6.6 KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKI SISTEM

STRATEŠKO PODROČJE: Informacije knjižnica posreduje ustno, pisno, preko telefona in spleta. Uporabnikom nudimo pomoč pri raziskovanju, referatih, seminarskih, diplomskih in drugih nalogah, načrtovanju prireditev.

CILJ: *Motiviranje in usposabljanje uporabnikov za iskanje informacij preko spleta in strokovno svetovanje pri iskanju informacij iz knjižnega gradiva.*

UKREPI: Pripravljali bomo izobraževanja za uporabo spletnih storitev in sprotno dopolnjevali lastne vsebine na spletni strani in družbenih omrežjih. Uvajali bomo nove module, aplikacije in vsebine za uporabo knjižnice na daljavo.

Uporabnike bomo usposabljali za samostojno uporabo knjižničnih storitev (npr. tečaji za starejše in vodene šolske skupine s praktičnimi vajami za mlade – iskanje po Cobissu). Posebno pozornost bomo namenili promociji knjižnično informacijskega sistema, uporabi e-knjig, zvočnih knjig ...

6.7 INVESTICIJE, VZDRŽEVANJE, RAZVOJ

Leta 2003 je bila Knjižnica Slovenske Konjice dograjena in obnovljena. Z dograditvijo je knjižnica velika 300 m², pridobili pa smo dodatni prostor na oddelku za odrasle - čitalnico. Z dograjevanjem knjižne zbirke in izvajanjem novih vsebin, pa se v zadnjih letih vedno bolj soočamo s prostorsko stisko v celotni knjižnici, še posebej na oddelku za otroke in mladino ter pri izvajanju nekaterih drugih vsebin (domoznanstvo, arhivska dejavnost, obknjižnične dejavnosti, ...), kar je bilo opredeljeno tudi v predhodnem strateškem načrtu.

V letu 2014 je bila izvedena energetska sanacija stavbe doma kulture, ki je pripomogla k zmanjševanju obratovalnih stroškov zavoda in v letu 2015 še obnova toplotne podpostaje.

V letu 2007 je bila obnovljena in razširjena Krajevno knjižnica Loče, ki deluje na 100 m². Krajevna knjižnica Zreče od leta 2013 deluje na 80 m², Krajevna knjižnica Vitanje je bila leta 2016 preseljena na novo lokacijo v prenovljene prostore, deluje na 80 m². Dolgoročno bo potrebno tudi v vseh krajevnih knjižnicah zagotoviti večje prostore, ki bodo skladni z normativi in bodo omogočali normalno delovanje knjižnice.

STRATEŠKO PODROČJE: Primerni prostorski pogoji za izvajanje knjižnične in obknjižničnih dejavnosti.

CILJ: Zagotoviti ustrezne prostorske pogoje za izvajanje knjižnične in obknjižničnih dejavnosti.

UKREPI: V letu 2021 bomo v matični knjižnici Slovenske Konjice uredili prostore nove računalnice in z izgradnjo zunanjega dvigala zagotovili neposredni dostop do knjižničnih prostorov za gibalno ovirane in ranljive skupine uporabnikov (starostniki, mlade družine ...)

Sofinanciranje je zagotovljeno preko projekta LAS, iz katerega se predvideva 50% sofinanciranje, preostanek potrebnih sredstev bo zagotovil ustanovitelj.

Za matično knjižnico Slovenske Konjice bomo pristopili k pripravi idejne zasnove in nato projektne dokumentacije za izgradnjo prizidka doma kulture (t.im. Kulturni center), s katerim bomo pridobili prostore za izvajanje knjižnične in obknjižničnih dejavnosti (prostor za medioteko, računalnico, arhiv, domoznanski oddelek, prostor za učenje, ...), pridobili pa bi tudi prostore za izvajanje drugih kulturnih dejavnosti v okviru zavoda. Skupaj z občinama Vitanje in Zreče bomo iskali možnosti za povečanje prostorov krajevnih knjižnic Vitanje in Zreče.

Načrtujemo redno vzdrževanje vseh enot knjižnice, ki zajemajo razna obrtna dela kot npr.:

pleskanje, vzdrževanje talnih oblog, popravila stavbnega pohištva ...

6.8 UGLED KNJIŽNICE V LOKALNI SKUPNOSTI

STRATEŠKO PODROČJE: Ugled knjižnice v javnosti je rezultat kvalitetnega, strokovnega in prizadevnega delovanja, s katerim uresničujemo svoje poslanstvo.

CILJ: *Knjižnica naj postane središče kulturnega delovanja in povezovanja.*

UKREPI : S svojim delovanjem si bo knjižnica prizadevala za prepoznavnost lokalne skupnosti v družbenem okolju in za dvig njenega ugleda. Zagotavljali bomo transparentnost delovanja in poslovanja. Predstavnike lokalne skupnosti bomo opozarjali na naše poslanstvo in jih spodbujali, da nas pri uresničevanju naših načrtov in ciljev podpirajo.

6.9 ORGANIZACIJA KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Optimalno in racionalno delovanje knjižnice in vseh postopkov dela mora opravičiti javna sredstva, ki se zagotavljajo iz javnih virov.

CILJ: *Biti uspešni ter učinkoviti in dejavnosti izvajati kvalitetno, zato bomo nenehno iskali možnosti za izboljšanje delovanja in posodabljanje svoje notranje organizacije.*

UKREPI: Posodabljali bomo organizacijsko strukturo knjižnice (fleksibilnost, preglednost, možnost kontrol, jasne pristojnosti in odgovornosti, poročanje). Kadre bomo usmerjali v nove naloge, ki se pojavljajo v sodobnih knjižnicah (iz izposoje na druga strokovna področja: domoznanstvo, digitalizacija, delo z uporabniki, dodatne dejavnosti). Vodenje knjižnice bo usmerjeno na merljive cilje, roke, nosilce, sistem poročanja, pristojnosti, odgovornosti in preverjanje dosežkov ter s tem merjenje uspešnosti knjižnice na čim več področjih. Izbrani kazalci nam bodo v pomoč pri preverjanju uspešnosti delovanja knjižnice in pri primerjanju z drugimi knjižnicami.

6.10 OBKNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI

Kulturne prireditve so del poslanstva vsake sodobne knjižnice. Namenjene so vsem skupinam uporabnikov, od otrok, mladine do odraslih. Gre za povezanost občanov s knjižnico in spoznavanje njenega poslanstva. Namen in cilj teh dejavnosti je spodbujanje bralne kulture prepoznavanje dediščine oziroma lokalne identitete, informiranje, izobraževanje, namenjene pa so tudi druženju in kvalitetnemu preživljanju prostega časa.

Z raznovrstnimi prireditvami privabljamo v knjižnico veliko število obiskovalcev, ki s svojimi željami program tudi sooblikujejo. V knjižnici od septembra do maja izvajamo literarne večere, predavanja, potopise, razstave, pravljичne ure z ustvarjalnimi delavnicami, tematske delavnice, organiziramo domoznanske večere ...

DEJAVNOSTI V ŠTEVILKAH (STATISTIČNI PODATKI)

Prireditve/aktivnosti 2017

Vrsta prireditve/dejavnosti	Prireditve/aktivnosti	Obiskovalci
Dejavnosti za otroke/mladino	220	12.430
Dejavnosti za odrasle	16	2.070
SKUPAJ	236	14.500

Prireditve/aktivnosti 2018

Vrsta prireditve/dejavnosti	Prireditve/aktivnosti	Obiskovalci
Dejavnosti za otroke/mladino	245	13.610
Dejavnosti za odrasle	32	4.300
SKUPAJ	265	17.910

Prireditve/aktivnosti 2019

Vrsta prireditve/dejavnosti	Prireditve/aktivnosti	Obiskovalci
Dejavnosti za otroke/mladino	250	13.962
Dejavnosti za odrasle	64	4.450
SKUPAJ	314	18.412

STRATEŠKO PODROČJE: Z vsebinsko raznolikostjo knjižničnih dejavnosti pridobivati novo članstvo.

CILJ: Ohraniti in nadgrajevati dobre prireditvene projekte (Knjižne čajanke, Rastem s knjigo, Pravljične ure, Praznične delavnice, Biblio-pedagoško delo, Pravljičice za odrasle, Literarni festivali, računalniški tečaji...) s čimer bomo dodatno spodbujali bralno kulturo, informirali in izobraževali, promovirali digitalizacijo gradiva in lokalno zgodovino ter spodbujali projekte vseživljenjskega učenja za vse generacije in sloje prebivalstva.

UKREPI: Pripravljali bomo prireditve za vse skupine uporabnikov, sodelovali bomo s kulturnimi in drugimi društvi ter institucijami (glasbena šola, šole, vrtci ...) na ta način bomo druge institucije vključili v delovanje knjižnice in s tem bogatili knjižnično dejavnost. Vzpodbujali bomo zanimanje za prireditve s promocijo le-teh v medijih, na spletu in preko socialnih omrežij. Zaposlene v knjižnici bomo motivirali za pripravo kvalitetnih prireditev, ki jih bomo delno sofinancirali s pomočjo sponzorjev.

Pri svojem delu se v knjižnici srečujemo tudi z založniško dejavnostjo. Med drobno založniško dejavnost sodijo različna informativna gradiva: letna zgbanka Kam Kje Kdaj, vabila, plakati, letaki ... Nadaljevali bomo z izdajanje letne Literarne revije Spirala (od leta 2015).

6.11 PROMOCIJA IN MARKETING KNJIŽNICE

STRATEŠKO PODROČJE: Načrtno izgrajevanje podobe knjižnice s katero se predstavlja kot nepogrešljiva institucija v kraju, skrb za promocijo in marketing knjižnične dejavnosti.

1.

CILJ: Približevanje uporabnikom in širšemu okolju s promocijo svoje ponudbe in dejavnosti.

UKREPI: Knjižnica bo skrbela za organizirano obveščanje medijev in javnosti o svojih storitvah in dejavnostih. Ugotavljali bomo katera so nova zanimanja in potrebe sedanjih in potencialnih uporabnikov ter odpravljali morebitne jezikovne, kulturne in fizične ovire, ki preprečujejo uporabo knjižnice. Zaposlene bomo spodbujali k primerni komunikaciji z uporabniki. Sodelovali bomo s partnerji na področju kulture in kulturne dediščine. Skrb bomo namenjali tudi ažurnosti spletnih strani in družabnih omrežij knjižnice. Predstavnike lokalnih in drugih medijev bomo organizirano obveščali o delovanju knjižnice in njenih aktivnostih.

2.

CILJ: Večja uporaba knjižnične zbirke ter prepoznavnost knjižnice v javnosti.

UKREPI: Zbirko bomo predstavljali s knjižnimi razstavami, promocijo gradiva in virtualnimi predstavitvami na spletu (Kamra, Obrazi slovenskih pokrajin). Sodelovali in povezovali se bomo s strokovnjaki na posameznih področjih. Izpostavljali bomo pomembnejše dele gradiva /zbirk na spletu. Organizirali bomo kulturne prireditve, ki bodo v podporo zbirkam (domoznansko-spominske prireditve). V medijih bomo popularizirali knjižne novitete. V okviru projektov bomo organizirali vzgojne vsebine za mlade in poskušali izvesti še druge oblike popularizacije knjižnične zbirke (dnevi odprtih vrat, predstavitev knjižnice, ...).

3.

CILJ: Povečanje deleža lastnih prihodkov knjižnice s tržnim marketingom storitev in uvajanje novih pristopov.

UKREPI: Oddajanje prostorov v najem in uporabo v soglasju z lastnikom. Storitve, ki ne sodijo v sfero javne knjižnične službe bomo zaračunavali po veljavnem ceniku. Za izvajanje posebnih projektov bomo iskali donatorje in sponzorje ter se prijavljali na razpise in pozive.

6.12 INTERNI PRAVNI AKTI KNJIŽNICE

Aktualni interni pravni akti knjižnice:

- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Splošna knjižnica Slovenske Konjice
- Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih,
- Pravilnik o volitvah in odpoklicu članov predstavnikov delavcev sveta zavoda,
- Poslovnik o delu sveta zavoda,
- Interni akt o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnih prostorov in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov
- Pravilnik o prepovedi dela pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc v javnem zavodu Splošna knjižnica Slovenske Konjice
- Pravilnik o reagiranju v primeru nevarnosti za nasilje tretjih oseb v javnem zavodu Splošna knjižnica Slovenske Konjice
- Pravilnik o preprečevanju, odpravljanju in obvladovanju primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih v javnem zavodu Splošna knjižnica Slovenske Konjice
- Pravilnik o blagajniškem poslovanju,
- Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov,
- Pravilnik o uporabi službenih vozil,
- Načrt integritete,
- Katalog informacij javnega značaja,
- Pravilnik o obratovalnem in delovnem času Splošne knjižnice in njenih enot,
- Pravilnik o načinu dajanja informacij za javnost,
- Pravilnik o usposabljanju članov sveta zavoda Javnih zavodov na področju kulture v RS,
- Lokalni program kulture v Občini Slovenske Konjice,
- Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov,
- Navodila za upravljanje s tveganji javnega zavoda Splošna knjižnica Slovenske Konjice,
- Kodeks priporočenega obnašanja in ravnanja delavcev v delovnem razmerju v zavodu Splošna knjižnica Slovenske Konjice.

STRATEŠKO PODROČJE: Pogoste spremembe zakonodaje vplivajo na sprotno dopolnjevanje in spreminjanje internih aktov knjižnice.

CILJ: Sprotno spremljanje zakonskih sprememb in usklajevanje internih aktov z veljavno zakonodajo.

UKREPI: Sprotno preverjanje veljavne zakonodaje in uskladitev internih pravilnikov za zagotovitev zakonitega delovanja.

6.13 KRITIČNI DEJAVNIKI USPEHA

Za uspešnost knjižnice pri doseganju ciljev so ključni naslednji dejavniki:

- **Kontinuirana podpora lokalne skupnosti**

Zagotoviti je potrebno vire financiranja za izvajanje nalog knjižnice, s čimer bomo zagotovili zadovoljevanje potreb in pričakovanj njenih uporabnikov. Prav tako je potrebno zagotavljanje zadostnih kadrovskih virov za izvajanje vseh nalog knjižnice.

- **Podpora širše javnosti**

Knjižnica je pomembna kulturna ustanova, njeno pomembnost in vrednost mora prepoznati širša javnost.

- **Primerna organizacijska in upravljavska struktura**

Za podporo pri izvajanju strateških ciljev in učinkovito razporejanje sredstev je nujno potrebna primerna organizacijska in upravljavska struktura. Zelo pomembna sta tudi učinkovito notranje izvajanje procesov in pravočasen odziv na spremembe v okolju.

- **Učinkoviti in uspešni notranji procesi**

Za uresničevanje nalog knjižnice in za podporo uresničevanja potreb uporabnikov so nujni učinkoviti in uspešni notranji procesi.

- **Ustrezno upravljanje človeških virov**

Za doseganje organizacijske strukture usmerjene k skupnim ciljem je pomembno zaposlovanje strokovnih delavcev. Zaposlene je potrebno spodbujati k zagotavljanju kakovosti storitev in proizvodov ter jih ustrezno motivirati.

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

Za zagotavljanje primernih storitev in proizvodov v prihodnosti je potrebno razumeti tako klasične kot tudi moderne uporabnike knjižnice (vključevanje v spletne storitve knjižnice).

6.14 PRIČAKOVANI KONČNI REZULTATI OB URESNIČITVI STRATEŠKIH CILJEV

Rezultati, ki jih bomo dosegli z zastavljenimi in realiziranimi cilji so:

- S kvalitetno ponudbo, vsebinami, tehnično opremo in ustreznimi prostori, zadovoljiti obstoječe ter pridobiti nove uporabnike in člane knjižnice;
- Pozitiven učinek knjižnice na razvoj kulture, izobraževanja, informiranja, raziskovanja v lokalnem okolju knjižnice ter s tem dvig bralne in izobraževalne kulture;
- Dobra in učinkovita organizacija ter procesi dela;
- Strokovno usposobljeni in motivirani zaposleni;
- Učinkovita promocija delovanja in ponudbe knjižnice;
- Pozitivna ocena delovanja knjižnice s strani deležnikov knjižnice in dobri medsebojni odnosi zaposlenih.