

KNJIŽNICA
ŠMARJE PRI JELŠAH



Letni plan 2019

Kazalo vsebine

Seznam tabel	4
Seznam prilog	4
1 UVOD	5
1.1 Zakonske podlage za pripravo delovnega in finančnega načrta posrednega uporabnika	6
1.2 Dejavnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah	7
1.2.1 Upravne in druge naloge vodenja zavoda	9
1.3 Vpetost zavoda v različne projekte na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni	10
Sofinanciranje programov in dejavnosti izobraževanja odraslih v letu 2019	10
Partnerji z Občino Šmarje pri Jelšah v novi operaciji	11
2 LETNI DELOVNI NAČRT JZ KNJIŽNICE ŠMARJE PRI JELŠAH	12
2.1 Dolgoročne usmeritve in cilji JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah	12
Knjižnična dejavnost	12
Prireditvena dejavnost v kulturnem domu	13
Muzejska dejavnost	14
Kadrovski, prostorski in drugi pogoji	14
2.2 Programski sklopi javnega zavoda	15
2.3 Kratkoročne usmeritve, cilji in aktivnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah v letu 2019	15
2.3.1 Izposoja knjižničnega gradiva	15
2.3.2 Nakup in obdelava knjižničnega gradiva	16
2.3.3 Domoznanska dejavnost	18
2.3.4 Prireditve osrednje knjižnice in delo z bralci	19
Dejavnosti za otroke	19
Pravljичne ure	19
Bibliopedagoške dejavnosti za vrtce in osnovne šole	20
Otroške matineeje	20
Dejavnosti za odrasle	20
Literarno pogovorni večeri	20
Psihološki večeri in tematska predavanja dr. Karla Gržana	20
Pravljичni večeri za odrasle	21
Organizirani obiski knjižnice za odrasle skupine	21
Potopisna predavanja	21
Dejavnosti za odrasle s posebnimi potrebami	21
Tematska srečanja z varovanci VDC	21
Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah	22
Projekti	22
Predšolska bralna značka	22
Bralna značka za mlade	22

Projekt Rastem s knjigo	22
Mega kviz	22
Bralna značka za odrasle	23
Priložnostne razstave	23
Izobraževanje odraslih in vseživljenjsko učenje	23
Univerza za tretje življenjsko obdobje	23
Študijski krožki	23
Teden vseživljenjskega učenja 2019	23
Parada učenja	24
Zrela univerza Filozofske fakultete Univerze Maribor (ZUF)	24
Založniška dejavnost	24
2.3.5 Opravljanje knjižničarske dejavnosti za občine Podčetrtek, Kozje in Bistrica	25
Knjižničarska dejavnost v občini Podčetrtek	25
Knjižničarska dejavnost v občini Kozje	25
Knjižničarska dejavnost v občini Bistrica ob Sotli	26
Dejavnosti za otroke in mladino	27
Dejavnosti za odrasle	27
Projekti	28
Vključevanje v aktivnosti lokalne skupnosti	28
2.3.6 Upravljanje Kulturnega doma v letu 2019	29
Razstavna dejavnost	29
Gledališki abonma	29
Druge prireditve v kulturnem domu	29
Delovanje Kina Šmarje pri Jelšah	29
2.3.7 Muzej baroka	30
2.3.8 Načrt promocije	31
2.3.9 Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev za leto 2019	32
3 NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V PROSTOR IN OPREMO	37
Planirana nabava OS 2019	37
Prostorski pogoji	38
4 FINANČNI NAČRT	40
4.1 Financiranje dejavnosti	40
4.1.1 Podlage za pripravo finančnega načrta	40
4.1.2 Usmeritve in kvantitativni okvirji za planiranje v letu 2019	41
4.2 Finančni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah	43
4.2.1 Nabava knjižnega gradiva	43
4.2.2 Stroški dela	44
4.2.3 Načrt prihodkov in odhodkov	46
5 KADROVSKI NAČRT V LETU 2019	51
5.1 Načrt stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja zaposlenih	53
5.2 Promocija zdravja na delovnem mestu	54
Priloge	58

Seznam tabel

- Tabela 1: Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev za leto 2019
- Tabela 2: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Šmarje in KD
- Tabela 3: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Bistrica ob Sotli
- Tabela 4: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Kozje
- Tabela 5: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Podčetrtek
- Tabela 6: Nabava osnovnih sredstev - Muzej baroka
- Tabela 7: Sredstva za nabavo knjižnega gradiva po virih financiranja
- Tabela 8: Razdelilnik stroškov dela glede na vir financiranja, na 1.1.2019
- Tabela 9: Kadrovski načrt glede na sprejeto sistemizacijo
- Tabela 10: Kadrovski načrt glede na vir financiranja

Seznam prilog

- Priloga 1: Načrt prihodkov in odhodkov JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2019 (po fakturirani realizaciji)
- Priloga 2: Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2019 - Muzej baroka (po fakturirani realizaciji)
- Priloga 3: Sredstva proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za zagotavljanje knjižnične dejavnosti na področju kulture ter muzejske dejavnosti
- Priloga 4: Planirani prihodki in odhodki občin pogodbenic za leto 2019
- Priloga 5: Načrt prihodkov in odhodkov JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2019 (po denarnem toku)
- Priloga 6: Programska struktura JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

1 UVOD

Poslanstvo

JZ knjižnica Šmarje pri Jelšah je stičišče vseh generacij in prostor kulturnega izražanja, ki združuje ljudi, spodbuja vseživljenjsko učenje in podpira ustvarjalnost. Zavod je z vsemi svojimi dejavnostmi ključen partner skupnosti pri ohranjanju preteklosti, bogatenju sedanjosti in pripravljanju na prihodnost.

Vizija

Smo kulturno srce naše skupnosti in hiša prijazne kulture, kjer se vsi učimo, odkrivamo, ustvarjamo in povezujemo.

V okviru posameznih dejavnosti, ki jih opravlja JZ knjižnica Šmarje pri Jelšah v skladu z Odlokom o ustanovitvi zavoda, izvršujemo svoje poslanstvo in vizijo v skladu z našimi temeljnimi vrednotami:

1. Biti topel in prijeten prostor za zbiranje članov skupnosti.
2. Aktivna udeležba v življenju in rasti skupnosti ter sodelovanje z uporabniki pri oblikovanju vsebin in storitev.
3. Razvijanje strokovnega, sodelovalnega, ustvarjalnega in pozitivnega kolektiva, osredotočenega na interese in potrebe uporabnikov.
4. Enakopraven in pravičen dostop do knjižničnega gradiva za izobraževanje, raziskovanje in prosti čas.
5. Zbiranje, hranjenje in ponudba gradiva o lokalnem okolju.
6. Dobro upravljanje s finančnimi in materialnimi sredstvi ter s svojimi storitvami podpirati občinske razvojne strategije.

JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah je z odlokom ustanovila Občina Šmarje pri Jelšah na seji sveta Občine 17. 12. 2002. Odlok je bil objavljen v Uradnem listu št. 8/2003 dne 24. 1. 2003. Zavod je bil registriran 11. 3. 2003. Osnova za ustanovitev je Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02 – ZUJIK in 92/15), Zakon o javnem interesu na področju kulture (Ur.l. 96/ 02), Zakon o lokalni samoupravi in Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 78/15).

17. 12. 2002	Seja, na kateri je bil z odlokom Občine ŠPJ ustanovljen JZ Knjižnica ŠPJ
24. 1. 2003	Odlok o ustanovitvi objavljen v Uradnem listu
11. 3. 2003	Registracija zavoda Knjižnica ŠPJ

Knjižnica Šmarje pri Jelšah je ustanovljena za izvajanje knjižnične dejavnosti za območje občin Šmarje pri Jelšah, Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli. Knjižnica pa v skladu z odlokom izvaja še organizacijo kulturnih prireditev in upravlja s celotno stavbo Kulturnega doma Šmarje pri Jelšah in Muzeja baroka Šmarje pri Jelšah.

Na podlagi 52. člena Zakona o knjižničarstvu zagotavlja sredstva za delovanje knjižnice ustanovitelj in občine pogodbenice na osnovi programa dela in finančnega načrta, h katerima so podali soglasje ustanovitelj in pogodbeni partnerji.

Knjižnica je uvrščena med posredne porabnike proračuna in se pretežno financira iz občinskega proračuna. 27. člena Zakona o javnih financah obravnavata pripravo in posredovanje finančnega načrta posrednih proračunskih uporabnikov (PPU) države in občin, in sicer so dolžni PPU pripraviti finančne načrte za leto 2019 z obrazložitvami na podlagi izhodišč, ki veljajo za sestavo državnega in občinskih proračunov ter skladno z navodilom o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (UL RS št. 91/100 in 122/00). Sestavni del delovnega in finančnega načrta je tudi kadrovski načrt zavoda.

1.1 Zakonske podlage za pripravo delovnega in finančnega načrta posrednega uporabnika

- Odlok o ustanovitvi JZ Knjižnice Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS št. 8/2003);
- Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah (Uradni list RS, št. 78/15);
- 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 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg);
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12);
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03);

- Pravilnik o določanju skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic (Ur.l. RS št.,19/03);
- Pravilnik o osrednjih in območnih knjižnicah (Ur.l. RS, št. 88/03);
- Uredba o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitve državnih muzejev (Uradni list RS, št. 97/00, 103/00, 105/01 in 16/08 – ZVKD-1);
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg).
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 – ZJF-H in 83/18);
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE);
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 91/00 in 122/00);
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17 in 82/18);
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18);

1.2 Dejavnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

Knjižnica opravlja dejavnosti, ki jih predpisuje Zakon o knjižničarstvu in drugi akti s področja knjižničarstva, ki jih je sprejelo Ministrstvo za kulturo.

Dejavnost in naloge knjižnice opredeljuje Zakon o knjižničarstvu. V 2. členu zakon določa dejavnosti knjižnice, ki jih opravlja v **okviru javne službe**:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji,

- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Splošna knjižnica v skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu, poleg dejavnosti iz 2. člena tega zakona, opravlja še **naslednje naloge**:

- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo.

Osnovne naloge dela Knjižnice Šmarje pri Jelšah v letu 2019:

- upravne in druge naloge vodenja zavoda,
- nakup in obdelava knjižničnega gradiva,
- izposoja knjižničnega gradiva,
- delo z bralci (prireditve, razstave, spodbujanje bralne kulture, sodelovanje v vseživljenjskem učenju – pridobivanje in izobraževanje uporabnikov ...),
- opravljanje knjižničarske dejavnosti za občine Podčetrtek, Bistrica ob Sotli in Kozje,
- upravljanje kulturnega doma Šmarje pri Jelšah,
- izvajanje programa prireditev v kulturnem domu (abonma, kino, razstave, koncerti in drugo),
- izvajanje programov in dejavnosti vseživljenjskega učenja (univerza za tretje življenjsko obdobje, študijski krožki, teden vseživljenjskega učenja, parada učenja).
- stalno strokovno izobraževanje in usposabljanje zaposlenih.

JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah upravlja tudi **Muzej baroka**, kamor spada tudi **turistično-informacijski center (TIC)**, kamor sodijo sledeče aktivnosti:

- izvajanje delavnic (enkratni dogodki, večinoma namenjeni mladim ali medgeneracijskemu druženju),
- gostovanje kulturnih dnevov za osnovnošolce in dijake,
- izvedba Rokovega poletja,
- izvedba Družinskega muzejskega doživetja,
- izvedba posameznih drugih dogodkov (prireditve, koncertov, srečanj, ipd.).

Poleg uveljavljenih aktivnosti obstajajo možne **razširitve dejavnosti in aktivnosti Muzeja baroka**:

- Na področju raziskovalne dejavnosti raziskati čim več arhivov na območjih, kamor je v preteklosti sodilo Šmarje oz. šmarska župnija. Najprej mariborski in novomeški škofijski arhiv, nato štajerski deželni arhiv.
- Na področju dostopnosti dediščine z novimi didaktičnimi pripomočki in pristopi muzej približati najmlajšim obiskovalcem, z nadgradnjo učnih delavnic pa ponuditi dopolnitev osnovno- in srednješolskemu kurikulumu. Razviti aplikacijo za pametne telefone in tako omogočiti dostop do informacij o celotnem spomeniškem kompleksu (cerkev sv. Roka, Kalvarija in muzej baroka) kadarkoli in tudi v tujih jezikih.
- Na področju prireditvenih dejavnosti predvsem z osveženim ciklom koncertov Rokovega poletja privabiti publiko širše regije in preseči lokalne okvirje.
- Z dodatno ponudbo v muzej privabiti čim večje število obiskovalcev, da bi lahko v prihodnosti sistemsko rešili tudi kadrovsko podhranjenost.

1.2.1 Upravne in druge naloge vodenja zavoda

Naloge upravljanja in vodenja zavoda tudi v tem letu obsegajo zagotavljanje pogojev za nemoteno poslovanje, dobro sodelovanje s Svetom zavoda, občino ustanoviteljico zavoda in občinami, za katere zavod opravlja dejavnost, ter z zainteresirano javnostjo.

Zahteva sprotno spremljanje zakonodaje na področju kulture, predvsem knjižničarstva, ki jo sprejema Ministrstvo za kulturo. Prav tako je potrebno spremljanje ostale zakonodaje za javni sektor na področju financ, plačilnega sistema in drugih organizacijskih dopolnitev in sprememb.

V letu 2019 bo zavod vodil direktor dr. Marko Samec. Mandat mu je potrdil svet zavoda na seji dne, 17. 9. 2018, z nastopom dela 1. 12. 2018, in velja za obdobje 5 let.

Najvišji organ upravljanja je svet zavoda. Svet zavoda v novi sestavi je konstituiran za mandatno obdobje 2018-2023 (konstitutivna seja 17. 9. 2018).

Sestava sveta zavoda:

2 predstavnika ustanovitelja (Občine Šmarje pri Jelšah):

- Monika Čakš, Cerovec pri Šmarju 27a, 3240 Šmarje pri Jelšah
- Ignac Šilec, Rogaška cesta 38, 3240 Šmarje pri Jelšah

1 predstavnik uporabnikov:

- Marija (Mimica) Kidrič, Rožna ul. 4, 3240 Šmarje pri Jelšah (predsednica)

2 predstavnici zaposlenih:

- Vlasta Kramperšek Šuc (namestnica predsednice)
- Mateja Žagar

Svet zavoda se bo sestajal predvidoma enkrat na dva meseca oz. po potrebi.

1.3 Vpetost zavoda v različne projekte na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni

Sofinanciranje programov in dejavnosti izobraževanja odraslih v letu 2019

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport letno nameni sredstva za izvajanje in sofinanciranje izobraževalnih programov in dejavnosti za odrasle v skladu s sprejetim Letnim programom izobraževanja odraslih RS (LPIO). V LPIO vsako leto opredeli prednostna področja izobraževanja odraslih, ki se bodo sofinancirala tekoče leto (v obliki razmestitve programov ali javnega razpisa). V novembru 2018 je MIZŠ objavilo Javni razpis za sofinanciranje programov in dejavnosti izobraževanja odraslih v letu 2019, v katerem je opredelilo področja sofinanciranja in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji. Na vse postavke razpisa, kjer je zavod izpolnjeval pogoje (licence izvajalcev, vključenost v mrežo SUTŽO, kakovost in obseg izvedb v preteklih letih...) se je zavod prijavil, to so: študijski krožki, koordinacija prireditev in podizvajalcev TVU 2019, izvedba dejavnosti PU 2019, programi medgeneracijskega učenja in sodelovanja univerz za tretje življenjsko obdobje. Zavod je bil s prijavo uspešen in je dobil sofinancirane vse prijavljene programe in dejavnosti; letos prvič tudi program medgeneracijskega učenja in sodelovanja univerz za tretje življenjsko obdobje za enoto Kozje.

Žaključek operacije Romarski mozaik

Februarja 2019 bomo izvedli še zadnje aktivnosti, ki smo jih načrtovali v sklopu operacije Romarski mozaik. Projekt je sofinanciran s sredstvi EKSRP, prijavi pa smo ga na 1. Javni poziv za izbor operacij iz naslova podukrepa "Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost" Za izvajanje Strategije lokalnega razvoja LAS Obsotelje in Kozjansko v programskem obdobju 2014-2020 sofinanciranje s sredstvi EKSRP, ki ga je objavila Lokalna akcijska skupina Obsotelje in Kozjansko, dne 22. 12. 2016.

Naš partner v operaciji je podjetje Kip vizija iz Lesičnega, v sklopu operacije pa smo izdelali nove promocijske vrečke, otroške pobarvanke in barvice. Osrednji motiv za prijavo projekta pa

je bil založiti in izdati knjižno delo, ki smo ga javnosti predstavili 22. 2. 2019. Gre za znanstveno publikacijo mag. Nuške Dolenc Kambič z naslovom Zgodba kipov s Kalvarije v Šmarju pri Jelšah - Konserviranje, restavriranje, prezentacija.

Partnerji z Občino Šmarje pri Jelšah v novi operaciji

Občina Šmarje pri Jelšah načrtuje projekt, s katerim bo kandidirala na 2. Javni poziv ESRR, katerega objavo načrtuje februarja 2019 LAS Obsotelje in Kozjansko. Medtem ko bi Občina Šmarje prevzela naložbeni del (na občini načrtujejo osvetlitev kalvarijskih kapel ter postavitve klopi in košev za smeti ob poti), bi Knjižnica Šmarje oz. Muzej baroka prevzela t. i. mehki del projekta. V tem delu se bomo v operacijo vključili z različnimi oblikami interaktivnih predstavitev vsebin, promocijskega gradiva, izobraževalno-ustvarjalnimi delavnicami in podobno.

2 LETNI DELOVNI NAČRT JZ KNJIŽNICE ŠMARJE PRI JELŠAH

Program dela je sestavljen v okviru posameznih dejavnosti, ki jih zavod opravlja v skladu z opredeljenimi dejavnostmi v Odloku o ustanovitvi zavoda. To so:

- dejavnost knjižnice (osrednje knjižnice in enot);
- dejavnost upravljanja kulturnega doma;
- dejavnost gledališkega abonmaja in drugih prireditev;
- dejavnost kina;
- dejavnost Muzeja baroka.

V programu dela so predstavljeni dolgoročni cilji zavoda za obdobje 5 let, kratkoročne usmeritve in cilji za leto 2019 po programih JZ Knjižnice Šmarje pri Jelšah z opredeljenimi kazalniki za doseg teh ciljev.

2.1 Dolgoročne usmeritve in cilji JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

JZ knjižnica Šmarje pri Jelšah je stičišče vseh generacij in prostor kulturnega izražanja, ki združuje ljudi, spodbuja vseživljenjsko učenje in podpira ustvarjalnost. Zavod je z vsemi svojimi dejavnostmi ključen partner skupnosti pri ohranjanju preteklosti, bogatenju sedanjosti in pripravljanju na prihodnost. Naš zavod je že 40 let hiša prijazne kulture in cilj je ostati najpomembnejše kulturni in informacijsko središče na območju.

Knjižnična dejavnost

- Organizirati javni knjižnični prostor v osrednji knjižnici in v vseh enotah knjižnice tako, da bo lahko dostopen, prijazen in vabljen za vse kategorije prebivalstva, ponujati osnovne in dodatne (kulturne prireditve, srečanja, izobraževanja ...) knjižnične storitve, ki bodo ciljno usmerjene k vsem kategorijam prebivalstva.
- Razvoj knjižničarske dejavnosti za območje občin Šmarje pri Jelšah, Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli v skladu s strokovnimi smernicami razvoja knjižničarstva v Sloveniji (v skladu z normativi in standardi in v skladu z razvojnimi usmeritvami lokalnih skupnosti, za katere se opravlja dejavnost).

- Skrb za kvalitetno, uravnoteženo in ažurno nabavo knjižničnih gradiv na vseh nosilcih zapisov (permanentno spremljanje ponudbe na knjižnem trgu, spremljanje potreb uporabnikov in odzivanje na njih ...).
- Obdelava gradiva brez zamud (zagotavljanje zadostnega števila zaposlenih v procesu obdelave, izobraževanje zaposlenih za obdelavo različnih tipov gradiv na različnih nosilcih).
- Povečanje dostopnosti in uporabe knjižnične zbirke ter drugih informacijskih virov, do katerih knjižnica zagotavlja dostop – v vseh enotah (uvajanje novih e-storitev, povečanje števila članstva v vseh kategorijah prebivalstva, stalno javno predstavljane bogate knjižnične ponudbe in storitev, ki jih nudi Knjižnica Šmarje pri Jelšah).
- Zagotavljanje maksimalne možne dostopnosti in uporabe javnega knjižničnega prostora ter omogočanje uporabe knjižničnih storitev prebivalcem s posebnimi potrebami (pridobiti čim več knjižničnega gradiva primerne za prebivalce s posebnimi potrebami in jim kar v največji meri omogočiti dostop do javnih knjižničnih prostorov, okrepiti posebne oblike dela).
- Spodbujati in omogočati vseživljenjsko učenje in kulturno udejstvovanje vseh kategorij prebivalcev (izvajanje različnih izobraževalnih oblik za različne kategorije prebivalcev – še posebej za deprivilegirane skupine), omogočati čim večjo ponudbo storitev tudi na enotah in s tem prispevati k enakomernejšemu razvoju območja.
- Ureditev domoznanske dejavnosti – redna nabava domoznanskega gradiva izdanega na območju ter skrb za ustrezno strokovno obdelavo (pridobivanje domoznanskega gradivo tudi od društev in javnih zavodov na območju, obdelava člankov domoznanskega značaja iz časopisov in revij. Pridobitev in ureditev primernih prostorov, kjer bodo omogočeni pogoji hrambe domoznanskega gradiva, kot jih določajo standardi. Z organizacijo različnih domoznanskih prireditev in ustrezno promocijo bomo skrbeli za dobro prepoznavnost knjižnične domoznanske zbirke. Ohranjati kulturno dediščino lokalnega okolja in širiti zavest o njenem pomenu.

Prireditvena dejavnost v kulturnem domu

- Gostovanja aktualnih in kvalitetnih koncertov, gledaliških predstav, muzikalov, otroških matinej in drugih nastopov.
- Predvajanje širokega nabora aktualnih filmov za vse generacije in različne ciljne publike.
- Organizacija in izvedba Festivala amaterskega in neodvisnega filma za širjenje filmske kulture in vzpodbujanje neodvisnih filmskih ustvarjalcev na regijski, nacionalni in mednarodni ravni.
- Prirejanje umetniških in oblikovalskih razstav uveljavljenih in nadarjenih ustvarjalcev.

- Izvajanje dogodkov, predavanj in pogovornih večerov različnih tematik (psihološki večeri, potopisna predavanja, pogovori o knjigah, pravljčni večeri, ipd.).
- Skrb za dobro poslovanje kulturnega doma in investicijsko vzdrževanje.

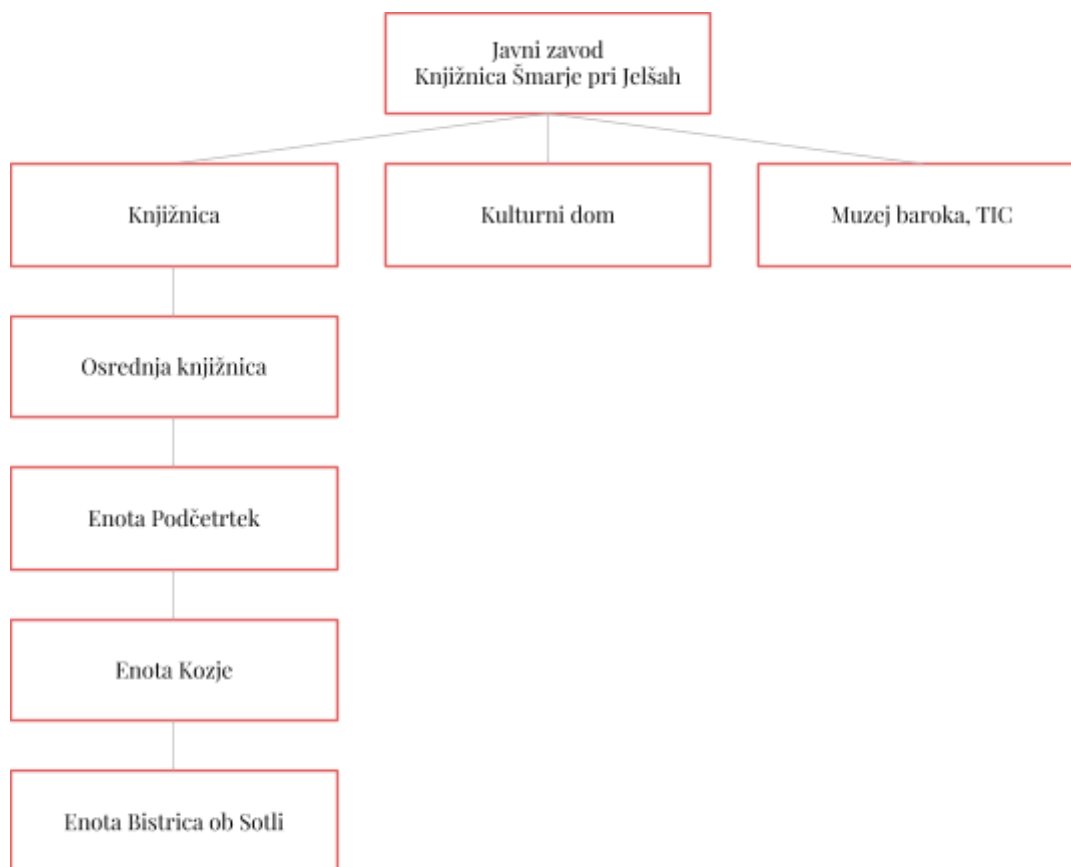
Muzejska dejavnost

- Na področju raziskovalne dejavnosti raziskati čim več arhivov na območjih, kamor je v preteklosti sodilo Šmarje oz. šmarska župnija. Najprej mariborski in novomeški škofijski arhiv, nato štajerski deželni arhiv.
- Na področju dostopnosti dediščine z novimi didaktičnimi pripomočki in pristopi muzej približati najmlajšim obiskovalcem, z nadgradnjo učnih delavnic pa ponuditi dopolnitev osnovno- in srednješolskemu kurikulumu. Razviti aplikacijo za pametne telefone in tako omogočiti dostop do informacij o celotnem spomeniškem kompleksu (cerkev sv. Roka, Kalvarija in muzej baroka) kadarkoli in tudi v tujih jezikih.
- Na področju prireditvenih dejavnosti predvsem s ciklom koncertov Rokovega poletja preseči lokalne okvirje.
- Z dodatno ponudbo v muzej privabiti čim večje število obiskovalcev, da bi lahko v prihodnosti sistemsko rešili tudi kadrovske podhranjenosti.

Kadrovski, prostorski in drugi pogoji

- Podpora pridobivanju dodatnih znanj, stalnemu strokovnemu izpopolnjevanju in usposabljanju strokovnih delavcev knjižnice (konstantno usposabljanje na delovnem mestu, strokovno izpopolnjevanje na različnih izobraževalnih oblikah in strokovnih srečanjih, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih za nove tehnologije in nove načine dela).
- Zagotavljanje vseh potrebnih kadrovskih, finančnih, prostorskih in drugih pogojev za izvajanje poslanstva knjižnice in kulturnega doma (zagotavljanje zadostnih finančnih sredstev za delo – javne finance, razpisi, lastni prihodki, zagotovitev ustreznih materialnih in kadrovskih pogojev za kakovostno delo v osrednji knjižnici in na vseh enotah).

2.2 Programski sklopi javnega zavoda



Podrobna programska struktura je predstavljena v prilogi 6.

2.3 Kratkoročne usmeritve, cilji in aktivnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah v letu 2019

2.3.1 Izposoja knjižničnega gradiva

V izposoji bomo prijazno in strokovno opravljali svoje poslanstvo zadovoljevanja informacijskih potreb naših uporabnikov. Bralcem bomo priporočali dobro in kakovostno gradivo ter se trudili zadovoljiti njihove bralne potrebe. Knjižnica bo tudi v letu 2019 uporabnikom vseh starosti nudila strokovno gradivo in leposlovje na različnih medijih, od klasične knjige do sodobnih oblik neknjižnega gradiva. Nudili bomo tudi individualno pomoč pri iskanju gradiva preko COBISS-a. Izposoja gradiva se bo še naprej vršila v osrednji knjižnici in enotah. Le-ta in druge oblike dela z

bralci se odvijajo v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Šmarje pri Jelšah.

Glavni cilj službe za delo z uporabniki je s kvalitetno opravljenimi storitvami zadovoljiti potrebe uporabnikov po informiranju, učenju, raziskovanju, sprostitvi in druženju.

V ta namen bomo v letu 2019 izvajali naslednje aktivnosti:

- izposojajo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom,
- medknjižnično izposojajo,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- rezervacije knjižničnega gradiva,
- vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- uporaba javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice,
- elektronsko opismenjevanje za uporabo novih medijev in tehnologij (predvsem elektronskih medijev in svetovnega spleta),
- seznanjanje uporabnikov z novostmi v knjižnici,
- fotokopiranje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice, z upoštevanjem določenih omejitev,
- dostop do svetovnega spleta ter
- dostop do dejavnosti in prireditev.

V celotni Sloveniji se v zadnjih letih pojavlja trend upadanja izposoje, ponekod celo do 5%. V Knjižnici Šmarje pričakujemo, da se bo ta trend kazal tudi v letu 2019, vendar manj kot v ostalih knjižnicah. Pri izposoji elektronskih knjig pa načrtujemo povečanje izposoje. Knjižnica ima v letu 2019 namen kupiti 3 e-bralnike, ki bodo na voljo našim uporabnikom.

2.3.2 Nakup in obdelava knjižničnega gradiva

Nakup knjižničnega gradiva bo v letu 2019 potekal po načelu strokovnih smernic knjižničarske stroke.

Kriteriji za nakup gradiva so oblikovani v skladu s poslanstvom, cilji, delovnim načrtom ter zakonskimi in podzakonskimi akti, ki določajo delovanje splošne knjižnice. Le-ti so:

- **Splošni kriteriji:** upoštevanje standardnih in normativnih priporočil, vsebinsko dopolnjevanje knjižnične zbirke, povpraševanje bralcev in uporabnikov, študijsko gradivo, relevantnost gradiva glede na potrebe lokalne skupnosti, literarna in umetniška vrednost, ugled in pomen avtorja, založbe, pozitivne ocene v relevantnem tisku, primernost formata za izposajo, aktualnost vsebine, ciljne publike: za predšolske in šolske otroke, študente, nezaposlene, starostnike (lahkotne knjige, nebleščeč papir, velik tisk, tematika), popularnost.
- **Posebni kriteriji:** zastopanost gradiva po posameznih starostnih stopnjah: načrtujemo ustrezno zastopanost vseh bralnih nivojev tako za odrasle kot za otroke (velike črke, gradivo, ki je na meji med slikanico in knjigo; dovolj gradiva za najstnike, saj se tu za marsikoga konča aktivno bralno obdobje), in sicer v standardnem razmerju, pri čemer upoštevamo tudi značilnosti knjižnega trga.

1.) Pri leposlovnem in strokovnem gradivu načrtujemo dosego razmerja, usklajenega s standardi in razpisno dokumentacijo pri MK R Slovenije.

Kriteriji pri nakupu leposlovja: prednost ima slovensko leposlovje, izdaje s podporo Ministrstva za kulturo in Javne agencije za knjigo (JAK), upoštevamo še kriterij umetniške vrednosti, literarne in estetske vrednosti, torej zahtevnejša dela, te zahteve usklajujemo s povpraševanjem. Zagotovili bomo tudi določeno število kvalitetnih in aktualnih prevodov tujih del.

2.) Humanistika: načrtujemo nakup temeljnih humanističnih novo izdanih del.

3.) Strokovno gradivo: poljudno, temeljno študijsko gradivo, gradivo, ki pokriva teme, o katerih ni dovolj gradiva, pomembnost in primernost vsebine.

4.) Obvezen je nakup vsega domoznanskega gradiva.

5.) Serijske publikacije: izbor slovenskih izdaj, upoštevamo tudi povpraševanja po tisku informativne narave; v izbor smo uvrstili temeljne humanistične in družbene serijske publikacije ter poljudne strokovne tuje revije.

6.) Ostalo neknjižno gradivo: kartografsko gradivo (Slovenija, avtoceste, turistična območja); video gradivo različnih vsebin; klasična glasba na zgoščenkah in kasetah; CD-romi: izobraževalne vsebine, tečaji tujih jezikov).

7.) Baze podatkov: IUS-INFO, FIND-INFO, EBONITETE, SSKJ, VEČER

8.) Portal BIBLOS: Biblos je interaktivni ponudnik e-knjig v Sloveniji. Za letno naročnino dobimo namenska sredstva od MK R Slovenije za zakup portala. Letno pa dokupimo tudi ustrezno število novih licenc z sredstvi MK R Slovenije in lastnimi sredstvi, ki smo jih v razpisni dokumentaciji planirali.

Cilji, ki jih želimo z nakupom uresničiti:

- naše gradivo omogoča in spodbuja vseživljenjsko učenje, podporo formalnemu in neformalnemu izobraževanju ter učenju;

- bralno kulturo, kulturno osveščenost, informiranost uporabnikov, lokalne skupnosti in državljanov;
- preverjanje različnih stališč in mnenj ter seznanjanje z novimi idejami in spoznanji;
- seznanjanje z gradivi javne oblasti;
- izrabljanje prostega časa z uporabo knjižnega in neknjižnega gradiva ter knjižničnih servisov;
- seznanjanje z domoznanskim gradivom;
- razvoj posameznikove osebnosti, individualnosti, vrednot, odkrivanje in razvoj ustvarjalnosti pri posamezniku.

V ta namen oblikujemo posebne zbirke in gradivo (za predšolske, starejše, nezaposlene) ter ustrezne oblike gradiva. S tem omogočamo izpolnjevanje istih pravic vseh skupin prebivalcev. Podpiramo slovensko kulturno snovanje in literarno ustvarjalnost tudi tako, da redno kupujemo slovensko leposlovje in ga med bralci promoviramo.

Za osrednjo knjižnico in enote v Bistrici ob Sotli, v Podčetrtku in Kozjem nabavljamo tudi ustrezno število serijskih publikacij.

Postopek obdelave knjižničnega gradiva

Obdelava knjižničnega gradiva zajema obdelavo novega gradiva (nabavni postopki, katalogizacija, inventarizacija, oprema), kreiranje zapisov, urejanje retrospektive (popravljanje signatur in bibliografskih podatkov, popravljanje gradiva), povezavo nevezanih zapisov z vzajemno kataloško bazo podatkov in odpis gradiva.

V letu 2019 bodo prednostne naloge službe obdelave: ažurna nabava in obdelava novega knjižničnega gradiva, vzdrževanje baze podatkov, hitrejša dostopnost novega gradiva – v čim krajšem času ponuditi iskane novitete uporabnikom ter nakup planiranega števila licenc za portal Biblos. Za večjo prepoznavnost portala in branje e-knjig bomo izvedli tudi izobraževanje o uporabi portala za naše člane in za člane UTŽO.

2.3.3 Domoznanska dejavnost

Domoznanska dejavnost v Knjižnici Šmarje pri Jelšah obsega zbiranje domoznanskega gradiva, njegovo obdelavo, predstavljanje, dostopnost oz. izposojno in posredovanje domoznanskega gradiva in informacij uporabnikom. Domoznansko gradivo zbiramo za območje osrednje knjižnice in njenih enot, s tem prebivalcem našega lokalnega območja zagotavljamo informiranje o aktualnih dogodkih ter poglobljeno poznavanje domače zgodovine, značilnosti domačih krajev, življenje in delo ljudi, ki tu delujejo, so delovali ali so se v naših krajih rodili in postali znani v širšem okolju.

V letu 2019 bomo nadaljevali z analitično obdelavo člankov lokalnih časopisov Šmarskih novic, Rogaških novic, Očesa in Zmajevega glasa ter obdelavo člankov domoznanskega značaja serijskih publikacij, ki izhajajo v Sloveniji. Zbirali in obdelali bomo domoznansko gradivo, ki bo izšlo na našem lokalnem območju v letu 2019.

Na spletni strani knjižnice bomo dodali podstran Domoznanstvo, kjer bomo objavili digitalizirano domoznansko zbirko knjižnice. Skupaj z Osrednjo knjižnico Celje načrtujemo delno digitalizacijo starih razglednic.

Na portalu Kamra bomo v letu 2019 objavili dve zgodbi. V občinskem glasilu Šmarske novice bomo objavljali domoznanske prispevke v vsaki izdani številki. Poskrbeli bomo tudi za promocijo domoznanskih vsebin na FB profilu Knjižnice Šmarje pri Jelšah. Izdelovali bomo nova gesla znanih Slovencev v Spletnem biografskem leksikonu celjskega območja in Zasavja (Celjskozasavski.si).

Zaradi večje prepoznavnosti domoznanske dejavnosti in gradnje domoznanske zbirke Knjižnice Šmarje pri Jelšah, ter seznanjanje občanov z lokalnim utripom in zgodovino kraja, bomo v letu 2019 pričeli z domoznanskimi prireditvami Domoznanski portreti, kjer bodo svoje delo predstavila lokalna društva, zavodi, organizacije ali posamezniki. V okviru teh prireditev bomo pripravili tudi domoznanske razstave.

2.3.4 Prireditve osrednje knjižnice in delo z bralci

Pomembna naloga je tudi delo z bralci in ostalimi uporabniki storitev knjižnice, saj knjižnica organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture, omogoča, organizira in izvaja vseživljenjsko izobraževanje, organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami ter organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo. Delo z bralci in obiskovalci zavoda je ključnega pomena za prepoznavnost delovanja knjižnice in za dolgoročni stik s prebivalci in tako potencialnimi bralci iz osrednje občine in ostalih enot. V sklopu projektov za delo z bralci se tudi v letu 2019 načrtujejo prijave na razpise za pridobitev dodatnih sredstev, v kolikor bodo le-ti objavljeni. Zavod se je prijavil na javni razpis MIZŠ za sofinanciranje programov in dejavnosti odraslih v letu 2019, s prijavo je bil uspešen in pridobil sofinanciranje vseh prijavljenih programov in dejavnosti. Tekom leta se bodo spremljale objave razpisov pripravljale prijave oz. prilagajal določen del planiranega programa.

Dejavnosti za otroke

Pravljичne ure

Že vrsto let v naši knjižnici potekajo pravljичne ure za otroke. Te organiziramo vsak drugi torek v mesecu, z njimi pričnemo meseca oktobra, zaključimo pa maja, ko podelimo priznanja za

sodelovanje pri predšolski bralni znački. Tako bo tudi letos. Morda bomo v goste spet povabili Mašo Šramel, saj nas je v decembru zelo navdušila s pravljčno jogo.

Bibliopedagoške dejavnosti za vrtce in osnovne šole

Skozi vse leto nas bodo obiskovali otroci iz vrtca Šmarje, enote Sonček, in sicer 4 skupine z vzgojiteljicami Marto Kotnik, Karmen Esih, Ksenijo Čuješ in Tanjo Kolar. Po prebrani pravljici se bomo o njej pogovarjali, nato pa se bodo v otroškem oddelku še malo poigrali in prelistali knjige. Enkrat mesečno bomo knjižničarke obiskale tudi dislocirane enote našega vrtca, in sicer Kristan Vrh, Mestinje, Sladka Gora, Zibika, Zibika, Šentvid in Sveti Štefan, kjer jim bomo prebirale pravljice.

Bibliopedagoško dejavnost izvajamo tudi za osnovnošolce, ki v okviru različnih predmetov obiščejo knjižnico in kulturni dom (likovna vzgoja - ogled aktualne razstave in pogovor o slikarstvu skozi čas, zgodovina - preteklost mojega kraja...).

Otroške matineeje

Matineeje za otroke se v našem zavodu izvajajo že vrsto let. Pripravimo 6 predstav na sezono, zbiramo med lutkovnimi in igranimi predstavami. V sezoni skušamo v program uvrstiti vsaj dve predstavi profesionalnih gledališč (Mini teater, Lutkovno gledališče Ljubljana ali Maribor). Ostale predstave zbiramo na podlagi ponudb in pozitivnih izkušenj iz prejšnjih let.

Dejavnosti za odrasle

Bralno kulturo v knjižnici spodbujamo s projekti Bralna značka za odrasle, bralnim študijskim krožkom *Priporočamo!*, s priložnostnimi tematskimi razstavami knjižničnega gradiva, pripravljamo zgibanke s priporočilnimi seznammi, prireditve ob Mednarodnem dnevu poezije, Svetovnem dnevu knjige, Dnevu splošnih knjižnic, ...

Literarno pogovorni večeri

V letu 2019 smo izvedli že en literarno pogovorni večer, in sicer z dr. Lučko Kajfež Bogataj. 27. 3. načrtujemo pogovorni večer in predstavitev knjige *Belo se pere na devetdeset*, avtorice Bronje Žakelj. Oktobra 2019 načrtujemo pogovorni večer na temo rak dojke in novembra 2019, okoli Martinovega, pogovorni večer z znanim vinarjem.

Psihološki večeri in tematska predavanja dr. Karla Gržana

Psihološki večeri se izvajajo od leta 2013 in so med najbolj obiskanimi prireditvami. V letu 2019 se načrtuje izvedba 9 večerov (v knjižnici Šmarje pri Jelšah). Organizirano jih obiskujejo tudi člani dveh skupin za samopomoč, ki delujeta v okviru šmarskega in šentjurskega centra za

socialno delo, strokovni delavci obeh CSD... Gostje psiholoških večerov v letu 2019 bodo mag. Marjeta Novak, Bronja Žakelj, mag. Peter Kunc, Aleš Kramolc, Alenka Rebula... Iz psiholoških večerov in študijskih krožkov je pred leti nastal cikel mesečnih predavanj dr. Karla Gržana, ki v kulturni dom privablja številne obiskovalce tudi iz širšega območja. V letu 2019 načrtujemo izvedbo 5 tematskih predavanj.

Pravljlični večeri za odrasle

Pravljlično-pripovedni večeri za odrasle se v knjižnici izvajajo od leta 2014. Namenjeni so povabilu odraslim v svet pravljic, zgodb in mitov, ki jih pripovedujejo pravljicarke - prostovoljke, ki prihajajo iz vrst članic UTŽO. Načrtuje se izvedba 7 pravljičnih večerov za odrasle (v knjižnici Šmarje pri Jelšah) in gostovanja pravljicar v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah, v VDC Šmarje pri Jelšah, v enotah Kozje in Bistrica ob Sotli. Vsak pravljični večer je obogaten tudi z (ljudsko) glasbo, ki se tematsko navezuje na pravljice, sodelujejo pa mladi glasbeniki z našega območja.

Organizirani obiski knjižnice za odrasle skupine

Vodeni ogledi in predstavitve knjižnice različnim ciljnim skupinam odraslih se bodo izvajali skozi vso leto, udeležujejo se jih starši predšolskih otrok, iskalci zaposlitve, udeleženci izobraževanja odraslih, skupine univerz za tretje življenjsko obdobje in druge skupine obiskovalcev. Obiskovalcem se nudi tudi individualno informiranje in svetovanje.

Potopisna predavanja

Potopisna predavanja so v našem zavodu že stalnica. Letno načrtujemo 6 predavanj. Povabimo zanimive goste, ki potujejo na različne konce sveta in nam v sliki ter besedi v živo pripovedujejo o svojih doživetjih na potovanjih. Naši obiskovalci kljub različni ponudbi medijev radi prihajajo na predavanja, saj postavljajo po predavanjih z našimi gosti podružijo, se pogovarjajo, postavijo različna vprašanja in je marsikomu prikazano potovanje tudi osebni izziv.

Dejavnosti za odrasle s posebnimi potrebami

Tematska srečanja z varovanci VDC

Sodelovanje z VDC Šentjur – enota Šmarje pri Jelšah in bivalna enota Podplat: varovanci so vključeni v študijski krožek, hkrati pa se vključujejo tudi v druge dejavnosti, ki so zanje primerne in zanimive (usposabljanje za samostojno uporabo knjižnice, vodeni ogledi likovnih razstav, udeležba na predavanjih in delavnicah UTŽO, nastop na Paradi učenja, obiskovanje pravljičnih večerov za odrasle in drugih prireditvev ...).

Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah

Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah se izvajajo od leta 2008 naprej, vsak ponedeljek popoldan. V letu 2019 se sodelovanje s šmarskim domom upokojencev še krepi – člani UTŽO (gledališki krožek, pripovedovalke in članice kuharskih delavnic) bodo pripravljali tematske prireditve (ob praznikih, posebnih dnevih...).

Projekti

V okviru knjižnice knjižnice potekajo tudi različni projekti, ki so usmerjeni k promociji bralne kulture, izobraževanja in dodatni podpori izvrševanja ciljev in poslanstva knjižnične dejavnosti.

Predšolska bralna značka

S 5. predšolsko bralno značko - bralnim nahrbtnikom smo pričeli v mesecu oktobru 2018, zaključili pa bomo meseca maja 2019, ko bomo na zaključni prireditvi, kot vsako leto, podelili priznanja. Otrokom bomo ponudili brezplačen ogled predstave, za katero se še dogovarjamo. Lani je v bralni znački sodelovalo 158 otrok v vseh enotah, letos pričakujemo podoben odziv.

Bralna značka za mlade

V Knjižnici Šmarje pri Jelšah že četrto leto pripravljamo bralno značko Branje za zabavo, ki je namenjena osnovnošolcem zadnje triade in srednješolcem. Prav tako pa že tretje leto pripravljamo bralno značko Čuk in sova bereta, ki je namenjena osnovnošolcem prvih dveh triad. Zaključek bralne značke bo 15. 5., gost prireditve bo Matjaž Pikalo.

Projekt Rastem s knjigo

Projekt Rastem s knjigo se vsako leto začne že na začetku šolskega leta, in sicer nas obiščejo sedmošolci, kjer spoznajo splošne značilnosti knjižnice, predstavimo jim COBISS, mCOBISS ... Tako bo tudi v letu 2019, ko bomo imeli v maju zaključek projekta z avtorico Natašo Konc Lorenzutti.

Mega kviz

Z reševanjem MEGA kviza za šolsko leto 2018/19 smo pričeli 24. oktobra 2018, končali pa bomo 15. maja 2019. Takrat bomo, kot vsako leto, med rešitvami osnovnošolcev OŠ Šmarje pri Jelšah izžrebali nekaj nagrajencev ter jim podelili nagrade. Vse rešitve pa bomo potem poslali v Ljubljano na zaključno žrebanje vseh reševalcev. V oktobru 2019 bomo pričeli z reševanjem novega cikla MEGA kviza.

Bralna značka za odrasle

Letos poteka že 13. bralna značka za odrasle, ki se je začela z gostom Miho Šaleharjem. Zaključili jo bomo decembra.

Priložnostne razstave

V letu 2019 bomo ob mesečno ob posebnih priložnostih (obletnice rojstva, smrti, spomin ...) razstavljali knjige raznih avtorjev ali pa knjige na določene teme (skrb za zdravo telo, božič, velika noč ...).

Izobraževanje odraslih in vseživljenjsko učenje

Univerza za tretje življenjsko obdobje

Univerza za tretje življenjsko obdobje (UTŽO) bo tudi v letu 2019 delovala v Šmarju pri Jelšah in v enoti Kozje. V okviru UTŽO se bodo izvajala tedenska torkova srečanja (Šmarje pri Jelšah) in štirinajstdnevna četrtkova srečanja (Kozje), na obeh lokacijah se bodo izvajali krožki, tečaji in strokovne ekskurzije. **V letu 2019 se načrtuje izvedba 37 torkovih srečanj in 16 različnih krožkov, tečajev, delavnic.** Nadaljevalo se bo aktivno sodelovanje v Slovenski mreži UTŽO in sodelovanje z obema sosednjima UTŽO (Rogaška Slatina in Šentjur). Delovanja UTŽO (v zelo majhnem deležu) sofinancira MIZŠ (po uspešni prijavi na javni razpis).

Študijski krožki

Študijski krožki združujejo člane, ki v majhni skupini pridobivajo novo znanje, se učijo drug od drugega in svoje delo predstavijo širši javnosti. Vodiyo jih usposobljeni mentorji z licenco Andragoškega centra Slovenije (v okviru zavoda so usposobljene 3 mentorice, pri izvajanju dejavnosti pa sodelujeta še 2 pogodbeni mentorici). **V letu 2019 se načrtuje izvedba 11 študijskih krožkov** (8 v občini Šmarje pri Jelšah, 1 v občini Podčetrtek, 1 v občini Bistrica ob Sotli, 1 v občini Kozje). Izvedbo petih ŠK sofinancira MIZŠ (po uspešni prijavi na javni razpis).

Teden vseživljenjskega učenja 2019

Teden vseživljenjskega učenja (TVU) 2019: sodelovanje kot izvajalec prireditev in območni koordinator (dnevi odprtih vrat, predavanja, razstave, koordiniranje prireditev podizvajalcev...). Teden vseživljenjskega učenja je najvidnejša promocijska kampanja na področju izobraževanja in učenja v Sloveniji, ki bo potekala med 11. majem in 30. junijem 2019. Območno koordinacijo prireditev TVU sofinancira MIZŠ (po uspešni prijavi na javni razpis).

Parada učenja

Parada učenja (PU) – Dan učečih se skupnosti: PU je festivalsko dogajanje, ki na stojnicah in nastopih učečih se predstavi vso pestrost ponudbe vseživljenjskega učenja in vabi občani k aktivni udeležbi. PU poteka na sedemnajstih lokacijah v Sloveniji (izbranih na javnem razpisu MIZŠ) istočasno, to je v sredo, 15. 5. 2019. Prireditve je celodnevna, poteka pa na ploščadi pred kulturnim domom in v kulturnem domu.

Žrela univerza Filozofske fakultete Univerze Maribor (ŽUF)

V letu 2019 se bo nadaljevalo (v jeseni 2018 začeto) sodelovanje s Filozofsko fakulteto Univerze v Mariboru, ki izvaja program Široka obzorja v okviru Zrele univerze Filozofske fakultete Maribor (ZUF). Študijsko leto traja od oktobra do junija. V okviru programa enkrat mesečno potekajo predavanja, ki jih izvajajo strokovnjaki - profesorji iz različnih področij in fakultet. Vpisani študenti (iz vrst članov UTŽO) ob začetku prejmejo indeks, zadnje predavanje v sezoni, ki je združeno s podelitvijo diplom se izvede na Filozofski fakulteti v Mariboru. V okviru programa ZUF se bo v letu 2019 izvedlo 10 predavanj.

Žaložniška dejavnost

V primeru uspešne prijave na razpis za sofinanciranje programov in dejavnosti izobraževanja odraslih v letu 2019 se v jeseni načrtuje izdaja zbornika ob 10-letnici delovanja Univerze za tretje življenjsko obdobje v Šmarju pri Jelšah, v okviru študijskih krožkov pa se načrtuje izdaja prenovljene zbirke receptov kuharskih delavnic.

V okviru domoznanske dejavnosti načrtujemo v letu 2019 izdajo publikacije z naslovom Franc Skaza, šmarski domoljub in mecen, ki bo posvečena Francu Skazi ob njegovi 180. obletnici rojstva. Načrtujemo tudi izdajo knjige z naslovom Tam, kjer sem doma, v kateri bi predstavili zbirko starih razglednic Šmarja pri Jelšah in okoliških krajev občine Šmarje. Zbirko starih razglednic je Knjižnici Šmarje pri Jelšah leta 2004 podaril Viktor Tančič.

2.3.5 Opravljanje knjižničarske dejavnosti za občine Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli

Knjižničarska dejavnost v občini Podčetrtek

V Enoti Knjižnica Podčetrtek bomo kot vsako leto tudi v letu 2019 pripravljali različne aktivnosti za naše obiskovalce, da bodo knjižnico uporabljali kot prostor srečevanja, druženja, izobraževanja in kvalitetnega preživljanja prostega časa. Za odrasle bomo organizirali potopisna predavanja in literarne večere, ki bodo potekali v zimskih mesecih. Odrasli se bodo lahko udeležili tudi projekta Beremo od praznika do praznika, ki označuje bralno značko za odrasle in poteka vsako leto od februarja do decembra. Sodelovali bomo z Domom upokojencev v Podčetrtku, kjer bomo imeli dvakrat mesečno bralne urice, ki jih bo izvajala prostovoljka Jožica Boslič. V letu 2019 bomo izvedli drugi Študijski krožek – Kvačkarije, ki bo potekal v mesecu februarju v dopoldanskem času.

Za najmlajše bomo v letu 2019 enkrat mesečno pripravljali pravljичne urice in ustvarjalne delavnice. Vsak torek nas v knjižnici obiščejo skupine iz Vrtca Podčetrtek, ob obisku v knjižnici jim vzgojiteljice prebirajo pravljice, izberejo knjige in spoznavajo knjižnico. Otroci bodo imeli možnost sodelovati pri različnih projektih za otroke, ki jih pripravljamo v Knjižnici Šmarje pri Jelšah in jih izvajamo tudi v enotah. To so Predšolska bralna značka, bralna značka za šolarje Čuk in sova bereta ter Bralna značka za mlade. V knjižnici izvajamo tudi projekt raste knjigo v okviru katerega nas obiščejo sedmošolci Osnovne šole Podčetrtek. Že nekaj let sodelujemo z Društvom krajinskih arhitektov Slovenije tako da v Mesecu krajinske arhitekture, ki poteka v aprilu, pripravimo pravljичno urico in ustvarjalno delavnico za otroke.

Že nekaj let se v Knjižnici Podčetrtek spopadamo s prostorskimi težavami. Poleg pomanjkanja prostora za izvajanje vseh nalog, ki jih zajema knjižnična dejavnost, imamo velike težave s previsoko vlago. V letu 2018 je Občina Podčetrtek v prostore namestila naprave za preprečevanje vstopanja vlage v zidove stavbe, vendar je za omogočanje normalnih delovnih pogojev in pogojev hrambe knjižničnega gradiva prostor potrebno temeljito sanirati. Vlaga, ki se je naselila v stene in knjižnično gradivo ogroža zdravje zaposlenih in obiskovalcev knjižnice, ki gradivo uporabljajo, poleg knjig pa se zaradi vlage kvari tudi računalniška oprema. Za ustrezno postavitve knjižničnega gradiva in za izvajanje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle uporabnike v knjižnici, torej za izvajanje knjižnične dejavnosti v občini Podčetrtek v normalnih pogojih, je v letu 2019 nujno potrebno pridobiti ustrezne, zdrave in večje knjižnične prostore.

Knjižničarska dejavnost v občini Kozje

V letu 2019 bomo v Knjižnici Kozje nadaljevali z Univerzo za tretje življenjsko obdobje, s četrtkovimi srečanji UTŽO, čitalniškimi večeri in potopisnimi predavanji. Naš cilj je ohraniti dobro obiskovane čitalniške večere, kamor prihajajo tudi obiskovalci iz drugih krajev.

Med najštevilčnejšimi obiskovalci so osnovnošolci, ki najraje prihajajo zaradi uporabe računalnikov in dostopa do interneta ter izposoje knjig, ki jih morajo prebrati za obvezno branje. Med drugim imamo tudi veliko obiska iz vrtca Kozje od mlajših do starejših skupin, ki radi pridejo vsaj dvakrat na mesec pogledati knjižnico in si sposoditi tudi kakšno knjigo, ki jih prebirajo skupaj s svojimi vzgojiteljicami. Občasno tudi preberemo skupaj kakšno pravljico in se poveselimo. Prav tako bomo tudi nadaljevali z pravljičnimi uricami v vrtcu Kozje, kjer jih naša knjižničarka obišče vsak prvi ponedeljek v mesecu.

Čez celo leto pripravljamo različne razstave. Obiskovalci knjižnice Kozje in Lesično se vključujejo v projekte bralnih značk osrednje knjižnice, vključimo pa se tudi v prireditve v sklopu Tedna vseživljenjskega učenja.

Knjižničarska dejavnost v občini Bistrica ob Sotli

Krajevna knjižnica v Bistrici ob Sotli ni bila nikoli zgolj izposojevalnica knjig. Prostor med knjižnimi policami je vedno tudi prostor srečevanj, druženj in priložnostnega učenja. Ob tem pa se spletajo prijateljstva, utrjujejo se medgeneracijske vezi in snujejo nove ideje prihodnjih aktivnosti. To poslanstvo načrtno uresničujemo že vse od leta 2009, ko je bila enota knjižnice prenovljena in tudi posodobljena z računalnikom in s programom COBISS. V zadnjih desetih letih smo se povezali s krajevnimi društvi, predvsem z Društvom upokojencev Bistrica ob Sotli in Mladinskim društvom ter z Osnovno šolo ter vrtcem Bistrica ob Sotli.

Osnovna knjižničarska dejavnost je seveda izposoja gradiva na dom, pomoč in svetovanje bralcem pri iskanju primerne gradiva za njihove potrebe. Obiskovalce prav tako izobražujemo za uporabo aplikacije mCOBISS oziroma COBISS+ ter zaintereserane spodbujamo k branju e-knjig. Količina letnega prirasta gradiva je povezana z določeno kvoto financiranja. Nabavo izvaja sodelavec in je vsebinsko prilagojena potrebam naših članov in bralnim značkam.

Prostori knjižnice so v tem trenutku že utesnjeni, premali tako za knjižno gradivo kot tudi za izvajanje dejavnosti. Prav tako je neprimeren tudi dostop do knjižnice - do vhoda vodijo strme stopnice, ki so zelo zahtevne za starejše in tudi za male otroke. Ni primernih toaletnih prostorov, kot tudi ne prostora za skladiščenje ustvarjalnih materialov. Pri izvedbi predavanj nam tehnično podporo in opremo nudi Mladinsko društvo Bistrica ob Sotli. Že nekaj let v sodelovanju z Občino Bistrica ob Sotli načrtujemo nove prostore za enoto Bistrica ob Sotli, zanje namenjena finančna sredstva so bila potrjena s strani občinskega sveta za proračun 2019. Naš dolgoročni plan je uskladiti načrte (v skladu z razpoložljivimi finančnimi sredstvi) za nove prostore knjižnice tako, da bodo uporabniku in zaposlenim prijazni, dostopni tudi invalidom, hkrati pa bodo v skladu z normativi Zakona o knjižničarstvu. V letu 2019 si bomo v enoti Bistrica ob Sotli prizadevali za realizacijo pridobitve novih prostorov.

Število različnih aktivnosti za vse generacije je v tem času pravzaprav iz 0 naraslo na 44 letnih aktivnosti in glede na to, da je knjižnica odprta le 10 ur na teden (sreda med 10.00-15.00 in petek 13.00-18.00), imamo v tej enoti več kot 3 aktivnosti na mesec. Za leto 2019 so za to enoto prvič odobrena tudi programska sredstva, kar želimo opravičiti vsaj z dvema odmevnejšima prireditvama ter kakovostnejšo izvedbo preostalih. V letu 2019 načrtujemo tudi poletno počitniško dogajanje, prav tako pa želimo izvesti še pogovorne in literarne večere za odrasle. Prav tako si želimo, da bi tudi v enoti Bistrica ob Sotli zaživel del Univerze za tretje življenjsko

obdobje, kar si bomo prizadevali uskladiti v tem letu, izvajanje načrtujemo v letu 2020. Obisk naših aktivnosti počasi raste in cilj v letu 2019 je obisk še povečati.

Naš dolgoročni cilj je v naslednjih letih postopoma povečati število letnih aktivnosti na 60, pri čemer želimo graditi tudi na kakovosti izvedbe in vsebine aktivnosti ter na finančni podpori financerja (Občine Bistrica ob Sotli), prav tako želimo aktivneje sodelovati pri različnih projektih in pridobiti tudi tovrstna sredstva. Uspeh izvedenih aktivnosti bomo merili s številom obiskovalcev in odmevih (evalvaciji) izvedbe.

Dejavnosti za otroke in mladino

Pravljичne ustvarjalnice

Med šolskim letom (od septembra – julija) za otroke pripravljamo dvakrat mesečno pravljичno ustvarjalnico. Najprej spoznamo pravljico (ki je včasih uprizorjena, pripovedovana, ali prebrana). Temu sledi likovno ustvarjanje, kjer otroci spoznajo različne tehnike in materiale.

Počitniški dan v krajevni knjižnici

V času šolskih počitnic je razumljiv osip otrok in mladih v knjižnici, a po drugi strani v kraju ni veliko počitniških aktivnosti, ki šolarje pritegnejo k aktivni udeležbi, staršem pa ponudijo možnost varstva v vodeni aktivnosti. S počitniško razgibano zgodbarno bodo šolarji preživeli zanimiv dan, ki jih bo hkrati spodbudili tudi k poletnemu branju.

Organizirani obiski otrok vrtca v knjižnici

S krajevnim vrtcem Pikapolonica smo ob začetku tekočega šolskega leta okrepili sodelovanje in skupaj načrtali tematske sklope, s katerimi spoznavajo tudi knjižnico in spodbujamo bralno kulturo. Enkrat mesečno sodelujemo z vsako skupino in otrokom predstavimo pravljico (branje, lutkovna uprizoritev, pripovedovanje). Pomemben tematski sklop so slovenske avtorske in ljudske pravljice. Vsakemu otroku smo podelili knjižno mapo, v katero shranjujejo naslovne slike prebranih pravljič. Otroci med obiski spoznajo tudi poklic knjižničarja/ke, nastanek knjige. Skupaj pa obeležimo pomembne kulturne praznike in obletnice.

Organizirani obiski osnovnošolcev v knjižnici

Za prvo triado OŠ bomo v knjižnici pripravili predavanje o nastanku prvih knjig in knjižnic, šolarjem predstavili knjižnico ter način iskanja knjig ... Predstavitev knjižnice, programa COBISS in projekta Rastem s knjigo pripravljamo vsako leto za sedmošolce v mesecu septembru. Za osnovnošolce bomo pripravili tudi srečanje in pogovor s slovenskim mladinskim avtorjem ali ilustratorjem.

Prireditve za otroke

Ob zaključku predšolske bralne značke bomo za otroke izvedli 1 lutkovno predstavo.

Dejavnosti za odrasle

Odrasle prav tako želimo vzpodbujati k branju in obiskovanju knjižnice tako s sodelovanjem v naši bralni znački Beremo od praznika do praznika. Želimo si tudi povečati obseg prireditev in aktivnosti v naši enoti. Leto smo pričeli s pravljичnim večerom za odrasle, ki ga načrtujemo tudi v drugi polovici leta.

Projekti

Bralne značke

Naše člane spodbujamo tudi, da sodelujejo v bralnih značkah Knjižnice Šmarje pri Jelšah:

- predšolska bralna značka (zaključna prireditev bo v mesecu maju ali juniju z otroško predstavo v Bistrici ob Sotli),
- Čuk in sova bereta: 1. in 2. triada OŠ (zaključna prireditev bo v Knjižnici Šmarje pri Jelšah),
- Branje za zabavo – bralna značka za mlade: 3. triada OŠ in srednja šola (zaključna prireditev bo v Knjižnici Šmarje pri Jelšah),
- Bralna značka za odrasle (zaključna prireditev bo v Knjižnici Šmarje pri Jelšah)

Študijski krožki

V letu 2019 izvajamo **Študijski krožek Kvačkarije**, kjer se že tretje leto zapored srečujemo med knjižnimi policami in iz pozabe obujamo kvačkanje, primerjamo stare tradicionalne vzorce z novimi. Letošnje Kvačkarije smo povezali tudi s slovenskim projektom Hobotnice za novorojenčke. ŠK Kvačkarije obiskuje mlajša, srednja in starejša generacija udeležencev različnih profilov in vključujemo tudi osebe z manj priložnostmi. Skupino oblikujejo brezposelne, gospodinje, mlade mamice, zaposlene, upokojenke, članice kmečkega gospodarstva, kar nam v sklopu srečanj daje možnost izmenjave znanj in izkušenj tudi z drugih področij.

Izvedli bomo tudi **ŠK Srečna družina**, ki je nadgradnja lanskega Zdrava družina, kjer smo se posvetili vzpostavljanju družinskih odnosov.

Vključevanje v aktivnosti lokalne skupnosti

Enota Bistrica ob Sotli se aktivno vključuje v aktivnosti lokalne skupnosti in sodeluje pri različnih prireditvah in lokalnih sejmih (ob kulturnem prazniku, ob občinskem prazniku ..). V letu 2019 bomo v okviru Jožefovega sejma pripravili bukvarno in otroški pravljичni kotiček. Na stojnici Petrovega sejma bomo skupaj z Mladinskim društvom Bistrica ob Sotli predstavili rezultate izvajanih študijskih krožkov. V sodelovanju s Kulturnim društvom Bistrica ob Sotli načrtujemo prireditev za obeležje Vodnikovega leta. Z Mladinskim društvom načrtujemo soorganizacijo potopisa in 1 literarnega večera.

2.3.6 Upravljanje Kulturnega doma v letu 2019

Razstavna dejavnost

Razstavna dejavnost ima v kulturnem domu dolgo tradicijo, razstave se pripravljajo v spodnji - razstavni dvorani. Prostor omogoča postavitve slikarskih in fotografskih, manj pa kiparskih razstav. Največ razstav je s področja likovne umetnosti, občasno pa se postavijo tudi tematske razstave vezane na zgodovinske dogodke, obletnice društev, zavodov in organizacij z območja občine. Zadnja leta se v zavodu več pozornosti posveča domoznanski dejavnosti tudi s postavitvijo razstav. V letu 2019 se načrtuje postavitev 2 domoznanskih razstav in 4 likovnih razstav (Janko Orač, mednarodna likovna razstava...).

Gledališki abonma

V programu gledališkega abonmaja bodo v prvi polovici leta izvedene štiri predstave v okviru programa 2018/2019, v drugi polovici leta pa tri predstave iz prihodnjega abonmaja sezone 2019/2020. V celotnem letu bo iz dveh abonmajskih sezon, izvedenih sedem predstav, ki se bodo izbrale izmed kakovostnih predstav slovenskih poklicnih gledališč. Glavni poudarek pri gledališkem abonmaju je na kakovostnih umetniških predstavah, medtem ko se komercialne hit komedije, ki so popularne, uvrščajo v dodaten program (izven abonmajske predstave). Te predstave se izbirajo med aktualno ponudbo gledališč.

Druge prireditve v kulturnem domu

V kulturnem domu se pripravljajo in organizirajo tudi druge prireditve, tako gledališka gostovanja izven abonmaja, glasbene prireditve, gostovanja amaterskih skupin ipd.

Vseh predstav, ki se bodo odvijale v okviru različnih prireditev v Kulturnem domu Šmarje pri Jelšah ni mogoče načrtovati, saj se zanje odloča na podlagi ponudbe, zanimanja občinstva, nekatere prireditve se izvajajo v sodelovanju z drugimi organizatorji, ali pa le-ti najamejo dvorano. V okviru drugih prireditev se načrtuje koncert kvarteta Pušelj, komedija Predstava za vsako priložnost, muzikal Briljantina, Cvetje v jeseni, ...

Delovanje Kina Šmarje pri Jelšah

Ob rekonstrukciji kulturnega doma je Občina Šmarje vključila v investicijo tudi novo kino opremo (digitalni kinoprojektor in sistem za predvajanje 2D in 3D vsebin). Digitalni kino in 3D kino je začel v decembru 2013 in je velik doprinos v lokalnem okolju, saj se vse več obiskovalcev odloča za ogled filmov v našem kinu. Vzpostavljeno je dobro sodelovanje z distributerji, zaradi modernizirane opreme je mogoče predvajati aktualne filme takoj ob premierah. Tako so predstave istočasno v našem kinu kot v večjih kino centrih po Sloveniji, kar opazi vse več naših obiskovalcev. Število gledalcev se tako iz leta v leto povečuje. V letu 2019 načrtujemo, da bomo

mesečno predvajali 10-12 predstav, v mesecu decembru načrtujemo povečano število predstav, predvsem na račun šolskih predstav, saj šole izkazujejo velik interes za obisk našega kina.

V letu 2019 načrtujemo v mesecu maju že 4. Festival amaterskega in neodvisnega filma FAF, ki postaja prepoznaven že v širšem slovenskem prostoru. Vsako leto povabimo ugledne goste iz sveta filma. Letošnji gost bo Miha Čelar, rojen leta 1970. Kot režiser deluje od začetka 90. let. Začel je s kratkimi dokumentarnimi filmi, delal za Studio Ljubljana in Kanal A. Režiral je več oglaševalskih spotov, TV oddaj in kratki igrani film Šifra: skrita kamera, prikazan na 15. Film Video Monitorju v italijanski Gorici. Sodeluje s produkcijsko skupino Mangart pri nadaljevanju TV Dober dan. Amir je njegov celovečerni prvenec.

2.3.7 Muzej baroka

Tako kot lani se bomo tudi v letu 2019 trudili v muzej privabiti čim več obiskovalcev. Ker posebnih sredstev za promocijo nimamo, bomo uporabljali predvsem družbena omrežja in druge brezplačne oblike oglaševanja, predvsem na medmrežju. S kulturnimi programi oz. kulturnimi dnevi bomo nagovarjali predvsem osnovne in srednje šole na Štajerskem, posebej tudi univerze za 3. življenjsko obdobje in različna društva ter slovenske župnije. Odzvali se bomo tudi povabilu zavoda za turizem, šport in mlade pri kakršnikoli obliki promocije.

Tako za domače kot tuje obiskovalce **načrtujemo vzpostavitev aplikacije za pametne telefone**, ki jih bo vodila tako po muzeju kot Kalvariji in v cerkvi sv. Roka.

Prav tako nameravamo **izboljšati ponudbo spominkov**.

Že lani smo navezali stik z arhivom mariborske škofije in skupaj s tamkajšnjimi sodelavci pripravili **načrt raziskovalnega dela**. Letos želimo pridobiti čim več gradiva, s pomočjo katerega bi lahko razkrili zgodovino našega kraja in občine.

Tretja sobota v juniju (15. 6. 2019) bo tudi letos potekala v duhu vseslovenskega dogodka **Poletna muzejska noč**, v začetku septembra pa načrtujemo izvedbo **četrtega muzejskega doživetja za vso družino**.

Prav tako v septembru se bomo z različnimi dogodki vključili v sklop prireditev, ki jih koordinira Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, **Dnevi evropske kulturne dediščine** in **Teden kulturne dediščine**, in bodo letos potekali pod skupnim geslom ***Dediščina # ustvarjalnost # razvedrilo***.

Stalnica pri našem delu ostaja cikel koncertov klasične glasbe **Rokovo poletje 2019**, ki ga bomo skušali letos osvežiti z nastopi, ki bi pritegnili še večje število obiskovalcev kot pretekla leta.

V letošnjem letu pričakujemo zamenjavo usmerjevalno-informativnih tabel na treh lokacijah - vpadnih mestih v center Šmarja, kar je projekt občine ustanoviteljice, zaradi česar pričakujemo porast števila individualnih nenajavljenih gostov in ob tem ponovno trčimo na kadrovske težave.

Ker smo izpadli iz sofinanciranja programa javnega dela, bomo morali kadrovsko podhranjenost reševati drugače. Delno bomo kadrovski primanjkljaj pokrili s pomočjo nekdanjega direktorja

Jožeta Čakša, ki bo v muzeju sodeloval kot prostovoljec prek pogodbe o prostovoljstvu. Ponovno bomo na urad za delo poslali ponudbo za program trimesečnega usposabljanja na delovnem mestu - mladi. V program bi vključili osebo, katere osrednja zadolžitev bi bilo raziskovalno delo. Ob posluhu občine ustanoviteljice pa bi sistemizirali novo delovno mesto in nanj za 1/10 delovnega časa zaposlili eno osebo, njen delovni čas pa bi bil fleksibilen. Taka kombinacija reševanja kadrovske stiske je le začasna, zato se ves čas trudimo za trajnejšo rešitev problema.

2.3.8 Načrt promocije

Zavod pod svojim okriljem združuje mnogo dejavnosti, ki so si različne po namenu, vsebini in ciljni publiki. Trenutno ni ustrezne rešitve za enotno in celostno komuniciranje zavoda z javnostmi. Na primer, zavod se uradno imenuje knjižnica, ampak kadar komunicira za potrebe kina, je za naslovnika, ki našega zavoda detajlno ne pozna, lahko zmedeno ali je celo prepričan, da gre za pomoto. Zato bomo preučili možnosti po ustreznem načinu komuniciranja dejavnosti in izboljšave celostne grafične podobe zavoda ter njegovih programskih sklopov. Prenovili bomo spletno stran, ki je tehnološko zastarela in ne ponuja optimalne uporabniške izkušnje.

Odmevnejše dogodke bomo promovirali v tiskanih medijih, na radiu in elektronskih medijih (socialna omrežja, e-newsletter, ipd.). Predvsem slednje bomo uporabili tudi zakrepitev dialoga s ciljnimi skupinami, promocijo sprotnega dogajanja in splošne promocije zavoda, kot na primer:

- osveževanje profilov na družbenih omrežjih za krepitev dialoga z ciljnimi skupinami,
- promocija pred filmskimi predstavami v kinu,
- oblikovanje in objava plakatov na ekranih, ki bodo na voljo,
- oblikovanje letakov in brošur in distribucija v knjižnici,
- oblikovanje "e-newsletterja",
- produkcija grafik, fotografij in kratkih filmčkov s predstavitvijo aktivnosti.

Za namen posredne promocije bomo koncipirali promocijska darila, ki jih bo možno kupiti v knjižnici ali Muzeju baroka.

2.3.9 Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev za leto 2019

Tabela 1: Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev za leto 2019

PROGRAMSKA AKTIVNOST	KAZALNIK V LETU 2019
Osrednja knjižnica Šmarje pri Jelšah	
Izposoja knjižničnega gradiva	• zmanjšanje izposoje za manj kot 4% • dvig izposoje e-knjig vsaj za 20% • urediti področje terjatev v izposoji • ureditev skladišča - označiti vse gradivo v skladišču z oznako lokacije, zeleno nalepko in zaščitno folijo, pregledati gradivo v prostem pristopu, ter zastarelo gradivo odpisati, dvojnike prestaviti v skladišče
Nakup in obdelava knjižničnega gradiva	• realizacija nakupa knjižničnega gradiva po prijavi na razpis pri MK R Slovenije, oznaka NP-NKG-2019 • skupno načrtovan nakup 4100 enot, ki bo razporejen po knjižnični mreži knjižnice • upoštevanje razmerja glede na namen: mladina 30%, odrasli 70% • upoštevanje razmerja glede na zvrst: 60% stroka, 40% leposlovje • večja promocija portala Biblos - letni zakup portala in nakup 250 licenc e-knjig • inventura knjižničnega gradiva v osrednji knjižnici in vseh enotah (3.-7. september 2019) • urediti področje darovanega gradiva - sprejeti pravilnik o darovih in določiti cenovne postavke • uskladiti vrednost knjižničnega gradiva za stari fond v sistemu cobiss/zaloga z računovodstvom, ki s konverzijo in obdelavo gradiva za potrebe cobiss/izposoja ni prenesel cenovnih postavk
Domoznanska dejavnost	• 100 obdelanih člankov lokalnih časopisov • 2 objavljeni zgodbi na portalu Kamra • 4 domoznanski prispevki v Šmarskih novicah • 3 nova gesla v Spletnem biografskem leksikonu • 3 prireditve Domoznanski portreti • 2 domoznanski razstavi • promocija domoznanstva na domači spletni strani in FB profilu

Pravljíčne ure	• 8 pravljíčnih ur za otroke • 1 pravljíčna joga
Bibliopedagoške dejavnosti za vrtce in osnovno šolo	• obiski 4 skupin otrok iz vrtca (8 mes) • 8 obiskov knjižničark v dislociranih enotah vrtca Šmarje pri Jelšah • 3 obiski skupin osnovnošolcev
Otroške matineeje	• 6 sobotnih matineeje za otroke
Literarno pogovorni večeri	• 4 pogovorni večeri
Psihološki večeri in tematska predavanja	• 9 psiholoških večerov • 5 tematskih predavanj dr. Karla Gržana
Pravljíčni večeri za odrasle	• 7 pravljíčnih večerov za odrasle • 4 gostovanja pravljíčark v DU, VDC in enotah osrednje knjižnice
Potopisna predavanja	• 6 potopisnih predavanj
Tematska srečanja z varovanci VDC	• 4 tematska srečanja
Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah	• 42 srečanj v okviru bralnih uric • 6 tematskih prireditev odprtih za vse stanovalce
Predšolska bralna značka	• 150 sodelujočih
Bralna značka za mlade	• privabiti 150 otrok (10 otrok več kot lansko leto)
Projekt Rastem s knjigo	• 170 sodelujočih
Mega kviz	• 100 sodelujočih
Bralna značka za odrasle	• privabiti 150 udeležencev (10 odraslih več kot lansko leto)
Priložnostne tematske razstave	• 14 razstav knjižničnega gradiva
UTŽO	• 37 torkovih srečanj, • 16 različnih krožkov, tečajev oz. delavnic • vključenih 200 članov
Študijski krožki	• izvedba 11 študijskih krožkov • (od tega po eden v vsaki enoti osrednje knjižnice)
Teden vseživljenjskega učenja	• Koordinacija TVU: sodelujočih 70 podizvajalcev, 90 prireditev, ki jih pripravijo
Parada učenja	• Predstavitev 60 sodelujočih podizvajalcev
Zrela univerza Filozofske fakultete	• Vključenih 30 študentov, izvedenih 10 predavanj
Založniška dejavnost	• 1x izdaja zbornika ob 10-letnici delovanja UTŽO

	• 1x prenovljena zbirka receptov kuharskih delavnic v okviru ŠK in UTŽO • 1x izdaja publikacije Franc Skaza
Knjižnica Podčetrtek	• 8x pravljica urica z ustvarjalnico za najmlajše • 4x ustvarjalna delavnica • 1x pravljica urica in ustvarjalna delavnica za otroke v mesecu krajinske arhitekture • projekt Predšolska bralna značka, 1x zaključek predšolske bralne značke • projekt Čuk in sova bereta • projekt Bralna značka za mlade • projekt Rastem s knjigo • 5x potopisno predavanje • 2x literarni večer • projekt Beremo od praznika do praznika • 24x bralne urice v Domu upokojencev Podčetrtek ŠK Kvačkarije • nakup IKT opreme • novi prostori Knjižnice Podčetrtek
Knjižnica Kozje in Lesično	KOZJE • 8x bralne urice v vrtcu Zmajček Kozje • projekt Bralna značka za mlade • projekt Rastem s knjigo • 2x srečanje z sedmošolci na temo Rastem s knjigo OŠ Kozje in Lesično • 1x srečanje z OŠ Kozje - 3.razred • projekt Beremo od praznika do praznika • 1x otroška predstava ob zaključku predšolske bralne značke • 8x obisk vrtca Kozje • 8x čitalniški večer • 16x srečanje s člani UTŽO (različna predavanja od potopisov do kuhanja) • nakup IKT opreme LESIČNO • povečati število obiskovalcev • 1x srečanje 2. razred
Knjižnica Bistrica ob Sotli	• povečati obisk prireditev za 10% • povečati število prireditev na 50 • 20 pravljicnih ustvarjalnic • 3 počitniške ustvarjalnice • 30 dejavnosti za otroke krajevnega vrtca • 4 dejavnosti za šolarje • 4x bralna značka • 1 otroška predstava ob zaključku predšolske bralne značke • 2 literarna večera in 1 potopis • 2 študijska krožka • 2 predstavitvi na sejnih in najmanj 3 sodelovanja pri izvedbi kulturnih prireditev • nakup IKT opreme

	• novi prostori Knjižnice Bistrica ob Sotli
Kulturni dom Šmarje pri Jelšah	
Razstavna dejavnost	• 6 tematskih razstav (likovne in domoznanske)
Gledališki abonma	• 7 abonmajskih gledaliških predstav
Prireditve za izven	• 8 prireditev (gledališke predstave, koncerti) • 5 prireditev (najem prostorov in storitev KD)
Druge prireditve	• 4 priložnostne prireditve (Slovenski kulturni praznik, Noč knjige, Ta veseli dan kulture, obeležitev 10 - let UTŽO) • 10 prireditev lokalnih društev, organizacij, zavodov
Kino Šmarje	• 120 kino predstav • 10 šolskih predstav • 3 filmska osnovna šola (FOŠ) • 1x NKF
Festival amaterskega in neodvisnega filma FAF	• vzdrževanje kondicije festivala • novi gost filmskega sveta: Miha ČELAR, režiser in scenarist - pogovorni večer o montaži filma • 10% več prijav neodvisnih ustvarjalcev filma • 30 filmskih izdelkov • gost - povezovalec drugega večera • sodelovanje s KŠŠO in sponzorji • FAF v TVU • 5 članov izborne komisije • 5 članov strokovne komisije • 2 filmski delavnici • kategorija mladi ustvarjalec do 15 let • 2x plaketa festivala • 1x nagrada strokovne žirije • 1x nagrada občinstva • 1x mladi ustvarjalec
Muzej baroka	• povečanje obiska muzeja za 3 % • povečanje števila koncertov Rokovega poletja za 20 % in skupnega števila obiskovalcev za 3 % • povečati obisk v sklopu programa kulturnih dnevov, 1 nova šola oz kraj/mesto • 1 vključitev v DEKD in TKD • 1 strategija razvoja spominkov • 1 raziskava arhivskih dokumentov • 1 vzpostavitev aplikacije za pametne telefone • vzpostavitev novih promocijskih orodij muzeja

Upravno, kadrovsko, finančno in druga področje zavoda	• rešitev problema kadrovske stiske • nadgradnja področja notranjega poslovanja • ažuriranje pravilnikov zavoda • 1 načrt promocije zdravja na delovnem mestu • optimizirati nadure zaposlenih • notranja revizija poslovanja • racionalizacija stroškov telekomunikacijskih storitev
---	---

3 NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V PROSTOR IN OPREMO

Planirana nabava OS 2019

Tabela 2: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Šmarje in KD

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
Nova spletna stran	2300
Zaslon za promocijo dogodkov	2900
E-bralniki za e-knjige, 3 kom	450
Mobilni telefon	1000
Ognjevarna arhivska omara	150
Računalniki - komplet, 3 kom	1950
Prenosni računalnik	700
Skener	150
Programska oprema (Windows 10, Office, Adobe CC)	400
SKUPAJ	10.000

Tabela 3: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Bistrica ob Sotli

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
IKT oprema	1.250
Programska oprema	100
E-bralnik za e-knjige	150
SKUPAJ	1.500

Tabela 4: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Kozje

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
IKT oprema	1.250
Programska oprema	100
E-bralnik za e-knjige	150
SKUPAJ	1.500

Tabela 5: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Podčetrtek

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
IKT oprema	1.250
Programska oprema	100
E-bralnik za e-knjige	150
SKUPAJ	1.500

Tabela 6: Nabava osnovnih sredstev - Muzej baroka

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
Pohištvena oprema	2.000
SKUPAJ	2.000

Prostorski pogoji

Prenova objekta 2013 je izjemno prispevala k izboljšanju predhodne situacije. Se je pa v projektu prenove doma pozabilo na skladiščne prostore in nujne spremljevalne prostore, ki še dodatno dvigujejo kvaliteto naših storitev. Zdi se, da se pri prenovi tudi ni upoštevalo dolgoročne rasti obiskovalcev. Število članov in obiskovalcev našega zavoda raste, kar potrjujejo tudi številke. Na primer, v letih 2015-2017 se je število obiskovalcev prireditev povečalo za 29 %. Glede na veliko število obiskov (121.784 v letu 2018) se pojavlja potreba po dodatnih prostorih za dejavnosti Knjižnice in Kulturnega doma ter skladiščenje sredstev za delo.

Otroški oddelek je postavljen v sredino zahodnega dela objekta in obsega slabih 25 m². V tem prostoru se pogosto na urah pravljič hkrati zbere tudi do 40 otrok z vrtca Šmarje pri Jelšah. Glede na povečano število otroških oddelkov vrtca in rednih obiskovalcev se pojavlja potreba po večjem oddelku ali dodatnem prostoru za tovrstno obliko branja, druženja, ustvarjanja in spodbujanja bralne pismenosti za najmlajše člane naše skupnosti.

V prostorih naše knjižnice posebej skrbimo za zbiranje, hranjenje in ponudbo gradiva o lokalnem okolju. Z razvojem domoznanske dejavnosti in vedno večjega obsega tovrstnega gradiva se je pojavil problem ustreznega in varnega arhiviranja domoznanskega gradiva, ki igra pomembno vlogo pri zgodovini našega kraja in ljudi. Trenutno stanje je kritično, zato bo v prihodnjem obdobju potrebno zagotoviti pogoje za pravilno ureditev domoznanskega oddelka, da bodo do vsebin imeli dostop tudi naši potomci.

Poleg bogate knjižnične dejavnosti je naš objekt tudi sicer center kulture v regiji, kar potrjuje dejstvo, da se na našem odru odvijajo vse vrhunske predstave, ki jih premore tovrstna panoga, obiskovalci pa prihajajo k nam tudi izven meja Obsotolja in Kozjanskega. Zaoderje, garderobe in podporni prostori postajajo za določene predstave, muzikale in podobne projekte premajhni, in če ne želimo v smislu kulturne ponudbe zaostajati, je širitev teh prostorov neizogibna.

Rešitev trenutnega stanja se morda ponuja s širitvijo objekta v dveh etažah na zahodni strani od obstoječega objekta do ceste. S širitvijo bi v pritličnih prostorih pridobili razširitev knjižnice za dodatno hrambo knjižničnega gradiva in dodatne nujno potrebne prostore za otroški oddelek, v prvem nadstropju pa dodatne knjižne prostore, čitalnico, domoznanski oddelek ter zaodrje in garderobne prostore za kulturni dom. Z razširitvijo bi pridobili boljše pogoje za obiskovalce, nastopajoče in zaposlene, zato **predlagamo izdelavo arhitekturne idejne zasnove.**

4 FINANČNI NAČRT

4.1 Financiranje dejavnosti

Zakon o lokalni samoupravi zavezuje občine, da so dolžne na svojem območju ustanoviti in financirati knjižničarsko dejavnost. Tudi zakon o knjižničarstvu zavezuje lokalne skupnosti, da morajo financirati knjižničarsko dejavnost in skrbeti za njen razvoj.

Glavni vir financiranja je občinski proračun, v našem primeru proračun Občine Šmarje pri Jelšah, kjer je sedež osrednje knjižnice, sledijo občine Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli, kjer so enote osrednje knjižnice. Osnova za izračun je število prebivalcev, ter razvitost knjižnice na nekem območju. Ker je v Šmarju osrednja knjižnica, ki ima največji izbor gradiva, vsakodnevni odpiralni čas za bralce ter strokovni kader, prispeva Občina Šmarje pri Jelšah največji delež finančnih sredstev za delovanje knjižnice. Ostale občine pa sorazmerni delež v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in Pravilniku o določanju skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic.

Del sredstev za nakup knjižnega gradiva pridobi knjižnica na osnovi javnega razpisa Ministrstva za kulturo, na katerega se prijavi vsako leto. Del sredstev pa knjižnica pridobi tudi z lastnimi prihodki (članarine, zamudnine, izposojevalnine, vstopnice, sponzorstva, razpisi) in se letno črpa iz vira presežka prihodkov in odhodkov po zaključnih računih preteklih let.

Občina Šmarje pri Jelšah prispeva iz proračuna tudi sredstva za upravljanje in vzdrževanje Kulturnega doma, sredstva za sofinanciranje gledališkega abonmaja (tudi Občina Podčetrtek) ter prireditev knjižnice (tudi občine pogodbenice za enote osrednje knjižnice). Občina Šmarje pri Jelšah letno nameni vir sredstev za nakup opreme za Kulturni dom ter Muzeja baroka. Sredstva, ki jih Knjižnica pridobi s strani uporabnikov skupne kotlovnice, pa vloži v nabavo kurilnega olja ter druge stroške vezane na obratovanje kotlovnice (elektrika, voda, vzdrževanje).

Sredstva pridobljena z oddajo prostorov v uporabo, se vložijo v vzdrževanje kulturnega doma. Lastni prihodki knjižnice in nejavni prihodki iz izvajanja javne službe se namenijo pokrivanju stroškov prireditev knjižnice in kulturnega doma ter stroškov dela (0,5 zaposlitve se financira iz nejavnih prihodkov iz izvajanja javne službe) ter za povečan obseg dela v skladu s Pravilnikom o določitvi obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu ter o določitvi nejavnih prihodkov pri izvajanju javne službe v javnih zavodih na področju kulture.

4.1.1 Podlage za pripravo finančnega načrta

1. Zakona o javnih financah (ZJF) (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18;

2. Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17 in 13/18 - ZJF-H);
3. Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 83/2018; ZIPRS1819-A);
4. Dogovor o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju (Uradni list RS št. 80/2018 z dne 7. 12. 2018);
5. Aneks h Kolektivni pogodbi za kulturno dejavnost (Uradni list RS št. 80/2018 z dne 7. 12. 2018);
6. Aneks št. 12 h Kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list RS št. 80/2018 z dne 7. 12. 2018);
7. Zakon o spremembah zakona o minimalni plači (Uradni list RS, št. 83/2018; ZMinP-B, glejte ZMinP);
8. Sklep o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence (premija KAD) (Uradni list RS, št. 82/2018);
9. Pravilnik o računovodstvu JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah;
10. Sistemizacija delovnih mest v knjižnici, ki jih je potrdil Svet zavoda, s soglasjem Občine Šmarje pri Jelšah;
11. Navodila za pripravo proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2019;
12. Delovni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah;
13. Plan prireditev v Kulturnem domu v Šmarju pri Jelšah;
14. Načrt upravljanja in vzdrževanja Kulturnega doma;
15. Proračun Občine Šmarje pri Jelšah in ostalih občin, ki zagotavljajo sredstva po pogodbah;
16. Delovanje Muzeja baroka.

4.1.2 Usmeritve in kvantitativni okvirji za planiranje v letu 2019

Materialni stroški

Materialne stroške planiramo v okviru planiranih prihodkov, realno glede na potrebe delovanja.

Plače

Pri planiranju sredstev za plače zaposlenih upoštevamo dejanske plače glede na potrjeno sistemizacijo in glede na veljavne predpise v zvezi s plačnim sistemom v javnem sektorju, predvsem upoštevamo pojasnila MJU k aktom, katerih vsebina je bila dogovorjena s sindikati

javnega sektorja glede plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju, z dne 10.12.2018, Aneks št. 12 h kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list RS št. 80/18) in ostale veljavne predpise.

Spremembe v letu 2019

- nove uvrstitve delovnih mest in nazivov v plačne razrede na podlagi Aneksa h Kolektivni pogodbi za kulturno dejavnost (Uradni list RS št. 80/2018 z dne 7. 12. 2018);
- javnim uslužbencem do 30.06.2020 ne pripada del plače za redno delovno uspešnost;
- delovna uspešnost iz povečanega obsega dela se v letu 2019 izplačuje v enaki višini kot v letu 2018;
- javni uslužbenci, ki v letu 2019 izpolnijo pogoje za napredovanje v višji plačni razred, naziv ali višji naziv, pridobijo pravico do plače v skladu z višjim PR, pridobljenim nazivom ali višjim nazivom 1. decembra leta, v katerem izpolnijo pogoje za napredovanje.

V skladu s sklepom o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence (UL RS 4015/2018, z dne 31.12.2018) znaša minimalna premija za javne uslužbence v letu 2019 29,27 eur.

Prispevki delodajalca

Pri planiranju prispevkov iz bruto plač se upošteva stopnja prispevkov na bruto plače v višini 16,10 %.

Ostali stroški dela

Regres za prehrano od 1.1.2019 znaša 3,81 eur za vsak dan prisotnosti na delu (UL RS, št. 4/2019, z dne 18.1.2019).

Sredstva za prevoz na delo v višini dejanskih stroškov prevoza na delo in to samo za dneve prisotnosti na delu:

- povračilo stroškov prevoza na delo in z dela pripada zaposlenemu glede na razdaljo od kraja bivališča do delovnega mesta, če ta razdalja znaša več kot dva kilometra;
- zaposlenemu pripada povračilo stroškov prevoza na delo in z dela v višini stroškov prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi. Če zaposleni nima možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se mu prizna kilometrina v višini 8 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov.

Regres za letni dopust se izplača v višini minimalne plače, skladno s 131. členom ZDR-1. Minimalna plača za leto 2019 znaša 886,63 evrov (UL RS, št. 83/2018, z dne 24.12.2018).

Jubilejne nagrade: za leto 2019 1 javni uslužbenec JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah izpolnjuje pogoj za 20 let. Pripada mu jubilejna nagrada v višini v skladu z veljavnim Aneksom h kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti.

Sredstva za odpravnine se planirajo v skladu s kolektivno pogodbo. V letu 2019 ne načrtujemo odpravnine.

4.2 Finančni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

Za pripravo finančnih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov se uporablja Navodilo za pripravo finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur.l. RS št. 91/00 in 122/00). V skladu s 6. členom tega navodila mora PU pripraviti Finančni načrt prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, ki mora zajemati vse predvidene prejemke in izdatke posrednega uporabnika, ki bodo plačani v korist in izplačani v breme posrednega uporabnika v koledarskem letu. V finančnem načrtu posrednega uporabnika morajo biti tudi ločeno prikazani vsi prihodki in izdatki, ki jih posredni uporabnik pridobi in izplača iz naslova opravljanja javne službe in iz naslova prodaje blaga ali storitev na trgu (tržna dejavnost).

ZIPRS1819 določa, da si je treba k sprejetemu finančnemu planu pridobiti soglasje ustanovitelja, 62. člen omenjenega zakona pa nalaga obvezno polletno poročanje o izvrševanju sprejetega finančnega plana in oceno realizacije do konca tekočega leta.

Ker pa javni zavodi poslujejo po načelu fakturirane realizacije, je logično, da je finančni načrt pripravljen tudi po fakturirani realizaciji. Tako mora javni zavodi pripravljati dva finančna načrta, to je po načelu denarnega toka in po načelu fakturirane realizacije. Po načelu denarnega toka imamo skupen finančni plan za celoten zavod, po načelu fakturirane realizacije pa vodimo posebej stroškovna mesta za knjižnico, kulturni dom in ločeno za muzej.

V prilogi sta tabeli:

- Finančni plan za leto 2019 po fakturirani realizaciji in
- Finančni plan za leto 2019 po načelu denarnega toka.

Pri pripravi tabel smo upoštevali obvezno členitev prihodkov in odhodkov po Pravilniku o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnil k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, tako kot je predvideno v izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov.

4.2.1 Nabava knjižnega gradiva

Sredstva za nabavo knjižničnega gradiva planiramo iz naslednjih virov:

- dotacij občin;
- dotacij MK – na osnovi javnega razpisa Nakup knjižnega gradiva;
- s sredstvi od opravljanja javne službe.

Tabela 7: Sredstva za nabavo knjižnega gradiva po virih financiranja

OBČINA	Število preb. (2019)	Sredstva MK	Lastna sredstva	Občine	SKUPAJ
Šmarje	10.272			26.000 €	26.000 €
Podčetrtek	3.406			9.500 €	9.500 €
Kozje	3.049			8.700 €	8.700 €
Bistrica ob Sotli	1.350			4.100 €	4.100 €
			4.000 €		4.000 €
		19.275 €			19.275 €
SKUPAJ	18.077	19.275 €	4.000 €	48.300 €	71.575 €

*Vir: SURS, stanje po 1.7.2018

4.2.2 Stroški dela

Plače zaposlenih so načrtovane po sedaj veljavnem zakonu o sistemu plač v javnih zavodih in Aneksu h kolektivni pogodbi. Plača direktorja je planirana po Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju ter Uredbi o plačah direktorjev v javnem sektorju. Za leto 2019 načrtujemo izhodiščno plačo, kot je dogovorjeno. Plače so planirane na sledečih dejstvih:

- v skladu s pojasnili glede plač, povračil stroškov in drugih ukrepov v letu 2018 (MJU, 15.1.2018) s 1.12.2018 pridobi pravico do plače z višjim plačnim razredom iz naslova napredovanja javnih uslužbencev 9 zaposlenih in zaposlena v Muzeju baroka;
- v skladu z Aneksom h kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v RS (UL RS, št. 80/2018 z dne 7.12.2018) se v letu 2019 delovna mesta in nazivi plačne skupine G in J uvrstijo v višje plačne razrede. V JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah se plača, ki se sofinancira s strani ustanoviteljice in občin pogodbenic s 1.1.2019 12 javnim uslužbencem spremeni za 1 plačni razred ter s 1.11.2019 še 7 javnim uslužbencem za 1 plačni razred;
- v skladu s soglasjem ustanoviteljice in župana se zaposlena na delovnem mestu računovodja VI prezaopoli v ustrezni tarifni razred glede na njeno izobrazbo - računovodja VII/1 ter s tem pri planiranju stroškov dela v letu 2019 upošteva 32. plačni razred, s 1.3.2019;
- skladno s 131. členom ZDR-1 je delodajalec dolžan delavcu, ki ima pravico do letnega dopusta, izplačati regres za letni dopust v višini minimalne plače. Regres za letni dopust se javnim uslužbencem izplača pri plači za mesec maj 2018;
- v skladu s sklepom o uskladitvi minimalne premije kolekt. dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence višina premije (v 2019 višje premije KDPZ),
- višina regresa za prehrano je planirana v skladu z ugotovitvenim sklepom o višini regresa za prehrano med delom, z dne 18.1.2019;

- v letu 2019 rednih napredovanj ni, napredovanja v nazive v finančnem planu stroškov dela niso planirana, saj bodo odločitve komisije za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti, ki deluje v okviru NUK, znane tekom leta, pravica pa se pridobi s 1.12.2019;
- planirana je jubilejna nagrada za 20-let delovne dobe za 1 javnega uslužbenca;

Del nastalih stroškov krijejo Občine Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli po razdelilniku prikazanem v nadaljevanju.

V letu 2019 načrtujemo 249 delovnih dni v upravi, nabavi in obdelavi, v izposoji je načrtovanih 291 delovnih dni (vključene sobote). Redna delovna obveznost 2088 ur je dosežena brez dodatnega dela izven rednega delovnega urnika. V skladu z navodili direktorja, pogodbami o zaposlitvi in veljavno zakonodajo, zaposleni upoštevajo ure in dneve prihoda na delo, višek ur se koristi do 1.9. tekočega leta. Delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela se v letu 2019 izplačuje iz naslova projektov, prihrankov ter iz naslova nejavnih virov opravljanja javne službe na področju kulturne dejavnosti v skladu s Pravilnikom o določitvi obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti.

Tabela 8: Razdelilnik stroškov dela glede na vir financiranja, na 1.1.2019

DELOVNO MESTO	PR	DEL. ZAPOS.	VIR FINANCIRANJA					SKUPAJ
			Šmarje	Podčetrtek	Kozje	Bistrica	LS, drugo	
tehnični koordinator	28	1	1					1
bibliotekar	39	1	1					1
direktor	47	1	0,775	0,075	0,105	0,045		1
informativni/organizator	34	1	0,685	0,105	0,147	0,063		1
bibliotekar	33	1	1					1
višji knjižničar	30	0,5		0,167	0,083	0,25		0,5
knjižničar	27	0,5			0,5			0,5
vzdrževalec	19	1	1					1
računovodja	30	1	0,775	0,075	0,105	0,045		1
knjižničar	28	0,625	0,625					0,625
org. kult. prireditev	33	1	0,5				0,5	1
knjižničar	29	1	0,55	0,15	0,21	0,09		1
bibliotekar	33	1	0,4	0,6				1
		11,625	8,31	1,172	1,15	0,493	0,5	11,625
MUZEJ BAROKA								
koord. in org. kulturnih programov	43	1	1					1
SKUPAJ		12, 625	9,31	1,172	1,15	0,493	0,50	12,625

4.2.3 Načrt prihodkov in odhodkov

Načrt prihodkov in odhodkov po fakturirani realizaciji

V tem načrtu izkazujemo plan prihodkov in odhodkov, ki bodo nastali v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2019. Ločeno vodimo prihodke in stroške za Knjižnico s KD Šmarje in Muzej baroka.

V letu 2019 načrtujemo 706.337 eur prihodkov, kar je za 6,1% več kot realizacija v letu 2018 in 705.285 eur odhodkov, kar je za 6,9% več kot realizacija v letu 2018. Skupni presežek prihodkov nad odhodki je načrtovan v višini 1.052 eur, po planiranem obračunanem davku od dohodka pravnih oseb 552 eur. Podrobna višina posameznih vrst prihodkov in odhodkov je izkazana v Prilogi 1: Finančni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2019 (po fakturirani realizaciji) in Prilogi 2: Finančni načrt za leto 2018 (po fakturirani realizaciji) - Muzej baroka.

Spremembe pri planiranih prihodkih za leto 2019 delovanja knjižnice in kulturnega doma, po fakturirani realizaciji (640.260 eur prihodkov), glede na realizirane prihodke leta 2018 (povišanje 6,3%):

- Sredstva za delovanje knjižnice znašajo 419.485 eur, kar je za 3,2% več kot v letu 2018. Glavni razlog za povišanje planiranih prihodkov je podrobno opisan v točki 4.2.2 – Stroški dela;
- Pri prihodkih iz sredstev pridobljenih na razpisih planiramo nižje prihodke za 21,3%. Lani smo v ta sklop vključili prihodke za organizacijo Nacionalnega odprtja TVU, ki smo ga gostili, medtem ko je letos predvideno iz strani MIZŠ višje financiranje programov izobraževanja odraslih (UTŽO, TVU, PU, ŠK). Možno je tudi dodatno financiranje UTŽO Kozje s strani MIZŠ.
- Ostala sredstva prikazana v sklopu A- sredstva za delovanje knjižnice so planirana na ravni realizacije prihodkov v letu 2018.
- Sredstva za programe kulturnega doma znašajo 107.500 eur, kar ja za 16,1% več od realizacije 2018. Razlika nastane zaradi prihodkov gledališkega abonmaja, ki jih prenesemo v časovne razmejitve ter programa prireditvev. Pri prireditvah smo planirali prihodke od vstopnin 8 odkupov predstav in 5 drugih predstav. Prihodki iz naslova kino predstav in filmskega festivala so planirani na podlagi realizacije 2018.
- Prihodki za vzdrževanje kulturnega doma ostajajo primerljivi z letom 2018, povečajo se prihodki v skladu s Pogodbami o zaračunavanju toplotne energije (prilagoditev cene v 2019 glede na indeks kurilnega olja).
- Prihodke za revije v letu 2019 planiramo nekoliko višje zaradi dviga cen ter nabave nekaterih novih revij po katerih povprašujejo naši uporabniki.
- Prihodki za osnovna sredstva v letu 2018 in znašajo 86.075 eur. V fazi finančnega načrtovanja za leto 2019 še namreč nismo prejeli rezultatov razpisa Ministrstva za

kulturo. Financiranje nabave opreme iz strani občine Šmarje ostaja na enaki ravni kot v letu 2018, za enote knjižnice smo v planu predvideli nakupa IKT opreme.

Vplivi na planirane prihodke 2018 za delovanja Muzeja baroka (65.025 eur prihodkov), kar je za 7% več od lanske realizacije:

- iz proračuna občine Šmarje bomo prejeli dotacije za vzdrževanje Muzeja baroka v vrednosti 14.671 eur. Planiramo višje materialne stroške zaradi nadomestila za stavbno zemljišče (1.100 €) ter zaradi izkazanih višjih stroškov vzdrževanja muzeja od planiranih v začetku leta 2016 (od takrat se namreč sofinancirana vrednost materialnih stroškov ni spreminjala);
- iz proračuna občine Šmarje planiramo sredstva za plače za 1 zaposleno v višini 36.431 eur. Višina planiranih sredstev je za 12,5% višja od realizacije 2018, razlike so podrobneje obrazložene v točki 4.2.2 - Stroški dela;
- iz proračuna občine Šmarje pri Jelšah planiramo tudi dotacijo za sofinanciranje Rokovega poletja v višini 3.000 eur.
- pri sredstvih od delovanja muzeja (prodaja vstopnic, spominkov, kulturnih dnevor, sponzorstv, najemnine, prihodki od prefakturiranih stroškov) planiramo prihodke v višini 8.850 eur;
- planiranih je tudi 2.000 eur za nakup osnovnih sredstev.

Vplivi na višje planirane odhodke delovanja knjižnice in KD za leto 2019 (640.260 eur) glede na realizirane odhodke leta 2018 (za 6,3%):

- planirani stroški dela v letu 2019 znašajo 308.851 eur in so višji za 3,7% glede na realizacijo 2018, spremembe so podrobno opisane v točki 4.2.2 – Stroški dela;
- stroški blaga, materiala in storitev znašajo 64.570 eur, kar je za 18,3% več kot v letu 2018. Razlike nastajajo deloma zaradi prilagoditve plana 2019 na realizacijo 2018 ter predvidenih višjih stroškov v 2018 (postavka promocija zdravja na delovnem mestu, višji planirani stroški izobraževanja ter s tem povezanih službenih potovanj - izpopolnjevanje iz bibliotekarstva direktor, ...). V letu 2019 se pojavijo izredni stroški z revizijo delovanja knjižnice ter inventura knjig v skladu s Pravilnikom o računovodstvu. V letu 2019 smo posebej vključili postavko stroškov domoznanskega oddelka knjižnice (ureditev domoznanske zbirke, razstave, brošura Franc Skaza);
- stroški programov v kulturnem domu znašajo 135.514 eur, kar je za 5,6% več od realizacije v letu 2018 in odraža spremembe na področju izvajanja projektov (vključili smo stroške za izvajanje projekta LAS, Romarski mozaik). Stroške prireditev planiramo na podlagi trenutnega načrta prireditev za leto 2019, ki se pa skozi leto glede na naravo organiziranja in planiranja prireditev (nepredvidljivost ponudbe in povpraševanja). Pod točko 1 so zajeti stroški brezplačnih prireditev osrednje knjižnice in enot, ki se deloma financirajo s strani občin, pod točko 2 planirani stroški razstav in prireditev v organizaciji kulturnega doma ter pod točko 3 stroški drugih prireditev. V letu 2019 smo ločili postavko promocije prireditev;

- vzdrževanje kulturnega doma znaša 41.750 eur, kar je za 7,9% več od realizacije v letu 2018. Za leto 2019 smo zaradi nepredvidljivosti storitev vzdrževanja in servisov planirane stroške pustili na ravni plana 2018;
- nabava osnovnih sredstev 86.075 eur, ker je 5,5% več kot v letu 2018 in predstavlja prilagoditev možnosti nabave glede na prejete planirane prihodke v letu 2019.

Vplivi na planirane odhodke 2019 za delovanja Muzeja baroka po fakturirani realizaciji (65.025 eur odhodkov):

- za stroške dela se predvideva znesek v višini 36.504 eur, kar zadošča za plačo ene zaposlene;
- stroški blaga, materiala in storitev so ocenjeni na 26.521 eur in so višji za 11,6% od realizacije 2018, zajemajo pa vse potrebne stroške upravljanja, vzdrževanja in potrošnega materiala vklj. s stroški prireditev oz programov muzeja ter spominkov. V letu 2019 so višji planirani stroški prireditev zaradi Rokovega poletja, višji planirani stroškov razvoja programa, kulturnih dnevvov, vodenja (nadomeščanja zaposlene). Višji stroški programa sovpadajo z višjimi prihodki. Predvidene so višji stroški tiskarskih storitev zaradi ponatisa muzejskega kataloga. Na novo je v plan vključen strošek stavbnega zemljišča.

Celotni planirani odhodki za 2019 so za 6,9% višji glede na realizacijo 2018 ter sovpadajo s planiranimi prihodki za leto 2019.

V letu 2019 nameravamo ob soglasju sveta zavoda in ustanoviteljice del presežka prihodkov nad odhodki (vir konto 985) nameniti nabavi knjig ter opreme.

Podrobneje so spremembe, ki vplivajo na planiranje prihodkov in odhodkov po fakturirani realizaciji v letu 2019, opredeljene v Prilogi 1: Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2019 po fakturirani realizaciji in v Prilogi 2: Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2019 - Muzej baroka (po fakturirani realizaciji). V Prilogi 3 so prikazana sredstva proračuna občine Šmarje pri Jelšah po dejavnostih JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah. V Prilogi 4 pa so prikazani planirani prihodki in odhodki po občinah pogodbenicah Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli.

Načrt prihodkov in odhodkov po denarnem toku

Pri tem načrtu izkazujemo plan vseh prihodkov in prejemkov, ki bodo vplačani, odhodkov in izdatkov, ki bodo izplačani na in iz podračuna v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2019, v primerjavi z realizacijo v letu 2018. Prikazan je tudi % planiranega 2019 glede na realizacijo 2018.

V letu 2019 načrtujemo po denarnem toku 703.627 eur prihodkov, kar je za 6,04% več kot realizacija v letu 2018 in 702.202 eur odhodkov, kar je za 6,79% več kot realiziranih v letu 2018. Presežek planiranih prihodkov nad odhodki ob koncu 2019 leta znaša 1.424 eur.

Vplivi na planirane prihodke 2019 glede na realizirane prihodke leta 2018:

- prejeta sredstva iz državnega proračuna se zvišajo za 5,07% realizacije sredstev leta 2018. Planirali smo višja prejeta sredstva od razpisa MIZŠ za izobraževanje odraslih, medtem ko rezultata prijave na razpis MzK za knjige še nismo prejeli, zato planiramo za leto 2019 po denarnem toku na ravni leta 2018 ;
- prejeta sredstva iz občinskega proračuna se skupno povečajo za 6,3% glede na realizacijo leta 2018, kar se nanaša na povišanje stroškov dela. Prejeta sredstva za investicije se povišajo za 7,46%, saj smo dodatno predvideli nabavo IKT opreme za enote knjižnice;
- planirani drugi prihodki iz naslova izvajanje dejavnosti javne službe za leto 2019 se povišajo za 5,34 odstotnih točk. Razlog: predvideno večje število prireditev za izven, zaenkrat predvidena 1 prireditev na mesec;
- drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe se spremenijo v skladu s Pogodbami o zaračunavanju toplotne energije (prilagoditev cene v 2019 glede na indeks kurilnega olja) in ostajajo na približni ravni kot v 2018. V letu 2018 smo prejeli izplačano zavarovalnino.

Vplivi na planirane odhodke 2019 glede na realizirane odhodke leta 2018:

- plan za plače in druge izdatke zaposlenim v letu 2019 znašajo 298.853 eur, kar je za 5,23% več kot v letu 2018 (redna napredovanje, Aneks h kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti). Prispevki se povišajo skladno s povišanjem plač in dodatkov, uskladijo se tudi premije KDPZ.
- izdatki za blago in storitve znašajo 259.253 eur, kar je za 7,89% več kot v letu 2018. Predvidevamo večji obseg prireditev in s tem več odhodkov ter na drugi strani prihodkov. V letu 2019 se kot izredni odhodki pojavijo revizija delovanja knjižnice ter inventura knjig. Posebej smo namenili postavko odhodkov domoznanskemu oddelku knjižnice.
- investicijski odhodki znašajo 89.974 eur, kar je 11,37% več kot v letu 2018. V plan po denarnem toku za 2019 odpadejo izdatki za nakup OS v decembru 2018, sicer pa ni večjih sprememb glede nabave knjig, pri opremi pa dodatno nameravamo nabaviti IKT opremo za enote osrednje knjižnice.

Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu se planirajo v višini 7.952 eur, kar je za 6,57 odstotne točke več kot v letu 2018. **Sem sodijo prihodki od najemnin, sponzorstva in prodaje spominkov. V skladu s Pravilnikom o računovodstvu JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah se stroški (odhodki) tržne dejavnosti delijo na podlagi dejanskih podatkov, če pa taka delitev ni možna, se uporabi primerno sodilo. Če ni ustreznjšega, se kot sodilo uporabi razmerje med prihodki od opravljanja dejavnosti javne službe in tistimi, doseženimi s prodajo blaga in storitev na trgu.** Na podlagi sodila razmerja med prihodki od opravljanja dejavnosti javne službe in tistimi, doseženimi s prodajo blaga in storitev na trgu, znašajo planirani odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu za leto 2019 7.952 eur.

Presežek planiranih prihodkov nad odhodki po denarnem toku ob koncu 2019 leta znaša 1.424 eur. Podrobneje so spremembe, ki vplivajo na planiranje prihodkov in odhodkov po denarnem toku v letu 2018, opredeljene v Prilogi 5: Načrt prihodkov in odhodkov (po denarnem toku).

5 KADROVSKI NAČRT V LETU 2019

V skladu z 60. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (ZIPRS1819 - Uradni list RS, št. 71/17) je bila sprejeta Uredba o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leto 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 3/18 in 7/19), ki določa način priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologijo spremljanja njihovega izvajanja za leti 2018 in 2019.

Posredni uporabniki proračuna spremljajo uresničevanje kadrovskega načrta glede na dovoljeno in ocenjeno ter najpozneje do 18. v mesecu poročajo o stanju števila zaposlenih na 1. april, 1. julij, 1. oktober in 1. januar v Informacijski sistem za posredovanje in analizo podatkov o plačah, drugih izplačilih in številu zaposlenih v javnem sektorju (ISPAP), ki je vzpostavljen pri Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES).

Tabela 9: Kadrovski načrt glede na sprejeto sistemizacijo

Delovno mesto po sisemizaciji	Št. glede na sistem.	Zasedena delovna mesta 2018	Plan novih zaposlitev 2018	Zasedena delovna mesta 2019
Direktor	1	1		1
Računovodja	1	1		1
Samostojni ad. ref. - informator/organizator	1	1		1
Knjižničar (V)	4	2,125		2,125
Višji knjižničar (VI/2)	1	0,5		0,5
Bibliotekar (VII/2)	3	2		2
Bibliotekar (VII/1)	1	1		1
Org. kult. prireditev	1	1		1
Koordinator in org. kulturnih programov	1	1		1
Vzdrževalec	1	1		1
Tehnični koordinator - tehnična služba	1	1		1
SKUPAJ	16	12,625		12,625

Tabela 10: Kadrovski načrt glede na vir financiranja

Vir financiranja	Št. zaposlenih 1. 1. 2017	Št. zaposlenih 1. 1. 2018	Št. zaposlenih 1. 1. 2019
Proračun občin	12	12,25	12,125
Nejavna sredstva za opravljanje javne službe (lastna sredstva)	0,5	0,75	0,5
Sredstva za financiranje javnih del	0	0	0
SKUPAJ	12,5	13,0	12,625

Ob koncu leta 2018 so zaposleni v JZ Knjižnica Šmarje imeli skupno 1.195 ur viška, in sicer 480 ur zaposleni na delovnih mestih knjižničar/bibliotekar ter 715 ur zaposleni na prireditvah knjižnice in kulturnega doma (informator/organizator, organizator kulturnih prireditev, tehnični koordinator in vzdrževalec).

V praksi organizacija in izvedba dela poteka na sledeče načine:

1. Ob večjih dogodkih sodelujejo vsi zaposleni (npr. Parada učenja, filmski festival, Nacionalno odprtje TVU, odprtje Tedna splošnih knjižnic, gostovanje društva bibliotekarjev, 40 let kulturnega doma, ...),
2. Prireditve v kulturnem domu:
 - Tehnični koordinator je hkrati tehnični delavec (oblikovalec zvoka, oblikovalec luči, oblikovalec scene) pri izvedbi vsake prireditve, kino operater, snovalec kino in FOŠ programa (tudi filmskega festivala) in vzdrževalec stavbe knjižnice, kulturnega doma in muzeja (redni vzdrževalni pregledi ipd.) v eni osebi. Njegova prisotnost je torej obvezna tudi ob prireditvah.
 - S podobno težavo se srečuje tudi zaposlena na delovnem mestu organizator kulturnih prireditev, ter informator/organizator.
 - Zaposlena na delovnem mestu vzdrževalec poleg čiščenja prostorov veliko ur opravi pri pomoči izvedbe prireditev (tudi fizično naporno delo).
 - Knjižničarji/bibliotekarji v oddelku izposoje prodajajo vstopnice za prireditve poleg izposoje in svetovanja uporabnikom. Na dan prireditve prodajajo tudi vstopnice na blagajni prireditev.
 - Sama narava dela zaposlenih na prireditvah zahteva neenakomerno porazdeljen delovni čas. Na primer, v dopoldanskem času se opravi večino organizacijskega dela za prireditve; hkrati se v dopoldanskem času izvajajo tudi vse dejavnosti v okviru UTŽO, nekateri študijski krožki, izvaja se bibliopedagoška dejavnost za učence OŠ, ipd. V popoldanskih in večernih urah pa se izvajajo različna predavanja, predstavitve, predstave, ki zahtevajo prisotnost organizatorja prireditve in pri večjih prireditvah tudi drugih sodelavcev. Vsak, ki sodeluje pri prireditvah, ima poleg tega še svoje osnovne naloge glede na delovno mesto za katerega je zaposlen.

3. Delo knjižničarjev/bibliotekarjev:

- V osrednji knjižnici Šmarje je zaposlenih 5 knjižničarjev/bibliotekarjev, s tem da je 1 zaposlena za 25 ur na teden, 1 pa se 60% financira iz Občine Podčetrtek za delo v enoti Podčetrtek. Ob tem je v skladu s smernicami bibliotekarske stroke potrebno v knjižnicah urediti domoznanski odderek, kar zahteva vse več delovnih ur zaposlene, ki dela tudi v izposoji v Podčetrtku. Zato jo v Podčetrtku velikokrat nadomešča zaposlena za polovični delovni čas iz enote Bistrica ob Sotli (višek 181 ur ob koncu leta 2018).
- Zaposlena za 25 ur na teden v osrednji knjižnici je bila pred nastopom porodniške (in kasnejšega uveljavljanja pravice CSD) zaposlena za polni delovni čas. Torej je ves čas na področju knjižničarske stroke manjko vsaj 15 ur na teden.

Delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela se je v letu 2018 izplačevala v mesecu maju iz naslova projektov ter iz naslova nejavnih virov opravljanja javne službe na področju kulturne dejavnosti predvsem za tehničnega koordinatorja in izjemoma ob posebej obsežnih projektih najbolj vpletenim posameznim zaposlenim.

Zaposleni kvalitetno in predano opravljajo svoje delo, ampak kljub temu ne morejo in ne smejo biti preobremenjeni, saj le-to dolgoročno vodi v nezadovoljstvo, izčrpanost in posledično slabšo storilnost. Trend konstantnega povečanega obsega dela in viška ur vodi tudi do nepravilnosti. Glede na okoliščine in precejšnje odstopanje dejanskega števila zaposlenih od števila zaposlenih, ki ga predvideva standard tako ocenjujemo, da je v zavodu pomanjkanje kadra in v letu 2019 bomo skušali poiskati ustrezne rešitve.

5.1 Načrt stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja zaposlenih

Temeljni cilj izobraževanja je zagotoviti osebno rast ter razvoj poklicne kariere zaposlenih v Knjižnici Šmarje pri Jelšah. Za kvalitetno podporo strankam je potrebno nenehno nadgrajevanje znanja in pridobivanje informacij iz različnih področij. Pomembna je tudi izmenjava izkušenj in dobrih praks z ostalimi sorodnimi ustanovami.

Nameni izobraževanja so: zagotavljati, da so zaposleni ustrezno usposobljeni za razumevanje zahtev, povezanih z njihovim delom, da so sposobni opravljati svoje delo, da se zavedajo svojih odgovornosti ter prevzamejo določene odgovornosti, zaposleni tudi prenašajo informacije in svoje znanje na sodelavce.

Kriteriji za izbiro izobraževalnih vsebin: kritična presoja in vrednotenje izobraževanja, finančna zmogljivost, potreba za izobraževanje za trajnostni razvoj (strokovno izpopolnjevanje in opravljanje strokovnih izpitov – napredovanje v stroki), potreba delovnega okolja po permanentnem izobraževanju knjižničarjev: del tega programa je tudi sistem izobraževanja za delo v kooperativnem bibliografskem informacijskem sistemu (COBISS), ki je vsako leto načrtovan in usklajen z izobraževalnim programom, ki ga izvajata Institut informacijskih znanosti

(IZUM) v Mariboru in NUK-u, vzpodbujanje procesa sprememb in razvoja poslovanja Knjižnice Šmarje pri Jelšah.

Udeležba na strokovnih kongresih in posvetovanjih knjižnih sejnih, strokovni ekskurziji – po dogovoru.

V letu 2019 načrtujemo naslednja izobraževanja:

1. vsakoletno izobraževanje delavcev na usposabljanjih in tečajih, ki jih bodo izvajali NUK, IZUM, Društvo bibliotekarjev Celje, Andragoški center Slovenije, Slovenska univerza za tretje življenjsko obdobje...;
2. udeležba na strokovnih posvetovanjih;
3. strokovne ekskurzije - ogled dobrih praks;
4. obisk vsakoletnih knjižnih sejmov;
5. udeležba na računovodskih seminarjih;
6. tehnično izobraževanje: ton, luč in film;
7. izobraževanja direktorja;
8. izobraževanja s področja muzejske dejavnosti.

5.2 Promocija zdravja na delovnem mestu

Skrb za zdravje in varnost pri delu sta ključna elementa pri zagotavljanju bolj zdravega, produktivnega in daljšega poklicnega življenja. Delo in delovno okolje neposredno vplivata na zdravje, saj ljudje veliko časa preživimo na delovnem mestu, zato je obvladovanje psihosocialnih tveganj in stresa v delovnem okolju ter zagotovitev zdravja in varnosti pri delu pomemben dejavnik, katerega mora delodajalec tudi zakonsko upoštevati.

V Sloveniji je leta 2011 stopil v veljavo novi Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), namen tega zakona pa je zagotoviti varno in zdravo delovno okolje. Zakon delodajalcem nalaga načrtovanje in izvajanje promocije zdravja na delovnem mestu. V 3. členu razberemo, da gre pri promociji zdravja za aktivnosti in ukrepe, ki jih delodajalci izvajajo z namenom ohranjanja zdravja delavcev. V 24. členu zakon zavezuje delodajalca tudi k sprejetju ukrepov, ki preprečujejo, odpravljajo in obvladujejo primere nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih. V 6. in 32. členu omenjeni zakon delodajalcem narekuje, da morajo načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu ter zanjo nameniti ustrezna finančna sredstva. Za promocijo zdravja na delovnem mestu je v finančnem načrtu knjižnice za leto 2019 planiranih 1.000 eur.

Promocija zdravja na delovnem mestu je torej skupno prizadevanje delodajalcev, delavcev in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja ljudi pri njihovem delu, zmanjšanje stresa na delovnem mestu in povečanje zadovoljstva med zaposlenimi. To dosežemo s kombinacijo:

- izboljšanja organizacije dela in delovnega okolja,
- spodbujanja zaposlenih, da se aktivno udeležujejo aktivnosti za varovanje in krepitev zdravja,
- omogočanja izbire zdravega načina življenja in
- spodbujanja osebnostnega razvoja.

V knjižnici se že izvajajo naslednje zakonsko določene in tudi prostovoljne/neobvezujoče aktivnosti, ki pripomorejo k izboljšanju organizacije dela, delovnega okolja in vplivajo na organizacijsko kulturo in klimo:

- premakljiv delovni čas zaposlenim omogoča, da sami izbirajo čas prihoda na delo in odhoda z dela znotraj okvirja, ki ga omejujeta obvezni in dovoljeni delovni čas. Zaposleni morajo v okviru premakljivega delovnega časa skrbeti, da dosežajo kvoto ur na mesečni ravni;
- usposabljanje za varno delo: redno usposabljanje zaposlenih za varno delo in varstvo pred požarom, ki se obnavlja vsaka tri leta;
- zagotavljanje obdobjih preventivnih zdravniških pregledov;
- sprejet Pravilnik o prepovedi dela pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc;
- sprejeta navodila o zaščiti človekovega dostojanstva v Knjižnici Šmarje pri Jelšah;
- redni kolegiji, kjer se pogovarja ter izmenjuje mnenja in rešuje izzive o novostih pri delu, tekočem delu in aktivnostih v preteklem ter naslednjem obdobju;
- aktivnosti za spodbujanje osebnostnega razvoja in izobraževanja za delo z udeležbo na različnih seminarjih in izobraževanjih zaposlenih;
- v začetku leta potekajo redni letni razgovori, ki jih opravi direktor s svojimi zaposlenimi;
- skrb in spodbujanje dobrih medsebojnih odnosov z udeležbo na različnih družabnih in kulturnih dogodkih;
- letna strokovna ekskurzija v druge slovenske knjižnice;
- srečanja društva bibliotekarjev in udeležba na letnih strokovnih ekskurzijah;
- družabni zaključek leta za zaposlene.

Kratkoročni cilji s področja promocije zdravja na delovnem mestu

1. Promocijo zdravja je knjižnica dolžna v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1) načrtovati in izvajati, zagotoviti sredstva ter način spremljanja njenega izvajanja. Kratkoročni cilj za leto 2019 v JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah s področja promocije zdravja na delovnem mestu je bolj sistematično, načrtno in dosledno izvajanje

ciljanih aktivnostih in ukrepov, kar bi knjižnica lahko dosegla s sprejetjem predloga načrta promocije zdravja na delovnem mestu.

2. V aktivnosti promocije zdravja na delovnem mestu vključiti:
 - aktivnosti, ki spodbujajo zaposlene k redni telesni aktivnosti;
 - aktivnosti, ki omogočajo izbiro zdravega načina življenja in prehranjevanja ter
 - aktivnosti, ki omogočajo spodbujanje osebnostnega razvoja.

3. Zaradi narave dela na področju prireditvene dejavnosti se pojavlja višek nadur. Kratkoročni cilj je reorganizirati delo ter zmanjšati število nadur in poskrbeti oz. najti rešitve, da zaposleni ne bodo preobremenjeni.

Letni plan so pripravili

dr. Marko Samec, direktor JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

Jasmina Glibe, računovodja

Borut Bevc, tehnični koordinator

Jana Turk Šulc, organizator kulturnih prireditev

Mira Čakš, informator/organizator

Polona Cvikl, samostojni bibliotekar

Roman Turk, knjižničar

Natalija Čokl Šoštarič, bibliotekar

Katarina Stojan, knjižničar

Mateja Žagar, bibliotekar

Andreja Ferlič, knjižničar

Irena Černelč, višji knjižničar

Vlasta Kramperšek Šuc, koordinator in organizator kult. progr. s področja muzejske in tur. dej.

Finančni plan sta pripravila

Jasmina Glibe, računovodja

dr. Marko Samec, direktor

Jasmina Glibe,
računovodja

dr. Marko Samec,
direktor

Mimica Kidrič,
predsednica Sveta zavoda

Šmarje pri Jelšah, 26. 2. 2019

Priloge

PRILOGA 1: NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV JZ KNJIŽNICA ŠPJ ZA LETO 2019 (po fakturirani realizaciji)

	Nazivi postavk	Plan 2018	Realiz. 2018	Plan 2019	Index 5/4
1	2	3	4	5	6
		€	€	€	v %
P R I H O D K I					
A.	SREDSTVA ZA DELOVANJE KNJIŽNICE	398.867	406.513	419.485	103,2
1.	1.1. Za programe knjižnice	347.067	348.022	364.471	104,7
	Občina Šmarje pri Jelšah	256.512	255.207	266.806	104,5
	za program knjižnice	256.512	255.207	266.806	104,5
	Občina Bistrica ob Sotli	15.065	15.065	16.500	109,5
	za program knjižnice	15.065	15.065	16.500	109,5
	Občina Kozje	36.750	36.750	38.080	103,6
	za program knjižnice	36.750	36.750	38.080	103,6
	Občina Podčetrtek	38.740	41.000	43.085	105,1
	za program knjižnice	38.740	41.000	43.085	105,1
2.	Lastni prihodki - izposojnina, zamudnina	14.500	14.022	14.500	103,4
3.	Sredstva pridobljena na razpisih	12.300	20.911	16.464	78,7
	Študijski krožki	5.400	5.400	5.000	92,6
	Infrastrukturne dejavnosti v IO (PU in TVU, Nacionalno odprtje TVU)	5.400	9.900	7.000	70,7
	Medg. učenje in sodelovanje (UTŽO)	1.500	1.500	2.000	133,3
	Ostali razpisi - LAS: Romarski mozaik		4.111	2.464	
4.	Program: UTŽO – član., tečaji, študijski	15.500	15.605	15.650	100,3
5.	Prejete obresti				
6.	Uporaba prostorov	6.000	7.860	7.900	100,5
	- oddaja prostorov v KD	6.000	7.860	7.900	100,5
7.	Drugi prihodki	3.500	93	500	537,6
	Drugi prihodki, vračila, doplačila, zav.bonitete	500	93	500	537,6
B.	SREDSTVA ZA PROGRAME KULTURNEGA DOMA	113.700	92.615	107.500	116,1
1.	PROGRAM: ABONMA	31.450	26.105	32.450	124,3
	1. 1. Sredstva vstopnine (abonma – izven)	23.000	23.655	24.000	101,5
	1.2. Prenos prihodkov abonma v 2019		6.000		0,0
	1. 3. Sredstva občine Šmarje pri Jelšah	7.800	7.800	7.800	100,0
	1. 4. Sredstva Občina Podčetrtek	650	650	650	100,0
2.	PROGRAM: KINO	19.500	20.367	20.500	100,7
	2. 1. Sredstva vstopnine, boni, ostalo	19.500	20.367	20.500	100,7
3.	PROGRAM: DRUGE PRIREDITVE	62.750	46.143	54.550	118,2
	Prireditve	50.000	33.393	41.500	124,3
	Program - občina Šmarje	11.800	11.800	11.800	100,0
	Program - občina Kozje	950	950	950	100,0
	Program - občina Bistrica ob Sotli	0		300	

C.	VZDRŽEVANJE KULTURNEGA DOMA	27.200	27.491	28.252	102,8
1.	Sredstva občine za upravlja. in vzdrž. KD	14.200	14.200	14.200	100,0
2.	Sredstva od uporab. skup. kotlovnice	12.500	12.891	13.552	105,1
3.	Drugi prihodki, vračila, doplačila, zav.bonitete		400	500	125,0
D.	PRIHODKI REVIJE (iz AM)	7.500	6.906	7.250	105,0
	PRIHODKI: A + B + C +D	547.267	533.525	562.487	105,4
	PRIHODKI ZA OSNOVNA SREDSTVA (I+II+III)	81.575	81.581	86.075	105,5
I.	Sredstva pridobljena na razpisih	0	0	0	
	Min. - nakup rač. opreme	0	0	0	
II.	Nakup osnovnih sredstev	10.000	10.000	14.500	145,0
	Občina Šmarje pri Jelšah	10.000	10.000	10.000	100,0
	Občina Kozje	0	0	1.500	
	Občina Bistrica ob Sotli	0	0	1.500	
	Občina Podčetrtek	0	0	1.500	
III.	Sredstva za nakup knjig	67.575	67.575	67.575	100,0
	Občina Šmarje pri Jelšah	26.000	26.000	26.000	100,0
	Občina Podčetrtek	9.500	9.500	9.500	100,0
	Občina Kozje	8.700	8.700	8.700	100,0
	Občina Bistrica ob Sotli	4.100	4.100	4.100	100,0
	Sredstva MK za nakup knjig	19.275	19.275	19.275	100,0
IV.	Sredstva knjige, ostalo (Lastna sredstva) + DI	4.000	4.006	4.000	99,8
	SKUPAJ prih. ter prih. za OS KNJIŽNICA	621.342	608.201	641.312	105,4
	SKUPAJ PRIHODKI Muzej	54.024	57.800	65.025	112,5
	SKUPAJ PRIHODKI	675.366	666.001	706.337	106,1

	Nazivi postavk	Plan 2018	Realiz. 2018	Plan 2019	Index 5/4
1	2	3	4	5	6
		€	€	€	v %
	O D H O D K I				
A.	DELOVANJE KNJIŽNICE = I. + II. + III. + IV.	357.985	353.696	376.921	106,6
I.	STROŠKI DELA (konto 464)	295.665	297.960	308.851	103,7
1.	Skupaj plače	258.848	263.266	277.650	105,5
	Osnovne plače 11,625 zaposlenih (bruto)	218.904	222.654	235.197	105,6
	Prispevki na bruto plače 16.10%	35.244	35.932	37.865	105,4
	KDPZ premija	4.700	4.680	4.588	98,0
2.	Regres za letni dopust	10.114	10.245	11.083	108,2
3.	Regres za prehrano	10.930	10.828	11.911	110,0

4.	Prevoz na delo	7.623	7.222	7.774	107,6
5.	Jubilejna nagrada, odpravnina ob upokojitvi	8.150	6.399	433	6,8
II.	STROŠKI BLAGA , MAT. IN STORITEV	61.820	54.574	64.570	118,3
1.	Material za čiščenje	700	695	700	100,8
2.	Komunalne storitve	220	243	250	103,0
3.	Stroški elektrike	4.250	4.331	4.300	99,3
4.	Stroški ogrevanja	7.500	7.720	7.500	97,1
5.	Pisarniški material	3.500	3.173	3.500	110,3
6.	Material za knjige	2.500	1.606	2.500	155,6
7.	Vzdrževanje in pot.mat enot knjižnice	1.700	1.641	1.700	103,6
8.	Potrošni material	1.800	1.407	1.650	117,3
9.	Druge splošne storitve	850	824	850	103,1
11.	Telefon, gsm, internet	5.000	5.191	4.500	86,7
12.	Poštnina	1.700	1.479	1.500	101,4
13.	Nadomestilo za stavbno zemljišč.	1.650	1.628	1.650	101,4
14.	Tekoče vzdrževanje Knjižnice	1.500	1.052	1.500	142,6
15.	Vzdrževanje računalniške opreme	8.000	8.053	8.000	99,3
16.	Zavarovalne premije	2.000	2.023	2.100	103,8
17.	Varovanje objekta	650	615	620	100,8
18.	Zdravniški pregledi, varstvo pri delu, promocija zdravja na del. mestu	500	375	1.000	266,3
19.	Stroški izobraževanja	3.500	3.230	4.000	123,9
20.	Dnevnice in kilometrine za služ. potovanja	5.000	5.397	6.000	111,2
21.	Reprezentanca	150	273	0	0,0
22.	Članarine	1.650	1.530	1.500	98,0
23.	Provizije in bančne storitve	500	409	450	110,0
24.	Drobni inventar	2.000	1.678	2.000	119,2
25.	Revizija delovanja knjižnice	0	0	2.700	
26.	Inventura knjig			1.100	
III.	Domoznanski oddelek	0	0	3.000	
IV.	Drugi, izredni odhodki	5.500	1.161	500	43,0
B.	STROŠKI PROGRAMOV V KULT. DOMU	139.200	128.293	135.514	105,6
I.	STROŠKI GLEDALIŠKEGA ABONMAJA	30.500	23.417	32.000	136,7
1.	Plačilo gledaliških predstav	27.000	20.748	29.500	142,2
2.	Stroški propagande in oglasov, pogod. delo	1.000	917	1.000	109,1
3.	Stroški materiala (papir, fotokopije, barve, pogostitve)	1.500	1.753	1.500	85,6
4.	Stroški avtobusnih prevozov	1.000			
II.	STROŠKI DELOVANJA KINA	18.000	14.928	17.500	117,2
1.	Plačilo predstav in ostali stroški	18.000	14.928	17.500	117,2
III.	STROŠKI DRUGIH PRIREDITEV	62.200	57.550	56.850	98,8
1.	Prireditve knjižnice in enot, matineeje, potopisi	8.500	11.249	12.050	107,1

2.	Gledališke predstave, razstave	46.000	39.566	32.000	80,9
3.	Druge prireditve	5.500	4.485	5.000	111,5
4.	Študentsko delo	600	610	800	131,2
5.	Stroški promocije (tiskarske, fotografske storitve, oglaševanje...)	1.600	1.641	7.000	426,7
IV.	DRUGI STROŠKI	28.500	32.398	29.164	90,0
1.	Izvajanje projektov, UTŽO	23.500	28.878	25.500	88,3
	Univerza za tretje življ. obdobje (UTŽO)	15.000	15.399	15.500	100,7
	Študijski krožki (ŠK)	4.000	4.967	4.000	80,5
	Teden vsež. učenja (TVU), Parada učenja (PU)	4.500	8.512	6.000	70,5
2.	Projekti - realizacija programov iz razpisov LAS	5.000	2.875	2.464	85,7
	Projekti - realizacija programov iz razpisov LAS lastno sofinanciranje		645	1.200	185,9
C.	VZDRŽEVANJE KULTURNEGA DOMA	41.500	38.684	41.750	107,9
1.	Stroški ogrevanja – kurilno olje	13.000	13.245	13.000	98,1
2.	Stroški električne energije	7.400	7.343	7.400	100,8
3.	Stroški komunalnih storitev	1.550	1.764	1.800	102,1
4.	Potrošni material za kulturni dom	3.800	3.862	3.800	98,4
5.	Zavarovalne premije (kotlovnica, KD)	3.400	4.046	4.100	101,3
6.	Varovanje objektov	1.000	908	1.000	110,2
7.	Tekoče vzdrževanje, servisi	8.500	4.977	8.000	160,7
8.	Nadomestilo stavbnega zemljišča	1.650	1.628	1.650	101,4
9.	Stroški čiščenja	1.000	600	1.000	166,7
10.	Reprezentanca	200	312	0	0,0
D.	STROŠKI REVIJE (AM)	7.500	6.989	7.250	103,7
	ODHODKI: A + B + C + D	546.185	527.662	561.435	106,4
	NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV I+II	81.575	81.581	86.075	105,5
I.	OSNOVNA SREDSTVA, drobní inventar	10.000	10.000	14.500	145,0
II.	NAKUP KNJIG, REVIJ IN AVDI-VIDEO GRADIVA	67.575	67.575	67.575	100,0
1.	Sredstva občin	48.300	48.300	48.300	100,0
2.	Sredstva Ministrstva za kulturo	19.275	19.275	19.275	100,0
III.	Lastna sredstva	4.000	4.006	4.000	99,9
	SKUPAJ odh. ter nabava OS Knjižnica	620.260	602.254	640.260	106,3
	SKUPAJ odh. ter nabava OS Muzej	54.024	57.800	65.025	112,5
	SKUPAJ odhodki	674.284	660.054	705.285	106,9
	Presežek prihodkov nad odhodki	1.082	5.946	1.052	
	Davek od dohodka pravnih oseb (DDPO)		530	500	
	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem DDPO		5.416	552	

PRILOGA 2: NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2019 - MUZEJ BAROKA (po fakturirani realizaciji)

	Nazivi postavk	Plan	Realiz.	Plan	Index
		2018	2018	2019	(5/4)
1	2	3	4	5	6
		€	€	€	v %
P R I H O D K I					
A.	SREDSTVA ZA DELOVANJE MUZEJA	44.024	44.024	54.175	123,06
1.	Sredstva za plače	32.380	32.380	36.431	112,5
2.	Dotacije za vzdrževanje	11.571	11.571	14.671	126,8
3.	Dotacije za prireditve (Rokovo poletje)			3.000	
4.	Prihodki ZZRS za izvajanje programa	73	73	73	99,7
B.	SREDSTVA OD DELOVANJA MUZEJA	8.000	7.651	8.850	115,67
1.	Sredstva vstopnine (z Rokovo poletje)	5.500	4.306	5.000	116,1
2.	Sredstva abonma*	0		0	
3.	Sredstva spominki	600	394	450	114,2
4.	Sredstva od prireditev (kulturni dnevi)	800	1.950	1.500	76,9
5.	Prihodki od prefakt. stroškov	600	901	900	99,8
6.	Prihodki od sponzorstva, donacije	500		500	
7.	Prihodki od najemnin		100	500	500,0
C.	DRUGI PRIHODKI (vračila, doplačila, zavarovalnine)		4.125	0	0
D.	PRIHODKI ZA OSNOVNA SREDSTVA	2.000	2.000	2.000	100,00
I.	Nakup osnovnih sredstev	2.000	2.000	2.000	100,0
	Občina Šmarje pri Jelšah	2.000	2.000	2.000	100,0
	SKUPAJ prihodki MUZEJ (A+B+C+D)	54.024	57.800	65.025	107,0
O D H O D K I					
A.	DELOVANJE MUZEJA = I. + II.	52.024	55.800	63.025	112,95
I.	STROŠKI DELA (konto 464)	32.453	32.028	36.504	114,0
	Vlasta Kramberšek Šuc	32.380	31.955	36.431	114,0
	Javno delo	0	0	0	
	Zdravniški pregled	73	73	73	100,0
II.	STROŠKI BLAGA , MAT. IN STORITEV	19.571	23.771	26.521	111,6
1.	Električna energija	4.100	4.055	4.100	101,1
2.	Komunalne storitve	180	258	260	101,0
3.	Pisarniški material	400	174	291	167,0
4.	Drobni inventar, potrošni material razno, spominki	600	731	1.000	136,8
5.	Material za vzdrževanje	500	293	400	136,5
6.	Čiščenje prostorov	2.800	2.371	2.500	105,4
7.	Telefon, gsm, internet	1.350	1.155	1.350	116,9
8.	Vzdrževanje muzeja	2.500	3.907	3.000	76,8
9.	Vzdrževanje opreme in računalnikov	180	219	250	114,2
10.	Varovanje objekta	761	761	770	101,1
11.	Plačilo preko študenta	400	0	400	
12.	Stroški prireditev, del Rokovo poletje	2.000	3.821	7.500	196,3
13.	Dnevnice in kilometrina za službena potovanja	300	277	300	108,3
14.	Stroški delavnic (kulturni dnevi), vodenja, razvoj programa	450	1.080	2.500	231,5
15.	Zavarovanje objekta	1.750	1.766	1.800	102,0
16.	Poštna storitve	300	82	100	122,5
17.	Oglaševanje	500	831	1.000	120,3

18.	Tiskarske storitve	500	891	2.000	224,5
19.	Stavbno zemljišče		1.100	1.100	
B.	NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV	2.000	2.000	2.000	100,00
I.	Osnovna sredstva, drobni inventar	2.000	2.000	2.000	100,0
	Občina Šmarje pri Jelšah	2.000	2.000	2.000	100,0
	SKUPAJ odhodki MUZEJ (A+B)	54.024	57.800	65.025	112,5
	RAZLIKA (presežek odhodkov nad prihodki)	0	0	0	

PRILOGA 3: SREDSTVA PRORAČUNA OBČINE ŠMARJE PRI JELŠAH ZA ZAGOTAVLJANJE KNJIŽNIČARSKE DEJAVNOSTI DRUGIH DEJAVNOSTI NA PODROČJU KULTURE TER MUZEJSKE DEJAVNOSTI

FINANCIRANJE DEJAVNOSTI NA PODROČJU KULTURE	PLAN 2018	REALIZ. 2018	PLAN 2019	INDEX
1. Dejavnost knjižnice	256.512	255.207	266.806	104,54
a) Sredstva za plače in dodatke zaposlenim	185.090	183.785	192.961	104,99
b) Plačilo prispevkov	24.272	24.272	26.262	108,20
c) Jubilejna nagrada			433	
d) Materialni stroški	47.150	47.150	47.150	100,00
2. Sredstva za nakup knjig	26.000	26.000	26.000	100,00
3. Sofinanciranje abonmaja	7.800	7.800	7.800	100,00
4. Sofinanciranje kulturnih prireditev	11.800	11.800	11.800	100,00
5. Upravljanje kulturnega doma	14.200	14.200	14.200	100,00
6. Sredstva za investicije in inv. vzdrževanje muzeja KD (sredstva AM)	10.000	10.000	10.000	100,00
SKUPAJ: 1+2+3+4+5+6	326.312	325.007	336.606	103,57

FINANCIRANJE DEJAVNOSTI NA PODROČJU MUZEJSKE DEJAVNOSTI	PLAN 2018	REALIZ. 2018	PLAN 2019	INDEX
1. Sredstva za delovanje muzeja	43.951	43.951	51.102	100,00
a) Sredstva za plače in dodatke zaposlenim	32.380	32.380	36.431	100,00
b) Dotacije za vzdrževanje	11.571	11.571	14.671	100,00
2. Sredstva za investicije in inv. vzdrževanje muzeja (sredstva AM)	2.000	2.000	2.000	100,00
SKUPAJ:	43.951	43.951	53.102	100,00

PRILOGA 4: PLANIRANI PRIHODKI IN ODHODKI OBČIN POGODBENIC ZA LETO 2019

PRIHODKI	PLAN 2018	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	Index plan 2019/oc. real. 2018
PRORAČUN OBČINE BISTRICA OB SOTLI				
1. Za stroške dejavnosti	15.065	15.065	16.200	108%
2. Za knjižno gradivo	4.100	4.100	4.100	100%
3. Materialni stroški Enote Bistrica ob Sotli (pisarniški material, material za čiščenje, potrošni material, material za delavnice)			300	
4. Stroški storitev (literarni večeri, predavanja, delavnice)			300	
5. Nakup IKT opreme (računalnik, programska oprema)			1.500	
SKUPAJ	19.165	19.165	22.400	117%
LASTNI PRIHODKI, PRIH. MINISTRSTVA				
1. Za knjižno gradivo	300	1.055	300	100%
2. Prihodki izposoje	400	573	550	100%
SKUPAJ	19.865	20.793	23.250	117%
ODHODKI	PLAN 2018	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	Index plan 2019/oc. real. 2018
1. Knjižno gradivo	4.400	5.155	4.400	100%
2. Stroški dela osrednje knjižnice	6.972	7.176	7.272	104%
3. OD zaposlenega	5.530	5.872	6.350	115%
4. Materialni stroški osrednje knjižnice	2.963	2.590	3.128	102%
5. Materialni stroški Enote Bistrica ob Sotli			300	
6. Literarni večeri, predavanja, delavnice Enote BoS			300	
7. Nakup IKT opreme			1.500	
SKUPAJ	19.865	20.793	23.250	113%

OBČINA KOZJE

PRIHODKI	PLAN 2018	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	Index plan 2019/oc. real. 2018
PRORAČUN OBČINE KOZJE				
1. Za stroške dejavnosti	36.750	36.750	38.080	104%
2. Za knjižno gradivo	8.700	8.700	8.700	100%
3. Za čitalniške večere	950	950	950	100%
4. Nakup IKT opreme (računalnik, programska oprema)			1.500	
SKUPAJ	46.400	46.400	49.230	106%
LASTNI PRIHODKI, PRIHODKI MINIST.				
1. Za knjižno gradivo	800	1.349	800	100%
2. Prihodki izposoje, fotokopiranje	1.300	1.306	1.300	100%
SKUPAJ	48.500	49.055	51.330	106%
ODHODKI	PLAN 2018	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	Index plan 2019/oc. real. 2018
1. Knjižno gradivo	9.500	10.049	9.500	100%
2. Električna	700	660	700	100%
3. Stroški telefon, internet ...	1.200	796	1.200	100%
4. Varovanje objekta	650	615	650	100%

5. Drobní inventar	380	161	380	100%
6. Poština	150	180	150	100%
7. Prevoz knjig	200	194	200	100%
8. OD zaposlenega	9.944	9.557	10.730	108%
9. Stroški dela osred. knjiž.+ nadomeščanje v enoti	17.904	17.918	18.189	102%
10. Mat. stroški osred. knjiž.	5.622	7.157	5.881	105%
11. Vzdrž. opreme knjižnice	700	175	700	100%
12. Mat. stroški za delavnice	600	398	600	100%
13. Čitalniški večeri	950	1195	950	100%
14. Nakup IKT opreme			1.500	
SKUPAJ	48.500	48.500	51.330	106%

PODČETRTEK

PRIHODKI	PLAN 2018	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	Index plan 2019/oc. real. 2019
PRORAČUN OBČINE PODČETRTEK				
1. Za stroške dejavnosti	38.740	41.000	43.085	107%
2. Za knjižno gradivo	9.500	9.500	9.500	100%
3. Nakup IKT opreme (računalnik, programska oprema)			1.500	
SKUPAJ	48.240	50.500	54.085	107%
LASTNI PRIHODKI, PRIH. MINISTRSTVA				
1. Za knjižno gradivo	450	2225	450	100%
2. Prihodki izposoje	1.450	1.402	1.450	100%
SKUPAJ	52.400	54.127	55.985	107%
ODHODKI	PLAN 2018	REALIZACIJA 2018	PLAN 2019	Index plan 2019/oc. real. 2018
1. Knjižno gradivo	9.950	11.725	9.950	100%
2. Stroški telefon, internet ...	600	542	600	100%
3. Kurilno olje	2.500	1.098	2.000	80%
4. Vodarina	220	243	220	100%
5. Čiščenje in ostalo vzdrževanje prostorov, potrošni mat.	800	657	800	82%
6. OD zaposlenega	13.854	13.859	15.959	116%
7. Stroški dela osred. knjiž. + nadomeščanje v enoti	16.580	16.789	17.170	104%
8. Mat. stroški osred. knjiž.	5.796	7.810	6.486	103%
9. Mat. za otroške delavnice	700	771	700	100%
10. Potopisna predavanja	600	633	600	100%
11. Nakup IKT opreme			1.500	
SKUPAJ	52.400	54.127	55.985	107%

PRILOGA 5: NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV JZ KNJIŽNICA ŠMARJE PRI JELŠAH ZA LETO 2019 (po denarnem toku)

	- v evrih -	v € FINANČNI NAČRT 2018	v € REALIZACIJA 2018	v € FINANČNI NAČRT 2019	% Plan 2019 / realiz. 2018
		(1)	(2)	(3)	(4=3/2)
	I. SKUPAJ PRIHODKI	666.837	663.540	703.627	106,04
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	659.556	656.010	695.658	106,04
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	514.338	519.014	551.347	106,23
7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	31.575	31.668	33.275	105,07
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	12.300	12.393	14.000	112,96
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	19.275	19.275	19.275	100,00
7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	482.763	487.346	518.072	106,30
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	422.463	427.046	453.272	106,14
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	60.300	60.300	64.800	107,46
7402	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja	0	0	0	
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	0	0	0	
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	0	0	0	
7403, 7404	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij	0	0	0	
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	0	0	0	
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	0	0	0	
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	0	0	0	
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	0	0	0	
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	0	0	0	
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	0	0	0	
	B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe	145.217	136.996	144.311	105,34
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	130.976	119.404	129.859	108,76
del 7102	Prejete obresti	0	0		
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prih. nad odh.	0	0		
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	14.241	17.592	14.452	82,15
72	Kapitalski prihodki	0	0		
730	Prejete donacije iz domačih virov	0	0		
731	Prejete donacije iz tujine	0	0		
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	0	0		
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0	0		
		0			
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	7.282	7.530	7.968	105,82
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	1.700	1.893	1.903	100,50
del 7102	Prejete obresti	0	0	0	
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	5.582	5.637	6.065	107,60
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	0	0	0	
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	0	0	0	

	- v evrih -	v € FINANČNI NAČRT 2018	v € REALIZACIJA 2018	v € FINANČNI NAČRT 2019	% Plan 2019 / realiz. 2018
		(2)	(3)	(3)	(4=3/2)
	II. SKUPAJ ODHODKI	665.873	657.537	702.202	106,79
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	658.678	650.075	694.250	106,80

	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	284.162	284.013	298.853	105,23
del 4000	Plače in dodatki	243.905	242.506	264.800	109,19
del 4001	Regres za letni dopust	10.957	11.088	11.088	100,00
del 4002	Povračila in nadomestila	18.650	18.963	19.532	103,00
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	2.500	4.915	3.000	61,04
del 4004	Sredstva za nadurno delo	0	0	0	
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	0	0	0	
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	8.150	6.541	433	6,62
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	44.684	44.988	46.171	102,63
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	21.923	22.092	23.435	106,08
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	17.563	17.695	17.371	98,17
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	148	150	159	106,02
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	248	250	263	105,33
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	4.802	4.802	4.943	102,94
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	246.108	240.288	259.253	107,89
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	133.000	135.093	143.541	106,25
del 4021	Posebni material in storitve	1.500	2.412	2.500	103,63
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	46.000	44.270	45.000	101,65
del 4023	Prevozni stroški in storitve	3.300	3.840	4.000	104,17
del 4024	Izdatki za službena potovanja	5.757	5.806	5.951	102,50
del 4025	Tekoče vzdrževanje	28.828	23.114	26.808	115,98
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	3.223	4.356	4.356	100,00
del 4027	Kazni in odškodnine	0	0	0	
del 4029	Drugi operativni odhodki	24.500	21.397	27.097	126,64
403	D. Plačila domačih obresti	0	0	0	
404	E. Plačila tujih obresti	0	0	0	
410	F. Subvencije	0	0	0	
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	0	0	0	
412	H. Transferi neprifitnim organizacijam in ustanovam	0	0	0	
413	I. Drugi tekoči domači transferji	0	0	0	
	J. Investicijski odhodki	83.725	80.785	89.974	111,37
4200	Nakup zgradb in prostorov	0	0	0	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	0	0	0	0,00
4202	Nakup opreme	12.000	9.078	18.124	199,66
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	71.725	71.707	71.850	100,20
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	0	0	0	0,00
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	0	0	0	0,00
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	0	0	0	0,00
4207	Nakup nematerialnega premoženja	0	0	0	0,00
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	0	0	0	0,00
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	0	0	0	0,00
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	7.195	7.462	7.952	106,57
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 482	0	0	0	
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 483	0	0	0	
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu 484	7.195	7.462	7.952	106,57
	III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.)	965	6.003	1.424	

PRILOGA 6: Programska struktura JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

1 KNJIŽNICA				2 KULTURNI DOM ŠMARJE PRI JELŠAH	3 MUZEJ BAROKA ŠMARJE PRI JELŠAH
1.1 OSREDNJA KNJIŽNICA ŠMARJE PRI JELŠAH 1.1.1 ODDELEK IZPOSOJE 1.1.2 ODDELEK NABAVE IN OBDELAVE 1.1.3 DOMOZNANSKI ODDELEK 1.1.4 PRIREDITVE OSREDNJE KNJIŽNICE ŠMARJE PRI JELŠAH 1.1.4.1 Dejavnosti za otroke 1.1.4.1.1 Praviljične ure 1.1.4.1.2 Organizirani obiski otrok v knjižnici (vrtec, OŠ) 1.1.4.1.3 Organizirani obiski knjižničark v vrtcih 1.1.4.1.4 Otroške matineje 1.1.4.2 Dejavnosti za odrasle 1.1.4.2.1 Literarno pogovorni večeri 1.1.4.2.2 Psihološki večeri 1.1.4.2.3 Pravljичni večeri za odrasle 1.1.4.2.4 Organizirani obiski knjižnice za skupine odraslih 1.1.4.2.5 Potopisna predavanja 1.1.4.3 Dejavnosti za ranljive skupine 1.1.4.3.1 Tematska srečanja z varovanci VDC (veza KD) 1.1.4.3.2 Bralne urice v DU Šmarje pri Jelšah (veza UTŽO, ŠK) 1.1.4.4 Projekti 1.1.4.4.1 Predšolska BZ 1.1.4.4.2 Mega kviz 1.1.4.4.3 Rastem s knjigo 1.1.4.4.5 Bralna značka za mlade 1.1.4.4.6 Bralna značka za odrasle 1.1.4.5 Priložnostne razstave 1.1.4.6 Izobraževanje uporabnikov 1.1.4.7 Izobraževanje odraslih (del MIZŠ) 1.1.4.7.1 Univerza za tretje življenjsko obdobje (UTŽO) 1.1.4.7.1.1 Članstvo 1.1.4.7.1.2 Torkova srečanja UTŽO 1.1.4.7.1.3 Krožki in tečaji UTŽO * Angleščina * Nemščina * Domoznansko - popotniški krožek * Filmska srečanja ob kavi * Izobraževanje za mir * Joga za hrbtenico * Krožek ročnih del * Kuharske delavnice * Lokostrelstvo * Plesni krožek * Plesna aerobika * Računalništvo * Zališčarski krožek 1.1.4.7.1.3.1 Javne predstavitve krožkov 1.1.4.7.2 Študijski krožki * Svet pred domačim pragom (Mira) * Ob zvokih citer (Zveneče Jelše) * Pripovedništvo * Napotki za življenjsko popotovanje * Kvačkarije (Irena, Mateja) * Zdrava družina (Irena) 1.1.4.7.3 Teden vseživljenjskega učenja (TVU) 1.1.4.7.4 Parada učenja (PU) 1.1.4.7.5 Zrela univerza FF 1.1.5 ZALOŽNIŠTVO	1.2 ENOTA KNJIŽNICA PODČETRTEK 1.2.1 ODDELEK IZPOSOJE 1.2.2 PRIREDITVE KNJIŽNICE PODČETRETK 1.2.2.1 Dejavnosti za otroke 1.2.2.1.1 Praviljične ure 1.2.2.1.2 Organizirani obiski otrok vrtca v knjižnici 1.2.2.1.3 Ustvarjalne delavnice in razstave 1.2.2.1.4 Prireditve za otroke 1.2.2.2 Dejavnosti za odrasle 1.2.2.2.1 Potopisna predavanja 1.2.2.2.2 Literarno pogovorni večeri 1.2.2.3 Dejavnosti za ranljive skupine 1.2.2.3.1 Bralne urice v DU Podčetrtek 1.2.2.4 Projekti 1.2.2.4.1 Predšolska BZ z zaključkom 1.2.2.4.2 Rastem s knjigo 1.2.2.4.3 Bralna značka za odrasle 1.2.2.4.4 Posebni projekti ali sodelovanje z drugimi ustanovami 1.2.2.5 Priložnostne razstave 1.2.2.6 Teden vseživljenjskega učenja (TVU) * Prireditve v sklopu TVU	1.3 ENOTA KNJIŽNICA KOZJE in LESIČNO 1.3.1 ODDELEK IZPOSOJE 1.3.2 PRIREDITVE KNJIŽNICE KOZJE in LESIČNO 1.3.2.1 Dejavnosti za otroke 1.3.2.1.1 Praviljične ure (organizirani obiski otrok Vrtca Kozje v Knjižnici Kozje) 1.3.2.1.2 Zaključek v knjižnici z vrtcem Kozje 1.3.2.1.3 Četrtkova srečanja v vrtcu Kozje 1.3.2.2 Dejavnosti za odrasle 1.3.2.2.1 Čitalniški večeri v knjižnici Kozje 1.3.2.3 Projekti 1.3.2.3.1 Predšolska BZ z zaključkom 1.3.2.3.2 Rastem s knjigo 1.3.2.3.3 Teden otroka 1.3.2.3.4 BZ za odrasle 1.3.2.4 Priložnostne razstave v enotah Kozje in Lesično 1.3.2.5 Izobraževanje odraslih 1.3.2.5.1 Univerza za tretje življenjsko obdobje (UTŽO) 1.3.2.5.1.1 Članstvo 1.3.2.5.1.2 Četrtkova srečanja UTŽO 1.3.2.5.1.3 Krožki in tečaji UTŽO * Kuharske delavnice 1.3.2.5.2 Teden vseživljenjskega učenja (TVU) * Prireditve v sklopu TVU	1.4 ENOTA KNJIŽNICA BISTRICA OB SOTLI 1.4.1 ODDELEK IZPOSOJE 1.4.2 PRIREDITVE KNJIŽNICE BISTRICA OB SOTLI 1.4.2.1 Dejavnosti za otroke 1.4.2.1.1 Praviljične ure 1.4.2.1.2 Organizirani obiski otrok vrtca in OŠ v knjižnici 1.4.2.1.3 Ustvarjalne delavnice in razstave 1.4.2.1.4 Prireditve za otroke 1.4.2.2 Dejavnosti za odrasle 1.4.2.2.1 Potopisna predavanja 1.4.2.2.2 Predstavitve knjig in literarno pogovorni večeri 1.4.2.3 Projekti 1.4.2.3.1 Predšolska BZ z zaključkom 1.4.2.3.2 Rastem s knjigo 1.4.2.3.3 BZ za odrasle 1.4.2.4 Priložnostne razstave 1.4.2.5 Teden vseživljenjskega učenja (TVU) * Prireditve v sklopu TVU 1.4.2.6 Študijski krožki 1.4.2.7 Kino predstave v KD Bistrica ob Sotli 1.4.2.8 Sodelovanje z Občino BoS in lokalnimi društvi pri različnih prireditvah, predstavitve knjižnice na sejnih	2.1 RAZSTAVE IN RAZSTAVNA DEJAVNOST 2.2 GLEDALIŠKI ABONMA 2.3 PRIREDITVE ZA IZVEN 2.3.1 Gledališke in druge predstave 2.3.2 Koncerti in glasbeni dogodki 2.4 NAJEM DVORAN KD za PRIREDITVE 2.5 PRIREDITVE LOKALNIH DRUŠTEV IN SKUPIN 2.6 KINO ŠMARJE PRI JELŠAH 2.6.1 Kino predstave 2.6.1.1 Kino predstave za izven 2.6.1.2 Kino predstave za vrtce, OŠ in druge zaključene skupine 2.6.2 Kino projekti 2.6.2.1 Filmska osnovna šola 2.6.2.2 Filmska srečanja ob kavi 2.6.2.3 Filmske matineje, premiere in kino projekcije 2.6.2.4 Filmske zabave 2.6.2.5 Gostovanje Kina Šmarje pri Jelšah po Obsotelju in Kozjanskem 2.6.3 Filmski festival 2.6.3.1 Festival amaterskega in neodvisnega filma - F.A.F. 2.7 OSTALE PRIREDITVE NA REGIONALNI IN NACIONALNI RAVNI *npr. nacionalno odprtje TVU, odprtje Dneva splošnih knjižnic, ... (tudi veza - knjižnica) 2.8 PRIREDITVE NA PLOŠČADI PRED KULTURNIM DOMOM	3.1 REDNA MUZEJSKA DEJAVNOST 3.1.1 Hramba, prezentacija in promocija muzejske zbirke 3.1.1.1 Vodenje Muzej baroka in Kalvarija s cervijo Sv. Roka 3.1.1.2 Oblikovanje in prodaja spominkov 3.2 PEDAGOŠKO - IZOBRAŽEVALNA MUZEJSKA DEJAVNOST 3.2.1 Kulturni in drugi izobraževalni dnevi 3.2.2 Delavnice za šolarje in ostale ciljne skupine 3.2.3 Dogodki vezani na interpretacijo dediščine 3.3 GLASBENE PRIREDITVE V MUZEJU BAROKA 3.3.1 Muzejski glasbeni večeri (nekoč Muzejski glasbeni abonma) 3.3.2 Cikel koncertov Rokovega poletja 3.4 DRUGI DOGODKI V MUZEJU BAROKA 3.4.1 Dan odprtih vrat ob kulturnem prazniku 3.4.2 Poletna muzejska noč 3.4.3 Dogodki ob dnevih Evropske kulturne dediščine (DEKD) 3.4.4 Strokovna srečanja s področja ohranjanja kulturne dediščine 3.4.5 Drugi dogodki v sodelovanju z lokalnimi zavodi, društvi in ostalimi ustvarjalci (npr. PopRok, Velikonočni lov na jajca ipd.) 3.5 MUZEJSKO DRUŽINSKO DOŽIVETJE 3.6. PROJEKT LAS - ROMARSKI MOZAIK
4 PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI JZ KNJIŽNICA ŠMARJE PRI JELŠAH					

