

KNJIŽNICA
ŠMARJE PRI JELŠAH



▲ STROKOVNA LITERATURA

Letni plan 2021



Kazalo vsebine

Kazalo vsebine	1
Seznam tabel	3
Seznam prilog	3
1 UVOD	4
Poslanstvo	4
Vizija	4
1.1 Zakonske podlage za pripravo delovnega in finančnega načrta posrednega uporabnika	5
1.2 Dejavnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah	6
1.2.1 Upravne in druge naloge vodenja zavoda	8
1.3 Vpetost zavoda v različne projekte na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni	8
Sofinanciranje programov in dejavnosti izobraževanja odraslih v letu 2021	8
Ureditev površin za druženje, igro in sprostitev "Dobimo se na igrišču"	9
Približajmo dediščino učečim se odraslim - Varuhi dediščine	9
STORIES MAKE LIFE BETTER: The importance of legends and folk tales in the social reactivation of adult learners and overcoming the consequences of Covid-19	10
Pridobivanje dodatnih znanj za mlade na področju kulturnih dejavnosti dediščine	10
2 LETNI DELOVNI NAČRT JZ KNJIŽNICE ŠMARJE PRI JELŠAH	11
2.1 Dolgoročne usmeritve in cilji JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah	11
Knjižnična dejavnost	11
Prireditvena dejavnost v kulturnem domu	12
Muzejska dejavnost	13
Kadrovski, prostorski in drugi pogoji	14
2.2 Programski sklopi javnega zavoda	14
2.3 Kratkoročne usmeritve, cilji in aktivnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah v letu 2021	15
2.3.1 Izposoja knjižničnega gradiva	15
2.3.2 Nakup in obdelava knjižničnega gradiva	16
Postopek obdelave knjižničnega gradiva	18
2.3.3 Domoznanska dejavnost	18
2.3.4 Prireditve osrednje knjižnice in delo z bralci	19
Dejavnosti za otroke	19
Pravljične ure	19
Bibliopedagoške dejavnosti za vrtce in osnovne šole	19
Otroške matineeje	19
Dejavnosti za odrasle	20
Literarno pogovorni večeri	20
Psihološki večeri in tematska predavanja dr. Karla Gržana	20
Pravljični večeri za odrasle	20
Organizirani obiski knjižnice za odrasle skupine	20

Potopisna predavanja	21
Dejavnosti za odrasle s posebnimi potrebami	21
Tematska srečanja z varovanci VDC	21
Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah	21
Projekti	21
Predšolska bralna značka	21
Bralna značka za mlade	22
Projekt Rastem s knjigo	22
Mega kviz	22
Bralna značka za odrasle	22
Priložnostne razstave	22
Izobraževanje odraslih in vseživljenjsko učenje	22
Univerza za tretje življenjsko obdobje	22
Študijski krožki	23
Tedni vseživljenjskega učenja 2021	23
Parada učenja	23
Zrela univerza Filozofske fakultete Univerze Maribor (ZUF)	23
Založniška dejavnost	24
2.3.5 Opravljanje knjižničarske dejavnosti za občine Podčetrtek, Kozje in Bistrica ob Sotli	24
Knjižničarska dejavnost v občini Podčetrtek	24
Knjižničarska dejavnost v občini Kozje	25
Knjižničarska dejavnost v občini Bistrica ob Sotli	26
Načrtovani dogodki v enoti Bistrica ob Sotli	26
Dejavnosti za otroke in mladino	26
Dejavnosti za odrasle	27
Univerza za tretje življenjsko obdobje	28
Študijski krožek Kvačkarije	28
2.3.6 Upravljanje Kulturnega doma v letu 2021	28
Razstavna dejavnost	28
Gledališki abonma	28
Delovanje Kina Šmarje pri Jelšah	29
2.3.7 Muzej baroka	29
2.3.8 Načrt promocije	30
2.3.9 Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev	31
Dobimo se na igrišču (projekt LAS, partnerstvo s prijaviteljem Občino Kozje)	34
3 NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V PROSTOR IN OPREMO	35
Planirana nabava OS 2021	35
Prostorski pogoji	35
4 FINANČNI NAČRT	36
4.1 Financiranje dejavnosti	36
4.1.1 Podlage za pripravo finančnega načrta	36
4.1.2 Usmeritve in kvantitativni okvirji za planiranje v letu 2021	37
4.2 Finančni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah	38
4.2.1 Nabava knjižnega gradiva	39
4.2.2 Stroški dela	40

4.2.3 Načrt prihodkov in odhodkov	42
Načrt prihodkov in odhodkov po fakturirani realizaciji	42
Načrt prihodkov in odhodkov po denarnem toku	44
5 KADROVSKI NAČRT	46
5.1 Načrt stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja zaposlenih	48
5.2 Promocija zdravja na delovnem mestu	49
Priloge	53

Seznam tabel

Tabela 1: Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev za leto 2021
Tabela 2: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Šmarje in KD
Tabela 3: Nabava osnovnih sredstev - Muzej baroka
Tabela 4: Nabava osnovnih sredstev - Enote Knjižnice Šmarje
Tabela 5: Sredstva za nabavo knjižnega gradiva po virih financiranja
Tabela 6: Razdelilnik stroškov dela glede na vir financiranja, na 1. 1. 2021
Tabela 7: Kadrovski načrt glede na sprejeto sistemizacijo
Tabela 8: Kadrovski načrt glede na vir financiranja

Seznam prilog

Priloga 1: Načrt prihodkov in odhodkov JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2021 (po fakturirani realizaciji)
Priloga 2: Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2021 - 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 2021
Priloga 5: Načrt prihodkov in odhodkov JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2021 (po denarnem toku)

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 ustvarjanju prihodnosti.

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).

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; dopolnitve Uradni list RS, št. 12/2005; Uradni list RS, št. 78/2015; Uradni list RS, št. 37/2018);
- 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 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19);
- 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 2021:

- 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 dnevorov za osnovnošolce in dijake,
- izvedba Rokovega poletja,
- izvedba posameznih drugih dogodkov (prireditev, 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 kadrovske podhranjenosti.

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 sprotne 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.

Zavod vodi 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,
 - **Urška Pevec**, Zibika 9, 3253 Pristava pri Mestinju.
- 1 predstavnica 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 2021

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). Za leto 2021 MIZŠ še ni objavilo javnega razpisa, tudi rok objave ni znan, prav tako tudi ne višina sredstev in obseg sofinanciranih programov in dejavnosti. MIZŠ je že v letu 2020 za približno 40% zmanjšalo sredstva za sofinanciranje programov in dejavnosti odraslih, za letošnje leto še ni nobenih

informacij. Na vse postavke razpisa, kjer bomo izpolnjevali pogoje, (licence izvajalcev, vključenost v mrežo SUTŽO, kakovost in obseg izvedb v preteklih letih...) se bomo prijavili.

Ureditev površin za druženje, igro in sprostitev "Dobimo se na igrišču"

Kot partner Občine Kozje smo bili v letu 2020 uspešni s prijavo na 3. 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.

Aktivnosti v operaciji z naslovom Dobimo se na igrišču, kjer sodelujemo, se bodo pričele izvajati predvidoma v poletnih mesecih leta 2021. Naš del aktivnosti obsega izvajanje izobraževalnih delavnic. Skupna vrednost našega dela aktivnosti je 2.723,60 eur.

Približajmo dediščino učečim se odraslim – Varuhi dediščine

S projektom Približajmo dediščino učečim se odraslim - Varuhi dediščine (št. KA1-AE-9/20) smo se prijavili na razpis v okviru programa Evropskih skupnosti Erasmus+ (Ključni ukrep 1) Mobilnost osebja v izobraževanju odraslih in bili uspešni. Pridobili smo 9.172,00 EUR nepovratnih sredstev. Projekt bomo realizirali v letu 2021.

V projektu smo se osredotočili na domoznanski arhiv knjižnice in ohranjanje kulturne dediščine, v povezavi z muzejem baroka, ki ga knjižnica upravlja od leta 2015. Za cilj smo si tako zadali, da s pomočjo partnerjev iz tujine poiščemo poti in načine, da vsebine, ki jih ponuja naš zavod, približamo čim večjemu številu odraslim učečim, da bodo lahko tudi sami širili zavest o pomembnosti dediščine okolja, iz katerega prihajajo, in tako pomembno prispevali k ohranjanju dediščine oz. bodo postali varuhi dediščine. Skladno z vsebino smo iskali tudi partnerje v tujini. Zaradi skupnih kulturno-zgodovinskih okoliščin smo se obrnili na avstrijski Gradec in na tamkajšnji deželni arhiv. Tam želimo spoznati nove metode in orodja, kako arhivske dokumente kakovostno obdelati in njihovo vsebino v sodobni obliki predstaviti odrasli publiki. Kot drugo smo izbrali Bansko Štiavnico na Slovaškem, s katero nas povezuje kalvarija. Tako njihova kot naša kalvarija je bila zgrajena v sredini 18. stoletja, obe sta bili v obdobju komunizma zanemarjeni in prepuščeni propadanju, prav v istem obdobju - po letu 2000 - pa sta obe doživeli renesanso oz. obnovo.

V projektu načrtujemo sedem mobilnosti, ki se jih bodo udeležili štirje zaposleni s področja domoznanstva, muzejskega dela in vseživljenjskega učenja ter direktor. Njihova naloga se bo pri gostiteljih z opazovanjem njihovega dela spoznati z orodji in veščinami, kako dediščinske vsebine čim bolj učinkovito razširiti med odrasle učeče. Pričakujemo, da bodo z udeležbo v mobilnosti zaposleni razširili obzorja, spoznali drugačen način dela, metode in orodja ter vse to razširili med sodelavce. Vsi skupaj bodo vsebine domoznanske in kulturne dediščine uspešneje razpršili med skupino odraslih učečih in jih spodbujali k širjenju in ohranjanju dediščinskega znanja. Nova orodja, veščine in nov pristop dela bomo uporabili že pri kratkoročno načrtovanih aktivnostih, dolgoročno pa se bodo rezultati projekta upoštevali pri strateških smernicah razvoja naše knjižnice, saj želimo partnerske mreže širiti in s tujimi partnerji sodelovati še pri drugih projektih.

STORIES MAKE LIFE BETTER: The importance of legends and folk tales in the social reactivation of adult learners and overcoming the consequences of Covid-19

Evropska komisija je v okviru programa Erasmus+ ob izteku leta 2020 razpisala izreden razpis za lajšanje posledic epidemije covid-19. Knjižnica Šmarje pri Jelšah, ki se je s svojimi video vsebinami zelo hitro odzvala na situacijo med karanteno, je v razpisu hitro prepoznala priložnost in se prijavila na razpis v okviru akcije - Razvoj spretnosti in vključevanje skozi ustvarjalnost in umetnost - KA227 skupaj s partnerskima knjižnicama iz Litve (Ignalina district municipality public library) in Češke (Městská knihovna Prachatic). Z našim strateškim partnerstvom za ustvarjalnost na področju izobraževanja odraslih smo bili pri prijavi uspešni in pridobili 60.880 EUR. Sredstva namenjena koordinatorju, Knjižnici Šmarje pri Jelšah, znašajo 25.205,00 EUR.

V projektu, ki ga bomo izvajali med marcem 2021 in 28. 2. 2023, bomo krepili veščine psihosocialne podpore sebi in drugim, nadgradnja znanja uporabe digitalnih orodij in pripovedovanje zgodb kot sredstvo za ohranitev pozitivne življenjske naravnosti in ustvarjalnosti ter prenos nesnovne dediščine. Skozi projektne aktivnosti bomo odrasle učeče naučiti uporabljati digitalna orodja, izobraževalce odraslih usposobiti, da bodo lahko digitalna orodja uporabili za organizacijo virtualnih srečanj, procesov snemanja, promocijo in izmenjavo zgodb. Ob tem pa izobraževalce odraslih opolnomočiti za uporabo različnih pripovedovalskih tehnik pri delu z odraslimi učečimi.

Izdana bo tudi knjižica devetih ljudskih pripovedk (3 iz vsake partnerske države), opremljena z novimi ilustracijami, ki jih bodo prispevali starejši od 65 let in bodo izbrani na javnem natečaju v sklopu projekta. S prispelimi ilustracijami bomo pripravili razstavo, ki se bo selila in predstavila pri vsaki partnerski organizaciji. Posnetih bo 9 kratkih filmov, v katerih bodo udeleženci - odrasli učeči s pomočjo tehnik pripovedovanja, usvojenih v projektu, predstavili ljudske pripovedke (3 iz vsake partnerske države). Videi bodo objavljeni na YouTube kanalu partnerskih organizacij in deljeni preko družabnih omrežij. Publikacija bo tudi prosto dostopna v elektronski obliki.

Pridobivanje dodatnih znanj za mlade na področju kulturnih dejavnosti dediščine

Naš zavod se je v času epidemije soočil z izzivom, kako naše vsebine (predavanja, literarne večere in dogodke) predstaviti našim uporabnikom in ostati z njimi v stiku. Tako smo takoj pričeli s selitvijo na splet in predvajanju naših vsebin na YouTube kanalu. Ob tem smo se soočali tudi z izzivom sodobne digitalne pismenosti in kadrovske podhranjenosti. Zato smo se oktobra 2020 prijavili na odprt razpis Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti (JSKD) Pridobivanje dodatnih znanj za mlade na področju kulturnih dejavnosti (Projekt ESS). Pridobili smo nepovratno subvencijo v vrednosti 5.000,00 EUR za zaposlitev mlade osebe za polovični delovni čas. Zaposlitev, ki smo jo sklenili konec leta 2020, bo trajala 13+1 mesec. Za polovični delovni čas smo izbrali Žigo Lah Koštomaj, ki se je kot mladi diplomant medijskih komunikacij (UM FER) izkazal s svojim znanjem na področju informatike, medijev in video produkcije.

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 2021 po programih JZ Knjižnice Šmarje pri Jelšah z opredeljenimi kazalniki za doseg te ciljev.

2.1 Dolgoročne usmeritve in cilji JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

Knjižnice imajo osrednjo vlogo pri razvoju kraja, skupnosti in blaginji družbe. Kot javne ustanove ponujajo dostop ne le do literature in informacij, temveč tudi do družbe in interakcije z ljudmi. Nekoč so veljale za kraj, ki ponuja samoto in tiho učenje, a knjižnice danes vse bolj postajajo središča skupnosti, kjer se ljudje srečujejo in družijo¹. Tudi najnovejša strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost RS (NSKD) kot eno izmed ključnih knjižničnih vlog določajo spodbujanje povezovanja ter sodelovalne kulture in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti².

Knjižnična dejavnost

- Delovati kot proaktivna knjižnica, ki svoje cilje zastavi glede na prioritete in potrebe lokalne skupnosti ter lastnih razpoložljivih zmožnosti, s čimer prispeva k razvoju in dobrobiti lokalne skupnosti.
- Zagotavljati kvalitetno in stabilno knjižnično mrežo, ki omogoča neoviran dostop do knjižnične javne službe, tako v osrednji kot v krajevnih knjižnicah, ter omogočiti vsem ciljnim

¹ James, R. (2018). Libraries as community hubs [Blog zapis]. Social history society.
https://socialhistory.org.uk/shs_exchange/libraries-as-community-hubs/

² Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice: (za obdobje 2018–2028). (2018). Str. 56. Ljubljana: Nacionalni svet za knjižnično dejavnost RS.
https://www.gov.si/assets/ministrstva/MK/DEDISCINA/NSKD/Drugi-dokumenti-in-gradiva/f296b564a7/NSKD_PriporocilaSplKnjiz2018-2028.pdf

skupinam prebivalstva enakopraven vstop v knjižnični prostor, dostopanje do knjižničnega gradiva, knjižničnih storitev in informacij.

- S skrbno načrtovano nabavno politiko oblikovati aktualno in pestro knjižnično zbirko ustreznega obsega. S kakovostno obdelavo gradiva omogočati in spodbujati učinkovito uporabo zbirke ter oblikovati sodobne načine izposoje gradiva na dom in dostopanja do informacij.
- Oblikovati kakovostne knjižnične storitve in dejavnosti ter spodbujati bralno kulturo in bralno pismenost pri vseh ciljnih skupinah prebivalcev s tem pa vplivati na razvoj lokalne skupnosti. Svoje storitve prilagajati trenutnim trendom in družbenim spremembam.
- Spodbujati in omogočati vseživljenjsko učenje in kulturno udejstvovanje vsem ciljnim skupinam prebivalstva ter oblikovati posebne storitve dosegljive ranljivim skupinam prebivalstva.
- Pridobivati, zbirati, strokovno obdelovati in posredovati domoznansko gradivo ter izgradnja kakovostne domoznanske zbirke. Skrb za pravilno hranjenje domoznanskega gradiva in učinkovito promocijo domoznanske zbirke ter ozaveščanje lokalne skupnosti o njihovi kulturni dediščini in lokalni identiteti.
- Povezovati se z drugimi javnimi, vzgojno-izobraževalnimi in socialnimi ustanovami v lokalnem okolju ter skupaj uresničevati cilje za razvoj lokalne skupnosti.
- Skrbeti za spodbudno motivacijo zaposlenih, njihovo nenehno strokovno usposabljanje in izobraževanje ter izpopolnjevanje njihovih kompetenc za učinkovito izvajanje raznolikih dejavnosti, s čimer bomo ustvarili pozitivno delovno okolje in zadovoljstvo uporabnikov.

Prireditvena dejavnost v kulturnem domu

- Prireditveno dejavnost usmerjati v zagotavljanje kakovostnih in raznolikih kulturnih in izobraževalnih vsebin najširšemu krogu uporabnikov ter kulturno umetniško vzgojo vseh generacij, še posebej mladih.
- Na področju gledališke dejavnosti ohraniti tradicijo in kakovost gledališkega abonmaja, hkrati pa razvijati tudi ostalo ponudbo. Prizadevati si za zvrstno različnost predstav, ob raznolikih dramskih zvrsteh v program uvrstiti tudi balet, opero, sodobni ples, muzikal, sodobno (angažirano) gledališče ... Razvijati ponudbo gledališke dejavnosti za otroke in mladino ter s tem povezane vzgojno-pedagoške dejavnosti v sodelovanju s šolami in vrtci. Podpirati in spodbujati gledališko ustvarjalnost mladih in tudi starejših - v sodelovanju z JSKD in kulturnimi društvi, VIZ ... (npr. z organizacijo gledaliških delavnic, nujenja prostora za vaje ...) ter tako so(ustvarjati) lastno produkcijo. Na področju gledališke dejavnosti se bomo morali hitro odzivati in se prilagajati tudi novim razmeram in tej smeri razmisliti tudi o alternativni načinih oz. gledaliških prostorih in dogodkih npr. o poletnem gledališču (predstave na prostem).
- Na področju glasbene oz. koncertne dejavnosti spodbujati dostopnost do raznovrstne in kakovostne glasbene produkcije, promovirati glasbeno ustvarjalnost in poustvarjalnost, predvsem mladih in lokalnih ustvarjalcev, kot je projekt Glasbena knjižnica, ki smo ga začeli v letu 2020, sodelovanje glasbenikov na različnih prireditvah, ena od možnosti je tudi "odprti

oder" ... Pozornost moramo nameniti tudi glasbeni vzgoji publike, razvoju koncertnih programov in sodelovanju z glasbenimi šolami (predvsem z GŠ Rogaška Slatina).

- Na področju filmske dejavnosti oz. dejavnosti kina ohraniti in okrepiti obstoječe programe, kot sta Filmski abonma ob kavi in filmska vzgoja za mlade v sodelovanju z osnovnimi šolami, ter raznolika in aktualna filmska ponudba za vse ciljne skupine. Vse to pa lahko nadgradimo z dodajanjem nove ponudbe, npr. tematski cikli filmov, kavarniška druženja s pogovorom po filmu, poletni kino na prostem, filmske delavnice za mlade, krepitev kina z novimi možnostmi, ki med drugim rešujejo tudi aktualne covid-prepreke (npr. kino na zahtevo, t. i. "kino-VOD").
- Transformacija in aktualizacija Festivala amaterskega in neodvisnega filma za širjenje filmske kulture in vzpodbujanje neodvisnih filmskih ustvarjalcev na regijski, nacionalni in mednarodni ravni.
- Na področju razstavne dejavnosti je potrebno zasledovati uravnoteženo razmerje med razstavami z domoznansko tematiko ter umetniškimi razstavami, kjer si prizadevamo za postavitev kakovostnih raznovrstnih umetniških razstav. Usmeriti se tudi moramo v spodbujanje različnih vzgojno - izobraževalnih programov na likovnem področju (z organizacijo likovnih delavnic in krožkov za otroke in mlade, pa tudi starejše) in nadaljevati sodelovanje pri organizaciji in izvedbi Ex tempora Tinsko.
- Izvajanje raznovrstnih dogodkov: nadaljevati z organizacijo raznolikih tematskih predavanj in pogovornih večerov (psihološki večeri, potopisna predavanja, gledališki pogovori ...) in izvajanjem izobraževalnih programov in aktivnosti (Univerza za tretje življenjsko obdobje, študijski krožki, Tedni vseživljenjskega učenja, Parada učenja...), hkrati pa iskati nove vsebine in dejavnosti, ki bi pritegnile različne ciljne skupine (npr. različni tematski dnevi za vso družino - dan za eksperimente, dan za spoznavanje veselja ..., različni cikli tematskih predavanj iz različnih družboslovnih in naravoslovnih ved).
- Skrb za dobro poslovanje kulturnega doma in investicijsko vzdrževanje.

Muzejska dejavnost

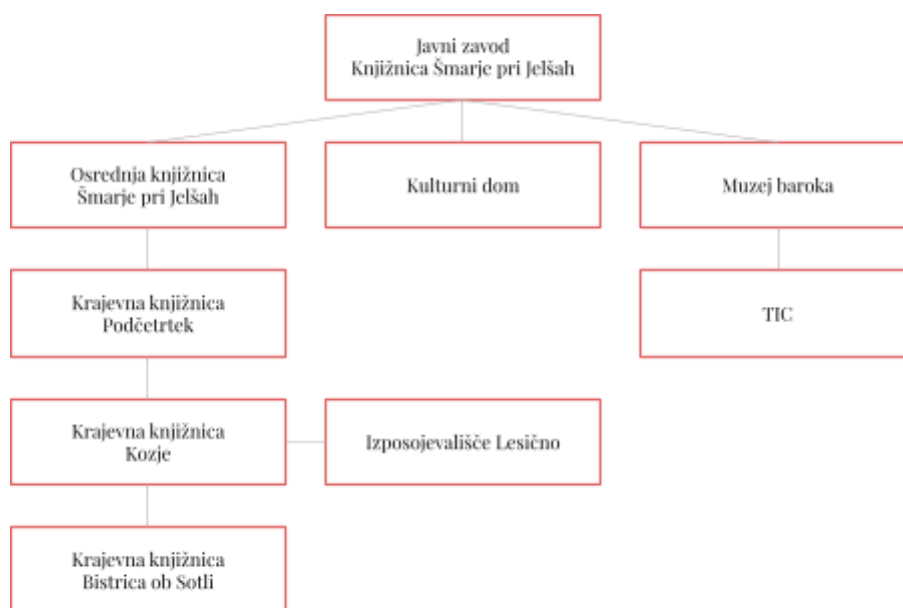
- Na področju raziskovalne dejavnosti raziskati čim več arhivov na območjih, kamor je v preteklosti sodilo Šmarje oz. šmarska župnija. Mariborski škofijski arhiv smo raziskali v 2020, sledita še novomeški škofijski arhiv in štajerski deželni arhiv v Gradcu.
- Na področju dostopnosti dediščine z novimi didaktičnimi pripomočki in pristopi muzej približati najmlajšim obiskovalcem oziroma družinam, z nadgradnjo učnih delavnic pa ponuditi dopolnitev osnovno- in srednješolskemu kurikulumu. Po proučevanju različnih aplikacij za pametne in android telefone smo sklenili, da se bomo raje usmerili na vzpostavitev avdio vodenja po muzeju. Za to so stroški minimalni, prav tako pa ne obremenjujejo pametnih telefonov za razliko od aplikacij.
- Na področju prireditvenih dejavnosti predvsem s ciklom koncertov Rokovega poletja presegati lokalne okvirje in vzpostaviti muzejski glasbeni abonma, ki bo v hladnejšem delu leta potekal v muzeju.

- 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



2.3 Kratkoročne usmeritve, cilji in aktivnosti JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah v letu 2021

Poleg rednih aktivnosti, ki jih v zavodu izvajamo že vrsto let, bomo nadaljevali s produkcijo video pravljič, delavnic, krožkov, predavanj in drugih video vsebin, ki smo jih začeli ustvarjati v letu 2020 v času epidemije, ko ni bilo možno prirediti dogodkov v živo. Video vsebine objavljamo redno na YouTube kanalu Knjižnice Šmarje pri Jelšah in to bo ostalo integralen del naše ponudbe. Ko bodo ponovno možni dogodki v živo, jih bomo - vsaj izbrane - snemali, saj to prinaša mnogo prednosti. Uporabniki in gosti si bodo lahko vsebine ogledali kadarkoli kasneje, tudi tisti, ki npr. na dogodek v živo ne morejo priti. Zagotavljanje vsebin na spletu je bilo v porastu že pred epidemijo, le-ta pa je bila na nek način samo povod in priložnost, da smo lahko posvetili več časa temu poglavju, ki je zadnja leta v porastu in v skladu s sodobnimi smernicami. Naše delo na tem področju je tudi stroka prepoznala kot izjemen dosežek na področju storitev za uporabnike. Združenje splošnih knjižnic nam je za naš YouTube kanal podelilo priznanje za najboljši projekt splošnih knjižnic v letu 2020. V izvajanju tovrstnih storitev smo postali zgled mnogim slovenskim knjižnicam in mnogi našemu zgledu tudi sledijo.

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 2021 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 2021 izvajali naslednje aktivnosti:

- izposoja knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom,
- medknjižnično izposoja,
- 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.

Že v letu 2020 se je zaradi omejitev zaradi epidemije pokazal upad izposoje, zato v knjižnici Šmarje pričakujemo, da se bo ta trend kazal tudi v letu 2021. Pri izposoji elektronskih knjig pa načrtujemo povečanje izposoje. Vse naše storitve pa smo že, po potrebi jih še bomo, prilagodili navodilom NIJZ.

2.3.2 Nakup in obdelava knjižničnega gradiva

Nakup knjižničnega gradiva bo v letu 2021 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 (lahotne 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, ELEKTRONSKA IZDAJA UDK - NUK

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 s sredstvi MK R Slovenije, občinskimi sredstvi in lastnimi sredstvi, ki smo jih v razpisni dokumentaciji planirali.

9.) Portal Audibook je interaktivni ponudnik zvočnih knjig, Letno imamo zakupljeno licenco za 100 naslovov. Sredstva za nakup grede iz sredstev MK R Slovenije, iz postavke nakupa gradiva po splošnih kriterijih.

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, popravljane gradiva), povezavo nevezanih zapisov z vzajemno kataloško bazo podatkov in odpis gradiva.

V letu 2021 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 in e-bralnikov 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. izposajo 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 2021 bomo nadaljevali z analitično obdelavo člankov lokalnih časopisov Šmarskih novic, Rogaških novic, Naše oko 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 2021 ter pridobivali starejše domoznansko gradivo, ki ga v domoznanski zbirki nimamo.

Občina Šmarje pri Jelšah v letu 2021 praznuje 150. obletnico povzdignitev v trg. Ob tej priložnosti bo Knjižnica Šmarje pri Jelšah izdala knjigo starih razglednic iz zbirke razglednic, ki jih je leta 2004 knjižnici podaril Viktor Tančič ter postavitev razstave starih razglednic iz zbirke. V Skazovi hiši pa bomo skupaj z Občino Šmarje pri Jelšah postavili stalno razstavo o šmarskem domoljubu in narodnem buditelju Francu Skazi, ki ima zasluge za napredek in razvoj Šmarja v drugi polovici 19. stoletja.

V občinskem glasilu Šmarske novice bomo v letu 2021 v rubriki Domoznanski portreti objavljali domoznanske prispevke v vsaki izdani številki. Prispevke bomo objavljali tudi v časopisu Naše oko v rubriki Domoznanski portreti med Sotlo in Bistrico (vsakih 14 dni). 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), ki se je v letu 2020 preimenoval v Obrazi slovenskih pokrajin. Objavljali bomo zgodbe na portalu Kamra in v Albumu Slovenije. Pripravili bomo tri domoznanske večere Domoznanski portreti Šmarja, kjer bodo svoje delo predstavila lokalna društva, zavodi, organizacije ali posamezniki. Z vsemi aktivnostmi, ki jih izvajamo v okviru domoznanske zbirke Knjižnice Šmarje pri Jelšah, skrbimo za promocijo knjižnice ter lokalnega območja v katerem knjižnica deluje.

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 2021 načrtujejo prijave na razpise za pridobitev dodatnih sredstev, v kolikor bodo le-ti objavljeni. Tekom leta se bodo spremljale objave razpisov pripravljale prijave oz. prilagajal določen del planiranega programa. Izvajanje prireditev knjižnice in delo z bralci bomo prilagajali razmeram, povezanim s Covid-19, kar pomeni, da bomo izvedli del prireditev na spletu, del pa v živo. Tudi v času, ko bo dovoljeno izvajati prireditve v živo, bomo, ob teh, pripravljali tudi spletne dogodke.

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 začnemo meseca oktobra, zaključimo pa maja, ko podelimo priznanja za sodelovanje pri predšolski bralni znački. Tako nameravamo narediti tudi letos, takoj, ko bodo razmere to dopuščale.

Nadaljevali bomo s produkcijo video pravlji na našem YouTube kanalu, in sicer 1-krat tedensko ali mesečno (odvisno od aktualnih ukrepov in možnosti branja pravlji v živo) .

Bibliopedagoške dejavnosti za vrtce in osnovne šole

V kolikor se bodo razmere glede epidemije izboljšale, nas bodo skozi vse leto obiskovali otroci iz vrtca Šmarje, enote Sonček. 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, Mestinja, Sladka Gora, Zibika, Zibika, Šentvid in Sveti Štefan, kjer jim bomo prebirale pravljice.

Bibliopedagoško dejavnost bomo izvajali 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, bralnimi študijskimi krožki, projektom *Priporočamo!*, s priložnostnimi tematskimi razstavami knjižničnega gradiva, pripravljamo zgibanke s priporočilnimi seznammi, prireditve ob Mednarodnem dnevu poezije, Svetovnem dnevu knjige, Dnevu splošnih knjižnic, ... Tudi te aktivnosti bomo v letu 2021 izvajali v živo in na spletu.

Literarno pogovorni večeri

Pogovorni večer se v naši knjižnici odvijajo že vrsto let. Bodisi gre za pogovore z avtorji in predstavitev knjig, bodisi gre za tematske pogovorne večere (mesec boja proti raku, klimatske spremembe,...). V letu 2021 načrtujemo 6 pogovornih večerov, ki se bodo v odvisnosti od razmer odvijali v živo ali na spletu.

Psihološki večeri in tematska predavanja dr. Karla Gržana

Psihološke večere izvajamo od leta 2013 naprej in so med najbolj obiskanimi prireditvami. V letu 2021 načrtujemo izvedbo 9 večerov, v kombinaciji izvedbe na spletu in / ali v živo. Iz psiholoških večerov in študijskih krožkov je pred leti nastal cikel ponedeljkovih predavanj - pogovorov z dr. Karlom Gržanom, ki v kulturni dom privablja številne obiskovalce tudi iz širšega območja. V letu 2021 načrtujemo izvedbo 20 ponedeljkovih pogovorov, ki jih bomo izvedli v živo in/ali na spletu. Na pobudo obiskovalcev psiholoških večerov in tematskih predavanj (izvedenih v živo), ki imajo težave z varstvom otrok, organiziramo varstvo otrok v času predavanja. Otroci v knjižnici ustvarjajo, se igrajo, poslušajo zgodbe.

Pravljичni večeri za odrasle

Pravljčno-pripovedni večeri za odrasle se v knjižnici odvijajo od leta 2014 naprej. Namenjeni so povabilu odraslim v svet pravljic, zgodb in mitov, ki jih pripovedujejo pravljicarke - prostovoljke, ki prihajajo iz vrst članic UTŽO. Načrtujemo izvedbo 6 pravljčnih večerov za odrasle, ki jih bomo izvedli v živo in/ali na spletu. Tudi v letu 2021 bomo nadaljevali pri izvedbah v živo s sodelovanjem z mladimi glasbeniki Glasbene šole Rogaška Slatina, ki poskrbijo za glasbeni del večerov.

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 nudimo tudi individualno informiranje in svetovanje. Organizirane obiske skupin bomo izvajali, če bo le-to dovoljeno.

Potopisna predavanja

Potopisna predavanja so v našem zavodu že stalnica. Letno načrtujemo 6 predavanj; v letu 2021 jih bomo organizirali sorazmerno s covid-razmerami. 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

Vrsto let že sodelujemo z VDC Šentjur – enoto Šmarje pri Jelšah in bivalno enoto Podplat. Tudi v letu 2021 načrtujemo eno izvedbo študijskega krožka z naslovom Lahko branje za varovance VDC in aktivno sodelovanje pri izvedbi Parade učenja. Varovanci se vključujejo tudi v druge dejavnosti, ki so zanje primerne in zanimive: usposablajo se za samostojno uporabo knjižnice, ogledajo razstave, udeležujejo se predavanj in delavnic UTŽO, nastopajo na prireditvah, obiskujejo pravljíčne večere za odrasle in druge prireditve. Tudi izvedba teh dejavnosti bo zelo odvisna od ukrepov povezanih z boleznijo Covid-19.

Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah

Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah izvajamo od leta 2008 naprej, vsak ponedeljek popoldan. V letu 2019 smo sodelovanje s šmarskim domom upokojencev še okrepili – člani UTŽO (gledališki krožek, pripovedovalke in članice kuharskih delavnic) so pripravljali tematske prireditve (ob praznikih, posebnih dnevih..., sodelujemo tudi pri izvedbi Parade učenja. Izvedba obsega aktivnosti bo zelo odvisna od ukrepov povezanih z boleznijo Covid-19.

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 7. predšolsko bralno značko - bralnim nahrbtnikom smo pričeli v mesecu decembru 2020, zaključili pa bomo septembra 2021, ko bomo na zaključni prireditvi, kot vsako leto, podelili priznanja.

Bralna značka za mlade

V Knjižnici Šmarje pri Jelšah že šesto leto pripravljamo bralno značko Branje za zabavo, ki je namenjena osnovnošolcem zadnje triade in srednješolcem. Prav tako pa že peto leto pripravljamo bralno značko Čuk in sova bereta, ki je namenjena osnovnošolcem prvih dveh triad. Zaključek bralne značke bo oktobra.

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 ... Letos smo ga začeli nekoliko pozneje, tako predvidevamo, da se bo tudi zaključek nekoliko pomaknil v jesen. Sedmošolci bodo knjižnico obiskali sredi leta, če bodo razmere dopuščale.

Mega kviz

Z reševanjem MEGA kviza za šolsko leto 2020/2021 smo pričeli oktobra 2020, končali pa bomo maja 2021. 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 2021 bomo pričeli z reševanjem novega cikla MEGA kviza.

Bralna značka za odrasle

Letos poteka že 14. bralna značka za odrasle, ki se je začela s prireditvijo ob kulturnem prazniku 8. februarja. Zaključili jo bomo decembra.

Priložnostne razstave

V letu 2021 bomo 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 2021 delovala v Šmarju pri Jelšah, v enoti Kozje in v enoti Bistrica ob Sotli. V okviru UTŽO se bodo izvajala tedenska torkova srečanja (Šmarje pri Jelšah) in štirinajstdnevna četrtkova srečanja (Kozje) oz. petkova srečanja (Bistrica ob Sotli). Na vseh treh lokacijah se bodo izvajali krožki, tečaji in strokovne ekskurzije. V letu 2021 načrtujemo izvedbo 38 torkovih srečanj in 10 različnih krožkov, tečajev, delavnic. Obseg in način izvajanja dejavnosti UTŽO bo zelo odvisen od ukrepov povezanih s korona virusom. Dejavnosti bomo izvajali v živo in/ali na spletu. Nadaljevali bomo aktivno sodelovanje v Slovenski mreži UTŽO in

sodelovanje z obema sosednjima UTŽO (Rogaška Slatina in Šentjur). Ob zaključku študijskega leta 2020 / 21 bomo izdali zbornik, v katerem bomo povzeli delovanja UTŽO v prvih desetih letih in v "koronskem" času.

Študijski krožki

Študijski krožki združujejo člane, ki v majhni skupini pridobivajo novo znanje, se učijo drug od drugega in svoje delo predstavijo širši javnosti. Vodijo 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 2021 načrtujemo izvedbo 5 študijskih krožkov** (3 v občini Šmarje pri Jelšah, 1 v občini Podčetrtek, 1 v občini Bistrica ob Sotli). Za sofinaciranje izvajanja ŠK se bomo prijavili na javni razpis MIZŠ. Obseg in način izvajanja dejavnost ŠK bo zelo odvisen od ukrepov povezanih s korona virusom. Dejavnosti bomo izvajali v živo in/ali na spletu.

Tedni vseživljenjskega učenja 2021

V Tednih vseživljenjskega učenja (TVU) 2021 bomo sodelovali kot izvajalec prireditve in ob uspešni prijavi na javni razpis MIZŠ tudi kot območni koordinator (organizirali bomo dneve odprtih vrat, predavanja, razstave, koordinirali prireditve podizvajalcev...). Tedni vseživljenjskega učenja so najvidnejša promocijska kampanja na področju izobraževanja in učenja v Sloveniji, ki bo potekala v septembru 2021 (točen termin še ni določen). Tudi obseg in način izvedbe TVU bo odvisen od ukrepov povezanih s korona virusom. Dejavnosti bomo izvajali v živo in/ali na spletu.

Parada učenja

Parada učenja (PU) – Dan učečih se skupnost 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 isti dan na različnih lokacijah po Sloveniji, zadnjih nekaj let smo med izbranimi izvajalci (na javnem razpisu MIZŠ) bili tudi mi. Tudi v letu 2021 bomo, če bomo izpolnjevali kriterije razpisa, kandidirali za izvedbo. Tudi na izvedbo PU bodo vplivali ukrepi, povezani s korona virusom. Načrtujemo, da bomo tudi v 2021 kombinirali izvedbo v živo z izvedbo na spletu, kar je bilo zelo učinkovito in uspešno pri PU 2020.

Zrela univerza Filozofske fakultete Univerze Maribor (ZUF)

Tudi v 2021 nadaljujemo (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. Zaradi negotove situacije glede možnosti izvedbe predavanj v živo, bomo predavanja ZUF umestili v redna torkova srečanja in tako omogočili kakovostna predavanja vsem članom UTŽO. V okviru programa ZUF se bo v letu 2020 izvedlo 5 predavanj, če bodo razmere dopuščale..

Založniška dejavnost

Ob zaključku študijskega leta 2020/21 bomo izdali izdaja zbornik v katerem bomo povzeli delovanja UTŽO v prvih desetih letih in delovanje v "koronskem" času.

V primeru zagotovljenih sredstev (razpis MIZŠ) bomo izdali prenovljeno zbirko receptov iz kuharskih delavnic.

V okviru domoznanske dejavnosti načrtujemo izdajo publikacij ob domoznanskih razstavah in izdajo knjige starih razglednic iz naših krajev.

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

Knjižničarska dejavnost v občini Podčetrtek

Krajevna knjižnica v Podčetrtku omogoča občanom Podčetrška dostopanje do knjižničnega gradiva in knjižničnih storitev ter tako vpliva na razvoj bralne kulture in bralne pismenosti lokalne skupnosti. Pri svojem delovanju se prilagaja potrebam potencialnih uporabnikov in spremembam v okolju. V letu 2020 so bile težave, ki so že nekaj let spremljale knjižnične prostore, odpravljene. Obnovitvena dela je v celoti investirala Občina Podčetrtek. Najprej so opravili temeljito zunanjo sanacijo stavbe in prenovili fasado, zamenjana je bila tudi streha. V poletnih mesecih pa so se prenovili tudi notranji prostori, kamor se je namestila tudi nova knjižnična oprema. Vlaga, ki je bila dolga leta v prostorih knjižnice velika težava, je sedaj v celoti odpravljena. Knjižnica v svoji novi podobi omogoča boljše delovne pogoje in dobro počutje obiskovalcem.

V letu 2020 nas je spremljala epidemija Covid-19, nastalim razmeram smo morali prilagoditi delo v izposoji. Knjižnica je bila zaradi tega nekaj časa zaprta, kasneje smo gradivo izposojali brezstično skozi okno. Prireditve nismo izvajali. V času obnove knjižničnih prostorov, ki so potekali od meseca junija do oktobra, smo prvi mesec izposojlo prilagodili v polovičnem knjižničnem prostoru, v preostalem času pa smo knjižnico popolnoma zaprli. Obnovljena knjižnica je odprla svoja vrata uporabnikom že v drugi polovici septembra, uradno otvoritev pa smo obeležili 1. oktobra 2020.

Prireditve so v letu 2020 v knjižnici potekale le do meseca marca, ko smo zaradi vladnih ukrepov o prepovedi zbiranja, druženja in pripravljanja prireditve zaradi epidemije Covid-19 ukinili vse prireditve. Nekaj dejavnosti smo pričeli izvajati preko družabnih omrežij, po katerih naše uporabnike tudi obveščamo. V letu 2021 se bomo še naprej prilagajali spremembam, omogočali uporabnikom dostopanje do naših storitev ter se trudili povezovati z njimi na različne načine.

V letu 2021 načrtujemo pripravo različnih aktivnosti za uporabnike. V času epidemije bomo pripravljali različne spletne vsebine na Facebooku in Youtube kanalu Knjižnice Šmarje pri Jelšah. Poskrbeli bomo za pestro in aktualno ponudbo knjižničnega gradiva

Dejavnosti za predšolske otroke in mladino

Za najmlajše bomo pripravljali popoldanske pravljичne urice z ustvarjalnimi delavnicami, ki jih obiščejo skupaj s starši. V letu 2021 načrtujemo 6 pravljичno-ustvarjalnih uric. Najmlajši lahko tudi sodelujejo pri predšolski bralni znački Bralnem nahrbtniku. Organizirali bomo tudi zaključno prireditev. Ob torkih pa knjižnico obiščejo tudi skupine i

Za osnovnošolce in mlade imamo na voljo bralni znački Čuk in sova bereta ter Branje za zabavo. Med šolskimi počitnicami bomo pripravile dve počitniški ustvarjalni delavnici. Sedmošolci pa bodo v projektu Rastem s knjigo seznanjeni z poslanstvom splošne knjižnice in prejeli bodo knjigo.

Dejavnosti za odrasle

Za odrasle pripravljamo potopisna predavanja in literarne večere. Običajno načrtujemo šest dogodkov letno, vendar se bomo v letu 2021 morali prilagoditi trenutnim razmeram. V kolikor prireditev ne bomo mogli izvajati v živo, jih bomo posneli in predvajali preko YouTube kanala Knjižnice Šmarje pri Jelšah.

V letu 2021 bomo pripravili razstavo o zgodovini Atomskih toplic ob 50. obletnici podpisa pogodbe med Turističnim društvom Podčetrtek in podjetjem TTG SŽ Ljubljana, ki je pomenila veliko prelomnico v razvoju Atomskih toplic, danes Term Olimia.

Knjižničarska dejavnost v občini Kozje

Branje pravljic glede na starost otrok v Vrtcu Zmajček Kozje

V sodelovanju z vrtcem Zmajček Kozje vsaki prvi ponedeljek obiskujemo otroke v vrtcu. V naših krajih hitijo starši z otroci iz vrtca hitro domov po opravkih. Vsak ima svoje obveznosti in načrte in za vračanje v knjižnico jim zmanjka časa, nekateri pa so doma tudi v bolj oddaljenih krajih. Zato smo z go. Simono Jazbec, pomočnico ravnatelja, prišli na idejo, da knjižničarka obišče vrtec. Vsak mesec se srečujemo, prebiramo vsem otrokom pravljice, seveda se prilagodimo na njihovo starost in tako preživimo lepo in zabavno dopoldne. Včasih jih še obišče naša Marjetica - lutka, ki so jo vsi že zelo vzljubili. Knjižničarka zelo dobro sodeluje z vzgojiteljicami in vsemi ostalimi delavci vrtca.

Čitalniški večeri

Nadaljevali bomo 1x mesečno s čitalniškimi večeri. Naš cilj je, da pripeljemo v našo knjižnico znane in zanimive goste. Razmišljamo, da bi lahko večere izvajali tudi na kakšni lokalni znamenitosti npr. Grad Podsreda ali mogoče kar na kakšnem travniku. V načrtu je filmska in gledališka igralka Zvezdana Mlakar.

Sodelovanje z OŠ Kozje

Vsako jesen nas obišče 3. Razred OŠ Kozje. Po predhodni najavi se posvetujemo z učiteljico kaj bi želeli, jim to omogočimo in preživimo uro in pol v prijetnem druženju.

Čuk in sova bereta

Tudi v letu 2021 se bomo potrudili in ponudili šolarjem zanimivo branje. Na koncu bodo nagrajeni z nagrado.

Univerza za tretje življenjsko obdobje

V letu 2021 želimo, da bi lahko kmalu pričeli z našimi četrtkovimi srečanji, kjer se srečujemo 2x mesečno. Lahko pa si naši upokoјenci in seveda vsi ostali ogledajo zanimive prispevke na YouTube kanalu Knjižnice Šmarje pri Jelšah. Nadaljevali bomo tudi z bralno značko za odrasle.

KNJIŽNICA LESIČNO je odprta enkrat tedensko dve uri. Večina ljudi prihaja v knjižnico Kozje, zato tudi ne pripravljamo prireditev ali kakšnih drugih srečanj. Nas pa pride 1x letno obiskat 2. razred OŠ Lesično. Po potrebi prinesemo knjižno gradivo iz knjižnice Kozje.

Knjižničarska dejavnost v občini Bistrica ob Sotli

Z vzdrževanjem krajevnih knjižnic želimo zagotavljati dostopnost do izobraževalnih, literarnih in kulturnih vsebin tudi ljudem v manjših občinah, v katerih deluje Knjižnica Šmarje pri Jelšah, s tem tudi uresničujemo naše poslanstvo: zagotavljanje enakopravnega in pravičnega dostopa do knjižničnega gradiva za izobraževanje, raziskovanje in prosti čas.

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. V zadnjih desetih letih smo se povezali s krajevnimi društvi, osnovno šolo in vrtcem in s pomočjo sodelovanja je pomen krajevne knjižnice v kraju vedno bolj prepoznaven. Namreč bolj ko knjižničarji prepoznamo potrebe prebivalcev, več je možnosti za uresničevanje našega poslanstva, posledično pa to prepoznajo tudi lokalni odločevalci. Vlaganje v kulturo žal ni samoumevno, zato smo toliko bolj veseli, da je Občina Bistrica ob Sotli v sklopu prenove kulturnega doma, adaptirala podstrešje in ga namenila za knjižnico. Ob tej priložnosti smo pripravili tudi razstavo, Knjižnica Bistrica ob Sotli skozi čas, saj je bila knjižnica pomembno kulturno središče kraja že celo stoletje. Za časopis Naše oko smo konec januarja 2021 v rubriki Domoznanski portreti med Bistrico in Sotlo pripravili prispevek 100 let knjižničarske dejavnosti v Bistrici ob Sotli in tudi s tem obeležili pomemben jubilej knjižničarske dejavnosti v kraju. S vsemi načrtovanimi aktivnostmi v letu 2021, ki se bodo ves čas prilagajale trenutni epidemiološki sliki, želimo vlogo in pomen krajevne knjižnic približati občanom.

V letu 2021 v enoti Bistrica ob Sotli načrtujemo, da bomo opremili prostor namenjen skladišču in čajni kuhinji ter pridobili še nekaj novih polic.

Načrtovani dogodki v enoti Bistrica ob Sotli

Število različnih aktivnosti za vse generacije se je v zadnjih letih postopno povečevala vse do izbruha epidemije covid-19. Glede na to, da je knjižnica odprta le 10 ur na teden (sreda med 10.00-15.00 in petek 13.00-18.00), smo do epidemije imeli v tej enoti več kot 4 aktivnosti na mesec (izjema sta poletna meseca). V jeseni 2019 smo vzpostavili Univerzo za tretje življenjsko obdobje. V času epidemije smo obdržali stik z našimi člani knjižnice in obiskovalci prireditev, kar nekaj dogodkov smo v sodelovanju s Knjižnico Šmarje preselili v spletno okolje. V letu 2021 načrtujemo izvedbo aktivnosti, kot smo jih izvajali pred epidemijo, vendar v prilagojeni obliki glede na razmere. Prav tako se bomo trudili obdržati obisk. Naš dolgoročni cilj je v naslednjih petih 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, številom ogledov spletnih vsebin, ki jih bomo pripravljali v naši enoti in

odmevih (evalvaciji) izvedbe. Pomemben kazalnik naše uspešnosti so tudi dejavnosti na naši FB strani Knjižnice Bistrica ob Sotli.

Dejavnosti za otroke in mladino

Pravljичne ustvarjalnice

Mesečne pravljичne ustvarjalnice bomo pričeli izvajati takoj, ko bodo razmere dopuščale, načrtujemo 6 pravljичnih ustvarjalnic. Najprej spoznamo pravljico (ki je včasih uprizorjena, pripovedovana, ali prebrana). Temu sledi likovno ustvarjanje, kjer otroci spoznajo različne tehnike in materiale. V letu 2021 načrtujemo vsaj 1 predstavo za otroke.

Počitnice 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. Načrtujemo 2 počitniški dejavnosti.

Organizirani obiski otrok iz vrtca v knjižnici in knjižničarke v vrtcu

S krajevnim vrtcem Pikapolonica smo ob začetku tekočega šolskega leta okrepili sodelovanje in skupaj začrtali tematske sklope, s katerimi spoznavajo tudi knjižnico in spodbujamo bralno kulturo. Enkrat mesečno sodelujemo posebej z vsako skupino in otrokom predstavimo pravljico (branje, lutkovna uprizoritev, pripovedovanje). Vsakemu otroku smo podelili knjižno mapo, v katero shranjujejo naslovne slike prebranih pravljic. Otroci med obiski spoznajo tudi poklic knjižničarja/ke, nastanek knjige. Skupaj pa obeležimo pomembne kulturne praznike in obletnice. Knjižničarka v vrtcu obišče najmlajšo vrtčevsko skupino z igrano pravljico. V letu 2021 načrtujemo 18 takšnih srečanj v toplejših mesecih, ko bomo lahko, če bo potrebno, te pravljичna srečanja izvedli tudi na prostem.

Organizirani obiski osnovnošolcev v knjižnici

Za prvo triado OŠ bomo v knjižnici pripravili predavanje o nastanku prvih knjig in knjižnic, šolarjem predstavili poklic knjižničarja, knjižnico ter način iskanja knjig. S pravljico in ustvarjanjem bomo obeležili tematske dneve (slovenski kulturni praznik, dan pravljic, dan knjige, ...)

Predstavitve knjižnice, programa COBISS in projekta Rastem s knjigo pripravljamo vsako leto za sedmošolce v mesecu septembru. V letu 2020 je bil projekt prestavljen zaradi epidemije covid-19.

Načrtujemo 3 organizirane obiske OŠ, v kolikor bodo razmere to dopuščale.

Dejavnosti za odrasle

V enoti Bistrica ob Sotli smo skozi leta oblikovali tudi za potrebe okolja primeren program aktivnosti, ki so namenjene odraslim članom naše enote. Še posebej smo veseli, če z dogodkom privabimo tudi ostale obiskovalce. Opažamo namreč, da s tem zbujamo zanimanje in tako povečamo možnost za nova članstva.

Načrtujemo izvedbo 1 potopisni večer in najmanj 2 literarnih večerov, v kolikor zaradi epidemije ne bo možno izvesti v živo, bomo dogodek posneli in objavili na YT kanalu Knjižnice Šmarje pri Jelšah. Pomemben cikel so tudi predavanja namenjena osebni rasti in v letu 2021 načrtujemo organizacijo 2 predavanj, v živo ali v spletnem okolju.

Nadaljevali bomo s ciklom *“Življenjske zgodbe med nami”*. V letu 2021 bomo obiskovalcem predstavili 40 stopinj Mešanega pevskega zbora Bistrica ob Sotli s pogovornim večerom in/ali video pogovorom ter z razstavo.

Novembra bomo obeležili 80 let, ko je bila večina prebivalstva občine Bistrica ob Sotli izseljena v nemška delovna taborišča. S pogovornim večerom in video prispevkom življenjskih zgodb, ki jih bomo objavili na YT kanalu knjižnice Šmarje pri Jelšah, želimo spomniti in opomniti na pretekle življenjske usode.

V kolikor bodo epidemološke razmere dopuščale, bomo v letu 2021 izvedli tudi za leto 2020 načrtovano razstavo Ada Dariana vključno s pogovorom s hčerko Evo in sinom Tomom Darianom.

Univerza za tretje življenjsko obdobje

Nadaljevali bomo z odlično začeto Univerze za tretje življenjsko obdobje Bistrica ob Sotli, v sklopu katere bomo v letu 2021 izvedli najmanj 8 predavanj oz. delavnic.

Študijski krožek Kvačkarije

Venoti Bistrica ob Sotli že peto leto zapored izvajamo Študijski krožek Kvačkarije, kjer se srečujemo med knjižnimi policami in iz pozabe obujamo kvačkanje, primerjamo stare tradicionalne vzorce z novimi. 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. Zaradi epidemije smo že jeseni 2020 Kvačkarije preselili v spletno okolje, srečevale smo se s pomočjo orodja Google meets. Jeseni smo se pridružili akciji kvačkanja šalov za brezdomce. V januarju 2021 pa kvačkamo rokavčke pomagavčke za pomoč osebam z demenco.

2.3.6 Upravljanje Kulturnega doma v letu 2021

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 2021 se načrtuje postavitve 4 domoznanskih, likovnih in fotografskih razstav.

Gledališki abonma

Izvedba gledališkega abonmaja je najbolj negotova, ne vemo ali oz. kdaj bodo gledališke dvorane sploh lahko odprle svoja vrata in koliko gledalcev bo lahko sprejela naša dvorana ter kako bo z gostovanji gledaliških hiš. Vsekakor želimo nadaljevati dolgoletno tradicijo gledališkega abonmaja in takoj, ko bomo lahko, bomo razpisali vpis v novo sezono. Upamo, da bomo lahko v prvi polovici leta

izvedeni dve predstavi v okviru programa 2020/2021, v drugi polovici leta pa dve do tri predstave iz prihodnje abonmajske sezone. Predstavo bomo izbrali glede na aktualno ponudbo umetniških hiš in zanimajna abonmentov, ob upoštevanju vseh omejitev povezanih s koronavirusom. 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.

GLEDALIŠKI POGOVORI so novost iz gledališke sezone 2020/21. Na pogovornih večerih bomo gostili znane gledališke igralce in tako omogočili obiskovalcem, da поблиže spoznajo igralce, ki jih vidijo na gledaliških odrih, v filmih, na televiziji... S pogovori bomo odstirali skrivnosti življenja in ustvarjanja na odru in za njim. Z dejavnostjo bomo imetnikom gledališkega abonmaja ponudili obogatitev programa, hkrati pa bomo z dejavnostjo nagovarjali tudi druge naše obiskovalce in s tem promovirali gledališče in kakovostne gledališke predstave. V letu 2021 načrtujemo izvedbo štirih gledaliških pogovorov v živo in/ali na spletu.

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 načrtujejo tako koncerti kot tudi stand up komedije in druge predstave. Tudi pri tem je izvedba odvisna od ukrepov za preprečitev širjenja koronavirusa.

V letu 2021 bomo nadaljevali s projektom **Glasbena knjižnica**, kjer na spletu (YouTube kanal) predstavljamo krajše glasbene koncerte in tako omogočamo, glasbenikom, da se predstavijo javnosti v času, ko niso mogoči nastopi in koncerti. V okviru Glasbene knjižnice načrtujemo 5 koncertov.

Delovanje Kina Šmarje pri Jelšah

S predvajanjem filmskih projekcij bomo nadaljevali takoj, ko bodo ukrepi dopuščali odprtje kin. Vsa slovenska kina so namreč zaradi ukrepov povezanih z epidemijo covid-19 še vedno zaprta. Ko bodo kina odprta, načrtujemo mesečno 10-12 predstav, oziroma sorazmerno s ponudbo filmskih distributerjev.

2.3.7 Muzej baroka

Naša glavna usmeritev bo tudi v 2021 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. Skladno z opažanji v 2020 se bomo posebej osredotočili na individualne obiskovalce in družine z majhnimi otroki, za katere pripravljamo poseben produkt. Odzvali se bomo tudi morebitnim povabilom zavoda za turizem, šport in mlade pri kakršnikoli obliki promocije.

Za vzpostavitev aplikacije za pametne telefone se po proučevanju njihove uporabnosti in stroškov nismo odločili, namesto tega bomo v 2021 **vzpostavili avdio vodenje po muzeju**, kar predstavlja boljšo uporabniško izkušnjo, saj uporabnik ne potrebuje posebne aplikacije, in ima nižje vzpostavitevne stroške. Po dogovoru z župnijo bomo tak način vodenja vzpostavili tudi po Kalvariji.

Prizadevali si bomo **izboljšati ponudbo spominkov**.

Leta 2022 bomo obeležili 320. obletnico rojstva dr. Mateja Vrečerja. Potem ko smo že v 2019 navezali stik z arhivom mariborske škofije in pripravili načrt raziskovalnega dela, smo lani v sklopu programa zavoda za zaposlovanje "Usposabljam.se" skupaj z novim sodelavcem začeli z raziskovalnim delom. To je bilo zaradi epidemije žal prekinjeno in nedokončano, zato bomo s tem delom nadaljevali letos. Vse to sodi v sklop priprav na prireditev ali razstavo ali morebitno izdajo publikacije v povezavi z obdobjem 18. stoletja v Šmarju pri Jelšah ter življenjem in delom Mateja Vrečerja.

Tretja sobota v juniju (19. 6. 2021) bo tudi letos potekala v duhu vseslovenskega dogodka **Poletna muzejska noč**.

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 **Dober tek!**

Stalnica pri našem delu ostaja cikel koncertov klasične glasbe **Rokovo poletje 2021**.

Ker nismo kandidirali za izvajanje programa javnega dela, bomo morali kadrovske podhranjenosti tudi letos reševati drugače. Delno bomo kadrovski primanjkljaj pokrili s pomočjo nekdanjega direktorja Jožeta Čakša, ki v muzeju od svoje upokojitve sodeluje kot prostovoljec prek pogodbe o prostovoljstvu. Čas, ko je muzej odprt šest dni v tednu, pa bomo tudi letos urejali s študenti in notranjo reorganizacijo zaposlenih v knjižnici. Še vedno poudarjamo, da je takšna kombinacija reševanja kadrovske stiske le začasna, zato se ves čas trudimo za trajnejšo rešitev problema.

V 2021 bomo izvajali en mednarodni projekt, in sicer *Varuhi dediščine*. Že v začetku leta smo v sklopu muzeja nudili pomoč župniji pri prijavi na razpis ministrstva za kulturo, in sicer za obnovo kulturne dediščine. V celoti smo pripravili vlogo za obnovo zgodnjebaročnih fresk v zvonici župnijske cerkve Marijinega vnebovzetja v Šmarju pri Jelšah, vsebinsko pa smo pomagali tudi pri pripravi vloge za obnovo 11. Kapele Kalvarije v Šmarju, s katero je župnija kandidirala na istem razpisu. Tudi v 2021 bomo spremljali različne razpise, na katerih bomo kandidirali za sofinanciranje naših projektov.

2.3.8 Načrt promocije

Odmevnije dogodke bomo promovirali v tiskanih medijih, na radiu in elektronskih medijih (socialna omrežja, e-newsletter, ipd.). Predvsem slednje bomo uporabili tudi za krepitev dialoga s ciljnimi skupinami, promocijo tekočih dogodkov in splošne promocije zavoda, kot na primer:

- produkcija video vsebin na YouTube kanalu
- osveževanje profilov na družbenih omrežjih za krepitev dialoga z ciljnimi skupinami,
- promocija pred filmskimi predstavami v kinu,

- oblikovanje in objava plakatov na digitalnih zaslonih,
- oblikovanje letakov in brošur in distribucija v knjižnici,
- oblikovanje "e-newsletterja",
- produkcija grafik, fotografij in kratkih filmčkov s predstavitvijo aktivnosti.

2.3.9 Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev

Tabela 1: Kazalniki za doseg kratkoročnih ciljev za leto 2021

PROGRAMSKA AKTIVNOST	KAZALNIK V LETU 2021
Osrednja knjižnica Šmarje pri Jelšah	
Izposoja knjižničnega gradiva	• zmanjšanje izposoje za manj kot 4% • dvig izposoje e-knjig vsaj za 20% • 100 izposoj zvočnih knjig
Nakup in obdelava knjižničnega gradiva	• realizacija nakupa knjižničnega gradiva po prijavi na razpis pri MK R Slovenije, oznaka NP-NKG-2021 • skupno načrtovan nakup: • 2360 enot gradiva - občinska sredstva • 950 enot gradiva – ministrska sredstva • 90 enot e-knjig – ministrska sredstva • 130 enot gradiva – lastna sredstva • 30 enot e-knjig – občinska sredstva • 50 enot e-knjig – ministrska sredstva • 14 enot e-knjig - lastna sredstva • 100 enot zvočnih knjig – ministrska sredstva • upoštevanje razmerja glede na namen: mladina 30%, odrasli 70% • upoštevanje razmerja glede na zvrst: 60% stroka, 40% leposlovje • letna obnovitev portala Biblos - letni zakup portala in nakup osnovnega paketa in dokup 120 licenc e-knjig • uskladiti nabavljeno vrednost knjižničnega gradiva z oddelkom nabave in računovodstvom
Domoznanska dejavnost	• 100 obdelanih člankov lokalnih časopisov • 2 objavljeni zgodbi na portalu Kamra, 12 Album Slovenije • 4 domoznanski prispevki v Šmarskih novicah • 24 domoznanskih prispevkov v Naše oko • 10 novih gesel v Spletnem biografskem leksikonu Obrazi slovenskih pokrajin • 3 prireditve Domoznanski portreti • 2 domoznanski razstavi, 1 stalna razstava • promocija domoznanstva na domači spletni strani in FB profilu
Pravljичne ure	• 8 pravljичnih ur za otroke

	• tedenska oz. mesečna objava video pravljič
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 matinej za otroke
Literarno pogovorni večeri	• 6 pogovornih in literarnih večerov
Psihološki večeri in tematska predavanja (v živo in / ali na spletu)	• 9 psiholoških večerov • 20 ponedeljkovih srečanj - pogovorov z dr. Karlom Gržanom
Pravljični večeri za odrasle (v živo in / ali na spletu)	• 6 pravljičnih večerov za odrasle
Potopisna predavanja	• 4 potopisna predavanja
Tematska srečanja z varovanci VDC - v primeru možnosti izvedbe v živo	• 1 študijski krožek
Bralne urice v Domu upokojencev Šmarje pri Jelšah - v primeru možnosti izvedbe v živo	• 10 srečanj v okviru bralnih uric • 1 tematska prireditev, odprta za vse stanovalce
Predšolska bralna značka	• 150 sodelujočih
Bralna značka za mlade	• 150 sodelujočih
Projekt Rastem s knjigo	• 180 sodelujočih
Mega kviz	• 150 sodelujočih
Bralna značka za odrasle	• privabiti 150 udeležencev
Priložnostne tematske razstave	• 14 razstav knjižničnega gradiva
UTŽO (v živo in / ali na spletu)	• 38 torkovih srečanj, • 10 različnih krožkov, tečajev oz. delavnic
Študijski krožki (v živo in / ali na spletu)	• izvedba 5 študijskih krožkov
Tedni vseživljenjskega učenja (v živo in / ali na spletu)	• Koordinacija TVU: sodelujočih 30 podizvajalcev, 40 prireditev, ki jih pripravijo
Parada učenja (v živo in / ali na spletu)	• Predstavitev 40 sodelujočih podizvajalcev
Zrela univerza Filozofske fakultete (v živo in / ali na spletu)	• Izvedba 5 predavanj
Založniška dejavnost	• 1x izdaja zbornika UTŽO • 1x prenovljena zbirka receptov kuharskih delavnic v okviru ŠK in UTŽO (ob zagotovljenih sredstvih) • 2x izdaja publikacije s področja domoznanske dejavnosti

Knjižnica Podčetrtek	• 8x pravljurna urica z ustvarjalnico za najmlajše • 1x predstava za otroke • projekt Predšolska bralna značka, 1x zaključek predšolske bralne značke • projekt Čuk in sova bereta • projekt Bralna značka za mlade • projekt Rastem s knjigo • 6x potopisno predavanje • 1x literarni večer • projekt Beremo od praznika do praznika • 12x bralne urice v Domu upokojencev Podčetrtek • Študijski krožek Kvačkarije
Knjižnica Kozje in Lesično	KOZJE • 2x bralne urice v vrtcu Zmajček Kozje • projekt Bralna značka za mlade • projekt Rastem s knjigo odpadel • Projekt Čuk in Sova bereta • srečanje z OŠ Kozje - odpadel • projekt Beremo od praznika do praznika • Zaključek predšolske bralne značke je prav tako odpadel • 6x obisk vrtca Kozje - 2x mesečno • 2x čitalniški večer • 5x srečanj s člani UTŽO (različna predavanja od potopisov do kuhanja) • nakup IKT opreme LESIČNO • povečati število obiskovalcev
Knjižnica Bistrica ob Sotli	• Oprema skladišča s čajno kuhinjo • 6 pravljurnih ustvarjalnic za najmlajše • 2 počitniška ustvarjalnica • 18 dejavnosti za otroke krajevnega vrtca • 3 dejavnosti za šolarje • 4x bralna značka: projekti Bralna značka za mlade, Čuk in sova bereta, Predšolska bralna značka, Beremo od praznika do praznika • 1 otroški predstavi • 2 literarna večera • 1 potopis • 2 predavanja za osebno rast • 2 dogodka cikla Življenjske zgodbe med nami • 1 dokumentarni (domoznanski) kratek video za YT kanal Knjižnice Šmarje pri Jelšah • 1 študijski krožek • 1 razstava • 8x predavanj oz. delavnic UTŽO
Kulturni dom Šmarje pri Jelšah	
Razstavna dejavnost	• 4 tematske razstave

Gledališki abonma	• 4 rednih abonmajskih gledaliških predstav + 1 dodatna + ogled 1 predstave izven KD - če bo možno, • izvedba 4 gledaliških pogovorov v živo ali na spletu
Prireditve za izven	• 5 koncertov v okviru Glasbene knjižnice • izvedba je odvisna od ukrepov, povezanih s koronavirusom
Druge prireditve	• 3 priložnostne prireditve (Slovenski kulturni praznik, Noč knjige, Ta veseli dan kulture - v živo ali na spletu) • prireditve lokalnih društev, organizacij in zavodov so odvisne od ukrepov, povezanih s koronavirusom
Kino Šmarje (v času odprtosti kin)	• 10 filmskih predstav na mesec • šolske predstave • filmska osnovna šola (FOŠ)
Festival aktualnega filma FAF	• aktualizirati koncept in izpeljati festival v kolikor bodo korona-ukrepi to dopuščali
Muzej baroka	• povečanje obiska muzeja za 5 % • izvedba Rokovega poletja in povečanje števila obiskovalcev na posamezni koncert • povečati obisk v sklopu programa kulturnih dnevor, 1 nova šola oz kraj/mesto • 1 vključitev v DEKD in TKD • dokončanje strategije razvoja spominkov • raziskava arhivskih dokumentov • priprava vsebin za zvočno vodenje • rešitev problema kadrovske stiske
Upravno, kadrovsko, finančno in druga področja zavoda	• nadgradnja področja notranjega poslovanja • ažuriranje pravilnikov zavoda • načrt promocije zdravja na delovnem mestu • uspešno soočanje z novimi razmerami in posledicami covid19
Dobimo se na igrišču (projekt LAS, partnerstvo s prijaviteljem Občino Kozje)	• 10 izvedenih delavnic (v primeru izvajanja projekta v letu 2021)

3 NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ V PROSTOR IN OPREMO

Planirana nabava OS 2021

Tabela 2: Nabava osnovnih sredstev - Knjižnica Šmarje in KD

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
Zmogljiv računalnik s periferijo	2.300
Oprema za snemanje dogodkov	3.000
Pisarniški stoli	700
Hladilna omara - prof.	1.000
Lučna konzola in držala alu za prireditve	1.000
2x inteligentni RGBW PAN-TILT reflektor	2.000
SKUPAJ	10.000

Tabela 3: Nabava osnovnih sredstev - Muzej baroka

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
Razvoj načrta za interaktivni otroški kotichek	2.0000
SKUPAJ	2.000

Tabela 4: Nabava osnovnih sredstev - Enote Knjižnice Šmarje

PREDMET	OKVIRNA VREDNOST v EUR
Police, računalniška mizica, kuhinja - Knjižnica Bistrica ob Sotli	4.000
Police - Knjižnica Podčetrtek	1.250
Police - Knjižnica Kozje	5.000
SKUPAJ	10.250

Prostorski pogoji

Prostorsko stisko v šmarski knjižnici in kulturnem domu, na katero opozarjamo že v dokumentu *Letni plan JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2019*, rešujemo *ad hoc*, kar je dolgoročno neprimerno in neučinkovito. Določeno dragoceno domoznansko gradivo se zaradi pomanjkanja prostora hrani v kletnih prostorih, a to ne sme biti dolgoročna rešitev zaradi neustrezne vlažnosti prostorov in pogojev ohranjanja gradiva. Ustrezno in varno arhiviranje domoznanskega gradiva pa ni edina prostorska težava, zato je potrebno najti dolgoročno rešitev za ustrezne prostorske pogoje. **Ustanovitelja prosimo za odobritev izdelave analize in arhitekturnega predloga, ki bo osnova za iskanje dolgoročne rešitve.**

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. Preostali 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 kulturno-izobraževalnih dejavnosti in prireditev knjižnice (tudi občine pogodbenice za enote osrednje knjižnice). Občina Šmarje pri Jelšah letno nameni vir sredstev za nakup opreme za knjižnico in kulturni dom ter Muzeja baroka.

Sredstva pridobljena z oddajo prostorov, opreme in storitev KD 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 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19);
3. Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leti 2020 in 2021 ter izredni uskladitvi pokojnin (Uradni list RS, št. 75/19);

4. Zakon o spremembi in dopolnitvah Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 84/18);
5. Aneks št. 12 h Kolektivni pogodbi za javni sektor (Uradni list RS št. 80/2018 z dne 7. 12. 2018);
6. Zakon o spremembah zakona o minimalni plači (Uradni list RS, št. 83/2018; ZMinP-B, glejte ZMinP);
7. Sklep o uskladitvi minimalne premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke (premija KAD) (Uradni list RS, št. 204/2020);
8. Pravilnik o računovodstvu JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah;
9. Sistemizacija delovnih mest v knjižnici, ki jih je potrdil Svet zavoda, s soglasjem Občine Šmarje pri Jelšah;
10. Navodila za pripravo proračuna Občine Šmarje pri Jelšah za leto 2021;
11. Delovni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah;
12. Plan prireditev v Kulturnem domu v Šmarju pri Jelšah;
13. Načrt upravljanja in vzdrževanja Kulturnega doma;
14. Proračun Občine Šmarje pri Jelšah in ostalih občin, ki zagotavljajo sredstva po pogodbah;
15. Delovanje Muzeja baroka.

4.1.2 Usmeritve in kvantitativni okvirji za planiranje v letu 2021

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, predvsem s področja napredovanja javnih uslužbencev ter redne delovne uspešnosti.

Spremembe v letu 2021

- 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 od 1.7.2020 pripada del plače za redno delovno uspešnost;

- delovna uspešnost iz povečanega obsega dela se v letu 2021 izplačuje v enaki višini kot planirana v letu 2020;
- javni uslužbenci, ki bodo v letu 2021 izpolnili 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 št. 204/2020, z dne 31.12.2020) znaša minimalna premija za javne uslužbence v letu 2021 32,18 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 1.1.2021 znaša 3,99 eur za vsak dan prisotnosti na delu (UL RS, št. 3/2021, z dne 8.1.2021).

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 2021 znaša 1.024,24 evrov (UL RS, št. 12/20121, z dne 28.1.2021).

Jubilejne nagrade: v letu 2021 v JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah izpolnjujejo pogoj za jubilejno nagrado 3 zaposleni javni uslužbenci.

Sredstva za odpravnine se planirajo v skladu s kolektivno pogodbo. V letu 2021 načrtujemo 1 odpravnino.

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 prejeme 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).

ZIPRS 2021 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 2021 po fakturirani realizaciji in
- Finančni plan za leto 2021 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 – pridobljenih na osnovi prijave na javni razpis z oznako NP-NKG-2020,
- s sredstvi od opravljanja javne službe.

Tabela 5: Sredstva za nabavo knjižnega gradiva po virih financiranja

OBČINA	Število preb. (2020)	Sredstva MK	Lastna sredstva	Občine	SKUPAJ
Šmarje	10.243			26.000 €	26.000 €
Podčetrtek	3.529			9.500 €	9.500 €
Kozje	3.010			8.700 €	8.700 €
Bistrica ob Sotli	1.341			4.100 €	4.100 €
				5.000 €	5.000 €
		24.570 €			24.570 €
SKUPAJ	18.098	21.500 €	5.000 €	48.300 €	77.870 €

*Vir: SURS, stanje po 1. 7. 2020

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 2021 načrtujemo izhodiščno plačo, kot je dogovorjeno. Plače so planirane na sledečih dejstvih:

- s 1. 12. 2020 sta napredovali v naziv 2 zaposleni za 3 PR, kar se nanaša na povišanje stroška dela v letu 2021;
- s 1. 12. 2021 redno napredujeta 2 javna uslužbenca za 2 PR ter 2 javna uslužbenca za 1 PR;
- pri planiranju je upoštevano 1 odpravnina in tri jubilejne nagrade;
- planirana je zaposlitev od aprila 2021 za polni delovni čas za delovno mesto Informatik VII/1. Na kadrovske podhranjenosti tega področja smo že opozorili, potrebe po takšnem kadru pa so vsako leto bolj izrazite. Zaposlitev informatika je glede na velikost našega zavoda in števila tehnične opreme podkrepljena tudi z argumenti smernic na področju IKT v splošnih knjižnicah za obdobje 2019-2028. Pri tej plači smo upoštevali, da se strošek plače porazdeli še med druge občine ter pridobljena sredstva na razpisu JSKD;
- pri planiranju je upoštevano izplačilo redne delovne uspešnosti;
- pri planiranju je upoštevana višina regresa v višini minimalne plače 2021, prehrana, prevoz in premija KDPZ pa na podlagi obstoječih podatkov 2021;
- 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 2021;
- v skladu s sklepom o uskladitvi minimalne premije kolekt. dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbenke višina premije (v 2021 višje premije KDPZ),
- višina regresa za prehrano je planirana v skladu z ugotovitvenim sklepom o višini regresa za prehrano med delom;

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

V letu 2021 načrtujemo 255 delovnih dni v upravi, nabavi in obdelavi, v izposoji je načrtovanih 304 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 znotraj polletnega obdobja, ki se prične s 1. 3. in 1. 9. tekočega leta. Delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela se v letu 2021 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 6: Razdelilnik stroškov dela glede na vir financiranja, na 1. 1. 2021

DELOVNO MESTO	PR	DEL. ZAPOSŁ.	VIR FINANCIRANJA					SKUPAJ
			Šmarje	Podčetrtek	Kozje	Bistrica	LS, drugo	
tehnični koordinator	29	1	1					1
bibliotekar	43	1	1					1
direktor	47	1	0,775	0,075	0,105	0,045		1
informator/ organizator (do 31. 8. 2021) oz. strokovni sodelavec (od 1. 9. 2021)	34	1	0,685	0,105	0,147	0,063		1
bibliotekar	37	1	1					1
knjižničar	28	0,5			0,5			0,5
čistilka II	15	1	1					1
računovodja	30	1	0,775	0,075	0,105	0,045		1
knjižničar	29	0,625	0,625					0,625
org. kult. prireditve	33	1	0,5				0,5	1
bibliotekar	32	1	1					1
knjižničar	34	1	0,55	0,15	0,21	0,09		1
bibliotekar	34	1	0,65	0,35				1
informatik	30	0,5	0,2325	0,0225	0,0315	0,0135	0,2	0,5
		12,625	9,7925	0,7775	10985	0,2565	0,7	12,625
MUZEJ BAROKA								
koord. in org. kulturnih programov	44	1	1					1
SKUPAJ		13, 625	10,7925	0,7775	1,0985	0,2565	0,70	13,625

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. 2021. Ločeno vodimo prihodke in stroške za Knjižnico s KD Šmarje in Muzej baroka, ločili smo tudi javno službo in prodajo blaga in storitev na trgu.

V letu 2021 načrtujemo 762.564 eur prihodkov, kar je za 26% več kot realizacija v letu 2020 in 758.240 eur odhodkov, kar je za 26% več kot realizacija v letu 2020. Skupni presežek prihodkov nad odhodki je načrtovan v višini 3.924 eur, po planiranem obračunanem davku od dohodka pravnih oseb 400 eur. Podrobna višina posameznih vrst prihodkov in odhodkov je izkazana v Prilogi 1: Finančni načrt JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah za leto 2021 (po fakturirani realizaciji) in Prilogi 2: Finančni načrt za leto 2021 (po fakturirani realizaciji) - Muzej baroka.

Leto 2021 je nepredvidljivo glede planiranja zaradi ukrepov Covid-19 in s tem omejitev pri izvajanju kulturno-izobraževalnega programa, kot tudi se pri planiranju ne moremo ozirati na predhodno leto 2020, ki zaradi Covid-19 ukrepov ni bilo realizirano v polnem obsegu. Tako se pri planiranju prihodkov in stroškov za leto 2021 naslanjamo na polno leto 2019 oz plan 2020, s tem, da že 2 meseca v letu 2021 ni bilo mogoče polno poslovanje zaradi Covid-19 ukrepov.

Spremembe pri planiranih prihodkih za leto 2021 delovanja knjižnice in kulturnega doma, po fakturirani realizaciji (694.271 eur prihodkov), glede na realizirane prihodke leta 2020 (povišanje 26 %):

- Sredstva za delovanje knjižnice znašajo 484.561 eur, kar je za 17% več kot v letu 2020. Glavni razlog za povišanje planiranih prihodkov je podrobno opisan v točki 4.2.2 – Stroški dela. Stroški dela so planirani na polno, v primeru ukrepov C-19 kot preteklo leto pa se bodo znižali zaradi čakanja na delo, varstva ipd, izplačani pa bodo s strani ustanovitelja po realizaciji;
- Lastne prihodke planiramo med realizacijo 2019 in 2020, zaradi že ukrepov C-19 v letu 2021 in nesigurnega stanja v prihodnje;
- Pri prihodkih iz sredstev pridobljenih na razpisih planiramo višje prihodke za 323%, zaradi novih projektov (4);
- Najemnine ravno tako planirano med realizacijo 2019 in 2020, kot tudi sredstva za programe kulturnega doma, s tem da v kolikor bodo razmere dopuščale planiramo več oz. obsežnejše prireditve ali prireditve novega tipa, del prihodkov za prireditve enot smo tudi prenesli v leto 2021, ker v 2020 ni bila mogoča izvedba;
- Prihodki za vzdrževanje kulturnega doma ostajajo na ravni predhodnega leta;
- Prihodke za revije v letu 2021 planiramo na približni ravni glede na predhodno leto.
- Načrtovani prihodki za osnovna sredstva v letu 2021 in znašajo 98.120 eur. Financiranje nabave opreme iz strani občine Šmarje ostaja na enaki ravni kot v letu 2020, kot tudi sredstva na nakup knjig s strani občin, tu je še nabava opreme za enote knjižnice, s strani MzK planiramo prihodke za nakup knjig na podlagi odločbe za leto 2021.

Vplivi na planirane prihodke 2021 za delovanja Muzeja baroka (68.293 eur prihodkov), kar je za 17% več od lanske realizacije:

- iz proračuna občine Šmarje planiramo sredstva za plače za 1 zaposleno v višini 38.522 eur. Višina planiranih sredstev je za 6% višja od realizacije 2020, razlike so podrobneje obrazložene v točki 4.2.2 - Stroški dela;
- iz proračuna občine Šmarje pri Jelšah planiramo dotacijo za sofinanciranje Rokovega poletja v višini 2.000 eur ter tiskovine v višini 2.000 eur.

- pri sredstvih od delovanja muzeja (prodaja vstopnic, spominkov, kulturnih dnevor, sponzorstv, najemnine, prihodki od prefakturiranih stroškov) planiramo prihodke v višini 8.100 eur, kar je 321% več od realizacije 2020 - planiramo med realizacijo 2019 in 2020, zaradi C-19 pa ne moremo planirati na polno;
- planiranih je tudi 2.000 eur za nakup osnovnih sredstev.

Spremembe pri planiranih odhodkih za leto 2021 delovanja knjižnice in kulturnega doma, po fakturirani realizaciji (689.947 eur odhodkov), glede na realizirane odhodke leta 2020 (povišanje 27 %):

- planirani stroški dela v letu 2021 znašajo 355.682 eur in so višji za 10% glede na realizacijo 2020, spremembe so podrobno opisane v točki 4.2.2 – Stroški dela;
- stroški blaga, materiala in storitev znašajo 56.970 eur, kar je za 18% več kot v letu 2020. Razlike nastajajo deloma zaradi prilagoditve plana 2021 na plan 2020 oz realizacijo polnega leta 2019. V letu 2020 ostaja postavka stroškov domoznanskega oddelka knjižnice;
- stroški programov v kulturnem domu znašajo 148.475 eur, kar je za 238% več od realizacije v letu 2020 ter manj kot realizacija 2019. Stroški programov kulturnem domu sovpadajo s prihodki, višji so tudi zaradi izvajanja različnih projektov. Stroške prireditev planiramo na podlagi trenutnega načrta prireditev za leto 2021, ki se pa skozi leto glede na naravo organiziranja in planiranja prireditev (nepredvidljivost ponudbe in povpraševanja) spreminja že v osnovi, poleg C-19. 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 2021 imamo ločeno postavko študentskega dela in promocije prireditev;
- vzdrževanje kulturnega doma znaša 30.200 eur, kar je za 23% več od realizacije v letu 2020. Za leto 2021 smo zaradi nepredvidljivosti storitev vzdrževanja in servisov kot tudi več poslovanja KD kot predhodno leto, planirane stroške pustili na ravni plana 2020;
- nabava osnovnih sredstev 98.120 eur, ker je 14 % več kot v letu 2020 in predstavlja prilagoditev možnosti nabave glede na prejete planirane prihodke v letu 2021.

Vplivi na planirane odhodke 2021 za delovanja Muzeja baroka po fakturirani realizaciji (68.293 eur odhodkov):

- za stroške dela se predvideva znesek v višini 38.552 eur, kar zadošča za plačo ene zaposlene;
- stroški blaga, materiala in storitev so ocenjeni na 27.741 eur in so višji za 41% od realizacije 2020, zajemajo pa vse potrebne stroške upravljanja, vzdrževanja in potrošnega materiala vklj. s stroški prireditev oz programov muzeja ter spominkov.

Celotni planirani odhodki za 2021 so za 17% višji glede na realizacijo 2020 ter sovpadajo s planiranimi prihodki za leto 2021.

V letu 2021 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 2021, opredeljene v Prilogi 1: Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2021 po fakturirani realizaciji in v Prilogi 2: Načrt prihodkov in odhodkov za leto 2021 - Muzej baroka (po fakturirani realizaciji).

Ločeno je tudi prikazan finančni načrt 2021 prodaja blaga in storitev na trgu, in sicer:

- pri knjižnici, KD in muzeju se prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu nanašajo na fotokopije, sponzorstva, prodaja kokice, najemnina aparat avla, prodaja spominki in ostalo trgovsko blago ter storitve knjižnice in KD.
- stroški tržne dejavnosti pa se delijo na podlagi predvidenih dejanskih podatkov oz se uporabi primerno sodilo, če primernejšega sodila ni se uporabi razmerje med prihodki opravljanja dejavnosti javne službe in tistimi, doseženimi s prodajo blaga in storitev na trgu.
- Celotni planirani prihodki in odhodki iz prodaje blaga in storitev na trgu znašajo 3.700 eur. Nižji so predvsem zaradi izvetja prihodkov in stroškov najemnin iz tržne dejavnosti.

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. 2021, v primerjavi z realizacijo v letu 2020.

V letu 2021 načrtujemo po denarnem toku 769.613 eur prihodkov, kar je za 22% več kot realizacija v letu 2020 in 739.506 eur odhodkov, kar je za 27% več kot realiziranih v letu 2020. Presežek planiranih prihodkov nad odhodki ob koncu 2021 leta znaša 130.108 eur.

Vplivi na planirane prihodke 2021 glede na realizirane prihodke leta 2020:

- prejeta sredstva iz državnega proračuna so planirana višje za 50 % realizacije sredstev leta 2020, in sicer zaradi prilivov iz ostalih razpisov, ravno tako po odločbi MzK prejememo v letu 2021 več sredstev za nakup knjig;
- prejeta sredstva iz občinskega proračuna se skupno povečajo za 12 % glede na realizacijo leta 2020, kar se nanaša na povišanje stroškov dela. Prejeta sredstva za investicije se zvišajo za 62% zaradi planirane nabave opreme za enote knjižnice;
- planirani drugi prihodki iz naslova izvajanje dejavnosti javne službe za leto 2021 se povečajo za 95% in so s tem še nižji od realizacije prihodkov 2019, ko smo poslovali polno leto.

Vplivi na planirane odhodke 2021 glede na realizirane odhodke leta 2020:

- plan za plače in druge izdatke zaposlenim v letu 2021 znašajo 339.850 eur, kar je za 11% več kot v letu 2020 (napredovanja v naziv, redna delovna uspešnost, jubilejne nagrade, odpravnina, 0,4 več zaposlitve). Prispevki se povišajo skladno s povišanjem plač in dodatkov, uskladijo se tudi premije KDPZ.
- izdatki za blago in storitve znašajo 249.500 eur, kar je za 55% več kot v letu 2020. Predvidevamo večji obseg, obsežnejše ali drugačne prireditve in s tem več odlivov ter na

drugi strani prilivov. Zaradi predvidenega polnega obsega poslovanja so višji tudi odlivi na konto del 4022, konto del 4029 pa so planirani višji odlivi zaradi realizacije projektov;

- investicijski odhodki znašajo 95.150 eur, kar je 52% več kot v letu 2020 ter sovpadajo s prihodki.

Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu se planirajo v višini 3.500 eur. **Sem sodijo prihodki od sponzorstva in prodaje spominkov, fotokopije, prodaja kokic, provizije od najemnin in druge storitve KD in knjižnice, ki so tržno naravnane. 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 ustrežnejšega, 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 2021 3.350 eur.

Presežek planiranih prihodkov nad odhodki po denarnem toku ob koncu 2021 leta znaša 30.108 eur, kar predstavlja nakazila občin v decembru 2021 za stroške dela december, odlivi pa bodo nastali v januarju 2022. Podrobneje so spremembe, ki vplivajo na planiranje prihodkov in odhodkov po denarnem toku v letu 2021, opredeljene v Prilogi 5: Načrt prihodkov in odhodkov (po denarnem toku).

5 KADROVSKI NAČRT

V skladu z 60. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (ZIPRS2021 - Uradni list RS, št. 75/19) je bila sprejeta Uredba o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leto 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 3/20), ki določa način priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologijo spremljanja njihovega izvajanja za leti 2020 in 2021.

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 (AJPEŠ).

Tabela 7: Kadrovski načrt glede na sprejeto sistemizacijo

Delovno mesto po sistemizaciji	Št. glede na sistem.	Zasedena delovna mesta 2020	Plan novih zaposlitev 2021	Zasedena delovna mesta 2021
Direktor VII/2	1	1		1
Računovodja VII/1	1	1		1
Informator/organizator VI (do 31. 8. 2021) oz. strokovni sodelavec VII (od 1. 9. 2021)	1	1		1
Knjižničar V	4	2,125		2,125
Višji knjižničar VI	1	0		0
Bibliotekar VII/2	3	3		3
Bibliotekar VII/1	1	1		1
Org. kult. programov V	1	1		1
Koordinator in org. kulturnih programov - muzej VII/2	1	1		1
Vzdrževalec III	1	1		1
Tehnični koordinator - V tehnična služba	1	1		1
Informatik VII/1	0,5	0,5	0,2	0,7
SKUPAJ	16	13,625		13,825

Tabela 8: Kadrovski načrt glede na vir financiranja

Vir financiranja	Št. zaposlenih 1. 1. 2019	Št. zaposlenih 1. 1. 2020	Št. zaposlenih 1. 1. 2021
Proračun občin	12,125	12,625	12,925
Nejavna sredstva za opravljanje javne službe (lastna sredstva)	0,5	0,5	0,7
Sredstva za financiranje javnih del	0	0	0
SKUPAJ	12,625	13,125	13,625

V praksi organizacija in izvedba dela poteka na sledeče načine:

1. Ob večjih dogodkih sodelujejo vsi zaposleni (npr. Parada učenja, filmski festival, odprtje Tedna splošnih knjižnic, gostovanje društva bibliotekarjev, ...),
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 delno financira iz Občine Podčetrtek za delo v enoti Podčetrtek. Ob tem je v skladu s smernicami bibliotekarske stroke potrebno v knjižnicah urediti domoznanski oddelke, kar zahteva vse več delovnih ur zaposlene, ki dela tudi v izposoji v Podčetrtku. Zato jo v Podčetrtku velikokrat nadomešča zaposlena iz enote Bistrica ob Sotli, ki je od 1. 1. 2020 zaposlena za polni delovni čas.

- 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.

Poleg utečenih aktivnosti smo v letu 2020 ob fizičnem zaprtju knjižnice in kulturnega doma zaradi epidemioloških ukrepov začeli s produkcijo lastnih video vsebin in rednim objavljajanjem na YouTube kanalu Knjižnice Šmarje pri Jelšah. Zaradi potreb po novih strokovnih znanjih smo ob internem izobraževanju obstoječega kadra postopoma uvajali tudi nov kader skozi študentsko delo. **Potrebo po dodatnem strokovnem kadru želimo rešiti z novo zaposlitvijo osebe z znanji in kompetencami s področja informatike, digitalnih tehnologij in medijske komunikacije.** Ta zaposlitev bi rešila tudi večletno potrebo na celotnem tehničnem področju vezanem na prireditve v knjižnicah, kulturnem domu in muzeju.

Zaradi upokojitve se načrtuje **sprememba delovnega mesta informator/organizator v strokovni sodelavec VII/1** z dnem 1. 9. 2021.

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 2021 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;
9. interna izobraževanja na področju informacijskih tehnologij in sodobnih digitalnih orodij.

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 2020 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 dosegajo 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 obdobjnih 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 2021 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.

Letni plan so pripravili

dr. Marko Samec, direktor JZ Knjižnica Šmarje pri Jelšah

Jasmina Glibe, računovodja

Patricija Vukadinović, računovodja

Borut Bevc, tehnični koordinator

Jana Turk Šulc, organizator kulturnih prireditev

Mira Čakš, informator/organizator

Polona Cvikl, samostojni bibliotekar

Roman Turk, samostojni knjižničarski referent

Natalija Čokl Šoštarič, bibliotekar

Katarina Stojan, knjižničar

Mateja Žagar, bibliotekar pomočnik

Andreja Ferlič, knjižničar

Irena Černelč, bibliotekar

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

Finančni plan je pripravila

Patricija Vukadinović, računovodja

Patricija Vukadinović,
računovodja

dr. Marko Samec,
direktor

Mimica Kidrič,
predsednica Sveta zavoda

Šmarje pri Jelšah, 26. 2. 2021

Priloge

PRILOGA 1: NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV JZ KNJIŽNICA ŠMARJE PRI JELŠAH ZA LETO 2021 (po fakturirani realizaciji)

	Nazivi postavk	Plan 2020	Realiz. 2020	FN 2021 javna služba	FN 2021 prodaja blaga in storitev na trgu	FN 2021 SKUPAJ	Index 7/4
1	2	3	4	5	6	7	8
	€	€	€	€	€	€	
P R I H O D K I							
A.	SREDSTVA ZA DELOVANJE KNJIŽNICE	461.226	412.409	483.761	800	484.561	1,17
1.	1.1. Za programe knjižnice	382.970	378.524	412.486	0	412.486	1,09
	Občina Šmarje pri Jelšah	277.240	271.944	301.876	0	301.876	1,11
	za program knjižnice	277.240	271.944	301.876	0	301.876	1,11
	Občina Bistrica ob Sotli	22.600	22.600	24.365	0	24.365	1,08
	za program knjižnice	22.600	22.600	24.365	0	24.365	1,08
	Občina Kozje	38.980	38.980	40.000	0	40.000	1,03
	za program knjižnice	38.980	38.980	40.000	0	40.000	1,03
	Občina Podčetrtek	44.150	45.000	46.245	0	46.245	1,03
	za program knjižnice	44.150	45.000	46.245	0	46.245	1,03
2.	Lastni prihodki - izposojnina, zamudnina, ostalo knjižnica	15.500	9.137	12.200	800	13.000	1,42
3.	Sredstva pridobljena na razpisih	10.756	11.321	36.575	0	36.575	3,23
	Študijski krožki	2.877	3.000	3.000	0	3.000	1,00
	Infrastrukture dejavnosti v IO (PU in TVU, Nacionalno odprtje TVU)	4.200	5.500	5.500	0	5.500	1,00
	Medg. učenje in sodelovanje (UTŽO)	2.400	2.000	2.000	0	2.000	1,00
	Ostali razpisi - LAS: Ohranjanje zgodovine v trgu Kozje	1.279	0	0	0	0	
	Ostali razpisi - LAS: Dobimo se na igrišču	0	0	2.724	0	2.724	
	Ostali razpisi E+: Varuhi dediščine	0	0	9.172	0	9.172	
	Ostali razpisi E+: Zgodbe lepšajo življenje	0	0	10.000	0	10.000	
	Ostali razpisi: JSKD	0	821	4.179	0	4.179	
4.	Program: UTŽO – član., tečaji, študijski	42.500	8.360	15.000	0	15.000	1,79
5.	Prejete obresti	0	0	0	0	0	
6.	Uporaba prostorov	9.000	5.067	7.000	0	7.000	1,38
	Oddaja prostorov, opreme in storitev KD	9.000	5.067	7.000	0	7.000	1,38
7.	Drugi prihodki	500	0	500	0	500	
	Drugi prihodki, vračila, doplačila, zav.bonitete	500	0	500	0	500	
B.	SREDSTVA ZA PROGRAME KULTURNEGA DOMA	128.779	59.395	98.390	2.500	100.890	169,9
1.	PROGRAM: ABONMA	50.229	29.471	39.540	0	39.540	1,34
	1. 1. Sredstva vstopnine (abonma – izven)	12.500	8.081	12.500	0	12.500	1,55
	1.2. Odloženi prihodkov abonma	29.279	18.590	18.590	0	18.590	1,00
	1. 3. Sredstva občine Šmarje pri Jelšah	7.800	2.800	7.800	0	7.800	2,79
	1. 4. Sredstva Občina Podčetrtek	650		650	0	650	
2.	PROGRAM: KINO	20.500	6.282		1.500	14.000	2,23
	2. 1. Sredstva vstopnine, boni, ostalo	20.500	6.282	12.500	1.500	14.000	2,23
3.	PROGRAM: DRUGE PRIREDITVE	58.050	23.642	42.350	1.000	47.350	2,00
	Prireditve	45.000	16.865	29.000	1.000	34.000	2,02
	Program - občina Šmarje (kulture in izobraževalne vsebine)	11.800	11.800	11.800	0	11.800	1,00
	Program - občina Kozje	950	950	950	0	950	1,00
	Program - občina Bistrica ob Sotli	300	600	600	0	600	1,00
	Kratkoročno odloženi prihodki prireditve enote		-6.573	6.573	0	6.573	
C.	VZDRŽEVANJE KULTURNEGA DOMA	10.700	10.200	10.700		10.700	1,05
1.	Sredstva občine za upravlja. in vzdrž. KD	10.200	10.200	10.200	0	10.200	1,00
2.	Sredstva od uporab. skup. kotlovnice	0	0	0	0	0	
3.	Drugi prihodki, vračila, doplačila, zav.bonitete	500	0	500	0	500	
D.	PRIHODKI REVIJE (iz AM)	7.500	7.456	7.500		7.500	1,01
PRIHODKI: A + B + C + D		608.205	489.460	600.351	3.300	603.651	1,23
PRIHODKI ZA OSNOVNA SREDSTVA (I+II+III)		84.800	86.257	98.120	0	98.120	1,14
I.	Sredstva pridobljena na razpisih	0	0	0	0	0	
	Min. - nakup rač. opreme	0	0	0	0	0	
II.	Nakup osnovnih sredstev	10.000	11.846	20.250	0	20.250	1,71
	Občina Šmarje pri Jelšah	10.000	10.000	10.000	0	10.000	1,00
	Občina Kozje	0	1.074	5.000	0	5.000	4,66
	Občina Bistrica ob Sotli	0	0	4.000	0	4.000	
	Občina Podčetrtek	0	772	1.250	0	1.250	1,62
III.	Sredstva za nakup knjig	69.800	71.274	72.870	0	72.870	1,02
	Občina Šmarje pri Jelšah	26.000	26.000	26.000	0	26.000	1,00
	Občina Podčetrtek	9.500	9.500	9.500	0	9.500	1,00
	Občina Kozje	8.700	8.700	8.700	0	8.700	1,00
	Občina Bistrica ob Sotli	4.100	4.100	4.100	0	4.100	1,00
	Sredstva MK za nakup knjig	21.500	22.974	24.570	0	24.570	1,07

IV.	Sredstva knjige, ostalo (Lastna sredstva) + DI	5.000	3.137	5.000	0	5.000	1,59
	SKUPAJ prih. ter prih. za OS KNJIŽNICA	685.505	549.671	690.971	3.300	694.271	1,26
	SKUPAJ PRIHODKI Muzej	69.313	58.543	67.893	400	68.293	1,17
	SKUPAJ PRIHODKI	754.818	608.214	758.864	3.700	762.564	1,26

	Nazivi postavk	Plan 2020	Realiz. 2020	FN 2021 javna služba	FN 2021 prodaja blaga in storitev na trgu	FN 2021 SKUPAJ	Index 7/4
1	2	3	4	5	6	5	6
		€	€	€	€	€	v %
	O D H O D K I						
A.	DELOVANJE KNJIŽNICE = I. + II. + III. + IV.	390.205	370.468	412.202	950	413.152	1,12
I.	STROŠKI DELA (konto 464)	332.426	322.067	355.682	0	355.682	1,10
1.	Skupaj plače	298.926	294.443	307.492	0	312.086	1,06
	Osnovne plače 12,525 zaposlenih (bruto)	252.941	250.080	260.179	0	264.025	1,06
	Prispevki na bruto plače 16.10%	41.033	39.699	41.888	0	42.507	1,07
	KDPZ premija	4.952	4.664	5.425	0	5.554	1,19
2.	Regres za letni dopust	11.757	11.812	13.595	0	13.595	1,15
3.	Regres za prehrano	12.625	9.994	14.161	0	14.161	1,42
4.	Prevoz na delo	9.118	5.818	9.261	0	9.261	1,59
5.	Jubilejna nagrada, odpravnina ob upokojitvi	0	0	6.579	0	6.579	
II.	STROŠKI BLAGA , MAT. IN STORITEV	54.279	47.502	53.020	950	53.970	1,14
1.	Material za čiščenje	750	733	500	250	750	1,02
2.	Komunalne storitve	1.759	1.647	1.750	0	1.750	1,06
3.	Stroški elektrike	4.000	2.797	3.500	0	3.500	1,25
4.	Stroški ogrevanja	3.100	3.619	3.650	0	3.650	1,01
5.	Pisarniški material	3.500	2.705	2.550	450	3.000	1,11
6.	Material za knjige	2.500	2.787	2.750	0	2.750	0,99
7.	Vzdrževanje in pot.mat enot knjižnice	1.700	1.790	1.500	0	1.500	0,84
8.	Potrošni material	1.500	743	750	250	1.000	1,35
9.	Druge splošne storitve	850	645	850	0	850	1,32
11.	Telefon, gsm, internet	4.500	3.569	4.500	0	4.500	1,26
12.	Poštnina	1.500	1.459	1.500	0	1.500	1,03
13.	Nadomestilo za stavbno zemljišč.	1.650	1.687	1.700	0	1.700	1,01
14.	Tekoče vzdrževanje Knjižnice	1.500	1.504	1.500	0	1.500	1,00
15.	Vzdrževanje računalniške opreme	8.000	9.139	10.000	0	10.000	1,09
16.	Zavarovalne premije	2.100	2.042	2.100	0	2.100	1,03
17.	Varovanje objekta	620	512	620	0	620	1,21
18.	Zdravniški pregledi, varstvo pri delu, promocija zdravja na del. mestu	1.000	1.384	1.000	0	1.000	0,72
19.	Stroški izobraževanja	4.000	3.458	4.000	0	4.000	1,16
20.	Dnevnice in kilometrine za služ. potovanja	6.000	1.386	4.800	0	4.800	3,46
21.	Reprezentanca	0	0	0	0	0	
22.	Članarine	1.750	1.400	1.500	0	1.500	7,14
23.	Provizije in bančne storitve	500	210	500	0	500	0,32
24.	Drobni inventar	1.500	1.583	1.500	0	1.500	
25.	Revizija delovanja knjižnice	0	0	0	0	0	
26.	Inventura knjig	0	0	0	0	0	0,00
27.	Amortizacija	0	703	0	0	0	
III.	Domoznanski oddelek	3.000	864	3.000	0	3.000	3,47
IV.	Drugi, izredni odhodki	500	35	500	0	500	
B.	STROŠKI PROGRAMOV V KULT. DOMU	177.579	62.362	146.725	1.750	148.475	2,38
I.	STROŠKI GLEDALIŠKEGA ABONMAJA	49.000	7.977	38.000	0	38.000	4,76
1.	Plačilo gledaliških predstav	42.000	7.529	31.000	0	31.000	4,12
2.	Stroški propagande in oglasov, pogod. in študentsko delo	3.000	339	3.000	0	3.000	8,85
3.	Stroški materiala (papir, fotokopije, barve, pogostitve)	2.000	109	2.000	0	2.000	18,35
4.	Stroški avtobusnih prevozov	2.000		2.000	0	2.000	
II.	STROŠKI DELOVANJA KINA	17.600	6.021	10.500	1.500	12.000	199,3
1.	Plačilo predstav in ostali stroški	17.600	6.021	10.500	1.500	12.000	1,99
III.	STROŠKI DRUGIH PRIREDITEV	60.000	36.252	50.750	250	51.000	140,7
1.	Prireditve knjižnice in enot, matineeje, potopisi	13.000	11.919	15.000	0	15.000	1,26
2.	Gledališke predstave, razstave	36.000	17.632	25.000	0	25.000	1,42
3.	Druge prireditve	5.000	3.184	4.750	250	5.000	1,57
4.	Študentsko delo	1.000	785	1.000	0	1.000	1,27
5.	Stroški promocije (tiskarske, fotografske storitve, oglaševanje...)	5.000	2.732	5.000	0	5.000	1,83
IV.	DRUGI STROŠKI	50.979	12.112	47.475	0	47.475	3,92
1.	Izvajanje projektov, UTŽO	49.700	12.112	21.400	0	21.400	1,77
	Univerza za tretje življ. obdobje (UTŽO)	43.300	7.727	15.000	0	15.000	1,94
	Študijski krožki (ŠK)	2.400	1.104	2.400	0	2.400	2,17
	Teden vsež. učenja (TVU), Parada učenja (PU)	4.000	3.281	4.000	0	4.000	1,22
2.	Projekti - realizacija programov iz razpisov LAS	1.279	0	0	0	0	
	Ostali razpisi - LAS: Dobimo se na igrišču	0	0	2.724	0	2.724	
	Ostali razpisi E+: Varuhi dediščine	0	0	9.172	0	9.172	

	Ostali razpisi E+: Zgodbe lepšajo življenje	0	0	10.000	0	10.000	
	Ostali razpisi: JSKD	0	821	4.179	0	4.179	
C.	VZDRŽEVANJE KULTURNEGA DOMA	30.855	24.572	29.600	600	30.200	1,23
1.	Stroški ogrevanja – zemeljski plin	3.400	4.559	4.500	100	4.600	1,01
2.	Stroški električne energije	6.750	4.738	5.250	150	5.400	1,14
3.	Stroški komunalnih storitev	2.880	2.421	2.400	100	2.500	1,03
4.	Potrošni material za kulturni dom	2.500	1.992	2.400	100	2.500	1,26
5.	Zavarovalne premije (kotlovnica, KD)	4.100	4.018	4.100	0	4.100	1,02
6.	Varovanje objektov	910	756	800	0	800	1,06
7.	Tekoče vzdrževanje, servisi	8.000	4.401	7.850	150	8.000	1,82
8.	Nadomestilo stavbnega zemljišča	1.665	1.687	1.700	0	1.700	1,01
9.	Stroški čiščenja	650	0	600	0	600	
10.	Reprezentanca	0	0	0	0	0	
11.	Drugi stroški	0	0	0	0	0	
D.	STROŠKI REVIJE (AM)	7.500	7.456	7.500	0	7.500	1,01
ODHODKI: A + B + C + D		606.139	464.858	596.027	3.300	599.327	1,29
	NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV I+II	84.800	86.257	98.120	0	98.120	1,14
I.	OSNOVNA SREDSTVA, drobni inventar	10.000	11.768	20.250	0	20.250	1,72
			78				
II.	NAKUP KNJIG, REVIJ IN AVDI-VIDEO GRADIVA	69.800	71.274	72.870	0	72.870	1,02
1.	Sredstva občin	48.300	48.300	48.300	0	48.300	1,00
2.	Sredstva Ministrstva za kulturo	21.500	22.974	24.570	0	24.570	1,07
III.	Lastna sredstva	5.000	3.137	5.000	0	5.000	1,59
	SKUPAJ odh. ter nabava OS Knjižnica	683.439	543.659	686.647	3.300	689.947	1,27
	SKUPAJ odh. ter nabava OS Muzej	69.273	58.543	67.893	400	68.293	1,17
	SKUPAJ odhodki	752.712	602.202	754.540	3.700	758.240	1,26
	Presežek prihodkov nad odhodki	2.106	6.012	4.324	0	4.324	0,72
	Davek od dohodka pravnih oseb (DDPO)	600	309	400	0	400	1,29
	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem DDPO	1.506	5.703	3.924	0	3.924	0,69

PRILOGA 2: NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2021 - MUZEJ BAROKA (po fakturirani realizaciji)

	Nazivi postavk	Plan	Realiz.	FN 2021	FN 2021	FN 2021	Index (7/4)
		2020	2020	javna služba	prodaja blaga in storitev na trgu	SKUPAJ	
1	2	3	4	5	6	7	8
		€	€	€	€	€	v %
P R I H O D K I							
A.	SREDSTVA ZA DELOVANJE MUZEJA	55.413	54.017	58.193	0	58.193	1,08
1.	Sredstva za plače	37.669	36.346	38.522	0	38.522	1,06
2.	Dotacije za vzdrževanje	14.671	17.671	15.671	0	15.671	0,89
3.	Dotacije za prireditve (Rokovo poletje)	3.000	0	2.000	0	2.000	
4.	Prihodki ZZZRS za izvajanje programa	73	0	0	0	0	
5.	Dotacije za tiskovine	0	0	2.000	0	2.000	
B.	SREDSTVA OD DELOVANJA MUZEJA	11.900	2.526	7.700	400	8.100	3,21
1.	Sredstva vstopnine (z Rokovo poletje)	8.850	1.486	6.500	0	6.500	4,37
2.	Sredstva abonma*	0	0	0	0	0	
3.	Sredstva spominki	550	339	0	400	400	1,18
4.	Sredstva od prireditev (kulturni dnevi)	1.300	471	500	0	500	1,06
5.	Prihodki od prefakt. stroškov	900	230	700	0	700	3,04
6.	Prihodki od sponzorstva, donacije	0	0	0	0	0	
7.	Prihodki od najemnin	300	0	0	0	0	
C.	DRUGI PRIHODKI (vračila, doplačila, zavarovalnine)	0	0	0	0	0	
D.	PRIHODKI ZA OSNOVNA SREDSTVA	2.000	2.000	2.000	0	2.000	1,00
I.	Nakup osnovnih sredstev	2.000	2.000	2.000	0	2.000	0,00
	Občina Šmarje pri Jelšah	2.000	2.000	2.000	0	2.000	1,00
	SKUPAJ prihodki MUZEJ (A+B+C+D)	69.313	58.543	67.893	400	68.293	1,17
O D H O D K I							
A.	DELOVANJE MUZEJA = I. + II.	67.273	56.543	65.893	400	66.293	1,17
I.	STROŠKI DELA (konto 464)	37.742	36.836	38.552	0	38.552	1,05
	Vlasta Kramperšek Šuc	37.669	36.645	38.552	0	38.552	1,05
	Javno delo	0	0	0	0	0	
	Zdravniški pregled	73	191	0	0	0	0,00
II.	STROŠKI BLAGA, MAT. IN STORITEV	29.531	19.707	27.341	400	27.741	1,41
1.	Električna energija	4.000	3.943	4.000	0	4.000	1,01
2.	Komunalne storitve	411	399	400	0	400	1,00
3.	Pisarniški material	250	247	450	0	450	1,82
4.	Drobni inventar, potrošni material razno, spominki	1.200	1.049	1.200	300	1.500	1,43
5.	Material za vzdrževanje	400	99	400	0	400	4,04
6.	Čiščenje prostorov	2.500	665	700	0	700	1,05
7.	Telefon, gsm, internet	1.250	1.002	1.251	0	1.251	1,25
8.	Vzdrževanje muzeja	3.500	3.181	3.500	0	3.500	1,10
9.	Vzdrževanje opreme in računalnikov	400	284	400	0	400	1,41
10.	Varovanje objekta	770	634	800	0	800	1,26
11.	Plačilo preko študenta	750	138	1.000	0	1.000	7,25
12.	Stroški prireditev, del Rokovo poletje	5.000	3.096	4.000	0	4.000	1,29
13.	Dnevnice in kilometrini za službena potovanja	300	262	300	0	300	1,15
14.	Stroški delavnic (kulturni dnevi), vodenja, razvoj programa	2.750	1.234	2.650	100	2.750	2,23
15.	Zavarovanje objekta	1.800	1.816	1.850	0	1.850	1,02
16.	Poštna storitve	100	105	300	0	300	2,86
17.	Oglaševanje	1.000	342	1.000	0	1.000	2,92
18.	Tiskarske storitve	2.000	71	2.000	0	2.000	28,17
19.	Stavbno zemljišče	1.150	1.140	1.140	0	1.140	1,00
B.	NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV	2.000	2.000	2.000	0	2.000	1,00
I.	Osnovna sredstva, drobn inventar	2.000	2.000	2.000	0	2.000	1,00
	Občina Šmarje pri Jelšah	2.000	1.996	2.000	0	2.000	1,00
	Prenos - razlika		4				
	SKUPAJ odhodki MUZEJ (A+B)	69.273	58.543	67.893	400	68.293	1,17
RAZLIKA (presežek odhodkov nad prihodki)		40	0	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 2020	REALIZ. 2020	PLAN 2021	INDEX
1. Dejavnost knjižnice	266.373	271.944	301.876	1,11
a) Sredstva za plače in dodatke zaposlenim	192.961	198.504	226.315	1,03
b) Plačilo prispevkov	26.262	28.290	28.411	1,08
c) Jubilejna nagrada, Odpravnina (upoštevano v točki 1a in 1b)				
d) Materialni stroški	47.150	45.150	47.150	0,96
2. Sredstva za nakup knjig	26.000	26.000	26.000	1,00
3. Sofinanciranje abonmaja	7.800	7.800	7.800	1,00
4. Sofinanciranje kulturnih prireditev	11.800	11.800	11.800	1,00
5. Upravljanje kulturnega doma	14.200	14.200	10.200	0,72
6. Sredstva za investicije in inv. vzdrževanje muzeja KD (sredstva AM)	10.000	10.000	10.000	1,00
SKUPAJ: 1+2+3+4+5+6	336.173	341.744	367.676	1,08

FINANCIRANJE DEJAVNOSTI NA PODROČJU MUZEJSKE DEJAVNOSTI	PLAN 2019	REALIZ. 2019	PLAN 2020	INDEX
1. Sredstva za delovanje muzeja	52.340	52.017	58.193	1,12
a) Sredstva za plače in dodatke zaposlenim	37.669	36.346	38.522	0,96
b) Dotacije za vzdrževanje	14.671	15.671	15.671	1,07
c) Dotacije za sofinanciranje Rokovega poletja	3.000	2.000	2.000	0,67
d) Dotacije za tiskovine	0	0	2.000	
2. Sredstva za investicije in inv. vzdrževanje muzeja (sredstva AM)	2.000	2.000	2.000	1,00
SKUPAJ:	52.340	52.017	60.193	1,16

PRILOGA 4: PLANIRANI PRIHODKI IN ODHODKI OBČIN POGODBENIC ZA LETO 2021

PRIHODKI	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	PLAN 2021	Index plan 2021/real. 2020
PRORAČUN OBČINE BISTRICA OB SOTLI				
1. Za stroške dejavnosti	22.600	22.600	24.365	1,08
1.1 Kratkoročno odloženi prihodki		-1.272	1.272	-1,00
2. Za knjižno gradivo	4.100	4.100	4.100	1,00
3. Materialni stroški Enote Bistrica ob Sotli (pisarniški material, material za čiščenje, potrošni material, material za delavnice)	300	300	300	1,00
4. Stroški storitev (literarni večeri, predavanja, delavnice)	300	300	300	1,00
5. Nakup opreme			4.000	
SKUPAJ	27.300	26.028	34.337	1,32
LASTNI PRIHODKI, PRIH. MINISTRSTVA				
1. Za knjižno gradivo	1000	487	800	1,64
2. Prihodki izposoje	550	542	550	1,01
3. Članarina UTŽO	150		150	
SKUPAJ	29.000	27.057	35.837	1,32
ODHODKI	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	PLAN 2021	Index plan 2021/real. 2020
1. Knjižno gradivo	5.100	4.587	4.900	1,07
2. Stroški dela osrednje knjižnice	7.330	6.558	8.381	1,28
3. OD zaposlenega	12.470	12.540	12.721	1,01
4. Materialni stroški osrednje knjižnice	3.100	2.562	3.413	1,33
5. Materialni stroški Enote Bistrica ob Sotli	300	461	1.000	2,17
6. Literarni večeri, predavanja, delavnice Enote BoS	700	349	1422	4,07
7. Nakup opreme			4.000	
SKUPAJ	19.865	27.057	35.837	1,32

OBČINA KOZJE

PRIHODKI	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	PLAN 2021	Index plan 2021/real. 2020
PRORAČUN OBČINE KOZJE				
1. Za stroške dejavnosti	38.980	38.980	40.000	1,03
1.1 Kratkoročno odloženi prihodki		-976	976	-1,00
2. Za knjižno gradivo	8.700	8.700	8.700	1,00
3. Za čitalniške večere	950	950	950	1,00
3.1 Kratkoročno odloženi prihodki		-390	390	-1,00
4. Nakup IKT opreme (računalnik, programska oprema)		1074	5.000	4,66
SKUPAJ	48.630	48.338	56.016	1,16
LASTNI PRIHODKI, PRIHODKI MINIST.				
1. Za knjižno gradivo	1500	1.779	1500	0,84
2. Prihodki izposoje, fotokopiranje	1.300	945	1.000	1,06
SKUPAJ	51.430	51.062	58.516	1,15
ODHODKI	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	PLAN 2021	Index plan 2021/real. 2020
1. Knjižno gradivo	10.200	10.479	10.200	0,97
2. Električna	700	528	700	1,33
3. Stroški telefon, internet ...	1.200	858	1.200	1,40
4. Varovanje objekta	650	512	650	1,27
5. Drobni inventar	380	289	380	1,31
6. Poština	150	94	150	1,60
7. Prevoz knjig	200	194	200	1,03
8. OD zaposlenega	10.790	10.711	11.203	1,05
9. Stroški dela osred. knjiž. + nadomeščanje v enoti	19.029	18.783	19.365	1,03
10. Mat. stroški osred. knjiž.	5.881	5.713	5.852	1,02
11. Vzdrž. opreme knjižnice	700	631	700	1,11
12. Mat. stroški za delavnice	600	465	1.576	3,39
13. Čitalniški večeri	950	731	1340	1,83

14. Nakup IKT opreme		1074	5.000	4,66
SKUPAJ	51.430	51.062	58.516	1,15

PODČETRTEK

PRIHODKI	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	PLAN 2021	Index plan 2021/real. 2020
PRORAČUN OBČINE PODČETRTEK				
1. Za stroške dejavnosti	44.150	45.000	46.245	1,03
1.1 Kratkoročno odloženi prihodki		-1.575	1.575	-1,00
2. Za knjižno gradivo	9.500	9.500	9.500	1,00
3. Nakup IKT opreme (računalnik, programska oprema)			1.250	
SKUPAJ	53.650	54.500	58.570	1,07
LASTNI PRIHODKI, PRIH. MINISTRSTVA				
1. Za knjižno gradivo	1500	787	1000	1,27
2. Prihodki izposoje	1.450	931	1.200	1,29
SKUPAJ	52.400	56.218	60.770	1,08
ODHODKI	PLAN 2020	REALIZACIJA 2020	PLAN 2021	Index plan 2021/real. 2020
1. Knjižno gradivo	11.000	10.287	10.500	1,02
2. Stroški telefon, internet ...	600	304	600	1,97
3. Kurilno olje	2.500	1.339	2.000	1,49
4. Vodarina	220	509	500	0,98
5. Čiščenje in ostalo vzdrževanje prostorov, potrošni mat.	800	717	800	1,12
6. OD zaposlenega	16.336	16.745	17.112	1,02
7. Stroški dela osred. knjiž. + nadomeščanje v enoti	17.840	17.040	18.712	1,10
8. Mat. stroški osred. knjiž.	6.504	6.242	6.421	1,03
9. Mat. za otroške delavnice	700	263	1.275	4,85
10. Potopisna predavanja	600	425	1.600	3,76
11. Nakup IKT opreme		772	1.250	1,62
SKUPAJ	52.400	54.643	60.770	1,11

PRILOGA 5: NAČRT PRIHODKOV IN ODHODKOV JZ KNJIŽNICA ŠMARJE PRI JELŠAH ZA LETO 2021 (po denarnem toku)

	- v evrih -	v € FINANČNI NAČRT 2020	v € REALIZACIJA 2020	v € FINANČNI NAČRT 2021	% Plan 2021 / realiz. 2020
		(1)	(2)	(3)	(4=3/2)
	I. SKUPAJ PRIHODKI	703.627	630.406	769.613	122,08
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A+B)	701.724	628.019	766.113	121,99
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ	551.347	573.311	659.295	115,00
7400	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna	33.275	40.812	61.145	149,82
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	14.000	17.838	36.575	205,04
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	19.275	22.974	24.570	106,95
7401	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	518.072	532.499	598.150	112,33
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	453.272	466.248	498.830	106,99
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	64.800	61.251	99.320	162,15
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	5.000	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	150.377	54.708	106.818	195,25
del 7102	Prejete obresti	0	0	0	
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prih. nad odh.	0	0	0	
7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	6.065	5.491	5.800	105,63
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	144.312	48.207	101.018	209,55
72	Kapitalski prihodki	0	0	0	
730	Prejete donacije iz domačih virov	0	1.010	0	
731	Prejete donacije iz tujine	0	0	0	
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	0	0	0	
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0	0	0	
		0			
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	1.903	2.387	3.500	146,63
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	1.903	2.387	3.500	146,63
del 7102	Prejete obresti	0	0		

	- v evrih -	v € FINANČNI NAČRT 2020	v € REALIZACIJA 2020	v € FINANČNI NAČRT 2021	% Plan 2021 / realiz. 2020
		(2)	(3)	(3)	(4=3/2)
	II. SKUPAJ ODHODKI	702.203	580.766	739.506	127,33
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE	694.251	578.567	736.156	127,24
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim	298.853	305.871	339.850	111,11
del 4000	Plače in dodatki	264.800	274.134	285.495	104,14
del 4001	Regres za letni dopust	11.088	12.695	14.620	115,16
del 4002	Povračila in nadomestila	19.532	16.612	24.425	147,03
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	3.000	2.430	8.300	341,56
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	433	0	7.010	
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost	46.171	49.432	51.656	104,50
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	23.435	23.944	25.272	105,54
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	17.371	19.632	20.100	102,38
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	159	166	175	105,22
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	263	277	290	104,54
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	4.943	5.413	5.820	107,52
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe	259.253	160.517	249.500	155,44
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	143.541	74.258	120.000	161,60
del 4021	Posebni material in storitve	2.500	1.877	2.000	106,55
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	45.000	28.286	36.000	127,27
del 4023	Prevozni stroški in storitve	4.000	922	3.000	325,38

del 4024	Izdatki za službena potovanja	5.951	2.075	4.500	216,87
del 4025	Tekoče vzdrževanje	26.808	22.800	26.500	116,23
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	4.356	4.514	4.500	99,69
del 4027	Kazni in odškodnine	0	0	0	
del 4029	Drugi operativni odhodki	27.097	25.785	53.000	205,55
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 neprofitnim organizacijam in ustanovam	0	0	0	
413	I. Drugi tekoči domači transferji	0	0	0	
	J. Investicijski odhodki	89.974	62.747	95.150	151,64
4200	Nakup zgradb in prostorov	0	0	0	0,00
4201	Nakup prevoznih sredstev	0	0	0	0,00
4202	Nakup opreme	18.124	9.255	20.000	216,10
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	71.850	53.381	75.000	140,50
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	111	150	0,00
4208	Studije 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	7.952	2.199	3.350	152,34
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	7.952	2.199	3.350	152,34
	III. PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) PRIHODKOV NAD ODHODKI (I.-II.)	1.424	49.640	30.108	60,65

