

Strateški načrt  
javnega zavoda  
Splošne knjižnice Ljutomer  
2020-2025

Ljutomer, november 2019

## 1. UVOD

### Predstavitev

Javni zavod Splošna knjižnica Ljutomer je bil ustanovljen 7. 5. 2004 z Odlokom o ustanovitvi (Uradno glasilo občine Ljutomer, št. 5/2004). Splošna knjižnica Ljutomer opravlja javno službo na področju knjižnične dejavnosti za območje občin Ljutomer, Križevci, Razkrižje in Veržej. Knjižnična dejavnost je namenjena 18.171 prebivalcem, ki so dne 31. decembra 2011 imeli stalno bivališče na območju vseh štirih občin. Člani in uporabniki knjižnice prihajajo tudi iz drugih okoliških občin, preko vstopanja s svetovnega spleta na domačo stran knjižnice in modula COBISS/OPAC v lokalno bazo, pa tudi mnogo širše, saj navedene aplikacije ponujajo informacije o zalogi knjižnice vsej zainteresirani javnosti v Sloveniji in drugod po svetu.

Po Pravilniku o osrednjih območnih knjižnicah je knjižnica kategorizirana za osrednjo knjižnico. Na podlagi razvida, ki ga je pripravila strokovna služba Narodne in univerzitetne knjižnice (NUK-a), je po odločbi Ministrstva za kulturo (MK) glede na izpolnjevanje pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti uvrščena med srednje razvite knjižnice (Odločba Ministrstva za kulturo št. 612-173/2010/28, z dne 28. 4. 2011).

Znotraj Splošne knjižnice Ljutomer delujejo **organizacijske enote**:

- Muzej
- Galerija
- Kino

Vsaka organizacijska enota ima vodjo, javni zavod Splošna knjižnica Ljutomer pa zastopa in predstavlja direktor.

**Organi** Splošne knjižnice Ljutomer so:

- direktor,
- svet zavoda.

## **Osnovni podatki:**

**Naziv:** SPLOŠNA KNJIŽNICA LJUTOMER

**Sedež:** Glavni trg 2, 9240 Ljutomer

**Matična št.:** 5052432

**Davčna št.:** 14865483

**Tel.:** (02) 584 12 36

**Tel./Faks:** (02)581 17 58

**Bibliofon:** 031 90 90 23

### **OE Muzej**

Tel.: 02) 581 12 95

### **OE Galerija**

Tel.: (02) 581 17 58

### **OE Kino**

Sedež: Prešernova 20

Tel.: (02) 581 12 94

**E-pošta:** knjiznica@lju.sik.si

**Spletni naslov:** www.knjiznica-ljutomer.si

## **Zaposleni v Splošni knjižnici Ljutomer na dan 31. 12. 2019:**

- **strokovni delavci:** Edita Šerc, Jasna Branka Staman, Srečko Pavličič, Aleksandra Šömen, Sonja Rožman, Nataša Kosec,

- **vršilec dolžnosti direktorja:** Vesna Laissani (imenovana 13. 8. 2019 za dobo 5 let, mandat od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2024 );

- računovodstvo se opravlja na občini Ljutomer od avgusta 2016.

- čistilka: Marija Brunčič.

### **Svet zavoda**

je bil konstituiran dne 23. septembra 2019. Mandat novemu Svetu zavoda poteče 22. 9. 2024 (predstavniki ustanoviteljice so bili imenovani dne 17. 7. 2019, sklep št. 76).

### Člani sveta zavoda so:

- Gregor Žižek, predsednik;
- Sonja Rožman, predstavnica zaposlenih, namestnica predsednika;
- Katarina Pevec Stajnko, predstavnica ustanovitelja;
- Marjetka Kuhar, predstavnica ustanovitelja;
- Saša Pergar, predstavnik ustanovitelja;
- Alenka Vrbančič, predstavnica uporabnikov;
- Aleksandra Šoemen, predstavnica zaposlenih.

Strateški program dela in vizija razvoja Splošne knjižnice Ljutomer temeljita na trenutnih zakonskih določilih za področje knjižničarstva. Pri načrtovanju razvoja knjižnične dejavnosti v lokalni skupnosti sem upoštevala dosedanje stopnjo razvitosti zavoda, dosežene rezultate poslovanja in trenutno razpolagajoče materialne in človeške vire.

Dobro razvita splošna knjižnica ima pomemben vpliv na razvoj okolja, v katerem deluje, povečuje kakovost življenja, dviguje izobrazbeno strukturo in razvoja pismenost. Knjižnica bo sledila spremembam in bo v svoje delo vpeljala nove storitve, ki jih uporabniki zahtevajo in potrebujejo.

Splošna knjižnica Ljutomer opravlja javno službo na področju knjižničarske dejavnosti za cca. 18.000 prebivalcev na območju občin Ljutomer, Križevci, Veržej in Razkrižje.

Strateški načrt za obdobje 2020-2025 je osnova za načrtovanje in izhaja iz določil Zakona o knjižničarstvu (Ur.l.87/1) in podzakonskih aktov ter Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Splošne knjižnice Ljutomer (Uradno glasilo Občine Ljutomer, št.5/2004) in ZUJK, 35. člen.

Načrtovanje in vizija knjižnice je pogojena z dosedanjim delovanjem, s tradicijo in dosedanjim delovanjem. Izhajamo iz strokovnih zahtev, analize organizacije in ugotovitev, kaj smo dosegli in iz analize okolja.

Strateški načrt opredeljuje strokovne zahteve za knjižnično dejavnost na celotnem območju delovanja Splošne knjižnice Ljutomer in napovedujejo postopno uskladitev minimalnih pogojev delovanja z zakonodajo optimalno ponudbo gradiva, ustrezno informatizacijo in aktivno sodelovanje v vzajemnem katalogu COBISS, sodelovanje v procesu vseživljenjskega izobraževanja, razvijanja novih informacijskih storitev in izvajanja informacijskega opismenjevanja. Osnovni cilj teh usmeritev je **povečanje dostopnosti knjižničnih storitev.**

Uresničitev zadanih ciljev je odvisna id materialnih pogojev s strani občine ustanoviteljice, ki prepoznajo svoj interes tudi na področju knjižničarstva.

Osnovno in najpomembnejše vodilo strateškega razvoja zavoda je usmerjenost k uporabnikom. Tem je v prvi vrsti potrebno zagotoviti ustrezen in prijeten prostor, kjer zadovoljujejo svoje izobraževalne, kulturne in socialne potrebe. Knjižnica bo fizični in duhovni prostor za srečevanje ljudi in znanja, kjer se krepijo medčloveški stiki, uporabnik se ob koriščenju raznovrstnih storitev osebno razvija in postaja odprt za kulturno raznolikost.

Pri načrtovanju strateškega programa sem v največji meri izhajala iz strokovnih zahtev, analiz poslovanja in potreb okolja, do katerega se bom še naprej obnašala čim bolj racionalno. Prizadevala si bom za čimprejšnjo uskladitev minimalnih pogojev delovanja knjižnice s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, predvsem kar zadeva knjižnično mrežo.

Nenehno bom skrbela za hitro prilagajanje knjižnice spremembam v globalizirani informacijski družbi. Zavedam se resne konkurence drugih informacijskih ponudnikov. Knjižnico razvijamo kot fizični in virtualni prostor z globalnim dosegom, ki pa istočasno skrbi za lokalno dogajanje in socialno vključenost različnih skupin prebivalcev. Knjižnica postaja pomemben gradnik lokalne skupnosti.

Celoten zastavljen program, ki ga opisujem v nadaljevanju po določenih sklopih, katerih vsebina se prepleta, pojasnjuje ukrepe, ki bodo pripeljali knjižnico do realizacije največjega začrtanega cilja, to je povečanja obiska uporabnikov ter izposoje gradiva.

### **1.1. POSLANSTVO Splošne knjižnice Ljutomer:**

Smo knjižnica, ki:

- upošteva zahteve in želje uporabnikov ter zadovoljuje njihove potrebe po informiranosti, nudi hitre, kvalitetne in prijazne storitve,
- oblikuje kvalitetno knjižnično zbirko in jo izposoja na klasičen in sodoben način,
- omogoča demokratičen dostop do gradiva, storitev in opreme,
- uporabnikom nudi prijeten prostor, omogoča druženje in kvalitetno preživljanje prostega časa,
- organizira kulturne prireditve, razstave, ogleda, dejavnosti za najširši krog ljudi,

- se ukvarja z domoznansko dejavnostjo in ohranja kulturno dediščino,
- izobražuje in vzgaja uporabnike, izvaja vseživljenjsko učenje, skrbi za razvoj funkcionalne pismenosti,
- spodbuja medkulturni dialog in odpravlja stereotipe,
- izvaja različne dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami, spodbuja inovativnost in kreativnost uporabnikov in zaposlenih.

**Z drugimi knjižnicami, kulturnimi ustanovami in organizacijami** sodelujemo in si izmenjujemo izkušnje pri izvajanju skupnih projektov, prireditvev in razstav. Soustvarjamo podobo kraja in širše skupnosti, dvigujemo ugled knjižnice in ustanovitelja. Delujemo mednarodno in smo organizatorji evropskih projektov. Izvajamo posvetovanja in širimo primere dobre prakse na mednarodni ravni. V ta namen se povezujemo s slovenskimi in tujimi knjižnicami.

**Sodelavcem** nudimo in zagotavljamo pomoč, usposabljanje, izobraževanje in informacije o novostih in spremembah, ki jih potrebujejo pri svojem delu. Spodbujamo jih k ustvarjalnosti in inovativnosti ter skrbimo za pozitivno delovno okolje. Pri projektih in dejavnostih omogočamo timsko delo.

Smo **ekološko osveščena knjižnica** in k temu spodbujamo tudi naše uporabnike.

## 1.2. Vizija

Postati želimo najbolj obiskana, kulturno osveščena in ljudem prijazna knjižnica na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni v SV Sloveniji.

*SMO BOGAT KULTURNI HRAM.*

*SMO KNJIŽNICA BREZ VRAT.*

*ZDRUŽUJEMO LJUDI, ZNANJE, TEHNOLOGIJO IN ZABAVO.*

## VIZIJA 2025

Naša knjižnica je prostoren in sodoben multimedijski informacijski center. Ponosni smo na inovativno arhitekturno rešitev, ki slovi kot turistična znamenitost. Prostori v knjižnici so večnamenski s sodobno opremo. Delo v knjižnici izvaja zadostno število strokovno usposobljenih in motiviranih delavcev, ki predstavljajo ustvarjalen in složen tim.

Smo najboljši v vsem, kar lahko ponudimo uporabniku. Upoštevamo želje in pobude uporabnikov, ki so soustvarjalci našega razvoja. Dostop do naše bogate in raznovrstne knjižnične zbirke jim omogočamo tako v knjižnici, kot tudi od doma. Vzorno ohranjena in digitalizirana domoznanska zbirka vedno znova pritegne pozornost slovenske in širše evropske javnosti. Fizični in virtualni obisk knjižnice je med vodilnimi v Sloveniji glede na kazalnike knjižnične stroke.

Knjižnica je varno in ustvarjalno zatočišče obiskovalcev vseh generacij. Storitve in dejavnosti knjižnice v največji meri spodbujajo kreativnost uporabnikov, željo po branju in poglobljenem doživljanju sveta.

Spodbujamo medkulturni dialog na regionalni, nacionalni in mednarodni ravni. Sodelujemo s številnimi projektnimi sodelavci. Izvajamo več nacionalnih in glede na kadrovske možnosti tudi evropskih projektov letno in tako širimo sloves knjižnice v svetu.

Notranja organiziranost je fleksibilna in prilagodljiva. Zaposleni smo kreativni, zanesljivi, visoko motivirani in prilagodljivi. Pripravljeni smo na izmenjavo knjižničnih delavcev doma in po svetu. Soustvarjamo slovensko kulturno dediščino in širimo vedenje o njej ter svoje znanje posredujemo sodelavcem in širšemu okolju. Zaposluje tudi delavce s posebnimi potrebami. Omogočamo delo na domu tistim, ki jim narava dela to dopušča in ustreza. Smo ekološko osveščeni in zgled v svojem okolju. Izražamo močan interes za lokalno dogajanje in socialno vključenost različnih skupin prebivalcev. Vsi zaposleni sledimo razvoju knjižnične in izobraževalne dejavnosti, muzejske, galerijske in kino dejavnosti, razvoju sodobnega zavoda, ki je usmerjen k uporabniku in ima ustrezne kadrovske, strokovne, prostorske in finančne pogoje .

## **POSŁANSTVO**

Poslanstvo naše knjižnice je krepiti knjižnično, muzejsko in galerijsko dejavnost z inovativnostjo, preko projektov, spodbujanja bralne kulture, kot tudi muzejsko, galerijsko in kino dejavnost. Želimo si, da še izboljšamo kakovost ponudbe in storitev knjižnice, muzeja in galerije. Preko kulturnih dogodkov in drugih oblik dela želimo izboljšati življenje ljudi, da branje in druge dejavnosti (muzej, galerija in kino) vključijo v svoje življenje.

## **VREDNOTE**

Vrednote, ki jih zavod razvija, vplivajo tako na zaposlene, člane in okolico. Vplivajo na odnos do bralne kulture, jezika, do znanja, duhovnega in intelektualnega razvoja posameznika, uporabnika. Naše vrednote so:

- Strokovno in kakovostno izvajanje storitev zavoda v vseh enotah,
- Strokovno in kakovostno izbiranje knjižničnega gradiva, razvoj muzejske, galerijske in kino dejavnosti,
- Spoštovanje kulturne dediščine in zgodovine lokalnega okolja,
- Profesionalen odnos do uporabnikov, strokovnost in prijaznost,
- Profesionalen odnos med zaposlenimi, spoštovanje in prijaznost,
- Uspešno zadovoljevanje potreb, želja in pričakovanja uporabnikov,
- Hitro in fleksibilno odzivanje na spremembe v okolju,
- Dobro sodelovanje z lokalnim okoljem, ustanoviteljico, sofinancerkami in drugimi zavodi, podjetji in društvi.

#### **Dejavnost knjižnice:**

- zbira, obdeluje, hrani in poseduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in poseduje domoznansko gradivo,
- 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, prodaja kulturno-umetniška dela, izdaja kataloge, programe, brošure, plakate, almanahe, umetniške



monografije in druge kulturno-izobraževalne ponudbe,

- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, strokovna predavanja za interesna področja občanov,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

### **Enota Muzej**

- opravlja muzejsko dejavnost in izvaja programe po mreži dejavnosti za muzeje,
- organizira in pripravlja stalne in občasne razstave s področja muzejske dejavnosti,
- sistematično zbira, ureja, dokumentira in proučuje muzejsko gradivo,
- izvaja publicistično in pedagoško dejavnost.

### **Enota Galerija**

- opravlja galerijsko dejavnost in izvaja programe galerijske mreže,
- skrbi za Trstenjakovo zapuščino in stalno zbirko galerije,
- skrbi za druga likovno umetniška dela,
- oblikuje letni koledar kulturnih prireditev v občini.

### **Enota Kino** (začasno nedelujoča)

- opravlja naloge kinematografske dejavnosti po programu in v skladu s statusom kina Ljutomer, kot dela mreže dejavnosti, kakor to določa akt o ustanovitvi.

## **2. STRATEŠKE USMERITVE**

### **Strategija upravljanja**

Javni zavod Splošno knjižnico Ljutomer bom vodila strokovno, v skladu z zakoni in v imenu dobrega gospodarja, s konstruktivnim sodelovanjem Sveta zavoda, ustanoviteljico, občinami sofinancerkami in drugimi deležniki v okolju. Sem kreativna in pozitivna oseba, osnova mi je dobrobit uporabnikov in zaposlenih. Vse pa je potrebno uskladiti z zakonskimi osnovami in finančnimi možnostmi. Rada imam nove zamisli, projekte in programe.

Pri vodenju zavoda bom sledila Strokovnim priporočilom za splošne knjižnice (2018 do 2028). Skrbela bom za motivacijo zaposlenih, za doseganje ciljev, kreativnost, za lastno produkcijo v našem zavodu. Poskrbela bom za dobro, timsko delo, da se bomo izobraževali in razmišljali o

prihodnosti zavoda. Vizija zavoda in cilji morajo biti jasni, dobro sodelovanje je potrebno vzpostaviti in nadaljevati z zaposlenimi, uporabniki, partnerji in, lokalno skupnostjo.

### **Razlogi za oblikovanje strategije:**

## **2.1.KNJIŽNICA**

Za uresničitev vizije naše knjižnice bomo razvijali nove informacijske storitve, omogočali občanom vključevanje v vseživljenjsko učenje in informacijsko opismenjevanje. Povečali bomo dostopnost do knjižničnih storitev. Svoje vire bomo usmerjali k uporabnikom, zaposlenim, ustanoviteljem in javnosti.

Cilj Splošne knjižnice Ljutomer je ostati v 2. kategoriji razvitosti (srednja razvita knjižnica). Težnja se je približati k predpisanim normativom splošne knjižnične dejavnosti v skladu s standardi, ter osvojiti kazalnikov za 1. kategorijo knjižnic (razvite knjižnice).

Želimo povečati porast tako knjižničnega in neknjižnega gradiva, saj v tej drugi kategoriji dosegamo le 50 % predpisanih pogojev (video kasete in diskete, CDji, zemljevidi, fotografije, globusi, kartografske karte ipd.).

Za javno službo knjižnične dejavnosti (kot tudi v drugih enotah), je potrebno poskrbeti za zagotavljanje stabilnega financiranje s strani lokalnega in nacionalnega okolja, za razvoj knjižnične mreže (v prihodnosti Krajevna knjižnica v Križevcih pri Ljutomeru). Pomembno je poskrbeti, da imajo vsi prebivalci enakopraven dostop do knjižnične javne službe.

V knjižnici je potrebno poskrbeti za širitev knjižničnih prostorov (oddelek za odrasle in mladinski oddelek) v muzej, nova oprema in police, pridobitev prostora za prireditve (do 70 oseb), prostori za tematsko in skupinsko delo uporabnikov, prostor, ki zagotavlja mir in zasebnost uporabnikov, več računalnikov za uporabnike.

## **2.2. IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA, ŠTEVILO ČLANOV IN OBISK**

Primarno poslanstvo knjižnice, kljub skokovito napredujoči informacijski tehnologiji in nenehnim izzivom vse močnejše konkurence številnih informacijskih ponudnikov raznih storitev in možnosti dostopa do informacij, še vedno ostaja izposoja knjižnega gradiva.

Zaradi povečevanja možnosti dostopa do storitev na daljavo se bo fizični obisk, namenjen izposoji gradiva na dom, povečeval z nekoliko manjšo intenziteto. Še naprej pa smelo načrtujemo povečevanje obiska uporabnikov zaradi raznih dogodkov, ki jih bo knjižnica organizirala za različne ciljne skupine uporabnikov. Letno se bo obisk povečeval za 2 %.

Program bo načrtovan tako, da bo s svojim delovanjem zajel vse segmente uporabnikov, nikakor pa ne pozabljam in nenehno skrbimo za ranljivejše skupine prebivalstva (npr. brezposelne in upokojece). Mlade v šolskem obdobju nagovorimo z njemu všečnimi in zanimivimi bralnimi akcijami, raznimi dejavnostmi in možnostmi uporabe najnovejših komunikacijskih orodij in informacijskih storitev, razvijamo v zvestega uporabnika ter ga ohranjamo kot uporabnika skozi vsa starostna obdobja. Sprotno ga tudi biblio-pedagoško vzgajamo in širimo bralno kulturo. Obisk mladih povečujemo z ureditvijo prvenstveno njim namenjenega prostora, ki je prijetno zatočišče po vsakodnevem zaključku šolskih obveznosti. Raznovrstnost, pestrost in dobra priprava ter izvedba projektov za vse ciljne skupine uporabnikov, bo pripomogla tako k povečanju članstva, obiska in izposoje.

V skladu s finančnimi možnostmi bomo izdajali različne publikacije (Zgodovinski listi, ostalo promocijsko gradivo za vse enote) vsaj enkrat letno.

## **2.3 KNJIŽNIČNA MREŽA**

Splošna knjižnica Ljutomer deluje na območju Ljutomera, Križevca, Veržeja in Razkrižja. Imamo izposojevališče na Razkrižju in v Domu starejših občanov Ljutomer.

V prihodnosti si želimo ustanoviti Krajevno knjižnico v Križevcih, ki kot občina izpolnjuje pogoje. Za dobro delovanje knjižnične mreže so nujni ustrezni prostori, oprema, obseg in izbor knjižničnega gradiva, ustrezno število strokovno usposobljenih delavcev in ustrezna organizacija knjižnične dejavnosti.

Vzpostavitev ustrezne mreže bo ena izmed pglavitnih nalog. Kljub finančnemu zalogaju za občine, da zagotavljajo knjižnično mrežo, te z uspešnim delovanjem prepričamo o velikem pomenu dostopa prebivalstva do knjižničnih storitev in s tem nujnosti širitve mreže. Ob tem

poudarjeno prikazujemo pozitivne kulturne, ekonomske in socialne učinke in vplive, ki jih ima knjižnica na okolje. V prihodnosti si želimo z javno službo pokriti kraje, ki so odročni in tako na nek način izključeni iz bralne orbite. Potrebovali bi Bibliobus. Zavedam se pomena stroškov prevoza in nabave knjižničnega gradiva.

## **2.4 OCENA TRENUTNEGA POLOŽAJA KNJIŽNICE –SWOT ANALIZA**

### **SLABOSTI:**

- premalo prostora za izvajanje knjižnične dejavnosti v skladu z normativi in standardi (založenost knjig na oddelku za odrasle in na mladinskem oddelku, manjka arhiv, prostor za prireditve, prostor za razstave in umirjeno dejavnost uporabnikov, prostor za študij, prostor za skladiščenje),
- slaba ali pomanjkljiva tehnična opremljenost (računalniki, multimedija za prireditve, ozvočenje ipd.)
- zmanjšanje sredstev za izvajanje in razvoj knjižnične dejavnosti in nakup gradiva
- nezasedenost delovnih mest po veljavni sistemizaciji

### **PREDNOSTI:**

- lokacija knjižnice, prijazen in usposobljen kader
- kakovost kulturnih prireditev in sodelovanje z okoljem (vrtci, šole, institucije, zavodi, društva, posamezniki)
- lastna produkcija gradiva (domoznanska in mladinska literatura, članki, brošure in interno gradivo (2 ustvarjalca)
- zaupanje javnosti v naše delovanje in pozitiven odziv naših uporabnikov
- prepoznavni programi kot blagovne znamke (medgeneracijsko branje v DSO Ljutomer, Pravljice pod hrasti v parku, bralna kluba in bralna značka za odrasle, Noč knjige, TVU, teden otroka, cikel ruskega in arhivski filmi, razstave, Zgodovinski listi, bralno potovalna malha, dejavnosti projekta Podajamo si roke in rastemo, Knjigobežnice, sodelovanje v ranljivimi skupinami-DSO; Dom Lukavci, VDC Ljutomer, Ozara Ljutomer, zapori MS ipd.).

### **IZZIVI:**

- pridobitev novih prostorov, širjenje knjižnice v muzej
- nove storitve za uporabnike (e-knjige, bralniki in uporaba novih tehnologij)

- posodabljanje, spremljanje novih tehnologij in storitev (informacijska pismenost in digitalizacija)
- bolj učinkovita promocija za mladino in moško populacijo, pridobitev novih članov za 10 %
- pridobivanje dodatnih sredstev iz razpisov, sponzorstev in donacij.

#### **NEVARNOSTI:**

- neupoštevanje potreb in želja ter sprememb v okolju na našem področju delovanja
- zmanjševanje sredstev za razvoj, delovanje knjižnic in nabavo gradiva
- nepovezanost z resornim ministrstvom, Združenjem splošnih knjižnic, stroko ipd.
- nepregledno in finančno neustrezno delovanje knjižnice, nesodelovanje s pomembnimi deležniki v okolju
- neupoštevanje značilnosti okolja (starostna, izobrazbena struktura, navade ljudi ipd.)
- ne skrbimo za zgradbo in prostore dovolj (sanacija stavbe, beljenje, sprotna popravila, nabava sodobne opreme in tehnike, ipd.).

#### **Strateški cilji razvoja v 5. letih:**

- Širjenje knjižnice v muzej (muzejske niše, časovni trak, oprema, digitalizacija, večnamenski prostor z opremo, posodobitev električnih napeljav v muzeju, menjava oken, renoviranje podov, WI-FI po celotni zgradbi)
- Menjava vrat v knjižnici, menjava vrat in razsvetljave v galeriji Anteja Trstenjaka
- Širitev knjižnične mreže (Krajevna knjižnica v Križevcih pri Ljutomeru)
- Bibliobus (projekt vseh pomurskih knjižnic), bralno potovalna malha za odročne kraje in ljudi, ki ne morejo v knjižnico.

-

## **2.5 ZNAČILNE POTREBE OKOLJA**

Upoštevali bomo potrebe okolja, za katerega izvajamo knjižnično dejavnost:

- nabavljali bomo e-knjige in skrbeli, da se e-viri bolj uveljavljajo v bralni kulturi,
- nabavljali bomo gradivo s področja računalništva/informatike;
- glede na povečano povpraševanje bomo povečali nakup gradiva na teme vodenja, organizacije, menedžmenta;
- kulturno področje imamo dobro pokrito (film, likovna, glasbena, druge vrste umetnosti), torej bomo pridobivali le novitete;

- za uporabnike s posebnimi potrebami bomo na tržišču iskali in nabavljali knjižno gradivo (za slabovidne večjo pisavo, za motorično ovirane večji format knjig, za dislektike večji razmik med vrsticami, barvne podlage na notranjih listih, za slepe knjige v Braillovi pisavi in didaktične pripomočke);
- trudili se bomo za nabavo knjižničnega gradiva v hrvaškem, angleškem, nemškem, francoskem, albanskem jeziku, saj imamo med uporabniki hrvaško, angleško, nemško in albansko govoreče priseljence, na gimnaziji pa se učijo tudi francoščino;
- pri dopolnjevanju knjižnične zbirke bomo stremeli k nakupu leposlovja slovenskih avtorjev in prevodov zahtevnejših tujih avtorjev, saj te vrste gradiva iščejo učitelji, dijaki (srednja vzgojiteljska šola, gimnazija), študentje;
- v našem okolju delujejo aktivni kmečkih žena, njihove predstavnice so tudi uporabnice naše knjižnice, zato bomo za njihove potrebe nabavljali literaturo s področja gospodinjstva in vrtnarjenja;
- pri nas je močno razvejana društvena dejavnost (gasilci, folklor, gledališka dejavnost ...), zato bomo tudi skrbeli, da bodo za njihovo dejavnost nabavljena gradiva.

Glede nabave gradiva za razvijanje branja, bralne kulture, informacijske pismenosti, bomo pa spremljali ponudbo, uporabnikom pa bomo še naprej nudili različne prireditve in aktivnosti v ta namen (npr. na mladinskem oddelku projekti Rastem s knjigo, Moja najljubša knjiga, Knjižna klepetalnica ...; na oddelku za odrasle srečanja S knjigo ob čaju, Pravljice za odrasle...). Za potrebe omenjenih projektov bomo kupovali tudi kvalitetnejše mladinsko leposlovje. Načrtno bomo tudi dopolnjevali poučno zbirko knjižnega in neknjižnega gradiva.

Informacijski tehnologiji bomo posvečali velik pomen. Uporabnikom bomo nudi različne storitve in jih nenehno izobraževali za samostojno uporabo knjižničnih storitev. Knjižnica bo tudi filmsko opismenjevala uporabnike ter jih vzgajala s pomočjo strokovne literature o filmu.

Pri nakupu novitet s področja filmov bodo imeli prednost slovenski filmi, pri otroških pa tisti, ki so sinhronizirani v slovenščino ali izkazujejo kvaliteto in imajo vzgojno vsebino.

Kriteriji nabave glasbenih zgoščenk so glasbeni izdelki trajne vrednosti, za otroke pa predvsem pesmice in pravljice slovenskih avtorjev.

## **2.5 POSEBNE POTREBE OKOLJA**

Upoštevali bomo starost, izobrazbeno strukturo in posebne potrebe okolja (slepi, slabovidni, gluhi, naglušni, invalidi, starejša populacija, brezposelni ipd.) in upoštevali določilo, da je knjižnica namenjena vsem in vsakemu v našem okolju, zato imamo izbor knjig lahkega branja.

### **3. PRIDOBITEV NOVIH PROSTOROV ZA KNJIŽNICO**

Potrebe narekujejo širitev prostorov knjižnice, primanjkuje nam primeren prostor za knjižne police, izvajanje domoznanske dejavnosti, prostor za obdelavo knjižničnega gradiva in skladiščni prostori.

Imamo prostorsko stisko s knjigami, nujna je širitev knjižnice v muzej (muzejske niše, časovni trak, oprema, digitalizacija, večnamenski prostor z opremo, posodobitev električnih napeljav v muzeju, menjava oken, renoviranje podov, namestitve WI-FIja po celotni zgradbi).

Potrebno se je še bolj prilagoditi različnim ciljnim skupinam (poskrbeti za ranljive skupine z bolj vidnimi napisi, brailovo pisavo, pridobitev različnih pripomočkov in naprav za branje in poslušanje kaset za ljudi s posebnimi potrebami, za starejše ipd.).

V prihodnosti si zelo želimo večnamenski prostor za cca.70-100 oseb za večje prireditve, saj nam prostorska omejenost onemogoča organizacijo večjih prireditev (muzej).

Želimo si ureditev knjigomata in prostora za garderobo na odraslem oddelku.

Za notranje potrebe bi nujno potrebovali vodovod do kuhinje in ureditev kuhinje z elementi in ureditev omar za shrambo čistil in ostalega materiala.

Prizadevanja so v največji meri usmerjena v sodobno, tehnično in komunikacijsko opremljeno knjižnico, prostorno, prijetno za druženje, ki nudi vzpodbudno okolje za kvalitetno preživljanje prostega časa, pridobivanja raznih znanj, predvsem neformalnega značaja.

#### **Strateški cilji v 5. letih:**

- Knjižnica kot prostor navdiha (branje, razmišljanje, učenje, informiranje, dostop do znanja)
- Kot prostor srečevanj in druženj (predavanje, delavnice, razstave,...)
- Prostor učenja (neformalno, samostojno učenje, informiranje)
- Aktivni partner lokalnega okolja.

### **4. DELO Z UPORABNIKI**

Uporabnika postavljamo na prvo mesto, vseskozi skrbimo za profesionalen in prijazen odnos zaposlenih do uporabnikov. Uporabnika kot enakovrednega partnerja postavljamo v ospredje tudi pri oblikovanju storitev. Na novo oblikujemo in opredelimo tudi odnos do njega, ki bo dinamičen, oseben in dolgoročen. Smo sodobna, k uporabniku usmerjena knjižnica, oblikovana kot prostor navdiha, ki vzpodbuja branje, razmišljanje, uporabo različnih medijev, lastno ustvarjalnost, smo tudi prostor učenja (organiziramo razne oblike neformalnega izobraževanja, priložnostnega ali samostojnega učenja, svetovanja, pomoči pri informacijskem opismenjevanju, informiranja o možnostih dostopa do znanj) ter prostor srečevanj in druženj, kjer se odvijajo javne debate, predavanja, diskusije, delavnice, razstave in tudi manjši koncerti. V kolikor bo zakonodaja dopuščala, so nekatere omenjene dejavnosti za uporabnike plačljive. Večji poudarek se posveča tudi merjenju zadovoljstva ali nezadovoljstva uporabnika.

Ker iz dneva v dan narašča pomen informacijske pismenosti, uporabnik potrebuje dodatna posebna znanja in spretnosti, saj je v virtualnem okolju že večina informacij. Knjižnica starejšim in tudi vsem drugim nenehno pomaga razvijati sposobnost obvladovanja nenehnih sprememb. Uporabnik postaja s pomočjo knjižnice vse bolj izobražen in aktiven državljan. Postaja tudi vse bolj samostojen in informacije večinoma poišče brez pomoči knjižničarjev. Knjižničarji se zato obračajo bolj k svetovanju pri pridobivanju in vrednotenju informacij in uporabnika intenzivno informacijsko opismenjujejo.

Vse storitve nenehno posodabljam in nadgrajujemo, prav tako razvijamo nove. Oboje izvajamo na najvišji kakovostni ravni s pomočjo učinkovite sodobne tehnologije. Le s tem dolgoročno ohranjamo svojo pomembno vlogo in mesto v vsakdanjem življenju prebivalcev.

Vseskozi knjižnica tako pomaga prebivalcem območja k še bolj polnemu in uspešnemu življenju tudi v spremenjenih okoliščinah ter jim tako zagotavlja pogoje za osebno rast.

Pomemben cilj je tudi prebuditi potencialne uporabnike. Z obširnejšo analizo lokalne skupnosti je potrebno zaznati in odgovoriti na njihove dejanske potrebe. V največji možni meri uporabnike vključujemo v razvoj samih storitev, ki jih nujno podpiramo z učinkovito promocijo. Tej namenjam znatno več sredstev. Po potrebi in možnostih oblikujemo tudi ponudbo nadstandardnih storitev kot nadgradnjo javne službe.

#### **Cilji v 5. letih:**

- Povečanje članstva knjižnice, ohranjanje stalnih članov knjižnice,
- Spodbujanje novih storitev za knjižnico in ostale enote (moška populacija, najstniki-trailerji, bralna srečanja, dogodki za mlade, glasbeni dogodki),



- Zbiranje, posredovanje dokumentov lokalne zgodovine (domoznanstvo),
- Digitalizacija gradiva (problemi z avtorstvom), dostop do elektronskih gradiv javnih oblasti in ustrezne računalniške opreme, promocija e-knjig, nakup novih bralnikov,
- Biblio-pedagoške in biblio-andragoške dejavnosti in storitve za različne skupine uporabnikov tako v prostorih knjižnice ali na lokaciji vrtcev, šol, zavodov in podjetij,
- WI-FI brezplačna točka za zbiranje in počitek mladih (soba za počitek),
- Knjižnica kot prostor navdiha (ustvarjalni koticiki za vse generacije).
- Razstave aktualnih obletnic pisateljev, knjižna dela, prazniki, ki so povezani s knjigami (Teden splošnih knjižnic, Noč knjige, TVU, Teden otroka ipd.)

## 5. KNJIŽNIČNA ZBIRKA

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe v 11. členu določa, da mora knjižnici dopolnjevati knjižnično zbirko z letnim prirastom 200 enot gradiva na 1000 prebivalcev. Potrebno je poskrbeti za doseganje letnega prirasta in za dvig kakovosti zaloge.

Knjižnica ima **92.983** enot knjižničnega gradiva. Načrtujemo 10-20 % letno rast nabave knjižničnega gradiva. Pri nakupu bomo upoštevali standarde za splošne knjižnice in priporočila Ministrstva za kulturo. Žal se tudi tukaj sredstva vsako leto preveč krčijo.

V prihodnosti načrtujemo vzpostavitev sistema zavarovanja knjižničnega gradiva pred krajo in tudi digitalizacijo težje dostopnega gradiva.

Osnovni smisel in pomen ohranja knjižnica še vedno v prvi vrsti ob knjigi. Knjižnica še naprej sledi in v svojo zbirko uvršča tudi vse nove oblike nosilcev zapisov in omogoča izposajo ter dostop do celotnega knjižničnega gradiva.

Z letnimi načrti nakupa gradiva vsakoletno ocenjujemo potrebe uporabnikov, vrednotimo knjižnično zbirko in postavljamo prioritete nakupa gradiva.

Odpisu zastarelega in neaktualnega gradiva se v večji meri posvečamo še naprej. Poleg priporočil, ki so navedena v Priročniku za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, ki jih je pripravil NUK, temeljijo pa na Zakonu o knjižničarstvu, je izhodišče za odpis tudi na novo pripravljen seznam gradiva, ki se ni izposodilo daljše časovno obdobje, in nima za zbirko posebne vrednosti.

Vseskozi bom skrbela za urejenost knjižnične zbirke. Po najboljših močeh si bom prizadevala dopolnjevati tudi domoznansko zbirko. S pomočjo osrednje območne knjižnice bo del te dostopen tudi v digitalni obliki.

Knjižnica se vključuje v sistem Biblos, v bazo elektronskih knjig. Uporabnikom v največji meri zagotavlja dostop do elektronskih izdaj publikacij in raznih baz podatkov. Po potrebi nabavi tudi ustrezne bralnike. V koraku z usmeritvami, zapisanimi v nacionalnem programu za kulturo in potrebami okolja, dopolnjujem zbirko neknjižnega gradiva. Žal bralci še niso prepoznali pomen e-knjig in počasi prodira v naše okolje. Trudimo se s predstavitvami e-knjige različnim ciljnim skupinam uporabnikov (mladi, starejši, brezposelni ipd.). Načrtujemo nakup novih bralnikov za večji dostop in branje e-knjig.

Obseg nakupa knjižničnega gradiva poteka v skladu s standardi za splošne knjižnice. Absolutno prednost pri nabavi ima še naprej »Slovenika«. Pravočasno skrbimo za zadovoljivo število izvodov gradiva, ki ga dijaki in osnovnošolci potrebujejo za obvezno branje ter delno spremljamo tudi potrebe študentov. Z nabavo specifičnih gradiv zadovoljujemo tudi uporabnike s posebnimi potrebami. V letnem načrtu nakupa gradiva podrobneje opredelimo potrebe vseh kategorij uporabnikov.

#### **Strateški cilji v 5. letih:**

- Ustrezen in zadosten obseg prihodkov (urejeno financiranje javne službe),
- Letno odpisovanje in popisi gradiva,
- Analiza lokalnega okolja in analiza potreb lokalnega prebivalstva kot predpogoj za dobro delovanje knjižnične dejavnosti in mreže (slediti trendom, dogodkom, novostim in se hitro prilagajati okolju) .

#### **6. KADRI**

Za uspešno poslovanje knjižnice so potrebni usposobljeni in strokovni kadri. Načrtujemo izboljšanje kadrovske strukture (tudi zaradi odhoda sodelavcev v pokoj) . Na tem področju žal močno zaostajamo. Spodbujali bomo stalno strokovno izobraževanje sodelavcev v vseh enotah in na vseh področjih. Imamo izdelan letni plan izobraževanj, prilagajamo se pa tudi željam zaposlenih in finančnim možnostim na drugi strani. V naslednjih letih bodo 4 sodelavci odšli v pokoj (kratkoročni in srednjeročni plan), potrebna bo vzgoja novega kadra in mentorstvo.

Zagotovitev zadostnega števila strokovnih delavcev bo še naprej eden izmed najbolj perečih problemov, ki oceno trenutne razvitosti knjižnice še najbolj znižuje in ne zadovoljuje minimalnih zahtev iz Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Pomembna pozornost bo namenjena pridobivanju znanja knjižničarjev tako s področja bibliotekarstva, informacijskih znanosti in širokega spektra drugih znanj, tako s pedagoškega, andragoškega področja kot tudi s področja psihologije. Vsi zaposleni bodo deležni tudi vzpodbud in ustrezne pomoči pri pridobivanju strokovnih nazivov. Posebna znanja bodo pridobivali predvsem na področjih, ki jih še posebej zanimajo. Za vsakega zaposlenega se izdelata karierni načrt, v katerem se opredeli sistem permanentnega izobraževanja. Pomembno vlogo bo imel prenos znanj in informacij med sodelavci. Prizadevala si bom razviti notranjo kulturo, ki bo omogočala prenos tega znanja in tudi izkušenj s timskim delom. Od knjižničarjev se zahteva širok razpon znanj in tudi veščin. Ti so maksimalno dinamični, vedno pripravljeni na spopade z novimi izzivi.

V skladu z zaznanimi potrebami in spremembami zakonodaje bo deležen ustreznih popravkov Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v knjižnici. Izpolnitev minimalnih kadrovskega pogojev bo predmet nadaljnjih usklajevanj med knjižnico in občinami ustanoviteljicami.

Dodatna znanja in veščine posameznih strokovnih delavcev so osnova pri vključitvi v skupne projekte z drugimi knjižnicami in ustanovami.

Morebitna sprostitev sredstev za nagrajevanje delovne uspešnosti bo zaposlene pri njihovem delu dodatno motivirala.

## **7. ENOTA MUZEJ**

Organizacijska enota muzej združuje muzejske zbirke: Taborsko gibanje na Slovenskem, Splošno muzejsko zbirko Ljutomera, zbirko filmske in fotografske zapuščine dr. Karola Grossmanna, prvega slovenskega filmskega ustvarjalca.

Muzej na tej lokaciji nima možnosti širitve. Zbirko Taborsko gibanje na Slovenskem želimo prenesti v park 1. slovenskega tabora, razširiti knjižnico v prostor muzeja in muzej prirediti po časovnem traku, muzejskih nišah, kotičkih z možnostjo digitaliziranega gradiva, prostora za učenje in možnostjo aktualnih mesečnih razstav. Povečati je potrebno prepoznavnost muzeja in vložiti v promocijo (lastna spletna stran, svetovni splet, objava člankov ipd.). Letno bomo

izdajali strokovno revijo Zgodovinski listi. Muzej bi bilo potrebno bolj vključiti v turistično ponudbo kraja (v dogovoru z ustanoviteljico in lokalno skupnostjo).

### **Strateški cilji v 5. letih:**

-Predlog širitve knjižnice v prostore muzeja (1. in druga faza potekata interno in v skladu s finančnimi možnostmi).

V 1. fazi prenove bi zbirko TGS (Taborsko gibanje na slovenskem) predstavili na drugo lokacijo, to je Muzej na prostem (na lokacijo Ljutomerskega parka, kjer se je odvijal 1. slovenski tabor leta 1868). Muzej na prostor bi preuredili s primernimi interaktivnimi tablamami, s sliko in multimedijo vseh 18 slovenskih taborov v vsaj v 3 jezikih: Priredili bi tudi učilnico na prostem, kjer so se tabori odvijali. To zahteva določitev ustrezne lokacije v parku, ureditev osnovne infrastrukture, nabor vsebin s prevodi, vključitev novega prostora v druge aktivnosti (prireditve in aktivnosti v občini). Vsako leto bi za ureditev določene faze namenili letno cca. 20.000 EUR v proračunu ustanoviteljice.

Vzporedno s tem prenosom se Splošna muzejska zbirka Ljutomer prestrukturira na muzejski trak, ki poteka po prostorih na zunanjih stenah mestne hiše. Časovni trak je zgodovinsko sporočilo, ki poteka med okni (ta se dopolni z dogodki, originali, replikami in kopijami).

V zadnji fazi bi načrt zajemal ureditev prostorov, ki se bodo izpraznili s premikom muzejskih zbirk za potrebe in širitve knjižnice.

-V enoti muzej si bomo prizadevali animirati mlajšo publiko (vrtci, OŠ, dijaki) z zanimivimi kvizi na temo zgodovine in domoznanstva (delavnica Vaški grbi, Delavnica čarovnice, Turki, filmski večeri s tematiko znanih domoljubov in ustvarjalcev, konjeniški šport ipd.). Animacija za turiste in družine je nujno potrebna. Muzej bi bilo potrebno opremiti s sodobno računalniško tehniko, kjer je obiskovalec muzeja lahko sam raziskovalec in soustvarjalec zgodovine kraja.

-Nadaljevali bomo z muzejskimi filmskimi večeri, ki so privabili številne obiskovalce zgodovinskih in etnoloških filmov.

- izdajanje Zgodovinskih listov (razširiti nabor vsebine prispevkov, tematske številke npr. pomembni mošnje Prlekije, zgradbe in rodbine v Ljutomeru, stare obrti, šege in navade, skrivnosti in legende, prleška kuhinja ipd.

## **8. ENOTA GALERIJA**

Enota galerija vsako leto potrdi plan izvedbe razstav s spremljajočimi dejavnostmi. Potrdi ga strokovni svet. Opazamo, da je zaradi številčnosti amaterskih društev težje ohraniti, s tem, da bomo dali možnost lokalnim amaterskim ustvarjalcev.

V načrtu imamo predstavitev dela literarnega kritika, da bi se ljudje, ki se ukvarjajo s slikarstvom, seznanili z delom kritika. Posvečali se bomo promociji in prepoznavnosti galerije Ante Trstenjaka. Neizkoriščen potencial je ponudba učnih ur v galeriji šolam in gimnaziji.

Vključeni smo v projekt pedagoškega vključevanja otrok in mladostnikov iz ranljivih ciljnih skupin v galerijsko ustvarjanje (projekt Aktiv, mag. Katja B. Sudec- slepi, slabovidni, gibalno ovirani in drugih ipd.). Galerija je potrebna temeljite obnove: beljenje, zamenjava reflektorjev, vrata bi bilo nujno zamenjati.

### **Strateški cilji v 5. letih:**

- Povečati sredstva za galerijsko dejavnost za 100 %
- Galerijski sodelavec (zasedeno delovno mesto po veljavni sistemizaciji)
- Obnova strehe, poda, ploščic, nabava nove razsvetljave in zamenjava dotrajanih vrat
- Širitev programa za vse generacije (kiparjenje in slikanje z vrtci, OŠ, srednjo šolo, ljubitelji slikarji in strokovna predavanja za akademske slikarje, privabiti več znanih slikarjev in publike).

## **9. ENOTA KINO**

Kino žal že nekaj let miruje. Ponovna aktivacija je bila 8-mesečni projekt z vodilnim partnerjem KTD Grossmannov Festival 2018, kjer so se predvajali tedenski filmski večeri in dnevne matineeje filmov za otroke in odprti kino v naši in tudi v vseh sosednjih občinah. Projekt je dobro zaživel. V Domu kulture manjka družabni prostor z gostinsko ponudbo, kjer bi ljudje lahko posedeli in se družili po filmskih matinejah.

1. S snovalci projekta Grossmannov filmski festival bomo sodelovali in si pomagali pri izvedbi oblikovanja »Art kino mreže« in pridobiti sredstva države za sofinanciranje predvajanja filmov. Najprej pa je potreben interes in finance iz lokalnega okolja.

Smo prepoznavno filmsko mesto in kino dejavnost zelo manjka ob vsej ponudbi kulturnih prireditev za vse generacije. Predlagamo, da se ustanovi Art kino center, ki deluje kot samostojen zavod in se s knjižnico povezuje programsko in dopolnjuje izvedbeno.

### **Strategija v 5. letih:**

- Ustanovitev Art kino centra, kader, zanimiv program za vse generacije
- Nakup ustrezne kino opreme, gostovanja, kino delavnice za mlade, pogovori z ustvarjalci filma, snemanje krajših filmov in trilerjev, sodelovanje v filmskih projektih.

## **10. SODELOVANJE Z DRUGIMI ZAVODI**

Zavedam se, da se je zaradi omejenih finančnih možnosti, potrebno obnašati gospodarno, samo poslovanje povsem racionalizirati, hkrati pa tudi pridobiti dodatne vire financiranja. Slediti in prijavljati se nameravam na razne razpise, iskati partnerje v raznih projektih, kjer lahko knjižnica pridobi dodatna sredstva za svojo dejavnost. Izmenjava mnenj, specifičnih znanj in izkušenj med inštitucijami na lokalnem, nacionalnem in tudi mednarodnem nivoju, bo pripomogla k bogatejši ponudbi storitev.

Še intenzivneje se bomo glede na možnosti vključevali v projekte, kjer bodo partnerji različne ustanove iz lokalnih skupnosti območja, ki ga pokrivamo. Z medgeneracijskim sodelovanjem znatno pripomoremo k promociji dejavnosti in ohranjamo tako kulturno, informacijsko, izobraževalno in tudi socialno vlogo knjižnice.

Še intenzivneje nameravamo razvijati sodelovanje z osnovnimi šolami in vrtci. Vrtce še naprej redno obiskuje knjižničarka in pridejo tudi do nas. Poleg biblio-pedagoških ur nameravamo tako učence kot učitelje še intenzivneje privabiti k udeleževanju tudi pri drugih knjižničnih dejavnostih. Novi projekti, načrtani tako na državni kot lokalni ravni, bodo z ustrezno promocijo pripeljali v knjižnico večje število mlajših uporabnikov. Dobrodošle bodo tudi ideje strokovnih delavcev tako z mladinskega in odraslega oddelka.

Zavedam se, da se vsebine projektov pri določenih ustanovah ponavljajo in da je tudi s tega vidika nujno potrebno povezovanje. Knjižnica pa ob tem dobiva jasno identiteto.

## **11. PRIREDITVE**

Še naprej vidim knjižnico kot eno glavnih kulturnih središč lokalne skupnosti. Če se je v zadnjih desetih letih omejila na organizacijo prireditev povezanih s promocijo knjige, želim da se

priredivna dejavnost postopoma obogati tudi z drugimi kulturnimi prireditvami (npr. manjši koncerti itd.). Pozornost namenjamu promociji prireditev in se za ta namen potegujem tudi za pridobitev sredstev pri financerjih. Knjižnica si je že pridobila stalno publiko in njene prireditve so dobro obiskane. Žal pa pogrešamo mlajšo odraslo in moško populacijo. Premišljeno se bomo lotili promoviranja prireditev zlasti pri tej skupini uporabnikov. Objave na socialnih, družbenih in družabnih omrežjih bodo imele pri tem pomembno vlogo.

Mladinski oddelek bo še naprej pripravljaj pravljíčne in biblio-pedagoške ure ter različne aktivnosti za mladino, različne ustvarjalne delavnice, predstave, projekte. Katere dogodke si mladi želijo, bomo skušali zaznati s krajšo raziskavo. Izziv bo noč preživeta v knjižnici, ki jo nameravam pripraviti po vzoru »Noči z Andersenom«.

Za odrasle uporabnike nameravam še naprej organizirati literarne večere, to je pogovore o literarnih delih in ustvarjalcih, gostovanja avtorjev različnih knjig – uspešnic. Prav tako še naprej izvajamo ustvarjalne delavnice in razna predavanja in manjše koncerte.

## **12. FINANČNA SREDSTVA in prijava na projekte**

Dinamika uresničevanja zastavljenih ciljev se bo načrtovala z letnimi plani. Obseg investicij bo odvisen od občinskega proračuna.

Dodatna možnost pridobivanja finančnih virov je kandidiranje na nacionalnih in mednarodnih projektih (Ministrstvo za kulturo in druga ministrstva, mednarodni projekti).

## **13. DEJAVNIKI USPEHA:**

### **a) kontinuirana podpora lokalne skupnosti:**

- zagotovljeni finančni viri za izvajanja poslanstva knjižnice
- zagotavljanje potreb uporabnikov

### **b) podpora širše skupnosti:**

- delovanje v skladu z načrtom knjižnice
- knjižnica kot pomembna kulturna in ustvarjalna ustanova
- knjižnica kot ustvarjalka dodane vrednosti v okolju

### **c) primerna organizacijska in kultura upravljanja:**

- podpora izvajanju strateških ciljev

- razpored sredstev
- izvajanje notranjih procesov
- odzivi na spremenjene pogoje delovanja

**d) notranji procesi:**

- uresničevanje funkcije knjižnice s strani potreb uporabnikov

**e) ustrezen management človeških virov:**

- zaposlovanje novih strokovnih delavcev, doseganje načrtovane organizacijske kulture, usmerjene k skupnim ciljem
- kakovost storitev
- razvoj in motiviranje zaposlenih

**f) razumevanje potreb uporabnikov:**

- relevantne storitve v prihodnosti
- aktivno vključevanje uporabnikov v spletne storitve knjižnice

## **14. ZAKLJUČEK**

Srednjeročni plan zavoda predstavlja usmeritev razvoja Splošne knjižnice Ljutomer h krepitvi nepogrešljivega dejavnika v življenju skupnosti.

Vseskozi je pomembno, da delamo prave stvari in tako uveljavljamo pomen knjižnice v sodobni družbi. Knjižnica s svojimi organizacijskimi enotami ostaja zaupanja vreden in varen javni prostor, ki simbolizira urejenost in stabilnost.

Strateški dokument je živ organizem, ki ga je potrebno živeti, dopolnjevati in dograjevati, redno uporabljati v skladu s finančnimi možnostmi. Da to lahko dosežemo, je potrebno razumevanje ustanovitelja, zaposlenih, uporabnikov, sveta zavoda, ter drugih institucij v občini.

Pripravila:

Vesna Laissani,