



**Strateški načrt
javnega zavoda
Splošne knjižnice Ljutomer
2025-2029**

Ljutomer, oktober 2025

KAZALO VSEBINE

1 UVOD	3
1.1 Predstavitev	4
1.2 Osnovni podatki	4
1.3 Zaposleni v Splošni knjižnici Ljutomer na dan 28. 5. 2025	5
2 POSLANSTVO SPLOŠNE KNJIŽNICE LJUTOMER	7
3 VIZIJA	8
4 VREDNOTE	9
5 DEJAVNOST KNJIŽNICE	9
5.1 Enota Muzej, galerija in druge kulturne dejavnosti	10
6 ZAKONSKE PODLAGE	12
7 STRATEŠKE USMERITVE in KNJIŽNIČNE VLOGE	13
138 STRATEŠKA PODROČJA in CILJI (primarne knjižnične vloge)	15
8.1 Knjižnična dejavnost	15
8.2 Muzejska, galerijska dejavnost in druge kulturne dejavnosti	15
8.3 Mednarodno sodelovanje	15
<i>a) Razvoj in upravljanje knjižnične zbirke</i>	15
<i>b) Organizacijska kultura in kompetence zaposlenih</i>	16
<i>c) Knjižnični prostor in dostopnost</i>	18
<i>d) Spodbujanje in razvoj bralne kulture in bralne pismenosti</i>	19
<i>e) Domoznanska zbirka</i>	21
<i>f) Prireditvena dejavnost</i>	22
<i>g) Vseživljenjsko učenje</i>	233
<i>h) Sekundarne vloge knjižnice</i>	244
9 OCENA TRENUTNEGA POLOŽAJA KNJIŽNICE –SWOT ANALIZA	255
10 ENOTA MUZEJ, GALERIJA IN DRUGE KULTURNE DEJAVNOSTI	28
11 DEJAVNIKI USPEHA	332
12 ZAKLJUČEK	34

1 UVOD

Strateški načrt nadgrajuje predhodne zastavljene cilje ter postavlja nove poti delovanja, ki bodo v prihodnosti zahtevale visoko stopnjo odzivnosti in prilagajanja družbenim spremembam in finančnim vložkom v našo dejavnost.

Pri pripravi strateškega načrta smo upoštevali tako zakonske podlage lokalne skupnosti, ki jih zavezuje k ustanovitvi splošnih knjižnic, kot tudi nacionalne in evropske strategije.

V strateškem načrtu 2025-2029 je Splošna knjižnica Ljutomer svoje cilje usmerila v to, da knjižnica upošteva interese uporabnikov, se zna hitro prilagoditi trendom v okolju in da imajo zaposleni kompetence za delo v knjižnici. Potrebno je imeti tudi pozitiven odziv pri zagotovitvi sredstev s strani lokalne skupnosti in države.

Splošne knjižnice s svojo storitveno dejavnostjo in tradicionalno vlogo spadajo med najstarejše ustanove na področju kulture, izobraževanja in znanosti. Pri svojem delovanju se opirajo na zakonske predpise, imajo tudi posebne naloge, s katerimi se poskušajo približati vsem ciljnim skupinam. Knjižnica kot javna služba je tako usmerjena v korist posameznika in tudi lokalne skupnosti, saj zbira, hrani, obdeluje in daje v uporabo gradivo, pomembno za kulturno dediščino kraja. S tem dvigom kakovosti ravni življenja uporabnikov tudi izobražuje.

Knjižnica je v lokalnem okolju zelo pomembna ustanova, saj s svojim delovanjem in zbirko tiskanega in drugega gradiva spodbuja uporabnike k razvoju pismenosti in bralne kulture, ki se razvija skozi zanimanje za branje in uporabo knjižničnih storitev. S tem postaja knjižnica oblikovalec kulturnega življenja skupnosti in ne samo prostor srečevanje in druženja.

Knjižnica tako s ponudbo knjižničnega gradiva, kulturnih, izobraževalnih in prostočasnih dejavnosti in prireditev vpliva na kakovost življenja prebivalcev lokalne skupnosti. Uporabnikom nudi varen prostor, spodbuja ga za raziskovanje, vseživljenjsko učenje; ustvarjalnost na mnogih področjih življenja, druženja in aktivno preživljanje prostega časa. Tako se uporabniki osebno razvijajo in postajajo odprti za kulturno raznolikost in sprejemanje drugih. Z domoznanskimi vsebinami krepimo kulturno dediščino, kulturno identiteto in pripadnost skupnosti. Skrbimo tudi za ohranjanje naravnega okolja in povezanost z naravo in trajnostnega vedenja (Agenda 2030 in cilje bomo upoštevali v delovanju naše knjižnice).

Naša osnovna dejavnost pa še vedno ostaja bralna pismenost za vse generacije, ohranjanje kulturne dediščine, promocije literarnih dosežkov slovenske in tuje literature, ljubezen do branja in do kulture nasploh.

V naši strategiji je poleg knjižnične dejavnosti zajeta še organizacijska enota Muzej, galerija in druge kulturne dejavnosti.

1.1 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 16.913 prebivalcem, ki so dne 31. decembra 2024 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 LIBv 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).

Po odločbi Ministrstva za kulturo iz leta 2024 z dne 26. 11. 2024 (meritve v knjižnicah) Splošna knjižnica potrebuje 2,15 bibliotekarja za izpolnjevanje pogojev za izvajanje knjižnične javne službe. Pogoji je potrebno realizirati v 3 letih.

Znotraj Splošne knjižnice Ljutomer poleg knjižnice deluje še enota Muzej, Galerija in druge kulturne dejavnosti.

Javni zavod Splošna knjižnica Ljutomer zastopa in predstavlja direktor.

Organi Splošne knjižnice Ljutomer so:

- direktor,
- svet zavoda

1.2 Osnovni podatki

Naziv: SPLOŠNA KNJIŽNICA LJUTOMER

Sedež: Glavni trg 1, 9240 Ljutomer

Matična št.: 5052432

Davčna št.: 14865483

Tel.: (02) 584 12 36

Biblioфон: 031 90 90 23

Muzej

Tel.: 02) 584 12 95

Galerija

Tel.: (02) 584 12 95

Kino (trenutno ne deluje)

Sedež: Prešernova 20

Tel.: (02) 584 1 236

Dom kulture Ljutomer

Prešernova 20

Tel.: (02) 584 1 236

Mladinsko kulturni center Ljutomer

Prešernova ulica 8

Tel.: (02) 584 1 236

E-pošta: knjiznica@lju.sik.si

Spletni naslov: www.knjiznica-ljutomer.si

1.3 Zaposleni v Splošni knjižnici Ljutomer na dan 20. 10. 2025

- **strokovni delavci:** Jasna Branka Staman, Aleksandra Šömen, Sonja Rožman, Nataša Kosec, Kleja Klobasa in Lea Belec.
- **direktorica:** Vesna Laissani (imenovana 26. 8. 2024 za dobo 5 let, mandat od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2029);
- **računovodstvo** se opravlja na Občini Ljutomer od avgusta 2016.
- čistilka: Marija Brunčič.

1.4 Svet zavoda

je bil konstituiran dne 19. 11. 2024 na 1. redni seji Sveta zavoda (predstavniki ustanoviteljice so bili imenovani dne 23. 10. 2024, sklep št. 139).

Po novem odloku Splošne knjižnice Ljutomer se sestava Sveta zavoda s 1. 1. 2026 spremeni: sedanji sestavi članov Sveta zavoda se doda eden predstavnik zainteresirane javnosti (za mladino), Svet zavoda bo štel 8 članov (do leta 2025 pa 7 članov).

Člani Sveta zavoda so:

- Saša Pergar, predstavnik ustanovitelja, predsednik;
- Jasna Branka Staman, predstavnik zaposlenih, podpredsednik
- Sonja Rožman, predstavnica zaposlenih
- Katja Kraljič, predstavnica ustanovitelja;
- Sandi Jesenik, predstavnik ustanovitelja;
- Suzana Žibrat, predstavnica ustanovitelja;
- Helena Sagaj, predstavnica uporabnikov;
- Tjaša Lipovec, predstavnica uporabnikov.

Dejavnost knjižnice je financirana iz:

- proračunov Občine Ljutomer kot ustanoviteljice, ter občin Križevci pri Ljutomeru, Veržeja in Razkrižja.

Dejavnost enote Muzej, galerija in druge kulturne dejavnosti je financirana iz proračuna Občine Ljutomer.

2 POSLANSTVO SPLOŠNE KNJIŽNICE LJUTOMER

Poslanstvo naše knjižnice je krepiti knjižnično, muzejsko in galerijsko dejavnost z inovativnostjo, preko projektov in spodbujanje bralne kulture ter upravljanje Doma kulture Ljutomer in dejavnost Mladinskega kulturnega centra Ljutomer. Želimo si, da še izboljšamo kakovost ponudbe in storitev knjižnice in drugih kulturnih dejavnosti. Preko kulturnih dogodkov in drugih oblik dela želimo izboljšati življenje ljudi, da branje in druge dejavnosti vključijo v svoje življenje.

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.

3 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 2029

Knjižnica je center kulture vsakega kraja, kjer se ljudje učijo, berejo, odkrivajo lokalno zgodovino in kulturno dediščino, ustvarjajo in se povezujejo.

- oblikovati knjižnične storitve glede na raznolikost ciljnih skupin uporabnikov,
- spodbujanje bralne in kulturne pismenosti na različne načine (bralne značke, bralna srečanja), posebna pozornost je namenjena otrokom, mladostnikom in posebnim ciljnim skupinam,
- oblikovanje aktualne knjižnične zbirke in omogočiti uporabnikom uporabo zbirke, dostopnost in izposojlo gradiva na dom,
- zbirati, obdelovati, hraniti, posredovati gradivo in informacije o lokalni skupnosti, dopolnjevanje domoznanske zbirke, opozarjati na kulturno dediščino,
- knjižnica kot tretji prostor lokalne skupnosti, kjer se srečujejo mladi, starejši, družine ob uporabi knjižnične zbirke in njenih storitev,
- preko storitev na daljavo in preko spletne strani omogočiti uporabnikom dostop do knjižničnih storitev,
- neformalno izobraževanje vseh ciljnih skupin in vseživljenjsko učenje,
- s promocijo skrbeti za prepoznavnost knjižnice ter za promocijo lokalnega okolja v nacionalnem okolju, mednarodno povezovanje,
- povezovanje s kulturno-izobraževalnimi, socialnimi in drugimi ustanovami, s knjižnicami, muzeji in galerijami na lokalnem in nacionalnem področju.
- lastna produkcija gradiv, zgodb iz naših krajev, zanimivo za vse ciljne skupine.

4 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.

5 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.

5.1 Enota Muzej, galerija in druge kulturne dejavnosti:

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.

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.

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.

Dom kulture Ljutomer

- upravlja z nepremičninami Doma kulture in daje v uporabo drugim organizatorjem aktivnosti, skrbi za vzdrževanje nepremičnih, kijih upravlja,
- oblikuje letni koledar kulturnih prireditev v občini,
- izvaja obveščanje o kulturni ponudbi v občini, sodeluje z izvajalci kulturne dejavnosti v občini in izven nje,
- uporabnikom nudi infrastrukturo za kreativno in ustvarjalno delo.

Mladinski kulturni center Ljutomer

- spodbuja prostovoljne aktivnosti in neformalno druženje mladih in njihovo informiranost,
- organizira in omogoča izvajanje različnih interesnih dejavnosti, s katerimi se mladim zagotavlja dobrine na različnih področjih kulturne in umetniške ustvarjalnosti,
- koordinira in izvaja dejavnost za mlade s poudarkom na stalnih prioritetah v okviru nacionalnega programa za mladino in evropskega sodelovanja na mladinskem področju.

6 ZAKONSKE PODLAGE

Delovanje Splošne knjižnice Ljutomer za leto 2025 izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002, ZUJIK 92/2015),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo) (Uradni list RS, št. 77/2007. 56/2008, 4/2010, 20/2011, 111/2013, 6172017, 21/2018, ZNOrg, 3/2022, ZDeb in 105/2022.- ZZNŠPP)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/2003 in 162/22),
- Pravilnik o določanju stroškov osrednjih območnih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/2003)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028)
- [Zakon o zavodih](#) (Uradni list RS 12/1891, 45/94, 8/1996, 36/2000, 126/2006),
- [Pravilnik o razvidu knjižnic](#) (Uradni list RS,74/2017),
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev (ZBDS, 1995),
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/2009, 33/2010, 50/2017, 111/2021 in 95/2024),
- [Zakon o varstvu osebnih podatkov](#) (Uradni list RS, št. 163/2022),
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1), (Uradni list RS, št. 16/2008, 123/2008, 8/2011, 90/2012, 113/2013, 32/2016, 21/2018 in 78/2023),
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Ljutomer, Uradno glasilo slovenskih občin, (št. 19/2025).
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Splošne knjižnice Ljutomer,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Splošne knjižnice Ljutomer, OE Muzej,
- Pravilnik o organizaciji in izvedbi dejavnosti OE Galerija,
- ter drugih zakonskih aktov in predpisov, dokumentov zavoda.

7 STRATEŠKE USMERITVE in KNJIŽNIČNE VLOGE

Knjižnične vloge opredeljujejo Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice za obdobje 2018-2028. V strateškem načrtu smo se opredelili za knjižnične vloge, ki so zelo pomembne za lokalno skupnost (primarne in sekundarne vloge knjižnice). Nekatere vloge so bolj uveljavljene in prepoznavne od drugih. Mi se osredotočamo na kvalitativno merjenje rezultatov (pri merjenju niso pomembne samo številke, ampak tudi kako knjižnica pripomore k novemu znanju, kulturnim užitkom, pomenu knjižnice na lokalno okolje, zdrav način življenja in drugo).

Knjižnične vloge so naslednje:

1. Razvoj pred bralne pismenosti (0-5 let).
2. Bralna kultura in bralna pismenost otrok (6-14 let).
3. Bralna kultura in bralna pismenost mladostnikov (15-18 let).
4. Bralna kultura in pismenost odraslih.
5. Pridobivanje znanja.
6. Informacijsko in računalniško opismenjevanje.
7. Vključevanje v družbo.
8. Domoznanska dejavnost.
9. Informacijsko središče lokalne skupnosti.
10. Seznanjanje z javnimi zadevami in spremljanje aktualnega dogajanja v družbi.
11. Spodbujanje povezovanja ter sodelovalne kulture in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti.

Kot primarne knjižnične vloge opredeljujemo:

- razvoj pred bralne pismenosti otrok, bralna kultura in bralna pismenost otrok, bralna kultura in bralna pismenost odraslih, pridobivanje znanja, vključevanje v družbo, domoznanska dejavnost in spodbujanje povezovanja in sodelovanja in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti.

Kot sekundarne vloge opredeljujemo:

- informacijsko središče lokalne skupnosti, informacijsko in računalniško opismenjevanje, spremljanje aktualnega dogajanja v družbi.

Vsaka knjižnična vloga zahteva opredelitev namena, opisa, pridobitev koristi za vse deležnike, ciljne skupine, pravice uporabnikov, možne kazalnike uspešnosti, oblike in metode dela, pravila poslovanja, osebje in kompetenčni model, knjižnično zbirko, prostor in opremo, potencialni partnerji in načini sodelovanja.

8 STRATEŠKA PODROČJA in CILJI (primarne knjižnične vloge)

8.1 Knjižnična dejavnost

- a) Razvoj in upravljanje knjižnične zbirke.
- b) Organizacijska kultura in kompetence zaposlenih.
- c) Knjižnični prostor in dostopnost.
- d) Spodbujanje in razvoj kulture in bralne pismenosti.
- e) Domoznanska zbirka.
- f) Prireditvena dejavnost.
- g) Vseživljenjsko učenje.

8.2 Muzejska dejavnost in galerijska dejavnost

- a) Razvoj kulturnega turizma.
- b) Ozaveščanje prebivalcev o lokalni kulturni dediščini.
- c) Nakup slik in kipov domačih akademskih slikarjev.

8.3 Mednarodno sodelovanje

Mednarodni projekti in sodelovanje.

a) Razvoj in upravljanje knjižnične zbirke

Knjižnica knjižnično zbirko upravlja v skladu s poslanstvom knjižnice, glede na potrebe okolja in glede na nabavno politiko. Pri vsem tem pa je potrebno nabavo usklajevati s finančno zmožnostjo in slediti trendom razvoja. Knjižnica v svoji zbirki zagotavlja ustrezen izbor knjižničnega gradiva in skrbi za aktualnost knjižnične zbirke. Gradivo mora biti aktualno, namenjeno vsem starostnim skupinam uporabnikov s primernim prostorom za gradivo. Priporočljivo je, da preglednost gradiva slediti trendom, enakovredni zastopanosti gradiva vse skupine (tudi za najbolj ranljive). Knjižnica ima 96.861 enot knjižničnega gradiva.

Želimo povečati porast neknjižnega gradiva, saj v tej kategoriji dosegamo le 50 % predpisanih pogojev (video kasete in diskete, CDji, zemljevidi, fotografije, globusi, kartografske karte ipd.). To pa v sedanjih prostorih ni mogoče, imamo preloženo knjižnico s knjigami (kljub rednim odpisom), zato je potrebno razmišljati, da knjižnico razširimo v podstrešne prostore (nadaljevanje mladinskega oddelka).

Dostopnost knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo je dostopno na lokacijah v Splošni knjižnici Ljutomer ter na premični zbirki v Razkrižju in v Domu starejših občanov Ljutomer. V Razkrižju razpolagamo s 4.500 enotami gradiva. Organiziramo ogledе filmov, predavanja in literarna srečanja.

Premična zbirka v Domu starejših Ljutomer vsako leto posodabljamō: tam imamo cca. **1.378** enot, potekajo zgodovinska predavanja, Bralne urice in čajanke, stanovalci doma se vključujejo v Bralno značko za odrasle in ostale aktivnosti naše knjižnice.

V obeh premičnih zbirkah želimo povečati sredstva za nabavo knjižničnega gradiva.

Strateške usmeritve:

- knjižnična zbirka mora biti aktualna, zanimiva in učinkovita za uporabnika (redno vrednotenje, aktualiziranje in odpisovanje gradiva, ugotavljanje in potreb in interesov uporabnikov, zagotavljanje novosti produkcije po zakonskih zahtevah, postavitev knjižnične zbirke in odpisovanje knjižničnega gradiva, povečanje izposoja gradiva, tudi e-virov in zvočnih knjig.

Kazalci uspešnosti pri gradivu so:

- obrat knjižničnega gradiva, sestava knjižnične zbirke, ustrezne po standardih in potrebah lokalne skupnosti, število izposojenega knjižničnega gradiva, ustrezen prirast gradiva, uravnotežen s financiranjem občin in ministrstva.

b) Organizacijska kultura in kompetence zaposlenih

Znanje in strokovna usposobljenost kadra v knjižnici je temelj za kakovostne storitve v knjižnici. Zato je potrebno skrbeti za stalno izpolnjevanja znanja in strokovne usposobljenost zaposlenih v knjižnici. Prav tako je zelo pomembna skrb za stalno izobraževanje, razvoj novih storitev in izboljševanje obstoječih ter hitro prilagajanje spremembam v okolju. To lahko knjižnica doseže z rednim nadgrajevanje in izpopolnjevanjem znanja ter kompetenc zaposlenih. Lahko rečemo, da je zadovoljstvo uporabnikov odvisno od motiviranih in uspešnih zaposlenih. Potrebe knjižničnega okolja, strokovne spremembe in razvoj tehnologije od strokovnih delavcev v knjižnic narekujejo stalno spremljanje strokovnih potreb in več različnih kompetenc, ki morajo biti ciljno naravnana za vsakega delavca posebej. Za potrebe opravljanja dela v knjižnici so potrebna določena znanja in veščine.

Ponudniki izobraževanja v Sloveniji na področju knjižničarstva so: NUK (Narodna in univerzitetna knjižnica), IZUM (Inštitut informacijskih znanosti Univerze v Mariboru), ZBDS (Zveza bibliotekarskih društev Slovenije), ZSK (Združenje splošnih knjižnic) in drugi ponudniki.

Potrebno je zagotavljati kadrovsko strukturo po veljavni zakonodaji v knjižnici in tudi v muzeju in galeriji.

Po sedanji sistemizaciji delovnih mest iz leta 2024 so nezasedena 3 delovna mesta: bibliotekar, kustos v galeriji in strokovni delavec v kinu.

Cilji:

- razvijanje timskega dela, dobro medsebojno komuniciranje in izmenjava znanj zaposlenih,
- zagotavljanje permanentnega izobraževanja zaposlenih,
- razvijanje kompetenc zaposlenih,
- jasna definicija odgovornosti za ključne delovne procese,
- spremljanje delovne uspešnosti in nagrajevanje zaposlenih za kakovostno opravljeno delo.

Kazalci uspešnosti:

- število zaposlenih glede na potrebe v knjižnici, usklajeno s strokovnimi priporočili in standardi, notranjimi akti (sistemizacija, pravilnik o izvajanju knjižnice kot javne službe in drugih aktov),
- Knjižničarji dobro poznajo sodobne tehnologije, povečanje in digitalne pismenosti.
- Izpolnjevanje zaposlenih na področju pridobivanja znanja na področju komunikacije, jezikov in timskega dela.

Aktivnosti:

- ciljno usmerjenost glede strokovnega izpopolnjevanja zaposlenih,
- opredelitev ključnih kompetenc za strokovni razvoj zaposlenih in sodobne knjižnične storitve,
- usposabljanje zaposlenih za povečanje pismenosti (digitalne, bralne, zelene, in druge),
- vseživljenjsko izpopolnjevanje zaposlenih, nove veščine in spretnosti za kvalitetno proaktivno delo z uporabniki,
- prilagoditev notranjih aktov za sodobno knjižnico in sodobno razmišljanje.

c) Knjižnični prostor in dostopnost

Knjižnico opredeljujemo kot »tretji prostor«, je prostor srečevanj in druženj, prostor pridobivanja znanja in informacij in prostor, kjer lahko kvalitetno preživljamo prosti čas.

Knjižnica deluje v lokalnem okolju za uporabnike, vključuje pa še druge deležnike: ustanoviteljico in sofinancerke, zaposlene in vodstvo knjižnice. Knjižnice tako postajajo središča lokalne skupnosti, saj na enem mestu omogočajo učenje, druženje in preživljanje prostega časa. Vsaka splošna knjižnica pa ima odgovornost zagotavljanja dostopa do gradiva in informacij, omogoča neoviran vstop v knjižnično zgradbo, kjer je pripravljeno gradivo za uporabnika v prostem dostopu, do knjižničnih storitev pa imajo uporabniki dostop tudi interneta.

Knjižnica si prizadeva racionalizirati poslovanje, sredstva za materialne stroške in investicije ostajajo na isti ravni. Za izvajanje sodobnejših storitev, ki so povezana z družbeno socialnim in tehnološkim vidikom, bi knjižnica potrebovala več prostorov za preživljanje prostega časa (prostor za samostojno učenje, zahtevnejše strokovno delo knjižničarjev tako na mladinskem, kot oddelku za odrasle). Imamo veliko bralnih klubov in ostalih skupin, ki redno obiskujejo knjižnico in jim je vedno znova potrebno zagotoviti primeren prostor. Tudi za knjižnične zbirke nam primanjkuje prostor (širjenje knjižnice). Vse aktivnosti bomo v prihodnosti razvijali in se povezovali z drugimi knjižnicami po Sloveniji.

Cilji:

- Knjižnica naj postane tretji prostor lokalne skupnosti, kjer se srečujejo posamezniki in družine in uporabi knjižnične zbirke in njene storitve.
- Zagotovitev ustreznega prostora za postavitev in rabo knjižničnih zbirk (novi prostori za knjižnično zbirko).
- Posodobitev in zagotavljanje sodobnega in varnega tehnološkega okolja za izvajanje celotne knjižnične dejavnosti.

Kazalci uspešnosti:

- Število novih polic za knjižnično zbirko in novi prostori za sodobnejše knjižnične storitve, dodatna mesta za delo zaposlenih.
- Sodoben prostor, ki služi kot »tretji prostor« v knjižnici, prostor srečevanje in druženja.

Aktivnosti:

- Dogovori z ustanoviteljico in financerji glede ureditev novih prostorov za knjižnično zbirko in tretjega prostora za uporabnike.
- Knjižnica ima z dodatnimi prostori večje možnosti za izvajanje in širjenje sodobnih storitev ter preglednejšo postavitev zbirke.

d) Spodbujanje in razvoj bralne kulture in bralne pismenosti

Bralna pismenost je pomembna pri boljšem razumevanju maternega in drugih jezikov, učinkovitejšem vključevanju v digitalno družbo kulturne različnosti, k samozavesti posameznika. Prav bralna pismenost omogoča in spodbuja osebni razvoj in socialno vključevanje posameznikov v skupnost, vpliva pa tudi na razvoj naše države in narodnostne identitete. Bralna kultura je opredeljena kot odnos posameznika do družbe do knjige in branja. Bralno pismenost je potrebno spodbujati že v pred bralnim obdobju, zato so bralne aktivnosti v otroštvu tako zelo pomembne.

Za predbralno pismenost (0-5 let) je pomembna hitra vključitev v knjižnične storitve za najmlajše. V to skupino spadajo predšolski otroci, starši ali njihovi skrbniki.

Med kazalce uspešnosti spadajo število vpisanih predšolskih otrok, število obiskov mladinskega oddelka, število obiskov in dogodkov (pravljične ure, kreativne delavnice in druge prireditve), število usposabljanj za starše predšolskih otrok.

Vplivi na uporabnike pa se kažejo tako, da starši ali skrbniki zaradi prireditev in usposabljanj v knjižnici otrokom pogosteje berejo na glas in se udeležujejo dogodkov v knjižnici.

Predbralno pismenost lahko štejemo kot osnovo za višjo raven bralne, vizualne in multimedijske pismenosti, izenačevanju pogojev za razvoj predbralne pismenosti vseh predšolskih otrok, pozitiven odnos do branja kot podlaga za razvoj bralnih navad.

Bralna kultura in bralna pismenost otrok (6-14 let) in mladostnikov (od 15-18 let)

Pri pridobitvi koristi za posameznika zaznavamo višjo raven razvoja otrok in mladostnikov, višje bralne in druge pismenosti, višja raven učnih dosežkov in kakovostno preživljanje prostega časa, medkulturno razumevanje.

Med kazalce uspešnosti pa imamo vpliv na uporabnike (število otrok in mladostnikov, ki samostojno uporabljajo knjižnico, število otrok in mladostnikov, ki so člani knjižnice, število

obiskov dogodkov za otroke in mladino, rezultati dela (število dogodkov, število izposojenega knjižničnega gradiva).

Program knjižnice bo načrtovan tako, da bo s svojim delovanjem zajel vse segmente uporabnikov, nikakor pa ne pozabljamo in nenehno skrbimo za ranljivejše skupine prebivalstva (npr. brezposelne in upokojence, tujce, starejše, invalide). Mlade v šolskem obdobju nagovorimo z njim všečnimi in zanimivimi bralnimi akcijami (pravljичne ure, predstavitve in delavnice naravoslovja, kreativne delavnice), z raznimi kreativnimi dejavnostmi in možnostmi uporabe najnovejših komunikacijskih orodij in informacijskih storitev. Tako mlade razvijemo 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 vsakodnevnem zaključku šolskih obveznosti (fotelji, družabne igre, bralni kotički). Raznovrstnost, pestrost in dobra priprava ter izvedba projektov za vse ciljne skupine uporabnikov, bo tako pripomogla k povečanju članstva, obiska in izposoje. Posebni programi za mlade, kot so bralna značka za mlade, literarni klub »Med vrsticami in podobami«, kjer se mladi pogovarjajo o literaturi, stripih, serijah, video igrah, snemajo filme in se družijo, gledajo filme in o njih razpravljajo, je pravi pristop do mlade publike v knjižnici.

Bralna kultura in bralna pismenost odraslih

Pri odraslih je pridobitev za posameznika kakovostnejše preživljanje prostega časa, napredek v osebnem razvoju, kulturnem razvoju lokalne skupnosti, kulturna povezanost slovenskega prostora, višja raven bralne pismenosti, boljše obvladovanje zahtev v vsakdanjem življenju, večja vključenost prebivalcev v lokalno skupnost.

Ciljne skupine so prebivalci z nižjo ravniyo bralne pismenosti, ranljive skupine, starostniki.

Kazalci uspešnosti so: število uporabnikov, ki so našli zase primerno gradivo za branje, uporabniki so zadovoljni s podporo knjižničarjev pri izboru gradiva, število uporabnikov bralne značke in bralnih krožkov, da so uporabniki preko seznamov ali priporočil knjižničarjev našli zase še nepoznano gradivo ali zvrst gradiva, lažje izpolnjujejo zahteve vsakdanjega življenja, število dogodkov, ki so namenjeni širjenju bralne kulture, število izposojenega gradiva, število izposojenih gradiv za lahko branje, število sodelujočih na raznih literarnih natečajih ipd.

Cilji:

- zagotavljanje dostopnosti, ustrezno svetovanje pri uporabi in izboru gradiva,

- sodelovanje s partnerji v lokalnem okolju pri izvajanju izobraževalnih oblik z namenom razvijanje bralne kulture in bralne pismenosti,
- motiviranje uporabnikov za samostojno uporabo knjižnice,
- izmenjava bralnih izkušenj med uporabniki,
- spodbujanje in razvoj družinske pismenosti ter bralne pismenosti za ranljive ciljne skupine (lahko branje),
- knjižnica promovira pomen branja in razvoj posameznika v družbi.

Kazalniki uspešnosti:

- enostavno in hitro posredovanje gradiva uporabnikom, zadovoljstvo uporabnikov,
- število obiskov in novih članov,
- število udeležencev pri aktivnostih spodbujanja branja in izmenjava bralnih izkušenj,
- sodelovanje z drugimi organizacijami v lokalnem okolju.

Aktivnosti:

- izvajanje biblio-pedagoškega dela na področju spodbujanja bralne kulture in bralne pismenosti pri predšolskih otrocih, osnovnošolcih in mladostnikov s sodelovanjem z institucijami v lokalnem okolju (vrtci, OŠ, gimnazija, VDC, DU Ljutomer),
- izmenjava bralnih izkušenj med uporabniki (bralna značka, bralni klubi, priporočeni sezname literature, promocija po vseh kanalih obveščanja),
- pozornost družinam in aktivnosti družinske pismenosti,
- promocija o pomeni branja (biblio-pedagoško delo v knjižnici, kreativne delavnice, izvajanje bralnih aktivnosti zunaj in znotraj knjižnice), posvečanje uporabnikom iz ranljivih ciljnih skupin (lahko branje, slabovidni, knjige na dom).

e) Domoznanska zbirka

Domoznanstvo raziskuje, opisuje in proučuje zgodovino na vseh področjih človekovega ustvarjanja na določenem geografskem področju. V knjižnicah v okviru domoznanske dejavnosti zbrane informacije strokovno obdelamo in pripravimo za posredovanje uporabnikom (nekatero gradivo ne izposojamo). Povezujemo se s sorodnimi in drugimi institucijami glede raziskovanja domoznanskega gradiva. Danes je domoznansko gradivo namenjeno spominu in

utripu lokalnega območja knjižnice. S tem hranimo kulturno dediščino in krepijo identiteto lokalnega okolja.

Cilji:

- Ureditev domoznanskega depoja (hranjenje domoznanske zbirke).
- Krepitev lokalne identitete in zbiranje domoznanskega gradiva in aktualnih člankov bibliografska obdelava še neobdelanega gradiva iz domoznanske zbirke.
- Izdajati publikacije z domoznansko tematiko ob razstavah in drugih dogodkih (Zgodovinski listi in druge publikacije).
- Promocija domoznanske zbirke (razstave, prispevki, članki v časopisih in na internetu).

Kazalniki uspešnosti:

- Prirast v domoznanski zbirki, število domoznanskih dogodkov.
- Število udeležencev na domoznanskih dogodkih, število objav z domoznansko vsebino.
- Prepoznana domoznanska zbirka, število izposoj domoznanskega gradiva, domoznansko gradivo v e-obliki, število prireditvev in razstav, število digitaliziranih enot in objava na dLibu, število digitalnih zbirk na spletni strani knjižnice.
- Število uporabnikov, ki jim je knjižnica nudila podporo pri raziskovanju domoznanskih vsebin, nova znanja o lokalni zgodovini.

Aktivnosti:

- Ustrezni pogoji za hranjenje domoznanskega gradiva, katalogizacija neobdelanega gradiva.
- Digitalizacija domoznanskih vsebin, vključevanje domoznanskih vsebin v vse oblike dela v knjižnici (razstave, dogodki in promocija tega področja).
- Vključevanje domoznanskih vsebin v medije obveščanja in v vse kanale lokalne skupnosti (od najmlajših do najstarejših).

f) Prireditvena dejavnost

Prireditvena dejavnost ima zelo pomembno nalogo, saj je njena glavna naloga, da zagotavlja kakovostne in raznolike kulturne in izobraževalne aktivnosti in da kulturno vzgaja vse generacije.

Cilji:

- knjižnica je s prireditvami za vse generacije središče družabnega življenja lokalne skupnosti,

- zagotavljanje kakovostnih in raznolikih kulturnih prireditev in doživetij v regiji,
- povečati ponudbo na področju glasbene dejavnosti (manjši nastopi in koncerti klasične glasbe,
- organizacija slikarskih, kiparskih in fotografskih razstav domačih in tujih skupin,
- organizacija likovnih kolonij, srečanj in predstavitev lokalnih avtorjev,
- organizacija razstav in predstavitev avtorjev s področja domoznanske dejavnosti,
- predstavitev literature domačih avtorjev, pogovori s pisatelji in pesniki,
- prikazovanje umetniških filmov v muzejskem kinu, filmska vzgoja za vse generacije,
- ustvarjanje raznolikih in kakovostnih lastnih literarnih in drugih umetniških del.
- usposabljanje zaposlenih za ustvarjanje novih produktov (video vsebine, podkasti),
- uspešna promocija in trženje dogodkov (kulturni turizem).

Kazalci uspešnosti:

- Število izvedenih literarnih, likovnih, glasbenih razstavnih in drugih dogodkov.
- Število dogodkov in njihova raznovrstnost za vse generacije.
- Sodelovanje s šolami in drugimi organizacijami pri izvedbi skupnih kulturnih dogodkov.
- Usposabljanje sodelavcev za ustvarjanje novih sodobnih vsebin za knjižnično dejavnost.

Aktivnosti:

- Sodelovanje z vrtci, šolami, gimnazijo, drugimi organizacijami, podjetji v lokalni skupnosti.
- Izvedba raznolikega glasbenega programa, sodelovanje z glasbeno šolo (združiti knjigo in glasbo).
- Skrbna izbira kakovostne literature, glasbe, likovne in filmske umetnosti, dati priložnost domačim avtorjem.
- Premišljeno dodajanje video vsebin na YouTube kanal in skrb za kakovost.
- Stalno usposabljanje in izpopolnjevanje sodelavcev za uvajanje novih pristopov in vsebin.
- Vzpostavitev trdnih partnerstev z različnimi deležniki (šole, zavodi, mentorji, ustvarjalci in drugo).

g) Vseživljenjsko učenje

Načelo strategije učenja je omogočanje učenja vsem ljudem v vseh življenjskih obdobjih, na vseh področjih življenja in v vseh okoljih. Izobraževalno prikrajšane skupine imajo pri tem namenjeno posebno pozornost. Cilj je, da posamezniki pridobijo motivacijo do učenja in da

vsak najde izobraževanje po svoji meri. Prav tako Zakon o knjižničarstvu določa, da splošne knjižnice sodelujejo v vseživljenjskem učenju. Tu velja načelo dostopnosti izobraževanja vsem, predvsem pa socialno šibkim skupinam. Pri načelu vseživljenjskega učenja izobraževanje približamo lokalnim prebivalcem za vse generacije in dajemo poudarek medgeneracijskemu izobraževanju (potopisna predavanja, predavanja zdrava prehrana, način življenja, preprečevanje bolezni in drugo). Na tem področju zasledujemo cilje programa ReNPIO 2022-2030 (Resolucija o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih).

Cilji:

- Sodelovanje z različnimi organizacijami in izvajanje raznolikih neformalnih izobraževanj v okviru Tedna vseživljenjskega učenja in drugih oblik neformalnega izobraževanja (delavnice, predavanja, seminarji).
- Prebivalcem lokalne skupnosti nudimo učna gradiva, informacijska gradiva in primeren prostor za izobraževanje.
- Spodbujanje razvoja informacijske in računalniške pismenosti pri uporabnikih.
- Aktivno sodelovanje v strokovnih združenjih na lokalni in nacionalni ravni, prepoznavnost zavoda glede programov vseživljenjskega učenja.
- Stalno strokovno usposabljanje mentorjev, predavateljev in strokovnega osebja.
- Vključenost različnih skupin v procese učenja, nove dejavnosti in programi učenja kot odziv potreb v lokalni skupnosti.
- Obrat knjižničnega gradiva, namenjen učenju.

Aktivnosti:

- Pomoč in svetovanje uporabnikom pri izboru gradiva, uporabi opreme, svetovanje pri učenju in drugih aktivnostih, povezanih z učenjem.
- Organizacija in izvedba predavanj, tečajev, bralnih klubov in bralne značke, sodelovanje v Tednu vseživljenjskega učenja.
- Izvajanje dejavnosti za ranljive ciljne skupine (lahko branje, kreativne delavnice).
- Zagotavljanje dostopnosti in uporabe knjižničnega gradiva, prostorov in opreme za namen spodbujanja in izvajanja vseživljenjskega učenja.

Sekundarne vloge opredeljujemo:

Knjižnico kot informacijsko središče lokalne skupnosti, ki izvaja informacijsko in računalniško opismenjevanje, spremljan aktualno dogajanje v družbi

Informacijsko in računalniško opismenjevanje je obvladovanje procesa iskanja, vrednotenja in uporabe informacijskih virov in informacij. Za uporabnika pomeni samostojno uporabo programske in strojne opreme, uporaba informacijskih virov in informacij, uspešnost pri doseganju učnih in osebnih ciljev. Z uporabo informacijskega in računalniškega opismenjevanja so posamezniki bolj izobraženi, produktivnejši in ustvarjalnejši v osebnem in družbenem življenju ter na delovnih mestih.

Kazalci uspešnosti so:

- Uporabniki in njihovo dožemanje knjižnice kot podporo pri učenju na tem področju.
- Število izobraževalnih oblik in usposabljanj uporabnikov v knjižnici ali na daljavo.
- Vpliv na uporabnike, število uporabnikov, ki znajo samostojno poiskati informacije v katalogih in na internetu, doseganje učnih in osebnih ciljev uporabnikov, število dijakov, študentov, ki samostojno uporabljajo informacijske vire v knjižnici, samostojna uporaba programske in strojne opreme v knjižnici.

Seznanjanje z javnimi zadevami in spremljanje aktualnega dogajanja v družbi

Vloga omogoča informiranost prebivalcev o aktualnem dogajanju v družbi, o javnih zadevah, razumevanje le teh ali javnih razprav, izpolnjevanje javnih zadev, odločanjem soglasje pri odločanju, blaginja lokalne skupnosti.

Kazalniki uspešnosti:

- Podpora knjižnice pri aktualnih temah, ki zanimajo lokalno prebivalstvo, zadovoljstvo uporabnikov s pomočjo knjižnice pri iskanju aktualnega gradiva.
- Razumevanje državljanskih pravic in dolžnosti uporabnikov, kritična presoja informacij, motiviranost za sodelovanje pri javnih razpravah ipd.

9 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, prostor za ognjevarne omare dragocenega gradiva),

- slaba ali pomanjkljiva tehnična opremljenost (računalniki, multimedija za prireditve, ozvočenje ipd.).
- zmanjšanje sredstev za izvajanje in razvoj knjižnične dejavnost in nakup gradiva,
- nezasedenost delovnih mest po veljavni sistemizaciji (bibliotekar).

PREDNOSTI:

- lokacija knjižnice, prijazen in usposobljen kader,
- skrb za kulturno dediščino in prenašanje na mlade (tekmovanja, razpisi, natečaji),
- kakovost kulturnih prireditev in sodelovanje z okoljem (vrtci, šole, institucije, zavodi, društva, posamezniki),
- prepoznavne tradicionalne prireditve knjižnice (literarni večeri z znanimi pisatelji in pesniki, Pravljični večer za odrasle, Dnevi poezije in vina, Pravlјice pod hrasti, Teden splošnih knjižnic, Noč knjige, Teden vseživljenjskega učenja, Bralna značka za odrasle, bralni in literarni klubi, Rastem k knjigo,...),
- 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, Pravlјice pod hrasti v parku, razstave, Zgodovinski listi, bralno potovalna malha, dejavnosti projekta Podajamo si roke in rastemo, Knjigobežnice (8), sodelovanje v ranljivimi skupinami-DSO; Dom Lukavci, VDC Ljutomer, Ozara Ljutomer, zapori MS ipd.).

IZZIVI:

- 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,
- pridobivanje dodatnih sredstev iz razpisov, sponzorstev in donacij, mednarodne povezave (IFLA ipd.).

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.),
- za zgradbo in prostore ne skrbimo dovolj dobro (sanacija stavbe, beljenje, sprotna popravila, nabava sodobne opreme in tehnike, ipd.).

Strateški cilji razvoja v 5. letih za knjižnico:

- širjenje knjižnice v muzej (muzejske niše, časovni trak), oprema, digitalizacija, večnamenski prostor z opremo, posodobitev električnih napeljav v muzeju, WI-FI po celotni zgradbi),
- menjava vrat v knjižnici (izposoja na oddelku za odrasle),
- širitev knjižnične mreže (Krajevna knjižnica v Križevcih pri Ljutomeru, premična zbirka v Veržejju),
- biblio kombi (projekt vseh pomurskih knjižnic), bralno potovalna malha za odročne kraje in ljudi, ki ne morejo v knjižnico.
- novi programi v knjižnici (filmska čitalnica - povezava knjig in filma), domoznanski krožek (zbiranje strokovnjakov in prenos znanja na mlade), projekti in programi za mladino, odrasle in ranljive ciljne skupine (brezposelni, vključevanje starejših, ki so sami in osamljeni v naše aktivnosti in prireditve),
- 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 kotički za vse generacije).
- razstave aktualnih obletnic pisateljev, knjižna dela, prazniki, ki so povezani s knjigami (Teden splošnih knjižnic, Noč knjige, TVU, Teden otroka ipd.)
- prijava na mednarodne projekte, finančna sredstva in nove zaposlitve.
- digitalizacija dragocenega in domoznanskega gradiva.

10 ENOTA MUZEJ, GALERIJA IN DRUGE KULTURNE DEJAVNOSTI ZAVODA

MUZEJ

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 prenoviti z vključitvijo sodobnih medijev in interaktivno. V načrtu je muzejska trgovina.

Povečati je potrebno prepoznavnost muzeja in vložiti v promocijo (terme in turistična povezava z lokalnimi ponudniki in širše: splet, objava člankov, prireditve, priložnostne razstave, sodelovanje s šolami in gimnazijo, posebni programi in prireditve ipd.). Letno bomo izdajali strokovno revijo Zgodovinski listi. Muzej bi bilo potrebno bolje vključiti v turistično ponudbo kraja. 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 s posebnimi programi. Muzej bi bilo potrebno opremiti s sodobno računalniško tehnologijo, kjer je obiskovalec muzeja lahko sam raziskovalec in so-ustvarjalec zgodovine kraja.

Nadaljevali bomo z muzejskimi filmskimi večeri (MUZEJSKI KINO), ki privablja številne obiskovalce zgodovinskih in etnoloških filmov. Zgodovinska predavanja zanimivih in mladih avtorjev je prav tako novost.

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

Strategija MUZEJA za 5 let:

- izdajanje Zgodovinskih listov (razširiti nabor vsebine prispevkov, tematske številke npr. pomembni možje Prlekije, zgradbe in rodbine v Ljutomeru, stare obrti, šege in navade, skrivnosti in legende, prleška kuhinja ipd.),
- skrb za obletnice in zgodovinske dogodke (na FB in Instagramu, po ostalih medijih), vsako leto popularizacija obletnic in pomembnih ljudi v Prlekiji (letos Trstenjakova obletnica-Trstenjakov natečaj ilustracij za OŠ, Trstenjakova razstava ilustracij, Grossmannova obletnica z Muzejskim kinom, Flyserjeva obletnica prvega herbarija v sodelovanju s Prirodoslovnim muzejem Slovenije, razstava Vonj po tobaku, mag. Darka Kneza-Narodni muzej Slovenije),
- digitalizacija muzejskega gradiva, zbiranje in odkup pomembnih muzealij iz našega področja,
- novi produkti muzeja: paketi tematik za osnovnošolce in dijake (čarovnice, grbi, tabor, zgodovinska obdobja ipd.), zgodovinske delavnice,
- nove ciljne skupine obiskovalcev muzeja; upokojenci, upokojenska društva (ponudba), družine (zanimivost muzeja za vse generacije), posamezniki in turisti v bližnjih termah, promocijske akcije za občane (dan odprtih vrat, Noč muzeja, TVU in drugo), muzejski spominki (1. slovenski tabor in drugo),
- interaktivnost v muzeju (določene predstavitve se izvedejo interaktivno).

Ozaveščanje lokalnega prebivalstva o pomenu kulturne dediščine

Lokalno prebivalstvo osveščamo preko promocije, medijev, različnih ponudb aktivnosti za muzejsko aktivnost (Noč muzejev, praznik občine, povezovanje z drugimi muzeji v kraju, izdajanje publikacije Zgodovinskih listov in drugih publikacij, promocija po vseh medijih; radio, TV, video vsebine, časopisi, internet, spletna stran in FB).

Mednarodno sodelovanje: sodelovanje v programih Erasmus + za učeče odrasle in mlade, mreža mednarodnih partnerstev, predstavitev naših aktivnosti v mednarodnem prostoru.

Za izvedbo projektov je potrebno načrtovati strokovno usposobljen kader za pisanje in izvedbo projektov, pisanje poročil. Pomoč ustanoviteljice je potrebna pri zagotavljanju lastnega deleža pri projektih.

GALERIJA

Galerija Ante Trstenjaka Ljutomer vsako leto potrdi plan izvedbe razstav s spremljajočimi dejavnostmi. Potrdi ga strokovni svet. Povezovanje z Galerijama Lendava in Murska Sobota. Razstave iz njihove stalne zbirke je zagotavljanje razstav akademskih umetnikov. Tudi likovna dela iz naše stalne zbirke bodo razstavljena v Galeriji Murska Sobota.

Naša naloga je skrb za nakup del naših akademskih umetnikov (Gnezda, Potočnik, Ficko, Sudec) in skrb za opus njihovih del (predlog za proračun občine Ljutomer).

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.

V sodelovanju z likovno sekcijo Silvo Prelog organiziramo kiparske in likovne delavnice za odrasle, v poletnih mesecih pa poletne delavnice za otroke.

Novost galerije je Dan odpetih vrat, ko je galerija odprta do 18. ure. S promocijo in aktivnostmi na področju galerijskih dejavnosti se je povečal obisk vseh generacij (od vrtca do upokojencev).

Strateški cilji v 5. letih:

- Povečati sredstva za galerijsko dejavnost (nakup slik akademskih umetnikov, razstave likovnih del in kipov zunaj zgradbe, po mestu).
- Galerijski kustos (nezasedeno delovno mesto po veljavni sistemizaciji).
- 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).
- Digitalizacija likovnih del naših avtorjev (da so na vpogled našim obiskovalcem).
- Vzpostavitev novega prostora za stalno zbirko Ante Trstenjaka (prejšnji prostor je neprimeren zaradi vlage v prostoru).
- Zagotavljanje varnosti v galeriji: železna vrata v galerijo, postavitve varnostnih kamer in ostali varnostni ukrepi.

KINO

Po 10 letih mirovanja na področju kino dejavnosti smo v letu 2024 aktivirali MUZEJSKI KINO.

Pripravili bomo zanimiv filmski program, ki bo vseboval filmsko ponudbo za vse starostne generacije (otroci, dijaki, mladi, starejši, upokojenci ipd).

Prizadevamo si oblikovati »Art kino mrežo« in pridobiti sredstva države za sofinanciranje predvajanja filmov (vzglede je Ptujski, najstarejši kino). V sistemizaciji imamo strokovnega delavca za kino (VI. stopnja izobrazbe). Potrebna je dobra promocija, motiviranje vseh generacij, dobro načrtovanje, dober in prepoznaven program (npr. kratki filmi, pogovori z ustvarjalci filmov, režiserji, igralci, ipd).

Literarni klub »Med vrsticami in podobami« je posnel 3 krajše filme (predstavitev filmov učencem iz OŠ in širši javnosti, pogovor s članicami in igralkami v filmih. Takšen pristop bomo nadaljevali z ostalimi okoliškimi šolami.

Smo prepoznavno filmsko mesto in kino dejavnost je potrebno aktualizirati ob kulturnih prireditvah za vse generacije. A ta dejavnost potrebuje dobro opremo (DCP), pravi prostor, usposobljen kader, dobro promocijo in zainteresirano javnost.

Strategija za 5 let:

- Prepoznaven Art kino v Ljutomeru s prepoznavnim programom filmov in spremljevalnim programom (pogovori s filmskimi ustvarjalci, režiserji in igralci, motiviramo publika, lokalom, ki je dodatna ponudba kina).
- Arhiviranje predstavljenih filmov, sodelovanje z drugimi filmskimi hišami in ustvarjalci.

DOM KULTURE LJUTOMER

Dom kulture Ljutomer je središče kulturnega dogajanja za vse generacije, organizira in posreduje kulturne in druge prireditve, daje prostore drugim kulturnim organizacijam in posameznikom, prostore namenja različnim kulturnim skupinam (gledališče in druge kulturne dejavnosti), sodeluje z drugimi izvajalci kulturnih prireditev.

V Domu kulture se odvijajo proslave, gledališke predstave, lutkovni abonmaji za otroke in gledališki abonmaji za odrasle. Prav tako imajo gimnazijci prostor za ustvarjanje in predstave. Dom kulture Ljutomer oblikuje letni koledar prireditev v občini, obvešča obiskovalce o kulturnih dogajanjih v občini, sodelovanje z izvajalci kulturnih prireditev v občini in izven nje.

Strategija za 5 let:

- skrb za kulturo za vse generacije in ponudba novih oblik dejavnosti za otroke in odrasle,
- sanacija dotrajane opreme in prostorov in skrb za urejeno okolico,

- povezovanje z drugimi kulturnimi ustanovami in pridobivanje sredstev za investicije preko nacionalnih in mednarodnih projektov,
- skrb za kadre (organizator prireditev, hišnik in čistilka, prostovoljno delo, dobra organizacija dela za zaposlene),
- lasten program in prijava na razpise.

MLADINSKI KULTURNI CENTER LJUTOMER (MKC)

Zavod Splošna knjižnica Ljutomer upravlja z nepremičninami in skrbi za investicije v prostoru. Ima oblikovan letni program dela s primernimi finančnimi sredstvi in ustreznim kadrom. Spodbuja neformalno izobraževanje mladih in prostovoljno delo. S svojimi zanimivimi in raznovrstnimi programi spodbuja mlade, da aktivno sodelujejo pri programu (predavanje o duševnem zdravju mladih, preprečevanje odvisnosti, športne aktivnosti, manjši koncerti in kreativne delavnice, sodelovanje z javnostjo). MKC zagotavlja, da so mladi informirani o ponudbi in aktivnostih (različne interesne aktivnosti mladih na področju kulture in umetnosti, koordinacija programa po nacionalnih in evropskih smernicah sodelovanja).

Strategija za 5 let:

- oblikovanje prepoznavnega programa MKCja (gledališka dejavnost, predavanja in delavnice, ki MKC profilira na področju aktivnostih za mlade),
- stalen in usposobljen kader na področju mladinske dejavnosti, novi člani centra,
- mobilnost, mednarodni programi in projekti ter druge prepoznavne oblike, dobra promocija.

11 FINANČNA SREDSTVA IN PRIJAVA NA PROJEKTE

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

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

14 DEJAVNIKI USPEHA

a) kontinuirana podpora lokalne skupnosti:

- zagotovljeni finančni viri za izvajanja poslanstva knjižnice (sedaj premalo virov za zagotavljanje nabave v knjižnični zbirki, povečati za 30 %),
- 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

12 ZAKLJUČEK

Srednjeročni plan zavoda predstavlja usmeritev, cilje, ukrepe in kazalnike razvoja Splošne knjižnice Ljutomer za petletno obdobje. Izvedba strateškega načrta bo odvisna od številnih dejavnikov: od državnega in občinskega proračuna, zakonskih in podzakonskih aktov, prioritete usmeritve občine ustanoviteljice, družbenih trendov in bralnih navad uporabnikov, razvoja tehnologij, odnosa uporabnikov do branja, promocije. Tehnološko okolje se zelo hitro spreminja in knjižnica nima zaposlenega IKT strokovnjaka.

Vplivi na zagotavljanje izvajanja strateškega načrta so naslednji:

- a) **Financiranje**, financiranje ostaja na isti ravni, stroški knjižničnega gradiva in ostalega materiala pa se povečujejo, zato je število knjig letnega nakupa vedno nižje. Pri občinah sofinancerkah je potrebno spodbujati financiranje gradiva po zakonskih okvirjih, ni vzvoda, kako bi lahko sankcionirali zagotavljanje finančnih dolžnosti manjših občin do zavoda.
- b) Potrebno je vlagati v informacijsko in drugo tehnologijo, v visoko usposobljene kadre (bibliotekarji), v opremo in prostor.
- c) **Bralne navade otrok in mladine**, v to področje bo treba vložiti veliko znanja in energije, da bomo spodbudili mlade k branju, da knjižnico vzljubijo kot svoj prostor. To področje mora biti premišljeno in dolgoročno naravnano.
- d) **Financerji in vrednost knjižnice**, ustrezna vrednost in prepričanje o vrednosti in pomenu knjižnice je naloga direktorja in vseh zaposlenih. Financerje je potrebno vključiti proaktivno v načrtovanje in izvajanje knjižnične dejavnosti, da se tudi v strateških dokumentih občin to izraža na ustrezen način. Prav tako je pomembno poslanstvo knjižnice, ki mora biti vidno v lokalni skupnosti.
- e) **Promocija in spletno okolje** dobivata na pomenu in ju je potrebno upoštevati pri poslovanju. Knjižnica mora svoje aktivnosti promovirati, splet pa je danes medij, ki zajame vse uporabnike in jim nudi varen dostop do informacij. Promocija dogodkov in dejavnosti sta pomembna za uspešno delovanje knjižnice.
- f) **Pridobitev novih prostorov** (s 1. 1. 2026 po novem odloku dobimo v upravljanje MKC Ljutomer in Dom kulture Ljutomer. Ta pridobitev je nova priložnost za izvajanje kulturnih dejavnosti izven knjižnice, novih poslovnih priložnosti in partnerstev, hkrati pa je to tudi kadrovska, finančna in strateška izziv).
- g) **Digitalizacija in digitalna gradiva**, knjižnica naj zagotavlja vključevanje vseh generacij v digitalno družbo, izboljšuje digitalno pismenost uporabnikov (uporaba interneta in e-virov,

ozaveščanje glede varnosti digitalnega sveta, digitalizacija domoznanskega gradiva, promocija e-knjig (Cobiss-Ela).

- h) **Promocija bralne kulture v vseh občinah financerkah (občina Ljutomer, Križevci, Veržej in Razkrižje).** Zavod si bo prizadeval izvajati aktivnosti branja in bo promoviral bralno kulturo v širšem lokalnem okolju, pridobival bralce in spodbujal občane, da se aktivno udeležujejo kulturnih in bralnih prireditev.

Izvajanje strateškega načrta je izvedljiva ob dobrem kadrovskem načrtovanjem in sprejemanjem vizije in nalog, dobrim načrtovanjem dela. S tem dosežemo zastavljene cilje (prav tako ob dobri organizaciji dela, spoštovanjem načel, dobri komunikaciji, jasno opredeljenih smernicah in vrednotah). Zaposleni se morajo nenehno učiti, imeti dober odnos do dela in se prilagajati nenehnim spremembam v okolju.

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

Ljutomer, 20. 10. 2025

Pripravila:

Vesna Laissani, l.r.
direktorica