



**LETNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA
KNJIŽNICE JOSIPA VOŠNJAKA
SLOVENSKA BISTRICA
ZA POSLOVNO LETO
2017**



Slovenska Bistrica, februar 2018

A. POSLOVNO POROČILO ZA LETO 2017	4
1. UVOD	4
1.1 KRATKA ZGODOVINA RAZVOJA KNJIŽNICE	4
1.2 DEJAVNOST ZAVODA	5
1.3 KNJIŽNIČNA MREŽA	7
1.4 ZAKONSKE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	7
1.5 CILJI KNJIŽNICE JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA	8
1.5.1 Dolgoročni cilji	8
1.5.2 Letni cilji	9
2. POSLOVNO POROČILO	10
2.1 NOTRANJA ORGANIZACIJA DELA	10
2.1.1 Nabava in obdelava knjižničnega gradiva	10
2.1.2 Izposoja in vračanje gradiva	10
2.1.3 Domožnanstvo	11
2.1.4 Ostale dejavnosti knjižnice	13
2.2 PROMOCIJA KNJIŽNICE	15
2.3 V SODELOVANJU JE MOČ – SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI	16
2.4 NAŠI PROJEKTI IN AKCIJE	18
2.5 ZAPOSLENI – SRCE KNJIŽNICE	21
2.6 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	22
2.7 KNJIŽNIČNA ZBIRKA	23
2.7.1 Nabava knjižničnega gradiva	24
2.7.2 Nakup knjižničnega gradiva	25
2.7.3 Prirast knjižničnega gradiva	25
2.8 OBDELAVA GRADIVA IN UREJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE	27
2.9 ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	28
2.10 ČLANI KNJIŽNICE	28
2.11 OBISK V KNJIŽNICI	30
2.12 IZPOSOJA GRADIVA	30
2.12.1 Izposoja gradiva po kategorijah članov	30
2.12.2 Izposoja gradiva po vrstah gradiva	31
2.13 UPORABA KNJIGOMATA	31
2.14 BIBLIOBUS	32
2.15 PREGLED PRIREDITEV IN DOGODKOV V KNJIŽNICI	32
2.16 PROSTOR IN OPREMA	35
2.17 OBRATOVALNI ČAS	36
2.18 DELO ORGANOV KNJIŽNICE	36
3. POVZETEK IN ZAKLJUČEK	37
B. RAČUNOVODSKO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2017	39
1. BILANCA STANJA	40
1.1 POJASNILA K BILANCI STANJA	41
2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - 2017	45
2.2 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2017	48
2.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI	52
2.4 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETO 2017	53
2.5 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV	54
2.6 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV	54
3. DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB ZA LETO 2017	54
C. IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC	56

POSLOVNO POROČILO ZA LETO 2017

TABELA 1: ŠTEVILO PREBIVALCEV PO OBČINAH (NA DAN 1. 7. 2017)	6
TABELA 2: RAZSTAVE NA ODDELKU ZA ODRASLE.....	13
TABELA 3: RAZSTAVE GRADIVA	14
TABELA 4: PREGLED IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH	22
TABELA 5: TEMELJNA ZALOGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA (ENOTE).....	23
TABELA 6: SESTAVA KNJIŽNIČNE ZBIRKE PO NAMEMBNOSTI (NASLOVI/ENOTE).....	24
TABELA 7: SESTAVA KNJIŽNIČNE ZBIRKE RAZMERJE STROKA – LEPOSLOVJE	24
TABELA 8: SREDSTVA ZA NAKUP GRADIVA PO VIRU FINANCIRANJA.....	25
TABELA 9: STRUKTURA PRIRASTA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA PO VRSTAH GRADIVA.....	26
TABELA 10: PRIRAST GRADIVA GLEDE NA NAČIN NABAVE (ENOTE/NASLOVI).....	26
TABELA 11: STRUKTURA PRIRASTA GRADIVA GLEDE NA NAMEMBNOST (ENOTA/NASLOVI).....	27
TABELA 12: STRUKTURA PRIRASTA GRADIVA GLEDE NA RAZMERJE STROKA : LEPOSLOVJE	27
TABELA 15: PREGLED PRIREDITEV V LETU 2017	32
TABELA 16: DOGODKI.....	34
TABELA 17: OBRATOVALNE URE V LETU 2017	36

RAČUNOVODSKO POROČILO

TABELA 1: BILANCA STANJA.....	40
TABELA 2: USKLAJENOST SREDSTEV IN VIROV	41
TABELA 3: IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV 2017	45
TABELA 4: DELEŽ VSEH PRIHODKOV PO VIRIH FINANCIRANJA ZA LETO 2013, 2014, 2015, 2016 IN 2017	48
TABELA 5: INDEKS PRIHODKOV PO VIRIH FINANCIRANJA V PRIMERJAVI S PREDHODNIMI LETI.....	50
TABELA 6: DELEŽ VSEH ODHODKOV PO STROŠKIH ZA LETO 2013, 2014, 2015, 2016 IN 2017	50
TABELA 7: PO STROŠKOVNIH MESTIH SI STROŠKI DELA SLEDIJO TAKOLE:.....	51
TABELA 8: INDEKS ODHODKOV PO VRSTAH STROŠKOV V PRIMERJAVI S PREDHODNIMI LETI	52
TABELA 9: PRIHODKI IN ODHODKI	53
TABELA 10: DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB ZA LETO 2017	54

A. POSLOVNO POROČILO ZA LETO 2017

1. UVOD

Letno poročilo Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica (KJV) je sestavljeno v skladu z 21. členom Zakona o računovodstvu iz:

- **poslovnega poročila** in
- **računovodskega poročila**, ki je sestavljeno iz računovodskih izkazov (bilance stanja, izkaza prihodkov in odhodkov) in pojasnil k izkazom.

Letno poročilo KJV za leto 2017 daje vpogled v podatke o opravljenem delu zavoda v minulem letu. Prinaša podatke o sestavi knjižnične zbirke, prirastu in izposoji gradiva, obisku in članih knjižnice. Pojasnjuje prizadevanje knjižnice za uspešno opravljanje njene primarne dejavnosti in njeno vlogo pri popularizaciji, spodbujanju in širjenju bralne kulture. V poročilu najdemo podatke o izobraževanju uporabnikov, izobraževanju delavcev knjižnice ter o prireditvah in drugih dogodkih v knjižnici.

Pojasnjuje tudi vpetost knjižnice v lokalno okolje in v proces vseživljenjskega učenja. Je odraz zastavljenega poslovnega načrta, zato v določenih delih komentira uspešnost načrtovanega. Ker pa ocena poslovanja temelji tudi na primerjavi rezultatov prejšnjih let, primerja uspešnost poslovanja v nekaterih najpomembnejših segmentih poslovanja.

Dosežene rezultate vrednoti s postavljenimi normativi v Pravilniku o izpolnjevanju pogojev za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Letno poročilo knjižnice je pripravljeno na podlagi podatkov, ki so jih pripravili strokovni delavci z direktorico zavoda in računovodska služba ter izpisov statistik v programski opremi COBISS.

1.1 KRATKA ZGODOVINA RAZVOJA KNJIŽNICE

Knjižničarstvo v Slovenski Bistrici ima bogato tradicijo. Prve korenine so vzkile v letu **1858**, ko je zavedni farni kaplan Matevž Vrečko ustanovil prvo **farno knjižnico**. Z začetki knjižničarstva sta močno povezani imeni **Josipa Vošnjaka in Lovra Stepišnika**, ki sta leta **1863 ustanovila knjižnico Slovenska bukvarnica in Bralno društvo pod Pohorjem**. Hotela sta izobraziti čimveč preprostih kmetov in jih spodbuditi k branju slovenskih knjig. Te je Lovro Stepišnik s košem prenašal po Pohorju od hiše do hiše in s tem je priznan kot prvi potujoči knjižničar.

Današnja knjižnica je **od leta 1908 poimenovana po narodnem buditelju in slovenskem rodoljubu dr. Josipu Vošnjaku**, ki je z ustanovitvijo čitalnice leta 1868 odigral pomembno vlogo pri ozaveščanju in izobraževanju ljudi.

Po vojni, 11. februarja 1946, je bila ustanovljena **Ljudska knjižnica Slovenska Bistrica**, ki je imela prostore nad kinodvorano v stavbi hranilnice. Od tod se je preselila na Trg svobode 16, ko je bila **8. februarja 1965 ustanovljena Matična knjižnica občine Slovenska Bistrica**. Tukaj je skozi 40-letno obdobje opravljala svoje poslanstvo vse do 8. marca 2004, ko se je knjižnica začasno preselila nazaj v stavbo nekdanje hranilnice na Kolodvorski ulici 8. Začela se je težko pričakovana obnova zgradbe knjižnice na Trgu

svobode 16, saj so bili prostori zelo utesnjeni in pogoji delovanja omejeni. Knjižnica je s svojo pestro ponudbo knjižničnega gradiva, informacijske tehnologije in bogato prireditveno dejavnostjo pridobila širok krog uporabnikov. Obnova je trajala dve leti, vse do 8. februarja 2006, ko so se odprla vrata obnovljene knjižnice, čeprav s staro opremo. Uradno otvoritev knjižnice z novo opremo smo izvedli **9. marca 2007**.

Tako je sedanja knjižnica povezana s preteklostjo in zaključen je krog selitve knjižnice, saj je matična knjižnica ob ustanovitvi leta 1965 prav tako selila knjige s pomočjo učencev iz stare knjižnice na Kolodvorski ulici 8 v novo knjižnico na Trgu svobode 16.

Knjižnica je zasijala v novi podobi v spomeniško zaščiteni stavbi s svojo zgodovino in dušo, ki daje bistriški knjižnici prijazen pečat domačnosti, da se uporabniki v njej počutijo prijetno in sproščeno.

(iz Zbornika občine Slovenska Bistrica III; avorica prispevka: Anica Korošec)

Osebnostna izkaznica KJV

Naziv: Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica

Sedež: Trg svobode 16, 2310 Slovenska Bistrica

Matična številka: 5052939000

Davčna številka: 38720671

Telefonske številke:

02 805 51 00 (informacije), 02 805 51 08 (izposoja), 02 805 51 06 (Pionirska knjižnica),

02 805 51 11 (oddelek za nabavo gradiva), 02 805 51 10 (oddelek za domoznanstvo),

02 805 51 02 (tajništvo), 02 805 51 05 (računovodstvo) in 02 805 51 03 (direktorica).

E pošta: info@knjiznica-slovenskabistrica.si

Spletni naslov: <http://www.knjiznica-slovenskabistrica.si>

Dosedanji ravnatelji oziroma direktorji knjižnice

Miljutin Arko, od 1965 do 1977;

Kristina Šega, od 1978 do 1987;

Metka Pristovnik, od 1988 do 28. februarja 1997;

Anica korošec, od 1. marca 1997 do 16. aprila 2012 ter

Patricija Breznikar, od 17. aprila 2012.

1.2 DEJAVNOST ZAVODA

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je osrednja splošna knjižnica za občine Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole. Namenjena je izobraževanju, informiranju, kulturni razgledanosti in razvedrilu občanov. Po velikosti območja delovanja ter številu prebivalcev spada v III. tip splošne knjižnice (od 20.000 do 50.000 prebivalcev). **Svoje poslanstvo je v letu 2017 opravljala za 36.013 prebivalcev kot potencialnih uporabnikov knjižnice in knjižničnih storitev.** 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 delovanju in zalogi knjižnice vsej zainteresirani javnosti v Sloveniji in drugod po svetu.

Število prebivalcev v vseh občinah ustanoviteljicah Knjižnice Josipa Vošnjaka v zadnjih letih narašča. Knjižnična dejavnost je ena izmed najstarejših organiziranih kulturnih oziroma informacijskih dejavnosti tako na Slovenskem kot tudi na področju med Pohorjem in Halozami, kjer **v različnih oblikah deluje že od leta 1858.**

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica opravlja javno službo na področju knjižnične dejavnosti na območju občin Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole za skupaj 35.949 prebivalcev.

Tabela 1: Število prebivalcev po občinah (na dan 1. 7. 2017)

<i>Občina</i>	<i>Število prebivalcev</i>	<i>Delež</i>
Slovenska Bistrica	25.484	70,76 %
Oplotnica	4.097	11,38 %
Poljčane	4.412	12,25 %
Makole	2.020	5,61 %
SKUPAJ	36.013	100,00 %

Knjižnica v okviru knjižnične javne službe izvaja naslednje dejavnosti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zagotavlja storitve za prebivalce s posebnimi potrebami,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje 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.

Za opravljanje svoje dejavnosti zavod pridobiva sredstva iz proračunov občine ustanoviteljice in občin soustanoviteljic ter na podlagi prijav na različne razpise Ministrstva za kulturo. Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in zamudninami,
- s prodajo rabljenega knjižničnega gradiva,
- z odškodninami zavarovalnice, najemninami in iz drugih zakonitih virov.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo ustanoviteljice iz proračuna, pokrivajo finančna sredstva za plače, za materialne stroške, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme.

1.3 KNJIŽNIČNA MREŽA

V sestavo javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica sodijo krajevne knjižnice:

- Knjižnica Kebelj, Kebelj 26a, Oplotnica,
- Knjižnica Makole, Makole 24, Makole,
- Knjižnica Oplotnica, Prešernova cesta 29, Oplotnica,
- Knjižnica Poljčane, Dravinjska cesta 26, Poljčane,
- Knjižnica Pragersko, Ptujška cesta 32, Pragersko,
- Knjižnica Tinje, Veliko Tinje 29, Zg. Ložnica.

V knjižnični mreži sta delovala tudi **bibliobus Mariborske knjižnice** in koleksijska zbirka v **Domu Jožeta Potrča Poljčane**, enota Poljčane in Slovenska Bistrica.

Mreža knjižnic je objavljena kot priloga v Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, 73/2003):

Osrednja knjižnica je splošna knjižnica za območje ene ali več občin. Krajevna knjižnica je organizacijska enota osrednje knjižnice, v kateri le-ta izvaja knjižnično dejavnost, če gre za strnjeno naselje z najmanj 1.500 prebivalci in praviloma najmanj 4-kilometrsko oddaljenostjo od osrednje knjižnice ali druge krajevne knjižnice.

Potujoča knjižnica je enota osrednje knjižnice, ki izvaja knjižnično dejavnost na postajališčih v naseljih z manj kot 1.500 prebivalci.

1.4 ZAKONSKE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE

Letno poročilo Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica izhaja iz naslednjih predpisov:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (ZUJIK), Uradni list RS, 96/2002, 56/2008, 111/2013,
- Zakon o zavodih, Uradni list RS, 12/1991, 45/1994, 8/1996, 36/2000,
- Zakon o knjižničarstvu, Uradni list RS, 87/2001,
- Pravilnik o pogojih za delovanje knjižnice kot javne službe, Uradni list RS, 73/2003,
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, Uradni list RS, 29/2003,
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic, Uradni list RS, 19/2003,
- Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica,
- Pravilnik o obratovalnem in delovnem času v Knjižnici Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica,
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica,
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica, Uradni list RS, 34/2010,
- Statut Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica,
- Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah. Uradni list RS, 21/1995 in spremembe,
- Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva. Priloga Knjižničarske novice 6, 2003,
- Pravilnik o izvajanju knjižničnega nadomestila, Uradni list RS, 42/2004,
- Pravilnik o izdaji dovoljenja za vzajemno katalogizacijo, Uradni list RS, 107/2008,
- Zakon o lokalni samoupravi, Uradni list RS, 72/1993 in spremembe,
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, Uradni list RS, 46/2003,
- Zakon o financiranju občin, Uradni list RS, 80/1994 in spremembe,
- Zakon o javnih financah, Uradni list RS, 11/2011 in spremembe,
- Zakon o računovodstvu, Uradni list RS, 23/1999 in spremembe,

- Zakon o dohodnini, Uradni list RS, 117/2006 in spremembe,
- Zakon o delovnih razmerjih, Uradni list RS, 42/2002 in spremembe,
- Kolektivna pogodba za javni sektor, Uradni list RS, 57/2008 in spremembe,
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS, Uradni list RS, 45/1994 in spremembe,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Uradni list RS, 56/2008 in spremembe,
- Zakon o javnih uslužbencih, Uradni list RS, 63/2007 UPB3, 65/2008,
- Uredba o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede, Uradni list RS, 69/2008 in spremembe,
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju, Uradni list RS, 93/2008,
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede, Uradni list RS, 51/2008 in spremembe,
- Zakon o uravnoteženju javnih financ, Uradni list RS, 40/2012, 105/2012, 46/2013, 85/2014, 95/2014,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu, Uradni list RS, 56/1999 in spremembe,
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev, 1995,
- Etični kodeks javnih uslužbencev.

1.5 CILJI KNJIŽNICE JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA

1.5.1 Dolgoročni cilji

Temeljna funkcija in cilj sodobne javne knjižnice je predvsem kontinuirano zagotavljanje dostopa do vseh vrst zapisanega znanja in informacij ter kulturnega sporočila vseh oblik poustvarjalne umetnosti najširšemu krogu uporabnikov na njenem področju. Z doslednim izvajanjem te naloge v obliki kakovostnih knjižničnih storitev izkazuje naša knjižnica spoštljiv odnos do nacionalne kulturne dediščine, intelektualne ustvarjalnosti lastnega in drugih narodov ter prispeva k materialnemu in duhovnemu razvoju svojega okolja. Cilji knjižnice bodo tudi v prihodnje:

- Zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva.
- Oblikovanje sodobne knjižnične zbirke in drugih podatkovnih zbirk.
- Zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva.
- Zadovoljevanje informacijskih potreb svojih primarnih uporabnikov, prebivalcev na območju omenjenih občin in drugih uporabnikov knjižnice, s pomočjo lastne zbirke in drugih knjižničnih zbirk.
- Podpiranje formalnega izobraževanja na vseh stopnjah in prav tako vseživljenjskega izobraževanja, pridobivanja novih znanj in veščin.
- Informacijsko opismenjevanje uporabnikov.
- Spodbujanje bralne kulture.
- Spodbujanje domišljije in ustvarjalnosti pri otrocih in mladini ter nudenje možnosti za ustvarjalen razvoj osebnosti.
- Zbiranje in posredovanje informacij o zgodovinski, kulturni in naravni dediščini njenega okolja ter zagotavljanje dostopa do vseh vrst informacij, ki so nastale v lokalni skupnosti ali so zanjo pomembne.
- Partnerski odnosi z drugimi knjižnicami, kulturnimi in izobraževalnimi ustanovami, ki imajo sorodno poslanstvo in cilje.
- Razvoj knjižnične mreže in zagotavljanje ustreznih prostorskih pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti.
- Povečanje števila zaposlenih in s tem posledično boljše izpolnjevanje kadrovskih normativov na podlagi standardov.

- Strokovno izobraževanje zaposlenih za potrebe delovnega procesa, skrb za ugodno delovno okolje, pozitivno notranjo komunikacijo, timsko delo in ustvarjanje motivacije za vizijo razvoja knjižnice.
- Zaposlenim vzbujati čut za odgovornost in pripadnost knjižnici.
- Razvijati profesionalen odnos zaposlenih do dela in uporabnikov storitev.
- Pridobivanje novih članov knjižnice in s tem približevanje slovenskemu povprečju vključenosti prebivalstva v knjižnico.
- Uvajanje novih oblik dela z uporabniki in dodatnih novih storitev.
- Ugotavljati uspešnost delovanja knjižnice in posameznih knjižničnih storitev ter rezultate primerjati s poslanstvom knjižnice in njenimi cilji.
- Promocija knjižnice in njenih dejavnosti.

1.5.2 Letni cilji

V letu 2017 je Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v skladu z 2. členom Zakona o knjižničarstvu opravljala naslednje dejavnosti:

- zbiralala knjižnično gradivo,
- obdelovala knjižnično gradivo,
- hranila knjižnično gradivo,
- posredovala knjižnično gradivo,
- zagotavljala dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovala knjižnične kataloge,
- oblikovala podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- sodelovala v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivala uporabnike knjižnice,
- informacijsko opismenjevala,
- opravljala drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Glede na 16. člen Zakona o knjižničarstvu je knjižnica opravljala naslednje dejavnosti:

- sodelovala v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiralala, obdelovala, varovala in posredovala domoznansko gradivo,
- zagotavljala dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizirala posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture.

Ob vseh naštetih dejavnostih smo uresničili še zastavljene letne cilje, in sicer:

- pridobili finančna sredstva za knjižnično dejavnost od financerjev,
- realizirali nakup knjižničnega gradiva po priporočilih v okviru sredstev,
- skrbeli za kakovostno izvajanje knjižničnih storitev ob upoštevanju etičnega kodeksa javnih uslužbencev in knjižničarjev,
- zaposleni so se strokovno izobraževali, skrbeli za dobro komunikacijo in medsebojne odnose,
- sodelovali z ustanovitelji in drugimi zavodi v okviru naše dejavnosti,
- promovirali knjižnico in njene dejavnosti preko lokalnih medijev in napovednika dogodkov ter spletne strani.

2. POSLOVNO POROČILO

2.1 NOTRANJA ORGANIZACIJA DELA

Svoje poslovanje je knjižnica organizirala po sistemu dveh služb: strokovne in upravne. Strokovna služba je opravljala delo nabave, obdelave, izposoje, postavitve, izločanja, odpisa in urejanja gradiva. Prav tako je v njeni pristojnosti potekalo bibliopedagoško delo z uporabniki in organizacija prireditev, namenjenih širjenju bralne kulture, ter domoznanska in informacijska dejavnost. Upravna služba je zajemala računovodstvo, tajništvo in direktorstvo.

Knjižnično gradivo je bilo locirano v osrednji knjižnici, v krajevnih knjižnicah, v domoznanskem oddelku, arhivu in premični zbirki (Dom Jožeta Potrča Poljčane). Knjižnična zbirka je na dan 31. 12. 2017 **obsegala 174.309 enot gradiva, kar je 1,4 % več kot leto prej.**

2.1.1 Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

Nabava in obdelava knjižničnega gradiva je potekala v programski opremi COBISS3 v segmentih nabave, katalogizacije, zaloge in serijskih publikacij. Podatki o nabavi knjižničnega gradiva so razvidni v poglavju o prirastu knjižničnega gradiva.

Smernice nabavne politike potekajo premišljeno in tehtno, saj smo omejeni s sredstvi za nakup knjižničnega gradiva. Nabava gradiva se še posebej prilagaja in odziva potrebam okolja, v katerem knjižnica s svojimi krajevnimi knjižnicami deluje. Pri nabavi gradiva smo upoštevali standarde za splošne knjižnice, ki določajo razmerje med leposlovno in strokovno literaturo ter zbirko za mlade bralce.

Standardi po zvrsti gradiva:

60 % strokovne literature

40 % leposlovja

Standardi po namembnosti gradiva:

70 % za odrasle

30 % za mlade

2.1.2 Izposoja in vračanje gradiva

Svoje gradivo je osrednja knjižnica izposojala na centralnem izposojevalnem mestu, v pritličju. Tukaj je potekalo tudi vračanje gradiva in dajanje osnovnih informacij o gradivu, vpis uporabnikov knjižnice, pregledovanje gradiva, občasno vpis serijskih publikacij in ostala dela po potrebi. Izposoja in vračanje gradiva sta potekala avtomatizirano preko programske opreme COBISS3/Izposoja in sistema RFID. Za potrebe uporabnikov si je knjižnica gradivo, ki ga ni imela v svoji zbirki, medknjižnično izposojala v drugih slovenskih knjižnicah. Prav tako je ostalim slovenskim knjižnicam medknjižnično izposojala gradivo iz svoje zbirke gradiva. Medknjižnična izposoja je potekala v programski opremi COBISS3/Medknjižnična izposoja. Iz drugih knjižnic smo za naše uporabnike **pridobili 280 enot gradiva** (2016: 151 enot), drugim knjižnicam smo **izposodili 68 enot gradiva** (2016: 49 enot). Medknjižnična izposoja je v porastu.

Izposojanje in vračanje gradiva je nemoteno potekalo tudi v krajevnih knjižnicah Kebelj, Makole, Oplotnica, Poljčane, Pragersko in Tinje. Gradivo, ki je bilo na voljo v osrednji knjižnici in ga ni bilo v krajevni knjižnici, smo dostavili uporabniku v njegovo krajevno knjižnico. Enako je potekalo vračanje gradiva.

2.1.3 Domoznanstvo

Domoznanska soba hrani domoznansko gradivo domačih ustvarjalcev in zapise o našem območju. Pomeni bogato kulturno dediščino in našo identiteto. Naloge domoznanske dejavnosti so zbiranje domoznanskega gradiva, njegova obdelava in hranjenje. Na knjižnih policah domoznanske sobe so hranjena dela domačih ustvarjalcev, razni drobni tiski in razglednice.

Domoznanska dejavnost v Knjižnici Josipa Vošnjaka pokriva področje med Pohorjem in Bočem. Na tem območju se podrobno spremlja dogajanje na vseh področjih človekovega delovanja. Posebno pozornost namenjamo domačim ustvarjalcem, ki v naš vsakdan vnašajo dodano vrednost. Prirejamo srečanja z različnimi domačimi ustvarjalci, gostimo njihove razstave. Leto 2017 smo poimenovali leto domoznanstva: **»Tu je moj dom, od tu sem doma.«**

Domoznanstvo v knjižnici se lahko pohvali z bogato zbirko razglednic 19. in 20. stoletja. Gre za zbirko okrog **600 razglednic, 399 je digitaliziranih in objavljenih na portalu www.dLib.si**, kjer si jih je možno ogledati. Izbor iz te zbirke razglednic pa je objavljen na portalu www.kamra.si. Vsakoletno si knjižnica prizadeva digitalizirati seminarske in raziskovalne naloge domačih ustvarjalcev s tematiko, po kateri je veliko povpraševanja, in omogočiti dostopnost gradiva širokemu krogu uporabnikov. Knjižnica digitalizira tudi redko domoznansko gradivo v sklopu posebnih nalog OOK.

V letu 2017 smo digitalizirali:

O dvorcu Štatenberg (članki in zloženke)	
Pisateljska srečanja (1977-1992)	
Pisateljski Štatenberg (članki iz tednika Panorama)	
Monografije	Botra vila (Jože Tomažič) Čarovničina hči (Jože Tomažič) Dravska roža (Jože Tomažič) Drvarka Marija (Jože Tomažič) Moje poti (Anica Černejeva) Mrtvo srce (Jože Tomažič) Odločilno leto (Erna Starovastnik) Oglarjev sin (Jože Tomažič) Tahi na Štatenbergu (Anton Aškerc) Ukradena mladost (Erna Starovasnik)

Gradivo bo na voljo na portalu Digitalne knjižnice Slovenije (dLib.si).

Na portalu dLib.si je bilo v preteklem letu **9.711 vpogledov** v naše vsebine.

Z domoznanstvom se ljudje spoznavajo skozi prireditve – domoznanske večere. Domoznansko dejavnost želimo približati tudi otrokom, zato njeno predstavitev vključujemo v projekt Rastem s knjigo, ki ga izvajamo za učence 7. razredov osnovne

šole in dijake 1. letnikov srednje šole. Predstavimo jim naloge domoznanstva in jim na primerih pokažemo, kakšno gradivo in podatke lahko najdejo na tem oddelku. Predstavimo jim zbirko razglednic, nad katero so zelo navdušeni, saj prikazuje naše kraje v preteklosti.



Gruss aus Wind.-Feistritz (1896) - najstarejša razglednica iz naše zbirke.

Na portalu dLib je trenutno 424 gradiv, ki jih je prispevala naša knjižnica, od razglednic, člankov, knjig ...



Erna Starovasnik: Ukradena mladost, 1970



Josip Vošnjak: Svoji k svojim, 1889

2.1.4 Ostale dejavnosti knjižnice

Knjižnica je vzdrževala, dopolnjevala in posodabljala domačo spletno stran na spletnem naslovu <http://www.knjiznica-slovenskabistrica.si>. Ažurno smo objavljali vabila na dogodke v knjižnici, spremembe urnika odprtosti knjižnice in izdelovali anketne vprašalnike o zadovoljstvu uporabnikov s storitvami naše službe. Ob pomembnih kulturnih dogodkih in svetovnih dnevih smo pripravljali razstave ter predstavitev nagajencev s področja literature, predstavljali smo obletnice raznih ustvarjalcev in jih ilustrirali s knjigami iz knjižnične zbirke. Obiskovalcem spletne strani smo omogočili prijavo na prejemanje e-novic.

Gostili smo številne razstave raznih ustvarjalcev iz domačega okolja in od drugod po Sloveniji. Knjižnica kot razstavni prostor je zanimiva za ljubiteljske ustvarjalce z različnih področjih ustvarjanja. V letu 2017 **smo gostili 21 razstav**.

Razstava je na ogled povprečno mesec dni. Obiskovalci knjižnice si jo z zanimanjem pogledajo in se tako seznanjajo z ustvarjalci na našem in širšem področju.

Tabela 2: Razstave na oddelku za odrasle

<i>Razstavljavec</i>	<i>Tema razstave</i>	<i>Trajanje razstave</i>
<i>Violeta Prungl</i>	Stekloslikarska razstava	01. 01. do 16. 01.
<i>Božo Žerjav</i>	Zelišča s Pohorja	01. 01. do 20. 01.
<i>Franc Kolar</i>	Slike z voskom	17. 01. do 20. 02.
<i>Jasmina Bogataj</i>	Nakit	23. 01. do 03. 03.
<i>Uroš Čož</i>	Portreti znanih Slovencev	22. 02. do 01. 04.
<i>Mateja Malec</i>	Unikatne torbice	04. 03. do 07. 04.
<i>Ana Bek</i>	Slikarska razstava	01. 04. do 05. 05.
<i>Olga Žerak</i>	Izdelki iz krep papirja	08. 04. do 12. 05.
<i>Likovna sekcija Črešnjevca</i>	Slikarska razstava	15. 05. do 14. 07.
<i>Iris Kovač</i>	Mavrični unikatni nakit	15. 05. do 23. 06.
<i>Ivan Skledar</i>	Slikarska razstava	17. 07. do 18. 08.
<i>KUD Majolika</i>	Razstava glinenih izdelkov	24. 06. do 18. 08.
<i>Podobe bistriških domačij</i>	Slikarska razstava	21. 08. do 30. 09.
<i>Podobe bistriških domačij</i>	Izdelki iz gline	21. 08. do 30. 09.
<i>Vera Avguštin</i>	Slikarska razstava	02. 10. do 04. 11.
<i>Katja Majal</i>	Razstava ročnih del	02. 10. do 30. 10.
<i>Vera Avguštin</i>	Slikarska razstava	06. 11. do 02. 12.
<i>KUD Majolika</i>	Razstava glinenih izdelkov	02. 11. do 02. 12.
<i>Milan Sternad</i>	Razstava fotografij	04. 12. do 31. 12.
<i>Violeta Prungl</i>	Stekloslikarska razstava	04. 12. do 31. 12.
<i>Božidar Žerjav</i>	Zelišča s Pohorja	04. 12. do 31. 12.

Tabela 3: Razstave gradiva

<i>Avtor /tema</i>	<i>Trajanje razstave</i>
DR. JOSIP VOŠNJAK: OB OBLETNICI ROJSTVA	04. 01. do 16. 01.
ONA-ON: OB PREDSTAVITVI KNJIGE POT DO NJE	04. 01. do 11. 01.
KAKO ŽIVETI PREBUJENO ŽIVLJENJE: OB PREDSTAVITVI KNJIGE	11. 01. do 16. 01.
S KOLESOM PO STREHI SVETA	25. 01. do 31. 01.
POT DO RESNICE	31. 01. do 07. 02.
GLEJTE GA, TO JE NAŠ PREŠERN!	07. 02. do 13. 02.
STARODAVNA UMETNOST ZDRAVLJENJA	13. 02. do 21. 02.
DANICA KRIŽANIČ MÜLLER	14. 02. do 21. 02.
MOČ BARVE	23. 02. do 27. 02.
VIKI GROŠELJ	27. 02. do 03. 04.
PRAVILA OBLAČENJA IN POSLOVNI BONTON	03. 04. do 11. 04.
NOČ KNJIGE	11. 04. do 18. 04.
DEČEK S TATUJEM NA SRCU	21. 04. do 25. 04.
LJUBEZEN, PRIJATELJSTVO, MIR, STRPNOST	25. 04. do 27. 04.
IVAN CANKAR	10. 05. do 27. 05.
ITA RINA	10. 05. do 22. 05.
PORTRETI SODOBNE SLOVENSKE LITERATURE	27. 05. do 06. 06.
PRIMOŽ TRUBAR	06. 06. do 03. 07.
LOUISE HAY	31. 08. do 12. 09.
SVETOVNI DAN JEZIKOV	12. 09. do 17. 09.
ZLATA SLOVENIJA: OB ZMAGI NA EP V KOŠARKI	18. 09. do 28. 09.
DISLEKSIJA	02. 10. do 06. 10.
VARČUJEMO	17. 10. do 20. 10.
MILAN VINCETIČ: OB SMRTI PESNIKA	02. 10. do 20. 10.
PLANIRANJE ČASA IN DELA	02. 11. do 09. 11.
GOSTIJA V DEŽELI BRANJA: Ob dnevu slovenskih splošnih knjižnic	16. 11. do 28. 11.
DARILA IN BOŽIČNA VEČERJA	28. 11. do 05. 12.
Skupaj 28 razstav	



2.2 PROMOCIJA KNJIŽNICE

Namen promocije knjižnice je sprotno in redno obveščanje uporabnikov, partnerjev in širše zainteresirane javnosti o dejavnostih knjižnice in njenih dogodkih. Cilj promocije je večja prepoznavnost v lokalnem in širšem okolju, s tem pa čim večja vključenost uporabnikov knjižničnih storitev.

✚ Vošnjakov napovednik dogodkov

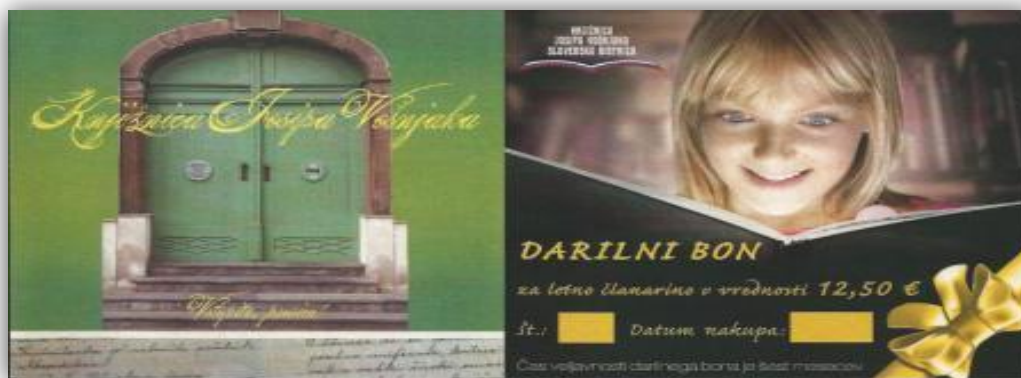
Eden izmed načinov rednega obveščanja o prireditvah je Vošnjakov napovednik dogodkov. Uporabniki, ki so izrazili željo, napovednik prejmejo na dom, ostali pa lahko napovednik dobijo v osrednji knjižnici in vseh krajevnih knjižnicah. Napovednik je dostopen tudi na spletni strani knjižnice. Odziv uporabnikov je zelo dober in tako mesečno natisnemo 250 Vošnjakovih napovednikov.

✚ Uporabnike smo redno obveščali o prireditvah, novostih in dejavnostih na portalu knjižnice, s splakati, z zgibankami, obvestili na blagajniških izpiskih ter preko družbenega omrežja Facebook. Na dogodke smo vabili tudi s pomočjo Radia Maribor in Radia Rogla. Redni tedenski Vošnjakov kotiček objavljamo v tedniku Panorama, kjer napovedujemo dogodke in druge aktivnosti knjižnice ter priporočamo v branje kakovostno literaturo.

✚ **E-novičke in vabila na dogodke** smo pošiljali tudi preko registracije na spletni strani.

✚ Darilni bon v vrednosti letne članarine

Uporabnikom omogočamo možnost nakupa darilnega bona v vrednosti letne članarine. Kdor želi sorodniku ali prijatelju podariti izvirno darilo, nekaj posebnega, lahko podari letno članarino v naši knjižnici. Darilo prinaša veselje, znanje in sprostitev vse dni v letu.



✚ **Redni stolpec Vošnjakov kotiček v tedniku Panorama** in redni prispevki v **Bistriških novicah** ter **Informatorju**, ki ga izdaja Občina Slovenska Bistrica. V zadnji številki tednika Panorama v letu 2017 je izšel že 263. Vošnjakov kotiček. Približno 5 let redno - v vsaki številki Panorame - zagotovimo naše prispevke.

✚ KTV Slovenska Bistrica

KTV Slovenska Bistrica pripravlja redne prispevke dogodkov iz naše knjižnice.

2.3 V SODELOVANJU JE MOČ – SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

Knjižnica je tudi v letu 2017 sodelovala z drugimi zavodi:

- Domom Jožeta Potrča Poljčane,
- osnovnimi šolami na našem področju,
- Vrtcem Otona Župančiča, Vrtcem Blaže in Nežica,
- Zavodom za zaposlovanje Slovenska Bistrica in Maribor,
- Srednjo šolo Slovenska Bistrica,
- Srednjo glasbeno šolo Slovenska Bistrica,
- Turistično informativnim centrom,
- Javno agencijo za knjigo RS,
- Radiom Maribor,
- Abrakadabro – jezikovno igralno šolo Žalec,
- Inštitutom za izboljševanje kvalitete življenja,
- Društvom bibliotekarjev Slovenije,
- KUD-om Čar griča,
- Mariborsko knjižnico,
- Univerzitetno knjižnico Maribor,
- Knjižnico Lenart.

Sodelovanju z drugimi zavodi na našem področju dajemo posebno pozornost. Z združevanjem in povezovanjem lahko uresničimo določene ideje in načrte, ki bi jih sicer težje uresničevali.

✚ Pravljični večeri za odrasle

Že deveto leto smo izvedli skupen projekt pravljicnih večerov za odrasle. Nosilka projekta je Mariborska knjižnica. Izvedli smo večer pravljic v osrednji knjižnici, sodelovali pa smo na pravljicnih večerih po Sloveniji. V projektu sodeluje že 17 slovenskih splošnih knjižnic. Pravljičice sta pripovedovali knjižničarka Darja Plavčak in bibliotekarka Mojca Plaznik Plavec. **Udeležili sta se pravljicnih večerov v Lenartu, Slovenj Gradcu, Slovenskih Konjicah, Trstu, Ptuju, Murski Soboti, Velenju, Ljutomeru, Ptuju in v domači knjižnici.**



Pripovedovalci



Glasbene gostje Vokalna skupina Vivere

Projekt Rastem s knjigo

je nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture, ki ga izvajamo v sodelovanju z Javno agencijo za knjigo RS ob podpori Zavoda RS za šolstvo, Društvom šolskih knjižničarjev, Društvom slovenskih pisateljev, slovenskimi osnovnimi in srednjimi šolami. Cilji projekta so spodbujanje dostopnosti kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja, promocija vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja, spodbujanje motivacije za branje pri šolarjih in njihovega obiskovanja splošnih knjižnic.

Projekt smo izvajali za učence sedmih razredov osnovne šole in dijake prvega letnika srednje šole. Na projekt se je odzvalo **15 skupin, skupaj 421 udeležencev**.

Igralno-jezikovna šola Čira čara

V prostorih knjižnice je ob torkih potekala Igralno-jezikovna šola Čira čara. Bili sta dve skupini, in sicer za nemški in angleški jezik. Otroci so se jezika učili skozi igro, s pesmicami, zgodbami in s potovanjem v deželo, kjer se govori samo nemško ali angleško. Odziv staršev in otrok je zadovoljiv. Knjižnica sodeluje kot najemodajalka prostorov, vsa ostala organizacija in izvedba je v pristojnosti Igralno-jezikovne šole iz Žalca.

 Sodelovanje s **Turistično informativnim centrom** poteka v smislu objave prireditev v knjižnici.

Bibliopedagoške ure

Skozi vse leto so se izvajale bibliopedagoške ure za osnovne in srednjo šolo ter za vrtce vseh občin na našem področju. Skupaj smo izvedli **62 bibliopedagoških ur in obiskalo nas je 1.151 otrok** (2016: 45 ur in 956 otrok). Glavni namen bibliopedagoških ur je razvijati otrokom sposobnosti na treh ključnih področjih: branju, informacijski pismenosti in učenju ter jim pomagati dosegati postavljene cilje. Pomembno jim je približati knjižnico in njene dejavnosti.

Noč knjige

Sodelovali smo v nacionalnem projektu Noč knjige, ki je potekal 23. aprila. Izvedli smo literarni večer in pogovor s pisateljem **Simonom Mičičem, avtorjem knjige Deček s tatujem na srcu**.

Slovenija se je pridružila mednarodnemu dogodku, ki podpira in slavi knjigo in branje kot temeljna gradnika zdrave družbe, nagovarja vse generacije bralcev ter spodbuja dvig bralne kulture, pismenosti ter vrednot domišljije in znanja v družbi. Prireditvi Noč knjige 2017, ki je potekala pod častnim pokroviteljstvom Slovenske nacionalne komisije za UNESCO in je namenjena promociji knjige in branja, se je pridružilo več kot 100 krajev po Sloveniji in v zamejstvu.

Častni pokrovitelj akcije je bila Slovenska nacionalna komisija za UNESCO, medijski pokrovitelj pa Radio in Televizija Slovenija ter revija Bukla.

 **Sodelujemo s podjetjem Printbox d.o.o. z možnostjo uporabe Printboxa v naši osrednji knjižnici.**

Računalniški sistem Printbox prav vsakomur omogoča registracijo in pridobitev uporabniškega računa v oblaku, v katerega nato uporabnik naloži svoje dokumente s telefona, tablice, računalnika, USB ključka ali Printbox knjižnice. Vsi dokumenti so nato shranjeni na uporabniškem računu v oblaku in so dosegljivi kadarkoli na kateremkoli Printbox kiosku ali preko aplikacije na spletni strani sl.printbox.net. Hkrati sistem Printbox povezuje vse Printbox kioske v globalno mrežo in tako registriranim

uporabnikom omogoča tiskanje dokumentov iz uporabniškega računa v oblaku na kateremkoli Printbox kiosku.

Printbox kiosk je samopostrežni kiosk za tiskanje, kopiranje in skeniranje, ki je na voljo v številnih državah po vsem svetu, med drugim tudi v Sloveniji s 160 Printbox kioski: v trgovskih centrih, na bencinskih servisih, v knjižnicah, na fakultetah in v študentskih domovih.

2.4 NAŠI PROJEKTI IN AKCIJE

Izvajali smo tudi samostojne akcije oziroma dejavnosti, ki so bile v okolju še posebej opažene:

🇺🇦 Praznovali smo 25. maj – dan Knjižnice Josipa Vošnjaka.

Ves teden smo na stojnicah promovirali Stepišnikovo bukvarnico, predstavljali tiskane materiale knjižnice in podarjali promocijsko gradivo. Omogočili smo brezplačen vpis s celoletno članarino. Vpisalo se je 56 novih članov.

Knjižnica	Mladi	Odrasli	Skupaj
Slovenska Bistrica	12	19	31
Kebelj	-	1	1
Makole	-	1	1
Oplotnica	3	4	7
Poljčane	1	9	10
Pragersko	1	3	4
Tinje	2	-	2
Skupaj:	19	37	56

Osrednji dogodek praznovanja je bil **literarno glasbeni večer z glasbenico Ditko, ki uglasbuje in izvaja poezijo Ferija Lainška**. Poezijo se prebirali Romihovi nagrajenci, člani **Recitacijske skupine Prosvetnega društva Anice Černejeve Makole**.

Cilj našega praznovanja je bil opozoriti na knjižnično dejavnost in prisotnost v lokalnem okolju ter na pomen bralne in informacijske pismenosti.



✚ Stepišnikova bukvarnica

Bukvarnica ponuja rabljene knjige po simbolični vrednosti. Odziv uporabnikov knjižnice je dober. Sredstva, zbrana s prodajo knjig, pa so namenjena nabavi novega aktualnega gradiva. V letu 2017 smo s prodajo knjig v bukvarnici zbrali 932,78 EUR (2016: 814,10 EUR). Namen bukvarne je graditi odnos do knjig, s pomembnim sporočilom, da **knjiga ne sodi v smeti in da lahko vsaka knjiga najde svoj dom oziroma svojega bralca**. Police bukvarnice napolnimo tudi z darovi naših obiskovalcev. Gradivo, ki ga pridobimo z darovi, pregledamo, aktualno gradivo uvrstimo v knjižnično zbirko, ostalo gradivo pa ovrednotimo (od 10 centov naprej) in ga postavimo na police Stepišnikove bukvarnice.

✚ 20. november – dan slovenskih splošnih knjižnic

Letošnji vseslovenski slogan praznovanja je bil Gostija v deželi branja. Praznovalo je 58 splošnih knjižnic po Sloveniji, od katerih je vsaka organizirana v razvejano mrežo enot, ki delujejo na 271 lokacijah. K temu dodamo še 13 bibliobusov, ki skupaj obiskujejo kar 720 postajališč. Zanimiv je podatek, da je v letu 2017 knjižnice obiskalo 10.2000.000 obiskovalcev, ki so si izposodili skora 26 milijonov enot knjižničnega gradiva.

Z dnevom splošnih knjižnic že vrsto let opozarjamo na izjemen pomen knjižnic, saj so te nenadomestljivo kulturno, izobraževalno in lokalno stičišče, ki izrazito pozitivno vpliva na širjenje bralne kulture pri nas, poleg tega pa ponuja veliko drugih storitev.

Vsaka knjižnica je sama začinila program Gostije v deželi branja, tudi naša s vojimi 6 krajevnimi knjižnicami. Praznovali smo ves teden z različnimi aktivnostmi. Na dan 20. november smo omogočili brezplačen vpis s celoletno članarino. Vpisalo se je **34 novih članov**.

Osrednji večer smo namenili pogovoru z gledališkim in filmskim igralcem ter režiserjem **Borisem Cavazzo**. Z glasbo sta večer popestrila vokalistka Sonja Lovrenčič in kitarist Marko Zaletelj.





✚ Knjižni zakladi malega Lovra

Knjižni zakladi malega Lovra je projekt Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica, ki smo ga v letu 2016 pričeli izvajati v krajevni knjižnici Makole. Gre za bralnovzpodbujevalni projekt, v katerem smo k sodelovanju povabili skupine otrok OŠ Anice Černejeve Makole in Vrtca Otona Župančiča Slovenska Bistrica, enota Krtek Makole. V projektu je sodelovalo 8 skupin otrok (1., 2., 3. razred OŠ in 5 skupin otrok iz vrtca). Enkrat mesečno otroci s svojimi vzgojiteljicami in učiteljicami za eno šolsko uro obišejo knjižnico, poslušajo izbrano zgodbico, spoznavajo knjižnico in njeno zgodovino, rešujejo knjižne uganke ... Vsakič jim knjižničarka v posebno škatlo – ZAKLAD – pripravi presenečenje (knjige, dvd-je, cd-je, didaktične igre, lutke ...), ki ga otroci odnesejo v svoj razred ali igralnico.

Projekt smo začeli izvajati v mesecu novembru 2016, odziv pa je več kot navdušujoč.

V letu 2017 je bilo v okviru projekta Knjižni zakladi malega Lovra v Knjižnici Makole izvedenih **27 bibliopedagoških ur**, v katerih je sodelovalo **491 obiskovalcev**, izposojenih pa je bilo **1.070 enot gradiva**. Vendarle pa statistični podatki niso najpomembnejši. Najpomembnejše je dejstvo, da otroci v okviru projekta dobro spoznajo knjižnico, se začnejo v njej počutiti kot doma, vzljubijo knjige in branje, kar je odlična popotnica za vse življenje.



Knjižni zakladi
malega Lovra

2.5 ZAPOSLENI – SRCE KNJIŽNICE

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bil sprejet julija 2008 na svetu zavoda in določa po sistemizaciji skupaj 21 zaposlitev. Stanje zaposlenih na dan 31. 12. 2017:

- 10 strokovnih delavcev,
- 6 upravnih in tehničnih delavcev.

Skupaj: 16 redno zaposlenih delavcev.

Pridobili smo 0,5 zaposlitve manipulanta, ki opravlja delo v Knjižnici Poljčane.

V veliko pomoč pri delu so nam delavci preko programa Javnih del.

Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003) določa najmanj 0,32 strokovnega delavca na 1.000 prebivalcev. Za našo knjižnico to pomeni najmanj 11,5 zaposlenih strokovnih delavcev.

Zaposleni v knjižnici na dan 31. 12. 2017 so bili:

▪ **strokovni delavci (10)**

Saša Šega Crnič, Sanja Mikulič, Darja Kolar, Darja Plavčak, Mojca Plaznik Plavec, Mojca Amon, Mateja Bratina, Natalija Stegne, ki jo je nadomeščala Tanja Jakolič (nadomeščala porodniški dopust), Aleksandra Repnik Merc, Janja Pepelnak in

▪ **upravno tehnični delavci (6)**

Jožica Janžič, Nina Potočnik, Marjeta Korošec, Nada Medved, Mojca Furman in Patricija Breznikar.

Zaposleni so bili razporejeni na delovna mesta, ki so bila v skladu s posameznimi pogodbami o delu in sistemizaciji delovnih mest in nalog. Ne glede na razporeditev po pogodbah o zaposlitvi je vsak strokovni delavec opravljal tudi druga strokovna dela, ki so bila potrebna za nemoten potek delovnega procesa v knjižnici.

Po podjemni pogodbi dve delavki občasno opravljata delo v krajevnih knjižnicah Pragersko in Kebelj ter v osrednji knjižnici trikrat tedensko čistilni servis.

Soočamo se s kadrovskim pomanjkanjem strokovnih in upravno tehničnih delavcev, kar kaže potreba po zaposlitvah s podjemnimi pogodbami in najetjem čistilnega servisa. Že nekaj let je velika potreba po zaposlitvi poslovne sekretarke v celoti, čistilke in skrbnika računalniškega sistema.

Kadrovsko pomanjkanje delno pokrivamo z javnimi deli v knjižnici, ki pa ne morejo nadomestiti redno zaposlenega strokovnega kadra.

Pregled zaposlovanja v zadnjih desetih letih:

2008 = 14 + 3 javna dela

2009 = 14 + 3 javna dela

2010 = 14 + 4 javna dela

2011 = 14,5 (0,5 Makole)

2012 = 13,5 + 3 javna dela

2013 = 14,5 + 6 javnih del

2014 = 14,5 + 6 javnih del

2015 = 14,5 + 5 javnih del

2016 = 15 + 5 javnih del (0,5 Poljčane)

2017 = 15 + 5 javnih del

2.6 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

Zaposleni v knjižnici smo se udeleževali raznih izobraževanj, ki spadajo v delovno obveznost. **Opravili smo 792 ur izobraževanja.** V okviru sredstev smo omogočili najnujnejša izobraževanja, ki so potrebna za kvaliteno in strokovno delo vseh zaposlenih.

Tabela 4: Pregled izobraževanja zaposlenih

Datum	Lokacija	Organizator in tema	Št. ur	Št.oseb
10. 1.	RIC Slov. Bistrica	Novosti, vezane na izplačila fizičnim osebam	3,00	1
2. 3.	Mariborska knjižnica	Izobraževanje Kamra	2,30	2
4. 4.	Intelektum	Kje so meje zasebnosti na delovnem mestu?	3,30	2
6. 4.	RIC Slov. Bistrica	Organizacijski ukrepi za učinkovito rabo energije v javnih zgradbah	2,00	1
4.-10. 4	Ljubljana	Temeljno izobraževanje za mentorje šolskih knjižnic	30,00	1
13. 4.	Mariborska knjižnica	Predstavitel Sončnica na rami	1,30	2
18. 4.	IZUM	Izvoz podatkov	7,00	3
19. 4.	Knjižnica Zalog	Dan dobrih praks	5,00	3
14. 4.	Knjižnica Celje	Predstavitel Nove Kamre	5,00	2
11. 5.	MK	Veščine javnega nastopanja	7,00	2
12.-13. 5.	Pula-Brioni	Mednarodna konferenca	16,00	5
18. 5.	Knjižnica Vrhnika	Dan dobrih praks	5,00	2
24. 5.	KJV	Delavnica: Komunikacija Marko Korenjak	3,00	15
1. 6.	IZUM	Cobiss+	1,00	3
2. 6.	Krapina-Varaždin	Strokovna ekskurzija	8,00	14
7. 6.	KJV	Delavnica: Komunikacija Marko Korenjak	3,00	14
18. 7.	Spletni seminar	Kdaj je potrebno skleniti pogodbo o zaposlitvi in kdaj ne	1,00	2
14.-15. 9	Ljubljana	Knjižnični management	12,00	1
21. 9.	Ljubljana	Knjižnični management	6,00	1
27.-29. 9	Olimje	Posvetovanje ZBDS	24,00	6
11. 10.	KJV	Rdeči križ	3,00	8
11. 10.	Ljubljana	Knjižnični management	6,00	1
12. 10.	Kamnica	Delavnica dobrih praks	4,30	2
18. 10.	Ljubljana	Knjižnični management	6,00	1
19. 10.	Novo mesto	Knjižnica - igrišče znanja in zabave	9,30	3
22.-26. 10	Nizozemska	Strokovna ekskurzija	32,00	2
25. 10.	KJV	Prva pomoč	3,00	8
8. 11.	Trebnje	E-izzivi v knjižničarstvu	5,00	2
14. 11.	Ljubljana	Knjižnični management	6,00	1
22. 11.	KJV	Varstvo pri delu - požarna varnost	2,30	13
23. 11.	Ljubljana	Knjižnični management	6,00	1
8. 12.	Revidera	Aktualne novosti	5,00	2

2.7 KNJIŽNIČNA ZBIRKA

Na dan 31. 12. 2017 je knjižnična zbirka štela **174.309 enot** računalniško obdelanega in inventariziranega knjižničnega gradiva.

V prostem pristopu je uporabnikom knjižnice na voljo preko **160.000 enot** knjižničnega gradiva.

Kot čitalniško gradivo je označenih preko **2.200 enot** gradiva, domoznanska zbirka šteje več kot **2.000 enot**, v skladišče pa je preusmerjenih **14.100 enot** gradiva (duplikati in manj iskano gradivo).

Tabela 5: Temeljna zaloga knjižničnega gradiva (enote)

<i>Vrsta gradiva</i>	<i>Temeljna zaloga</i>	<i>Odpis</i>	<i>Prirast</i>
	31. 12. 2017	2017	2017
<i>Knjige</i>	161.964	3.451	6.473
<i>Serijske publikacije</i>	2.108	110	268
<i>Neknjižno gradivo</i>	10.237	1.025	867
SKUPAJ	174.309	4.586	7.608

Temeljna knjižnična zbirka obsega 4,84 enote gradiva na prebivalca območja, ki ga pokriva knjižnica.

Pri izgradnji kvalitetne knjižnične zbirke dajemo poudarek predvsem:

- aktualnosti gradiva,
- kvaliteti,
- enakovrednemu zastopanju vseh področij znanosti in kulture,
- različnim nosilcem informacij (knjižno gradivo, neknjižno gradivo),
- pri nakupu glasbenih zgoščenk ter filmskih DVD-jev smo pozorni na kvaliteto izvajalcev,
- ustvarjamo kvalitetno zbirko klasikov in ljudskega izročila,
- pri serijskih publikacijah ustvarjamo zbirko kvalitetnejših splošnih in strokovnih revij, pomembnih tako za sproščujoče branje kot za odlično pomoč pri izobraževanju in študiju ter delu,
- v razmerju vsega gradiva se trudimo doseгти razmerje 70 % za odrasle ter 30 % za mladino,
- težimo k razmerju 60 % strokovne literature in 40 % leposlovja.

Predvsem zadnja leta zaradi pomanjkanja sredstev nismo mogli povsem doseгти načrtov, zastavljenih z Letnim načrtom nakupa gradiva. Tako smo v letu 2017 dosegli le **81,41 % zastavljenih ciljev nakupa**.

Pozna se, da smo bili pri nabavi gradiva še posebej pozorni na akcije v knjigarnah ter na večje popuste. Razliko smo dopolnjevali z darovi in za potrebe knjižnične zbirke strokovno obdelali s strani naših uporabnikov zelo iskano gradivo.

Tabela 6: Sestava knjižnične zbirke po namembnosti (naslovi/enote)

	Naslovi	Enote
Odrasli	45.577	110.273
Mladi	16.898	64.036
SKUPAJ	62.475	174.309

Tabela 7: Sestava knjižnične zbirke razmerje stroka – leposlovje

	Naslovi	Enote
Stroka	37.106	87.456
Leposlovje	25.369	86.853
SKUPAJ	62.475	174.309

2.7.1 Nabava knjižničnega gradiva

Nabava knjižničnega gradiva poteka v sodelovanju vseh zaposlenih v Knjižnici Josipa Vošnjaka. Sledimo novostim v medijih (bibliografije, tisk, katalogi založb, ponudbe knjigotržcev, internet, obiski knjigarn, razgovori z zastopniki založb, obiski knjižnih sejmov ...).

Seveda **prisluhnemo željam in potrebam naših uporabnikov**, ki so z novostmi na knjižnem trgu zelo na tekočem. Ni pa povpraševanja le po novostih, veliko gradiva naši uporabniki potrebujejo za kvalitetno izobraževanje in študij oziroma iščejo gradivo, ki ga na tržišču ni več mogoče dobiti. Takrat sodelujemo z antikvariati in bukvarjami ali s tujino in večinoma uspemo nabaviti želeno gradivo.

Dosledno upoštevamo kriterije ugotovljenih potreb okolja in zahtevnosti uporabnikov ter cilje lokalne skupnosti. Tako v letu 2017 nismo »zadeli« načrtovanih odstotkov prirasta 60 % stroke in 40 % leposlovja. Želje in potrebe uporabnikov so bile naravnane drugače.

Za vse prebivalce je knjižnica lokalni informacijski center za zagotavljanje potreb po vseživljenjskem izobraževanju, po kulturnem razvoju tako posameznika kot socialnih skupin, po kvalitetno preživetem prostem času, in kot splošnoizobraževalna knjižnica enakovredno pokrivamo vsa področja znanosti in humanistike. S tem posledično gradimo kvalitetno knjižnično zbirko za vse starostne skupine od predšolskih otrok do oseb v tretjem življenjskem obdobju ter za vse izobrazbene strukture.

Knjižnično zbirko gradimo z nakupom kvalitetnega sodobnega gradiva, ne zanemarjamo pa niti tradicionalnih gradiv in klasike. Upamo si trditi, da je knjižnica prijazno središče kulture, izobraževanja, informacij ter svojim uporabnikom omogoča dostop do vseh vrst znanja in informacij na različnih medijih, od tiskanega, knjižnega gradiva, serijskih publikacij do elektronskih medijev ter zlasti v zadnjem času dostop do interaktivnih virov.

Pri nakupu knjižničnega gradiva upoštevamo vse vidike potreb in zahtevnostnih stopenj naših uporabnikov. Zavedamo se, da pri iskanju informacij za vse uporabnike ne moremo upoštevati istih kriterijev. Informacije in gradivo morajo biti zastopani po različnih stopnjah zahtevnosti, od poljudnoznanstvenih do strokovnih.

Pri nabavi gradiva upoštevamo tudi visok obisk šolajoče se mladine (od osnovne šole do fakultete), vedno večje število priseljencev iz drugih jezikovnih območij ter njihove potrebe po gradivu in informacijah.

2.7.2 Nakup knjižničnega gradiva

Sredstva za nakup gradiva je knjižnica dobila od ustanoviteljic zavoda – Občin Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole v skupni vrednosti **67.415,00** EUR ter od Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport v vrednosti **32.750** EUR (v letu 2016: 31.76 EUR). Za nakup gradiva smo namenili tudi lastna sredstva v višini 4.182,18 EUR (v letu 2016: 5.929,34 EUR).

Tabela 8: Sredstva za nakup gradiva po viru financiranja

<i>Financer</i>	<i>Realizirano 2017</i>
Občina Slovenska Bistrica	50.000,00
Občina Oplotnica	6.000,00
Občina Poljčane	7.500,00
Občina Makole	3.915,00
Lastna sredstva	4.182,18
MIZKŠ	32.750,00
SKUPAJ	104.347,18

2.7.3 Prirast knjižničnega gradiva

V letu 2017 smo knjižnično zbirko dopolnili s **4.913 novimi naslovi gradiva** oziroma s **7.608 enotami novega gradiva**. Tako je prirast gradiva znašal **211 enot na 1.000 prebivalcev** območja, ki ga pokrivamo.

Med novostmi v letu 2017 je bilo 88,85 % knjižnega gradiva (knjige, brošure, serijske publikacije) ter 11,15 % enot neknjižnega gradiva. Odstotek knjižnega gradiva je tako visok predvsem zaradi podarjenih enot gradiva, ki smo ga uvrstili v knjižnično zbirko (gre predvsem za bralne in iskane romane ter klasiko).

Do odstopanj pri priporočeni nabavi strokovnega gradiva prihaja zaradi povečanega povpraševanja uporabnikov po leposlovju, zlasti v krajevnih knjižnicah je pritisk na nabavo lahkotnejšega leposlovja izrazit in se kljub večletnemu trudu pri knjižni vzgoji zlasti odraslih bralcev zaenkrat na žalost še ne moremo pohvaliti z vidnejšim napredkom. Prav tako opažamo, da je nesmiselno kupovati previsok odstotek strokovnega gradiva za nekatere krajevne knjižnice, saj v nekaterih okoljih povpraševanja po stroki skorajda ni.

Zlasti v nekaterih krajevnih knjižnicah pri strukturi članov prevladujejo mladi (predšolski in osnovnošolski otroci), zato tam dajemo večji poudarek nakupu kvalitetnega gradiva za otroke in mladino.

Tabela 9: Struktura prirasta knjižničnega gradiva po vrstah gradiva

<i>Vrsta gradiva</i>	<i>Št. enot</i>	<i>Delež</i>	<i>Št. naslovov</i>	<i>Delež</i>
<i>Knjige in brošure</i>	6.473	85,08 %	4.206	85,61 %
<i>Serijske publikacije</i>	268	3,52 %	159	3,24 %
<i>Neknjižno gradivo</i>	867	11,40 %	548	11,15 %
<i>SKUPAJ</i>	7.608	100 %	4.913	100 %

V letu 2017 smo gradivo pridobivali tako z nakupom kot z darovi. Tudi v letu 2017 je bil odstotek darov precej visok (razmerje med nakupom in darovi je znašalo 79,89 % nakupa in 20,11 % darov vsega prirasta). Z nakupom smo dosegli samo 81,41 % zastavljenih minimalnih ciljev. Darovalci gradiva so bili predvsem posamezniki, nekaj je bilo založb in društev.

Tabela 10: Prirast gradiva glede na način nabave (enote/naslovi)

<i>Vrsta gradiva</i>	<i>Enote</i>			<i>Naslovi</i>		
	<i>nakup</i>	<i>dar</i>	<i>skupaj</i>	<i>nakup</i>	<i>dar</i>	<i>skupaj</i>
<i>Knjige in brošure</i>	5.189	1.284	6.473	3.089	1.117	4.206
<i>Serijske publikacije</i>	207	61	268	121	38	159
<i>Neknjižno gradivo</i>	684	183	867	401	147	548
<i>SKUPAJ</i>	6.080	1.528	7.608	3.611	1.302	4.913

V primerjavi z letom 2016 smo pridobili 88 % vsega nabavljenega knjižničnega gradiva, kar pa se tiče nakupa, smo v letu 2017 nabavili skoraj 15 % manj gradiva v primerjavi z letom 2016.

Z darovi smo pridobili 1.528 enot gradiva v skupni vrednosti 5.876,54 evrov.

Pogoji za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe predpisujejo tudi razmerje med strokovnim gradivom in leposlovjem. Pri realizaciji tega pogoja smo knjižnice največkrat odvisne od letne produkcije slovenskih založnikov. Vsekakor se trudimo približati pogoju 60 : 40 v korist strokovne literature, **se pa tudi vseskozi zavedamo, da smo tukaj zaradi naših uporabnikov in pri prirastu seveda upoštevamo tudi njihove želje in potrebe, ne le priporočil Ministrstva.**

Z nakupom smo v letu 2017 pridobili 57,30 % strokovne literature in 42,70 % leposlovja, kar nekoliko odstopa od priporočil in standardov. Zavedamo se, da razmerje v prirastu gradiva ni popolnoma v okviru predpisanih standardov, vendar je težko manevrirati med formalnimi predpisanimi odstotki na eni strani ter med željami in potrebami uporabnikov na drugi strani. Zdi se nam pravilno, da prevladajo potrebe uporabnikov knjižnice, saj smo tukaj zaradi njih, predvsem pa je kupna moč prebivalstva tako padla, da potrebno literaturo dobijo le še v knjižnici.

Drugi predpis pravilnika določa tudi razmerje med gradivom za odrasle in gradivom za mladino (70 % gradiva za odrasle ter 30 % gradiva za mladino).

Z nakupom smo v letu 2017 pridobili 64,80 % gradiva za odrasle ter 35,20 % gradiva za mladino.

Pri prirastu vključno z darovi se razmerje bolj približa predpisanim standardom.

Dejavnost splošnih knjižnic je namenjena najširšemu krogu uporabnikov, ne samo po izobrazbeni strukturi, temveč tudi vsem starostnim stopnjam, od predšolskih otrok dalje. Tako v svojih knjižničnih statistikah ugotavljamo predpisana razmerja tudi v prirastu gradiva, namenjenega mladini in odraslim uporabnikom.

Tabela 11: Struktura prirasta gradiva glede na namembnost (enota/naslovi)

<i>Vrsta gradiva</i>	Enote			Naslovi		
	odrasli	mladina	skupaj	odrasli	mladina	skupaj
<i>Knjige in brošure</i>	3.712	2.761	6.473	2.827	1.379	4.206
<i>Serijske publikacije</i>	252	16	268	151	8	159
<i>Neknjižno gradivo</i>	326	541	867	266	282	548
<i>SKUPAJ</i>	4.290	3.318	7.608	3.244	1.669	4.913
<i>delež</i>	56,39 %	43,61 %	100 %	66,03 %	33,97 %	100 %

Tabela 12: Struktura prirasta gradiva glede na razmerje stroka : leposlovje

<i>Vrsta gradiva</i>	Enote			Naslovi		
	stroka	leposlovje	skupaj	stroka	leposlovje	skupaj
<i>Knjige in brošure</i>	3.084	3.389	6.473	2.181	2.025	4.206
<i>Serijske publikacije</i>	261	7	268	155	4	159
<i>Neknjižno gradivo</i>	749	118	867	479	69	548
<i>SKUPAJ</i>	4.094	3.514	7.608	2.815	2.098	4.913
<i>delež</i>	53,81 %	46,19 %	100 %	57,30 %	42,70 %	100 %

2.8 OBDELAVA GRADIVA IN UREJANJE KNJIŽNIČNE ZBIRKE

Obdelava knjižničnega gradiva poteka po ustaljenih merilih v skladu z nabavo, ki je odvisna od razpoložljivih finančnih sredstev.

Iz vzajemne baze COBIB smo v letu 2017 prevzeli **3.275 zapisov**, kreiranih je bilo **39** zapisov (monografije). Skupni prispevek v bazo CONOR.SI je znašal 590 zapisov. V oddelku za nabavo knjižničnega gradiva potekajo vse faze pridobivanja in obdelave knjižničnega gradiva:

- **Strokovna obdelava:** pridobivanje in razporejanje gradiva, vključno z darovi (nabava, Stepišnikova bukvarnica), katalogizacija, klasifikacija, geslenje, inventarizacija, vnos dotoka serijskih publikacij, tiskanje članskih izkaznic, izdelava statistik, ostalo strokovno delo in odpis poškodovanega ali uničenega knjižničnega gradiva.
- **Manipulativna dela:** pregled in preverjanje neoporečnosti novega gradiva, žigosanje gradiva po pravilih, opremljanje gradiva s signirnimi ter RFID nalepkami, ovijanje (zaščita) s samolepilno prozorno folijo, popravilo starejšega in poškodovanega gradiva, razporejanje gradiva za različne lokacije – enote knjižnice.

Trudili smo se zagotavljati informacijsko kvalitetne podatke, zlasti velik poudarek smo dajali geslenju, kar je kasneje pri iskanju informacij v veliko pomoč tako knjižničarjem kot uporabnikom knjižnice.

Gradivo smo centralno nabavljali ter strokovno in fizično obdelovali na oddelku za nabavo v osrednji knjižnici v Slovenski Bistrici. Pri nabavi smo si prizadevali za enakomeren razvoj posameznih enot v mreži v skladu s strokovnimi priporočili ter potrebami uporabnikov za izgradnjo knjižnične zbirke. Spremljali smo prirast naslovov, uravnavali razmerja med posameznimi vrstami in namembnostjo gradiva ter skrbno nadzorovali porabo finančnih sredstev.

Tako smo v letu 2017 z nakupom ali darovi pridobili 7.608 enot knjižničnega gradiva, in sicer:

- za osrednjo knjižnico v Slovenski Bistrici: 4.803 enot,
- za Knjižnico Kebelj: 129 enot,
- za Knjižnico Oplotnica: 436 enot,
- za Knjižnico Poljčane: 904 enote,
- za Knjižnico Pragersko: 567 enot,
- za Knjižnico Makole: 528 enot,
- za Knjižnico Tinje: 228 enot,
- za Knjižnico Zgornja Polskava (v pripravi – darovi): 13 enot knjižničnega gradiva.

Z dogovorjenimi rabati pri dobaviteljih knjižničnega gradiva smo prihranili **15.074,22 evrov**, ki smo jih namenili za nakup novega gradiva.

2.9 ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letu 2017 je bilo odpisanih **4.586 izvodov** knjižničnega gradiva: 3.451 knjig in brošur, 110 serijskih publikacij, 589 videoposnetkov (dvd-ji, predvsem pa videokasete), 419 zvočnih posnetkov (cd-ji, AV-kasete) ter 17 enot ostalega neknjižnega gradiva (računalniške diskete, zemljevidi, notno gradivo ...).

Skupna vrednost odpisanega gradiva je znašala **36.206,80 EUR:**

- | | |
|--|---------------|
| - 3.451 knjig (47,16 %) v vrednosti | 17.073,94 EUR |
| - 1.025 enot neknjižnega gradiva (29,41 %) v vrednosti | 10.647,89 EUR |
| - 110 serijskih publikacij (23,43 %) v vrednosti | 8.484,97 EUR |

Razlogi za odpis so bili:

- fizična uničenost gradiva ali zastarelost strokovne literature (po tabeli obsoletnosti gradiva iz Priročnika za izločanje in odpis knjižničnega gradiva),
- pri neknjižnem gradivu zastarelost medija (videokasete, avdiokasete).

2.10 ČLANI KNJIŽNICE

Število aktivnih članov Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je na dan 31. 12. 2017 doseglo številko **6.518**, kar pomeni, da je bilo v letu 2017 **734 več** aktivnih članov kot v letu 2016. Za aktivnega člana se šteje tisti, ki ga vsaj enkrat na leto

računalniško evidentiramo kot obiskovalca. **Vseh članov**, vpisanih v knjižnico na dan **31.12.2017**, pa je **12.081**.

Glede na status članov v vseh krajevnih knjižnicah in v matični knjižnici izstopajo zaposleni člani in osnovnošolski otroci. Visoko število vpisanih osnovnošolcev lahko povežemo tudi z uspešnostjo projekta Rastem s knjigo, v katerega je naša knjižnica vključena že več let, z odlično organizacijo in strokovnostjo kadra ter z dobro razvito bibliopedagoško dejavnostjo knjižnice v osnovnih šolah vseh občin ustanoviteljic. Glede na število članov na dan 31. 12. 2017 je število članov v letu **2017** nekoliko naraslo, kot smo predvidevali v prejšnjih letih. Majhno rast povezujemo z rahlim upadom ali z zelo nizko stopnjo rasti števila prebivalstva v vseh štirih občinah, ki jih knjižnica pokriva, ter s težjim finančnim stanjem na tem področju (članarina). Menimo, da se bo število članov v naslednjih letih še povečalo.

V letu 2017 se je v knjižnico vpisalo **593 novih članov**. Od tega je bilo novovpisanih mladih članov **314** ali **52,95 %** odraslih pa **225** ali **47,05 %**, kar pomeni, da se v knjižnico vpisuje celotna populacija prebivalstva in ne le ena starostna skupina.

Pri statistični obdelavi podatkov o novovpisanih članih se kažejo znatna odstopanja pri kategoriji osnovnošolskih otrok (175 ali 29,51 %), novovpisanih zaposlenih članih (148 ali 24,96 %), veliko odstopanje pa se kaže tudi pri kategoriji predšolskih otrok (114 ali 19,22 %). K večjemu vpisu v kategoriji predšolskih in osnovnošolskih otrok pripomore tudi dejstvo, da so člani do 18. leta starosti oproščeni plačevanja članarine. Povsem razumljivo je, da je med študenti in srednješolci vpis nižji, saj so mnogi člani knjižnice že iz prejšnjih obdobj, hkrati pa v tem obdobju začnejo koristiti srednješolske in univerzitetne knjižnice. Predvidevamo tudi, da se bo še naprej zviševal delež novovpisanih med upokojenci (60 ali 10,12 %), saj se prebivalstvo v Sloveniji stara. Pri ostalih kategorijah so odstopanja manjša. Glede na to, da sodelujemo s podjetjem Kadring, d.o.o., v letošnjem letu pa bomo sodelovali v projektih tudi z Ljudsko univerzo Slovenska Bistrica, predvidevamo, da se bo vpis brezposelnih oseb povečal, saj lahko najdejo v knjižnici veliko informacij o zaposlovanju, na voljo pa so jim tudi računalniki in dostop do svetovnega spleta.

Glede na število članov knjižnice ocenjujemo leto 2017 za **uspešno**.

Struktura članov po občinah je v premem sorazmerju z velikostjo občin soustanoviteljic in s starostjo oziroma leti odprtosti krajevnih knjižnic. Največ aktivnih članov je iz občine Slovenska Bistrica (70,12 %), sledijo občina Poljčane (10,14 %), občina Oplotnica (7,12 %) in občina Makole (4,49 %). Člani naše knjižnice imajo stalno prebivališče še v občinah Slovenske Konjice, Rače-Fram, Kidričevo in drugih, ki so zastopane v manjši meri.

Od 6.615 aktivnih članov v lanskem letu jih je bilo v matični knjižnici v Slovenski Bistrici aktivnih 5.896 (89,13 %), v krajevni knjižnici Poljčane jih je bilo aktivnih 1.133 (17,13 %), v krajevni knjižnici Pragersko 670 (10,13 %), v krajevni knjižnici Oplotnica 590 (8,92 %), v Makolah 438 (6,62 %), na Tinju 260 (3,93 %) in na Keblju 133 (2,01 %).

2.11 OBISK V KNJIŽNICI

Knjižnica si je skozi vse leto na različne načine prizadevala privabiti čim več uporabnikov. Kupovali smo gradiva, ki so zanimiva za vse ciljne skupine, obveščali smo javnost o novitetah v knjižnični zbirki, pripravljali smo najrazličnejše prireditve za različne ciljne skupine, sodelovali pri raznih projektih, pripravljali dejavnosti za mlade in odrasle, izvajali bibliopedagoške ure z namenom vzpodbuditi zanimanje za obisk knjižnice, uvajali nove projekte.

Statistično obdelani podatki kažejo, da se je v zadnjem desetletju obisk knjižnice povečal, kar lahko morda pripišemo tudi vedno pogostejši uporabi **COBISS+** ter **m COBISS-a** med uporabniki.

Knjižnico je v letu 2017 zaradi izposoje gradiva in uporabe čitalnice obiskalo 167.260 obiskovalcev.

V prihodnjih letih predvidevamo povečanje števila obiskovalcev knjižnice in, če bodo finančna sredstva dopuščala, povečanje števila enot gradiva (novitet).

V letu 2017 smo se trudili organizirati prireditve in dogodke, ki so bili za knjižnico brezplačni ali vsaj finančno manj obremenjujoči, kar nam je v veliki meri tudi uspelo. **Vseh prireditev v knjižnici je bilo v letu 2017 kar 284** (vključno z bibliopedagoškimi urami, ustvarjalnimi delavnicami, pravljničnimi urami, projektom Rastem s knjigo in razstavami). Obisk prireditev oziroma dogodkov v matični in v krajevnih knjižnicah je bil v letu 2017 visok – **4.122 obiskovalcev**, prav tako je bil visok tudi obisk razstav, ki jih v knjižnici postavljamo skozi vse leto. Glede obiska v knjižnici in obiska dogodkov je bilo leto 2017 uspešno.

Osrednjo knjižnico in vse krajevne knjižnice je v letu 2017
(izposoja, časopisna čitalnica in prireditve)
obiskalo 171.382 uporabnikov.

2.12 IZPOSJOJA GRADIVA

2.12.1 Izposoja gradiva po kategorijah članov

Vseslovenski trend upadanja izposoje se je nadaljeval tudi v letu 2017. Izposoja knjižničnega gradiva je v zadnjem desetletju v naši knjižnici padla tako pri mladini kot pri odraslih, kar bi na daljši rok lahko postalo zaskrbljujoče. Upad izposoje v letu 2017 lahko pripišemo tudi temu, da na našem področju, razen na Prihovi in pri Impolu, bibliobus več ne deluje. Menimo pa tudi, da je upad zaznati zaradi doslednejšega opozarjanja na najvišje možno število izposojenih knjig, zaradi manjše nabave novitet, kar je posledica trenutnega finančnega stanja (nekoč smo v matični knjižnici nabavljali po pet izvodov nekega naslova, danes maksimalno dva, iz česar sledi, da se lahko tudi izposodita le dva naslova hkrati in so čakalne vrste na gradivo daljše, obrat pa je manjši).

Menimo, da se bo v naslednjih letih trend upadanja izposoje gradiva zaključil, če se bo finančno stanje v knjižnici izboljšalo.

V letu 2017 so si uporabniki izposodili 305.152 enot knjižničnega gradiva.

V zadnjem desetletju so bili izposojeni več kot štirje milijoni enot knjižničnega gradiva.

V zadnjem desetletju predstavlja izposoja gradiva pri odraslih okrog 60 %, pri mladih okrog 40 %. V letu 2017 predstavlja izposoja pri odraslih in pri mladih podoben odstotek, kar pomeni, da se razmerje bistveno ne spreminja in ne odstopa od povprečja.

2.12.2 Izposoja gradiva po vrstah gradiva

Glede na vrsto gradiva je bila v letu 2017 celotna izposoja naslednja: strokovna literatura izstopa s 55 %, sledijo leposlovne knjige z 38 %, na tretjem mestu so serijske publikacije z 2 %. Pri kategoriji mladih izrazito izstopata leposlovje ter umetnost in šport, sledijo naravoslovne vede. Ostale UDK skupine so zastopane v manjši meri.

Pri kategoriji odraslih izstopa leposlovje, sledijo uporabne vede, na tretjem mestu pa sta filozofija in psihologija. Ostale UDK skupine so zastopane v manjši meri.

2.13 UPORABA KNJIGOMATA

Knjigomat je na voljo 24 ur na dan, vse dni v letu in se nahaja v predprostoru osrednje knjižnice v Slovenski Bistrici. Uporabniku tako samo za vračilo gradiva ni potrebno čakati pri izposojevalnem pultu. Pri obdelavi statističnih podatkov opažamo, da vedno več članov naše knjižnice uporablja knjigomat, namenjen vračanju gradiva. V letu 2017 je bilo v **knjigomat vrnjenih 20.867** enot gradiva.



2.14 BIBLIOBUS

Bibliobus Mariborske knjižnice opravlja knjižnično dejavnost za našo občino že od leta 1974. Postajališče bibliobusa v tovarni IMPOL je bilo vzpostavljeno leta 1979.

V letu 2016 smo ukinili postajališča bibliobusa, ostalo je le na Prihovi in pri Impolu. Stališče sveta zavoda knjižnice je bilo, da je mreža krajevnih knjižnic na našem področju dobro razvita, prav tako je osrednja knjižnica v Slovenski Bistrici dobro dostopna vsem prebivalcem občine.

Na bibliobusu je bilo v letu 2017 izposojenih 10.685 enot gradiva, obiskalo pa ga je 1.406 članov.

Ukinitvi bibliobusa delno pripisujemo upad izposoje gradiva, saj vsi uporabniki bibliobusa v letu 2017 verjetno še niso začeli obiskovati naše knjižnice.



2.15 PREGLED PRIREDITEV IN DOGODKOV V KNJIŽNICI

Knjižnica ob svojem primarnem poslanstvu organizira tudi razne oblike dejavnosti in prireditev, namenjenih otrokom, mladini in odraslim. Namen ali cilj teh dejavnosti je spodbujanje bralne kulture in promocija knjižnične dejavnosti na področju delovanja.

Tabela 15: Pregled prireditev v letu 2017

Datum	Naslov dogodka (predavatelj, avtor)	Število obiskovalcev po knjižnicah						
		SB	PR	TI	KE	OP	PO	MA
2017								
9. 1.	Pot do nje (M. Monrue)	15						
16. 1.	Kako živeti prebujeno življenje (T.T. Bradaš)	10						
18. 1.	Moč in nemoč zdravilnih rastlin (S. Plaznik)							23
23. 1.	Moč in nemoč zdravilnih rastlin (S. Plaznik)						7	
30. 1.	S kolesom po strehi sveta (S. Eržen)	20						
2. 2.	Pravljica brez očal (KU KUC)	80						
6. 2.	Šola luči (P. in U. Dobnikar)	74						
9. 2.	Sladki pelin (E. Pršo)	42						
13. 2.	Starodavna umetnost zdravljenja (V. in U. Plantan)	23						
15. 2.	Moje svetlobno telo (M. Črešnar)							18

		SB	PR	TI	KE	OP	PO	MA
20. 2.	Na predvečer spremembe (D. Križanič Müller)	26						
23. 2.	Pitna voda (I. Kerbar)	22						
23. 2.	Moč barve (S. Planinc)						9	
27. 2.	Moč barve (S. Planinc)	15						
6. 3.	40 let mojih soočanj s Himalajo (Viki Grošelj)	24						
8. 3.	Energetska samopomoč (J. Mlask)	25						
13. 3.	Literarni večer (B. Gorenc-Pižama)	60						
14. 3.	Pozabljena megalitska civilizacija (L. Mancini)	16						
16. 3.	Izvor Slovencev in drugih Evropejcev (A. Predih)	17						
20. 3.	Medijstvo kot dar (M. Jurkas)	70						
23. 3.	Moje svetlobno telo (M. Črešnar)						6	
23. 3.	Travniške zgodbe (Pravljíčarna)	25						
27. 3.	Malezija (B. Ternovšek)	14						
28. 3.	Moje svetlobno telo (M. Črešnar)					10		
3. 4.	Literarni večer (M. Fritz Kunc)	23						
10. 4.	Pravila poslovnega oblačenja (Z. Dreó)	14						
10. 4.	Gusar Berto (S. Vilar)			68				
10. 4.	Gusar Berto (S. Vilar)		114					
10. 4.	Gusar Berto (S. Vilar)				70			
12. 4.	Gusar Berto (S. Vilar)						130	
12. 4.	Gusar Berto (S. Vilar)							76
12. 4.	Moč barve (S. Planinc)							7
19. 4.	Moč Barve (S. Planinc)			13				
20. 4.	Tradicionalno srečanje bork in aktivistk NOB	10						
24. 4.	Literarni večer Deček s tatujem na srcu (S. Mičič)	22						
8. 5.	Poslovni bonton za vsakdanjo rabo (Z. Dreó)	14						
15. 5.	Zdravljenje z naravnim pristopom (R. Gubič)	27						
25. 5.	Literarno-glasbeni večer z Ditko	70						
29. 5.	Moje svetlobno telo (M. Črešnar)	35						
5. 6.	Medgeneracijsko komuniciranje (Z. Dreó)	14						
9. 6.	Knjige velikanke (S. Sebastijan)	32						
11. 9.	Vzgoja otrok – delovne navade in disciplina (Z. Dreó)	20						
2. 10.	Pogovorni večer (Z. Mlakar)	102						
9. 10.	Pomen kritike in pohvale (Z. Dreó)	17						
16. 10.	Šest klobukov razmišljanja (N. Mulej)	27						
18. 10.	Oživljanje (J. Plaznik)							14
19. 10.	Jesenska (Teater za vse)	39						
23. 10.	Osebna zgodba policista (I. Jurgec)	25						

		SB	PR	TI	KE	OP	PO	MA
6. 11.	Znanje je najboljšo zdravilo (I. Soče)	46						
13. 11.	Planiranje časa in dela (Z. Dreo)	22						
15. 11.	Bilko in njegovi prijatelji (S. Ivanov)	39						
15. 11.	Možganska telovadba (S. Plaznik)							15
16. 11.	Možganska telovadba (S. Plaznik)						6	
20. 11.	Kako do boljših fotografij (M. Laznik)	23						
25. 11.	Literarni večer (B. Cavazza)	130						
27. 11.	Zdravljenje s konopljo (J. Bitenc)	90						
30. 11.	Knjige velikanke (S. Sebastijan)							184
30. 11.	Knjige velikanke (S. Sebastijan)					126		
4. 12.	Darila in božična večerja (Z. Dreo)	16						
11. 12.	Zaključek Vošnjakove bralne značke za odrasle – Pravljčni večer za odrasle	85						
11. 12.	Sprejem prvošolcev v RK							31
13. 12.	Makole II (M. Sternad)							25
13. 12.	Zgodovinska delitev v krščanstvu pred reformacijo (A. Maver)	17						
7.2. – 28. 2.	Tečaj kaligrafije (N. Resnik Gavez)	12						
SKUPAJ	2.501 obiskovalec in 64 dogodkov	1.549	114	81	70	136	158	393

Zraven vseh dogodkov, ki so zapisani v zgornji tabeli, potekajo v knjižnici Makole skozi vse leto tudi srečanja študijskega krožka. V letu 2017 so se člani sestali devetkrat, udeležencev pa je bilo 82, tako da lahko h končni številk to število prištejemo.

V letu 2017 je vse prireditve in dogodke obiskalo skupaj 4.122 obiskovalcev (razstave niso vštete).

Veliko dogodkov in dejavnosti se izvaja v naši knjižnici skozi vse leto. V Knjižnici Makole v letu 2017 nadaljujemo z izvajanjem projekta **Knjižni zakladi malega Lovra**. Dejavnosti pravljčne ure, ustvarjalne delavnice, Bralna značka za odrasle, knjižne uganke, bibliopedagoške ure, razstave in ostale so prikazane v spodnjih tabelah.

Tabela 16: Dogodki

Pravljčne ure			Bibliopedagoške ure	
Knjižnica	Št. skupin	Št. obiskovalcev	Št. skupin	Št. obiskovalcev
SB-PK	12	78	16	349
Kebelj	14	112	3	29
Makole	6	32	29	529
Oplotnica	0	0	1	17
Poljčane	13	80	9	187
Pragersko	0	0	0	0
Tinje	13	40	4	40
Skupaj	58	342	62	1.151

Knjižne uganke			Ustvarjalne delavnice		
Knjižnica	Št. uganek	Št. sodelujočih		Št. delavnic	Št. obiskovalcev
SB-PK	21	1.206		3	58
Kebelj	21	221		2	23
Makole	21	519		2	18
Oplotnica	21	144		0	0
Poljčane	21	280		2	32
Pragersko	21	212		0	0
Tinje	21	249		2	26
Skupaj	21	2.831		11	157

Rastem s knjigo		
Knjižnica	Št. skupin	Št. obiskovalcev
SB-MK	5	133
SB-PK	12	244
Poljčane	2	44
Skupaj	19	421

Razstave	
Knjižnica	Št. razstav
SB-MK	43
SB-PK	12
Kebelj	3
Makole	1
Oplotnica	2
Poljčane	2
Pragersko	3
Tinje	4
Skupaj	70

2.16 PROSTOR IN OPREMA

Mreža Knjižnice Josipa Vošnjaka je oblikovana tako, da omogoča primerno izvajanje knjižnične dejavnosti v vseh občinah ustanoviteljicah: Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole. Za svojo dejavnost mreža uporablja prostore v skupni velikosti 1.707 m², od tega:

- v Slovenski Bistrici 1.186 m²,
- na Pragerskem 49 m²,
- v Oplotnici 64 m²,
- na Keblju 50 m²,
- na Tinju 112 m²,
- v Poljčanah 126 m² in
- v Makolah 120 m².

Naša knjižnica se kot mnoge druge knjižnice po Sloveniji sooča s stisko prostora za knjižnično dejavnost. Ta se v največji meri kaže v krajevnih knjižnicah Pragersko, Poljčane in Oplotnica. Že nekaj let potekajo pogovori in se iščejo rešitve za večje prostore krajevnih knjižnic. V Oplotnici je načrtovana selitev knjižnice v prostore novega vrtca v letu 2018, prav tako tudi na Pragerskem, kjer se bo knjižnica selila v zgradbo starega vrtca. Zelo pa si prizadevamo za novo krajevno knjižnico na Zgornji Polskavi, drugi največji krajevni skupnosti v občini. Dogovorejno

je, da bo knjižnica dobila svoje prostore v dvorcu, za katerega je predvidena obnova. Po normativih za igradnjo knjižnične mreže bi tukaj že morala delovati krajevna knjižnica. Še posebej pa smo veseli, da se je Občina Slovenska Bistrica, ki je tudi ustanoviteljica knjižnice, odločila za nakup sosednje Mačkove hiše, kjer bomo pridobili dodatne prostore in bomo našo dejavnost lahko še uspešneje opravljali.

2.17 OBRATOVALNI ČAS

Knjižnica je bila v letu 2017 odprta **po obratovalnem času knjižnice, ki ga je potrdil svet zavoda knjižnice**. Osrednja knjižnica in krajevne knjižnice so bile skupaj odprte **5.138 ur**, od tega samo osrednja 2.315 ur. Glede na močan obisk in izposojno gradivo nam kazalci kažejo potrebo po daljši odprtosti krajevnih knjižnic Pragersko in Oplotnica, česar pa nam organizacija dela zaradi kadrovskega pomanjkanja ne omogoča.

Tabela 17: Obratovalne ure v letu 2017

KNJIŽNICA	Obratovalne ure
Slovenska Bistrica	2.315
Knjižnica Pragersko	291
Knjižnica Tinje	297
Knjižnica Kebelj	234
Knjižnica Oplotnica	616
Knjižnica Poljčane	930
Knjižnica Makole	455
SKUPAJ	5.138

2.18 DELO ORGANOV KNJIŽNICE

25. člen Statuta Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica določa organa zavoda. To sta: svet zavoda in direktor.

Javni zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavlja devet članov:

- pet predstavnikov ustanoviteljev, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo ustanovitelji, in sicer:
 - Občina Slovenska Bistrica dva predstavnika,
 - Občina Makole, Občina Oplotnica in Občina Poljčane vsaka po enega predstavnika;
- dva predstavnika delavcev zavoda, ki sta izvoljena izmed vseh zaposlenih, in
- dva predstavnika aktivnih uporabnikov zavoda oz. zainteresirane javnosti, ki ju predlaga župan občine ustanoviteljice, ki ima več kot 50-odstotni ustanoviteljski delež pravic in obveznosti.

Člani sveta zavoda na dan 31. 12. 2017 so bili: Irena Jereb, Klavdija Fridrih, Nada Zelenko, Alenka Pušnik, Olga Žolgar, Štefka Skledar, Urška Lesjak, Mojca Plaznik Plavec in Sanja Mikulič. Svet zavoda knjižnice je opravljal tekoče naloge, ki jih določa ustanovitveni akt knjižnice, zakon in podzakonski akti: nadziral je zakonitost dela in poslovanje knjižnice; spremljal, analiziral in ocenjeval delovanje zavoda, obravnaval vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter dajal direktorici mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj.

Javni zavod je vodila direktorica, ki je predstavljala in zastopala zavod in odgovarjala za zakonitost dela zavoda. Direktorica je opravljala poslovodno funkcijo in funkcijo strokovnega vodenja. Kot vodja knjižnice in strokovna delavka je:

- pripravila poslovni del Letnega poročila knjižnice za leto 2017,
- pripravila načrt investicij in investicijskega vzdrževanja za leto 2017,
- pripravila Program dela in finančni načrt za leto 2017, usklajena s proračunskimi sredstvi,
- sodelovala pri pripravi Letnega načrta nakupa knjižničnega gradiva in pri projektne razpisu Ministrstva za nakup knjižničnega gradiva za leto 2017,
- izvajala vse naloge na področju varnosti in zdravja pri delu v skladu s sprejeto izjavo o varnosti z oceno tveganja,
- organizirala in delno izvedla sodelovanje z drugimi kulturnimi in izobraževalnimi zavodi v občini,
- obveščala javnost o delovanju knjižnice in dogodkih v knjižnici preko medijev,
- se redno izobraževala,
- se udeleževala javnih prireditev,
- pripravljala in sprejela interne pravilnike Knjižnice Josipa Vošnjaka,
- sodelovala pri pripravi promocijskih materialov,
- koordinirala delo v zavodu.

Direktorica je vodila poslovanje zavoda in nadzirala zakonitost dela zavoda. Direktorica je bila odgovorna ustanovitelju in svetu zavoda. Redno je poročala na sejah sveta zavoda o tekočem poslovanju zavoda in po vabilu tudi na sejah občinskih svetov občin ustanoviteljic. Kot članica upravnega odbora Združenja splošnih knjižnic se je udeleževala sej in aktivno prispevala k uspešnemu delu združenja.

3. POVZETEK IN ZAKLJUČEK

Za Knjižnico Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bilo leto 2017 po veliki večini merljivih kazalnikov uspešno. Podatki pričajo o uspešnem delovanju Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica, kljub kadrovske zasedbi, ki se že nekaj let ne krepi. Našim uporabnikom smo izposodili veliko število knjižničnega gradiva ter pripravili in izvedli množico drugih dejavnosti, prireditev, ki so jih uporabniki zelo dobro sprejeli in tudi obiskali, kar dokazuje podatek obiska **prireditev - 4.122 obiskovalcev - in skupaj z obiskom zaradi izposoje gradiva 171.382 obiskovalcev. Vseh prireditev v knjižnici je bilo 284** (vključno z bibliopedagoškimi urami, ustvarjalnimi delavnicami pravljimi urami in projektom Rastem s knjigo), številka ne vključuje razstav in knjižnih ugank.

Trudimo se gostiti zanimive literarne goste, popotnike, predavatelje z različnih področij (zdrav način življenja, duhovna in osebnostna rast, medsebojni odnosi, vzgoja otrok, razna predavanja s področja psihologije in modrosti življenja ...).

Čeprav je bilo vseh obiskovalcev več kakor leta 2016 (2016: 116.266 obiskovalcev / 2017: 171.382 obiskovalcev), pa je **število izposojenega gradiva na dom za malenkost padlo s 348.174** (leta 2016) na **305.152** enot gradiva v letu 2017. Tehten razlog je zagotovo manjši nakup gradiva glede na potrebe uporabnikov. Nabavlja se manj izvodov iskanega aktualnega gradiva, kar ustvarja čakalne vrste za določeno gradivo in posledično manjšo izposajo.

Uspešno smo bili opaženi v okolju s svojimi akcijami in projekti ter bili uspešen partner v nacionalnih in drugih projektih. Knjižnica ima trenutno **12.081 članov**, kar pomeni, da je 33 % prebivalcev našega območja članov knjižnice. Želimo še večji delež članstva med prebivalci našega območja in zavedamo se te zahtevne naloge.

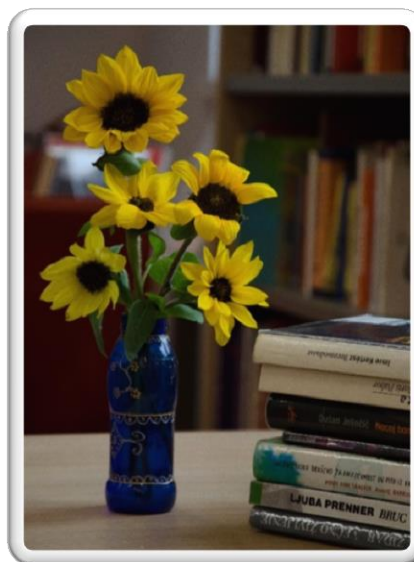
V letu 2017 se je v knjižnico vpisalo **593 novih članov**. Od tega je bilo novovpisanih mladih članov **314** ali **52,95 %**, odraslih pa **225** ali **47,05 %**, kar pomeni, da se v knjižnico vpisuje celotna populacija prebivalstva in ne le ena starostna skupina.

Kvalitetno smo dopolnili knjižnično zbirko. **Zbirka se je s 171.922 enot gradiva povečala na 174.309 enot knjižničnega gradiva. Z nakupom in darovi smo pridobili 7.608 enot knjižničnega gradiva.**

Naša knjižnica dobro izpolnjuje svoje poslanstvo v okolju. **Smo in ostati želimo dnevna soba lokalne skupnosti.** Ljudje prihajajo ne samo po razne informacije in knjižnično gradivo, ampak tudi po **prijazno in toplo besedo**. Prihajajo tudi zato, ker jih poslušamo in slišimo njihove skrbi ter težave vsakodnevnih izzivov in velikokrat naporov. V knjižnici se srečajo prijatelji, znanci ter se v mirnem in kulturnem okolju pogovarjajo. **Tukaj se dobro počutijo in zato radi prihajajo.** Knjižnica je dnevna soba mesta, lokalne skupnosti za vse generacije brez razlik.

Zato z veseljem ugotavljam, da uspešno opravljamo svoje poslanstvo in naloge splošnoizobraževalne knjižnice, da smo v svojem okolju nepogrešljivi in da resnično izpolnjujemo informacijsko in socialno vlogo knjižnice ter sooblikujemo kulturno podobo pokrajine med Pohorjem in Bočem.

Poslovno poročilo so pripravile
direktorica Patricija Breznikar,
strokovni delavki:
Saša Šega Crnič in Mojca Plaznik Plavec.



B. RAČUNOVODSKO POROČILO ZA POSLOVNO LETO 2017

Knjižnica Josipa Vošnjaka se uvršča med pravne osebe javnega prava, določene uporabnike enotnega kontnega načrta. Deluje kot javni zavod na področju kulture, skladno z določbami Zakona o knjižničarstvu in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo. V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti je kot glavna dejavnost v Poslovni register Slovenije vpisana šifra: 91.011-Dejavnost knjižnic.

Računovodsko poročilo je pripravljeno v skladu s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Pri vodenju poslovnih knjig, vrednotenju proračunskih postavk in kontroliranju se uporabljajo:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 101/13),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02-1253),
- Pravilnik o računovodstvu Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03,34/04 in 13/05,114/06-4631,138/06, 120/07, 119/09, 58/10,97/12, 100/15 in 75/17),
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 117/02 in 134/03, 108/13),
- Navodilo o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS, št. 45/05, 114/06-4831, 138/06, 120/07 in 48/09, 58/10, 108/13,100/15),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 54/02, 58/03, 134/03, 34/04, 75/04, 117/04, 141/04 in 117/05-4831, 138/06,120/07 in 124/08, 112/09, 58/10 popr. 60/10, 104/10 in 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 105/15, 84/16 75/17),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št.: 115/02, 21/03, 134/03, 126/04 in 120/07 in 124/08, 58/10, 104/10 in 104/11 in 86/16) ter
- Slovenski računovodski standard 36 in splošni SRS (2016) (Uradni list št. 118/05, 95/15 in 74/16-popr.)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 105/12 in 46/13, 85/14, 95/14,90/15,102/15).

Računovodsko poročilo, predloženo Agenciji za javnopravne evidence in storitve, obsega:

1. Bilanco stanja s prilogama:

- Stanje in gibanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Stanje in gibanje dolgoročnih kapitalskih naložb in posojil.

2. Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov z obveznimi prilogami:

- ♦ Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- ♦ Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- ♦ Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
- ♦ Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

1. BILANCA STANJA

Tabela 1: Bilanca stanja

	Bilanca stanja na dan 31. 12. 2017		
	SREDSTVA	31. 12. 2017	31. 12. 2016
A.	DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	545.721,89	577.378,48
	Neopredmetena sredstva in dolg. AČR	10,69	352,59
	Nepremičnine	514.248,82	539.069,22
	Oprema in druga opredmetena OS	31.462,38	37.956,67
	Dolgoročne kapitalske naložbe	0,00	0,00
B.	KRATKOROČNA SREDSTVA IN AČR	71.001,35	72.190,77
	Denarna sredstva v blagajni	198,67	143,35
	Dobroimetje pri bankah in dr. FU	33.494,20	40.599,84
	Kratkoročne terjatve	0,00	0,00
	Kratkoročne terjatve do kupcev	2.565,79	156,00
	Dani predujmi in varščine	0,00	0,00
	Kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN	33.770,25	30.393,90
	Druge kratkoročne terjatve	481,11	0,00
	Aktivne časovne razmejitve	491,33	897,68
I.	AKTIVA SKUPAJ	616.723,24	649.569,25
		31.12.2016	31.12.2016
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV		
D.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PČR	41.028,53	38.513,34
	Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	35.581,31	32.613,45
	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	4.927,59	4.978,90
	Druge obveznosti iz poslovanja	0,00	416,89
	Kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN	519,63	504,10
	Pasivne časovne razmejitve	0,00	0,00
E.	LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZN.	575.694,71	611.055,91
	Dolgoročne pasivne čas. raz.-prejete donacije	0,00	0,00
	Obvezn.za neopr. sred. in opredm. osn. sred.	551.201,52	581.753,33
	Obveznosti za dolg. fin. nal	0,00	0,00
	Obveznosti za knjige	-3.249,40	0,00
	Obv. za dolg. kapitalske naložbe	0,00	0,00
	Presežek prihodkov nad odhodki	10.362,87	17.379,72
	Presežek odhodkov nad prihodki		
	Presežek prihodkov nad odhodki prejšnjih let	17.379,72	11.922,86
II.	PASIVA SKUPAJ	616.723,24	649.569,25

1.1 POJASNILA K BILANCI STANJA

Bilanca stanja vsebuje podatke o stanju sredstev-aktiva in stanju obveznosti do virov sredstev-pasiva ob koncu obračunskega obdobja na dan 31. 12. 2017. Podatki o sredstvih in obveznostih so razčlenjeni glede na vrsto in ročnost. Prikazano je stanje tekočega in predhodnega leta.

SREDSTVA: Sredstva so v bilanci stanja razdeljena na naslednje postavke:

- A. Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju (AOP 001),
- B. Kratkoročna sredstva; razen zalog in aktivne časovne razmejitev (AOP 012),
- C. Zaloge (AOP 023).

A) DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU

V bilanci stanja sta pri osnovnih sredstvih prikazana nabavna vrednost in popravek vrednosti.

Nabavna vrednost neopredm. sred. (rač. progr.) znaša	5.814,73 €
Popravek vrednosti neopredm. sredstev	5.804,04 €
Sedanja vrednost neopredm. sredstev na dan 31. 12. 2017	10,69 €

Nabavna vrednost nepremičnin znaša	827.346,66 €
Odpisana vrednost nepremičnin	313.097,84 €
Sedanja vrednost nepremičnin na dan 31. 12. 2017	514.248,82 €

Nabavna vrednost opreme in dr.opr.os.sred. znaša	2.903.030,10 €
Odpisana vrednost opreme in dr.opr.os.sred. pa	2.871.567,72 €
Sedanja vrednost opreme in dr.opr.os.sred. na dan 31. 12. 2017	31.462,38 €

Tabela 2: Usklajenost sredstev in virov

Besedilo	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Sedanja vrednost	Besedilo	Vrednost virov	Razlika
2	3	4	5 (3-4)	7	8	9 (8-5)
Neopredmetena sredstva in dolgoročne AČR	5.814,73	5.804,04	10,69	Obveznosti za sredstva v upravljanju	551.201,52	
Nepremičnine	827.346,66	313.097,84	514.248,82	Donacije	-	
Oprema in druga opredm. sredstva	2.903.030,10	2.871.567,72	31.462,38	-		
Skupaj			545.721,89	Skupaj	551.201,52	5.479,63

V letu 2017 smo nabavili opremo in drobni inventar med opredmetenimi osnovnimi sredstvi v višini **13.516,60 €**. To so osnovna sredstva oz. oprema, ki jo uvrščamo po sodilu istovrstnosti ne glede na njeno vrednost, ki je lahko večja ali manjša od 500 evrov, oz. osnovna sredstva – drobni inventar z življenjsko dobo več kot enega leta ne glede na njegovo vrednost, ki je lahko večja ali manjša od 100 evrov. Nabavili smo računalniško opremo (dva računalnika) za 2.099,11 €, oprema za meritve (števec obiskovalcev) za 2.353,62 €, drugo opremo (kamera) za 1.047,00 € in drobni inventar v vrednosti 8.016,87 €.

Vir sredstev za nabavo opreme so bila sredstva Občin Oplotnica 1.639,96 €, Poljčane 800,00 € in Makole 258,56 € ter presežek prihodkov nad odhodki prejšnjih let 11.922,86 €.

Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva smo amortizirali posamično z uporabo amortizacijskih stopenj po Pravilniku o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev. Osnovna sredstva – drobni inventar - smo 100 % odpisali ob nabavi. Amortizacijo opreme v višini 37.156,32 € smo pokrili iz obveznosti za neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva, prejeta v upravljanje.

Kupljenih je bilo za **104.347,18 €** knjig, neknjižnega gradiva in periodike, in sicer 88.692,03 € za nakup knjig, 4.655,61 € za nakup neknjižnega gradiva in 10.999,54 € za nakup serijskih publikacij. Dodatno smo z darovi pridobili 1.522 enot knjižničnega gradiva v vrednosti 5.876,54 €.

Vir sredstev za nabavo knjižničnega gradiva so bili: Ministrstvo za kulturo 32.750,00 €, Občina Slov. Bistrica 50.000,00 €, Občina Oplotnica 6.000,00 €, Občina Poljčane 7.500,00 € in Občina Makole 3.915,00 €. 932,78 € smo dobili od prodaje knjig v Stepišnikovi bukvarnici. Za 3.249,40 € smo presegli znesek, predviden za nabavo knjižničnega gradiva.

Če primerjamo stanje sredstev v razredu 0 in virov na kontih 980 in 922, ugotovimo razliko 5.479,63 €. Razlika med stanjem sredstev in virov je nastala, ker smo v letu 2017 po sklepu zavoda prenesli presežek prihodkov nad odhodki iz leta 2015 v znesku 11.922,86 € za nakup opreme oziroma osnovnih sredstev in v letu 2017 še nismo porabili vseh sredstev.

B) KRATKOROČNA SREDSTVA IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Denarna sredstva v blagajni znašajo **198,67 €**. V blagajni imamo denarna sredstva v skladu z določenim blagajniškim maksimumom.

Denarna sredstva na podračunu pri UJP Slovenska Bistrica znašajo **33.494,20 €**. Stanje se ujema z zneski, izkazanimi v izpiskih UJP in odprtimi postavkami.

Terjatve do kupcev znašajo 2.565,79 € (terjatve do Creditexpress in terjatve ter sporne terjatve do dolžnikov). Oblikovali smo sporne terjatve za dolgove od 2007-2012 leta v znesku 1.576,86 €).

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 33.770,25 €.

To so:

- sredstva s strani ustanovitelja Občine Slov. Bistrica (za plače delavcev za mesec december 2017) **20.904,99 €** in za plačo zaposlenih javnih delavcev **1.549,77 €**,
- sredstva za plače delavcev za mesec december 2017, materialne stroške in knjižnično gradivo s strani Občine Makole v znesku **2.517,98 €**,
- sredstva s strani Občine Poljčane za plače za mesec december 2017 **4.268,16 €**,
- sredstva s strani Zavoda za zaposlovanje za plače, prevoz in prehrano za zaposlene javne delavce v znesku **3.535,54 €**,
- sredstva za digitalizacijo v skladu s programom izvajanja posebnih nalog OOK do Mariborske knjižnice v znesku **993,81 €**.

Njihovo poplačilo bo izvršeno v januarju in februarju 2018.

Druge kratkoročne terjatve znašajo 481,11 €, in sicer so to:

- terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Maribor za refundacijo boleznin nad 30 dni v znesku 184,15 €,
- terjatve iz naslova davka od dohodka pravnih oseb v znesku 296,96 €.

Med neporavnanimi terjatvami ni pomembnih ali večjih zneskov pri posameznem dolžniku. Vsem dolžnikom so bili poslani IOP obrazci.

Stanje na aktivnih časovnih razmejitvah je 491,33 €.

Tu izkazujemo vnaprej plačane stroške, za katere smo prejeli račune, izdane v decembru 2017, ki se nanašajo na obdobje po izteku obračunskega obdobja, za katerega se sestavlja bilanca stanja (za leto 2018: stroški naročnin revij in časopisov).

C) ZALOGE

Knjižnica nima zalog gotovih proizvodov, zalog nedokončane proizvodnje in zalog materiala.

Aktiva skupaj na dan 31. 12. 2017 je 616.723,24 €.

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Obveznosti do virov sredstev so v bilanci stanja razčlenjene na postavki:

D. Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve (AOP 034)

E. Lastni viri in dolgoročne obveznosti (AOP 044)

D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih v višini 35.581,31 € so obveznosti:

- za izplačilo neto plač in nadomestil delavcev za mesec december 2017 v znesku 18.603,14 €,
- za prispevke in davke iz plač za december 2017 v znesku 13.792,41 €,
- za druge obveznosti do zaposlenih, za prehrano in prevoz na delo za december 2017 v znesku 3.185,76 €.

Vse navedene obveznosti do zaposlenih so bile poravnane v januarju 2018.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 4.927,59 €.

Nanašajo se predvsem na prejete račune za mesec december 2017, zapadlost pa v letu 2018.

Računi so bili poravnani v mesecu januarju in februarju 2018.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so 519,63 €.

To so prejete računi uporabnikov enotnega kontnega načrta, za katere se sestavlja premoženjska bilanca države oziroma občine, in sicer: kratkoročne obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna države (UJP, Ministrstvo za javno upravo, Osnovna šola Anice Černejeve Makole, Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane).

E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI

Stanje obveznosti za **sredstva, prejeta v upravljanje oz. obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva, prejete donacije**, na dan 31. 12. 2017, je **547.952,12 €**. Stanje se usklajuje na osnovi uskladitve obveznosti in terjatev za sredstva, dana v upravljanje na dan 31. 12. 2017, ki jih posredujejo občine. Stanje smo uskladili z Občinami Slovenska Bistrica, Poljčane, Oplotnica in Makole. Presežek prihodkov nad odhodki iz prejšnjih let je **17.379,72 €** in presežek prihodkov nad odhodki tekočega leta **10.362,87 €**.

Pasiva skupaj na dan 31. 12. 2017 je 616.723,24 €.

Prilogi bilance stanja sta:

1. Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev:

Podrobneje je prikazano stanje in gibanje sredstev od 1. januarja 2017 do 31. decembra 2017. Posebej so prikazani podatki o nabavni vrednosti na začetku leta, popravku vrednosti, povečanju in zmanjšanju nabavne vrednosti, povečanje in zmanjšanje popravka vrednosti in amortizacija sredstev ter neodpisana vrednost sredstev na dan 31. 12. 2017. Posamezne postavke v tej prilogi se ujemajo z ustreznimi postavkami v bilanci stanja.

2. Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

Ta priloga prikazuje stanje in gibanje (spreminjanja stanja) dolgoročnih finančnih naložb in dolgoročnih prejetih ter danih posojil. V letu 2017 dolgoročnih finančnih naložb in posojil nimamo, zato je obrazec prazen.

2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV - 2017

Tabela 3: Izkaz prihodkov in odhodkov 2017

	Realizacija			Realizacija	Indeks	Indeks
<i>I. P r i h o d k i</i>	31.12.2016	PLAN 2017		31.12.2017	R17 : R16	R17 :P17
A. Prihodki od poslovanja						
Ministrstvo za kulturo	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Dotacija za periodiko	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Namenska sredstva	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Zavod za zaposlovanje	36.924,07	40.936,16		41.529,51	112,47	101,45
Plače bruto, bruto	32.650,14	35.200,00		35.525,21	108,81	100,92
Prehrana, prevoz med delom	3.977,38	5.500,00		5.610,64	141,06	102,01
Zdravniški pregled	296,55	236,16		393,66	132,75	166,69
Občina Slov. Bistrica	303.689,45	330.700,00		329.918,21	108,64	99,76
Plače javna dela	10.896,90	22.000,00		21.167,29	194,25	96,21
Plače bruto, bruto	221.967,26	231.200,00		226.624,97	102,10	98,02
Regres za LD, jubilejne, odpravnine	8.094,44	9.700,00		9.624,71	118,91	99,22
Prehrana, prevoz med delom	14.424,40	14.500,00		14.062,65	97,49	96,98
Dotacija za stroške dejavnosti	46.000,00	46.000,00		46.000,00	100,00	100,00
Premije za dodatno pok. zavar.	606,45	600,00		1.408,24	232,21	234,71
Namenska sredstva	1.700,00	1.700,00		1.700,00	100,00	100,00
Inv.vzdrževanje prostora	0,00	5.000,00		9.330,35	0,00	186,61
Občina Oplotnica	42.582,47	41.970,00		39.371,04	92,46	93,81
Plače bruto, bruto	32.705,31	30.950,00		28.444,02	86,97	91,90
Regres za LD,jubilejne, odpravnine	969,38	1.200,00		1.095,24	112,98	91,27
Prehrana, prevoz med delom	2.008,78	2.000,00		2.011,74	100,15	100,59
Dotacija za stroške dejavnosti	6.899,00	7.820,00		7.820,04	113,35	100,00
Občina Poljčane	55.820,29	59.500,00		60.143,36	107,74	101,08
Plača bruto, bruto	43.901,35	47.100,00		47.419,54	108,01	100,68
Regres za LD,jubilejne, odprav.	1.794,02	2.900,00		2.871,28	160,05	99,01
Prehrana, prevoz med delom	3.264,65	3.000,00		3.352,54	102,69	111,75
Dotacija za stroške dejavnosti	6.500,00	6.500,00		6.500,00	100,00	100,00
Plača regres - javna dela	360,27	0,00		0,00	0,00	0,00
Občina Makole	25.944,25	28.185,00		28.180,97	108,62	99,99
Plače bruto, bruto	20.536,17	22.710,00		22.104,62	107,64	97,33
Regres za LD, jubilejne, odpravnine	918,14	720,00		735,98	80,16	102,22
Prehrana, prevoz med delom	1.367,94	1.400,00		1.299,79	95,02	92,84
Dotacija za stroške dejavnosti	3.122,00	3.355,00		4.040,58	129,42	120,43
Dejavnost knjižnice	42.139,62	40.898,88		43.852,05	104,06	107,22
Članarina	24.358,90	24.400,00		24.908,40	102,26	102,08
Strokovno svetovanje	68,00	60,00		56,00	82,35	93,33
Medknjižnična izposoja	383,10	380,00		226,00	58,99	59,47
Opomini, zamudnine	14.004,66	14.000,00		12.985,27	92,72	92,75
Nadomestilo za izg. gradivo	1.462,14	1.400,00		5.114,08	349,77	365,29
Fotokopije	381,80	382,00		279,80	73,28	73,25
Rezervacije	15,60	15,68		9,20	58,97	58,67
Prodaja knjig, koledarjev	1.465,42	261,20		273,30	18,65	104,63

	Realizacija	PLAN 2017	Realizacija	Indeks	Indeks
I. P r i h o d k i	31.12.2016		31.12.2017	R17 : R16	R17: P17
B. Finančni prihodki	293,85	0,00	11,14	3,79	0,00
Obresti od sredstev na TRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obresti - druge	293,85	0,00	11,14	3,79	0,00
C. Drugi prihodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Drugi izredni prihodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Č. Prevrednotovalni poslovni prihodki	307,18	100,00	0,00	0,00	0,00
Odškodninski zahtevki	307,18	100,00	0,00	0,00	0,00
A. Dotacije drugih	1.362,65	1.500,00	2.776,16	203,73	0,00
Prihodki -TVU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refund. drugih - digitalizacija	533,65	1.000,00	993,81	186,23	99,38
Donacije - prispevki drugih	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prih. od uporabe prostora	780,00	500,00	613,60	78,67	15,73
Prodaja papirja	49,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prihodki od odvt. storitev - izterjava	0,00	0,00	1.168,75	0,00	0,00
D. SKUPAJ PRIHODKI:	509.063,83	543.790,04	545.782,44	107,21	100,37

	Realizacija	PLAN 2017	Realizacija	Indeks	Indeks
II. O d h o d k i	31.12.2016		31.12.2017	R17 : R16	R17:P17
E. Stroški materiala in storitev					
Stroški materiala	29.932,57	35.880,00	35.270,15	117,83	98,30
Material za vzdrževanje	176,23	400,00	575,57	326,60	143,89
Čistila	1.627,94	2.350,00	1.701,94	104,55	72,42
Knjižnični material	6.094,16	7.300,00	6.031,88	98,98	82,63
Pisarniški material	2.226,04	2.900,00	2.831,15	127,18	97,63
Zaščitna sredstva, sanit. mat. in dr.	9,16	850,00	13,36	145,85	1,57
Razni pomožni material	313,13	330,00	458,19	146,33	138,85
Stroški storitev	2.039,80	2.700,00	3.454,26	169,34	127,94
Električna energija	9.158,44	9.750,00	9.381,62	102,44	96,22
Pogonsko gorivo(bencin)	785,39	1.000,00	854,41	108,79	85,44
Kurivo za ogrevanje	7.066,89	7.600,00	7.811,63	110,54	102,78
Periodika, literatura, priročniki	0,00	100,00	30,50	0,00	30,50
Drobni inventar	435,39	600,00	1.920,05	441,00	320,01
Material za investicijsko vzdrževanje	0,00	0,00	205,59	0,00	0,00
Stroški storitev	57.568,63	69.930,00	74.056,43	128,64	105,90
Sprotno vzdrževanje	10.145,04	11.000,00	6.344,13	62,53	57,67
Storitve čiščenja	4.436,46	4.500,00	4.285,56	96,60	95,23
Investicijsko vzdrževanje	0,00	5.000,00	14.717,60	0,00	294,35
Storitve vzdrževanja vozil	451,61	400,00	386,45	85,57	96,61
Prevozi	820,00	800,00	550,15	67,09	68,77
Telefonske storitve (telefon, GSM, fax)	4.227,53	4.300,00	4.170,81	98,66	97,00
Poštna storitve (poština, znamke)	2.574,83	2.700,00	2.505,52	97,31	92,80
Komunalne stor., voda, dimn., smeti	2.871,50	2.950,00	2.645,50	92,13	89,68

	Realizacija	PLAN 2017	Realizacija	Indeks	Indeks
II. O d h o d k i	31.12.2016		31.12.2017	R17 : R16	R17:P17
Zdravstvene storitve	454,05	2.000,00	837,72	184,50	41,89
Nadgradnja rač. programov	442,58	450,00	442,58	100,00	98,35
Intelektualne storitve - md, creditexpress	549,00	1.000,00	2.162,25	393,85	216,23
Vzdrževanje programov	2.884,43	2.900,00	2.888,53	100,14	99,60
Najemnine	1.940,62	3.000,00	1.846,46	95,15	61,55
Medknjižnična izposoja	126,30	130,00	106,70	84,48	82,08
Študentski servis	2.611,90	2.300,00	2.854,51	109,29	124,11
Storitve prirediteljev	2.848,00	3.000,00	4.197,20	147,37	139,91
Zavarovalne premije	5.129,00	5.500,00	5.512,29	107,47	100,22
Reprezentanca	189,77	250,00	264,31	139,28	105,72
Provizija UJP - plač. promet	547,12	550,00	467,13	85,38	84,93
Računovodsko revizorske storitve	976,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Str. promocije in založ., fot. stor.	6.037,07	10.000,00	10.393,25	172,16	103,93
Razne objave, takse, članarine	2.727,44	2.000,00	1.366,60	50,11	68,33
Storitve varovanja zgradb in prost.	1.236,84	1.300,00	1.236,84	100,00	95,14
Izplačila po pogodbah, avtor. honorar	3.341,54	3.900,00	3.874,34	115,94	99,34
Stroški storitev iz prejšnjih obd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G. Amortizacija	5.929,34	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizacija	5.929,34	0,00	0,00	0,00	0,00
L. Drugi odhodki	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00
Drugi odhodki, obresti	0,00	0,00	0,04	0,00	0,00
K. Finančni odhodki	0,01	0,04	0,26	0,00	0,00
Odhodki financiranja, izravnava	0,01	0,04	0,26	0,00	0,00
E. Stroški v zvezi z delom	4.026,63	7.000,00	7.603,95	188,84	108,63
Izobraževanje (kotizacije, šolnine)	2.309,48	5.000,00	6.225,59	269,57	124,51
Potni str. dnev., noč., cestnine-služ.	453,10	500,00	69,48	15,33	13,90
Potni str.dnev.,noč.,cestnine-izobraž.	1.264,05	1.500,00	1.308,88	103,55	87,26
F. Stroški dela	393.961,24	430.980,00	418.488,74	106,23	97,10
Plače zaposlenih	303.897,30	332.440,00	319.708,23	105,20	96,17
Regres za LD, odpr., jubil., solid.	14.741,24	18.500,00	18.217,85	123,58	98,47
Dajatve na plače	49.089,69	51.200,00	51.902,61	105,73	101,37
Prevoz na delo	9.831,60	10.100,00	10.411,60	105,90	103,09
Prehrana med delom	15.238,35	16.500,00	15.974,16	104,83	96,81
Premije za dodatno pok. zavar.	841,29	1.940,00	1.938,02	230,36	99,90
Drugi str.zap.	321,77	300,00	336,27	104,51	112,09
N. SKUPAJ ODHODKI:	491.418,42	543.790,04	535.419,57	108,95	98,46

O. RAZLIKA (D. minus N.): **17.645,41** **0,00** **10.362,87**

davek od dohodka pravnih oseb **265,69**

PRES. PRIH NAD ODHODKI **17.379,72**

PRES. PRIH NAD O.2016 **0,00** **17.379,72**

2.2 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2017

Izkaz prihodkov in odhodkov vsebuje podatke o prihodkih in odhodkih za obravnavano in preteklo obdobje. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo nastanka poslovnega dogodka. Prihodki so razčlenjeni v skladu z Zakonom o računovodstvu, s slovenskimi računovodskimi standardi in enotnim kontnim načrtom za proračunske uporabnike. Med prihodki in odhodki so izkazani zneski, ki so nastali kot poslovni dogodki od 1. januarja 2017 do 31. decembra 2017.

PRIHODKI

Celotni prihodki so v letu 2017 znašali 545.782,44 €. Prihodki so v primerjavi z letom 2016 bili višji za 7,21 %.

V nadaljevanju prikazujemo prihodke po virih financiranja. Po nakazanih virih predstavljajo naslednje deleže:

Tabela 4: Delež vseh prihodkov po virih financiranja za leto 2013, 2014, 2015, 2016 in 2017

VIR FINANCIRANJA	2013	2014	2015	2016	2017
Zavod za zaposlovanje	9,40 %	10,23 %	9,45 %	7,25 %	7,61 %
Občina Slov. Bistrica	60,46 %	58,61 %	57,97 %	59,66 %	60,45 %
Občina Oplotnica	8,37 %	8,30 %	9,15 %	8,36 %	7,21 %
Občina Poljčane	9,14 %	9,44 %	9,82 %	10,97 %	11,02 %
Občina Makole	4,23 %	5,09 %	5,19 %	5,10 %	5,16 %
Dejavnost knjižnice	7,95 %	7,81 %	8,03 %	8,28 %	8,04 %
Finančni, izredni in prevr. prihodki	0,45 %	0,52 %	0,39 %	0,38 %	0,51 %
Skupaj:	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

1. Prihodki s strani Zavoda za zaposlovanje v letu 2017 za zaposlene preko javnih del so znašali **41.529,51 €** za delež plače, prevoz in prehrano petim zaposlenim delavcem.

2. Prihodki s strani Občine Slovenska Bistrica so realizirani v višini **329.918,21 €**. Indeks v primerjavi z letom 2016 je **108,64 %**. Sredstva s strani Občine so namenjena za:

- ♦ plače za 10,58 zaposlenih s prispevki,
 - ♦ materialne stroške za pokrivanje regresa za prehrano, prevoz na delo, regres za letni dopust za delavce, premije za dodatno pokojninsko zavarovanje,
 - ♦ materialne stroške za pokrivanje obratovanja poslovnih prostorov ter drugih materialnih stroškov,
 - ♦ prireditve za otroke in za srečanja z ustvarjalci,
 - ♦ tekoče vzdrževanje poslovnih prostorov, nepremičnin in opreme ter dogovorjene investicije,
- delež plače (35 % ali 24,5 %) in regres za letni dopust za 5 delavk, zaposlenih preko javnih del.

3. Prihodki s strani Občine Oplotnica so bili realizirani v znesku **39.371,04 €**. Indeks v primerjavi z letom 2016 je **92,46 %**, sredstva pa so namenjena za:

- ♦ pokrivanje stroškov plače in prispevkov za 0,5 zaposlene strokovne delavke, prevoz in prehrano ter regres za letni dopust, izobraževanje delavke ter sofinanciranje stroškov za plače in druge stroške dela računovodkinje, direktorice in knjižnične manipulantke, čistilke, poslovne sekretarke, delavke v domoznanski zbirki in obdelave gradiva (11, 69 %),
- ♦ materialne stroške za delovanje knjižnice v Oplotnici in delež za delovanje knjižnice v Slov. Bistrici,
- ♦ manjša investicijska dela ter tekoče vzdrževanje prostorov in opreme Knjižnice Oplotnica.

4. Prihodki s strani Občine Poljčane so bili realizirani v znesku **60.143,36 €**. Indeks v primerjavi z letom 2016 je **107,74 %**. Sredstva so namenjena za:

- ♦ pokrivanje stroškov plače in prispevkov za 1 zaposleno strokovno delavko, prevoz in prehrano ter regres za letni dopust, jubilejno nagrado, izobraževanje delavke ter sofinanciranje stroškov za plače in druge stroške dela računovodkinje, direktorice, čistilke, poslovne sekretarke in delavke pri obdelavi gradiva ter delavke v domoznanski zbirki (14,31 %), ter pokrivanje stroškov dela 0,5 zaposlene manipulativne delavke.
- ♦ materialne stroške za delovanje knjižnice v Poljčanah in delež za delovanje knjižnice v Slov. Bistrici,
- ♦ manjša investicijska dela ter tekoče vzdrževanje prostorov in opreme Knjižnice Poljčane.

5. Prihodki s strani Občine Makole so bili realizirani v znesku **28.180,97 €**. Indeks v primerjavi z letom 2016 je **108,62 %**. Sredstva so namenjena za:

- ♦ pokrivanje stroškov plače in prispevkov za 0,5 zaposlene strokovne delavke, prevoz in prehrano ter regres za letni dopust in izobraževanje delavke ter sofinanciranje stroškov za plače in druge stroške dela računovodkinje, direktorice, manipulativne delavke, strokovne delavke za obdelavo gradiva, poslovne sekretarke in delavke v domoznanski zbirki (6,83 %),
- ♦ materialne stroške za delovanje knjižnice v Makolah (čistila, telefon, električna) ter delež materialnih stroškov, namenjen delovanju knjižnice v Slov. Bistrici, pa tudi obratovalne stroške (elektrika, voda, odpadki in ogrevanje) za skladišni prostor v Domu krajanov Makole.
- ♦ manjša investicijska dela pri vzdrževanju prostorov in opreme v Slov. Bistrici.

6. Prihodki knjižnice z lastno dejavnostjo so realizirani v višini **43.852,05 €**. Indeks v primerjavi z letom 2016 je **104,06 %**. Največji delež prihodkov predstavljajo: članarine, opomini in zamudnine; ostali so še: fotokopije, nadomestila za izgubljeno gradivo in izgubljene izkaznice, medknjižnično izposojlo in rezervacije ter prodaja knjig in vrečk.

7. Finančni, izredni in prevrednotovalni prihodki so realizirani v višini **11,14 €**. To so finančni – prihodki od obresti iz naslova zamudnin,

8. Dotacije drugih v znesku **2.776,16 €** so:

- ♦ sredstva od uporabe prostora v znesku 613,60 €,
- ♦ sredstva drugih - refundacija s strani Mariborske knjižnice za digitalizacijo domoznanskega gradiva v znesku 993,81 €,
- ♦ prihodki od sodnih stroškov – izterjava v znesku 1.168,75 €, katere na podlagi računa vrnemo službi za izterjavo.

Tabela 5: Indeks prihodkov po virih financiranja v primerjavi s predhodnimi leti

	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Zavod za zaposlovanje	107,99 %	89,27 %	79,73 %	112,47%
Občina Slov. Bistrica	96,13 %	95,63 %	106,86 %	108,64 %
Občina Oplotnica	98,30 %	106,63 %	94,93 %	92,46 %
Občina Poljčane	102,42 %	100,61 %	115,94 %	107,74 %
Občina Makole	119,49 %	98,61 %	101,86 %	108,62 %
Dejavnost knjižnice	97,32 %	99,43 %	107,09 %	104,06 %
Finančni, izredni in drugi poslovni prihodki	131,27 %	19,02 %	177,03 %	3,79 %
Dotacije drugih	88,00 %	186,69 %	85,82 %	203,73 %
SKUPAJ	99,16 %	96,70 %	103,83 %	107,21 %

Iz preglednice je razvidno, da so se v primerjavi s predhodnim letom prihodki povečali.

ODHODKI

Odhodki so znašali 535.419,57 € in so v primerjavi z letom 2016 višji za 8.95 %.

Odhodki so razčlenjeni v skladu z enotnim kontnim načrtom, predpisanim s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Nanašajo se na proračunske in neproračunske vire financiranja.

V strukturi odhodkov so vidni naslednji kazalci:

Tabela 6: Delež vseh odhodkov po stroških za leto 2013, 2014, 2015, 2016 in 2017

	2013	2014	2015	2016	2017
Stroški materiala	6,69 %	6,17 %	6,78%	6,09 %	6,59 %
Stroški storitev	15,03 %	16,53 %	16,10%	11,71 %	13,83 %
Amortizacija	0,00 %	0,00 %	0,00%	1,21 %	0,00 %
Izredni, finančni in prevrednot. str.	0,10 %	0,01 %	0,00%	0,05 %	0,00 %
Stroški v zvezi z delom	0,99 %	0,87 %	0,92%	0,82 %	1,42 %
Stroški dela	77,19 %	76,42 %	76,20%	80,17 %	78,16 %
Skupaj:	100 %	100 %	100%	100 %	100 %

1. Stroški materiala predstavljajo 35.270,15 €. Indeks v primerjavi z letom 2016 je 117,83 %. V primerjavi z letom 2016 so se stroški materiala povečali za 5.337,58 €.

Največji delež stroškov materiala predstavlja strošek električne energije, ki je znašal 9.381,62 € (26,60 % vseh stroškov materiala), sledi strošek ogrevanja v višini 7.811,63 € (22,15 % vseh stroškov materiala) in stroški knjižničnega materiala v višini 6.031,88 € (17,10 % vseh stroškov materiala). Indeks v primerjavi s prejšnjim letom je večji pri strošku materiala za vzdrževanje (zvočniki, monitor, daljinec za zapornico, baterije, vrečke za sesalec) in drobnem inventarju, kjer smo nabavili slikarska stojala, lonce za rože, svečnika, nahrbtnike za Knjižnico Makole, računski stroj, lestev za Tinje, igrala za posamezne knjižnice.

2. Stroški storitev predstavljajo 74.056,43 €. Indeks v primerjavi z letom 2016 je 128,64 %. V primerjavi z letom 2016 so se stroški storitev povečali za 16.487,80 €.

Največji strošek storitev predstavlja strošek investicijskega vzdrževanja v višini 14.717,60 €, kar je 19,87 % vseh stroškov storitev (gradbeno vzdrževalna dela v knjižnici, montaža talnih oblog, mazanje z lazuro in menjava javljalnikov), sledi strošek promocije in založništva ter izdelava zloženek v višini 10.393,25 € z 14,03% vseh stroškov storitev (nabavili smo zloženke, plakate, letake Berimo domače, Vošnjakov napovednik, digitalizirali domoznansko zbirko, dali tiskati logotipe na material – bloki, vrečke, svinčniki, pisala ter oblikovanje nalepk za avto, tu je tudi tiskanje na printboxu in fotografiranje literarnih večerov) ter strošek sprotnega vzdrževanja v znesku 6.344,13 €, kar je 8,57 % vseh stroškov storitev (vzdrževanje komunikacijskega strežnika, mesečni in periodični pregledi dvigala, zagon hladilnega agregata, servisi ter popravilo računalnikov, popravilo razsvetljave, predstavitev el. priključka v Oplotnici, povezava števca obiskovalcev, čiščenje zaves, uporaba avtokoša za Poljčane in popravilo razsvetljave v Poljčanah, ureditev računalniških kablov, pregled varnostne razsvetljave, montaža reflektorjev, rešitev težav z internetom ter popravilo boilerja). Indeks v primerjavi z lanskim letom je nekoliko višji pri zdravstvenih storitvah zaradi obdobjih zdravniških pregledov večine delavcev in pri intelektualnih storitvah (stroški izterjave).

4. Izredni, finančni in prevrednotovalni odhodki v letu 2017 znašajo 0,30 €.

To je odhodek financiranja zaradi evrske izravnave pri refundacijah 0,26 € in zamudne obresti 0,04 €.

5. Stroški v zvezi z delom znašajo 7.603,95 €. Indeks v primerjavi z letom 2016 je 188,84 %.

To so kotizacije za stroške izobraževanja in povračila stroškov zaposlenim, nastalih na službenih potovanjih v času izobraževanja v državi in tujini – dnevnic, nočnin, stroškov prevoza, cestnin, parkirnin ter stroški službenih potovanj (km). Strokovnih izobraževanj so se udeležili zaposleni glede na potrebe delovnega procesa in so navedena v tabeli 4: Pregled izobraževanj zaposlenih.

6. Stroški dela zaposlenih znašajo 418.488,74 €. Indeks v primerjavi z letom 2016 je 106,23 %.

Pri izplačilu plač in drugih osebnih prejemkov smo upoštevali veljavno zakonodajo, Zakon o sistemu plač v javnem sektorju, Kolektivno pogodbo za javni sektor, Aneks h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji in drugo spremljajočo plačno zakonodajo.

Tabela 7: Po stroškovnih mestih si stroški dela sledijo takole:

	Sl. Bistrica	Oplotnica	Poljčane	Makole	Javna dela	SKUPAJ
Plače zaposlenih	223.245,95	29.171,09	47.000,44	21.466,10	53.001,55	273.885,13
Regres za LD, jubil. nagrada	9.624,71	1.095,24	2.871,28	735,98	3.890,64	18.217,85
Prevoz	5.615,00	1.090,00	1.253,12	651,48	1.802,00	10.411,60
Prehrana	8.447,65	921,74	2.099,42	648,31	3.857,04	15.974,16
Skupaj:	246.933,31	32.278,07	53.224,26	23.501,87	62.551,23	418.488,74

Za povračilo stroškov prehrane med delom je bilo izplačanih **15.974,16 €**, za povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela pa **10.411,60 €**.

V letu 2017 sta bili izplačani dve jubilejni nagradi za 20 let delovne dobe v javnem sektorju v skupnem znesku **866,26 €**.

Regres za letni dopust v letu 2017 na delavca je bil izplačan glede na uvrstitev v plačni razred na zadnji dan meseca aprila 2017. Regres za letni dopust je prejelo 17 redno zaposlenih delavk in pet javnih delavcev, ki pa so prejeli regres za letni dopust v višini minimalne plače oziroma sorazmerni del. Skupno izplačana sredstva za regres so znašala **17.351,59 €**.

Strošek plače javnih delavcev se je v letu 2017 v primerjavi z letom 2016 povečal za **14.460,95 €** (v letu 2016 smo imeli zaposlene štiri delavke vse leto in eno delavko prvo polovico leta, v letu 2017 pa pet). Sredstva za plače javnih delavcev financira Zavod za zaposlovanje in Občina Slovenska Bistrica v deležu, vendar pa moramo sami zagotavljati izplačilo dodatka za posebne pogoje, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, dodatke za delo v delovnem času, ki je za delavca manj ugoden, oz. dodatke, ki pripadajo delavcem v skladu s kolektivno pogodbo izvajalca. V letu 2017 je ta strošek skupaj z dnevnici znašal **376,09 €**.

Rast življenjskih stroškov v letu 2017 je 1,7 % v primerjavi z letom 2016.

V letu 2017 je bilo po urah zaposlenih 19,92 delavcev. Nadomestila za odsotnost – bolezen do 30 dni - so bila izplačana za 1.654 ur, kar znaša 0,79 delavca. Nadomestila odsotnosti za nego družinskega člana in nadomestila bolniškega staleža nad 30 dni so bila izplačana za 308 ur, kar pokriva 0,15 delavca, in so bila refundirana s strani Zavoda za zdravstveno zavarovanje.

Tabela 8: Indeks odhodkov po vrstah stroškov v primerjavi s predhodnimi leti

	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017
Stroški materiala	89,92	108,41	90,09	117,83
Stroški storitev	107,36	96,12	72,91	128,64
Amortizacija	0,0	0,0	0,0	0,0
Izredni, finančni in prevrednot. str.	8,16	0,00	0,0	0,0
Stroški v zvezi z delom	85,89	103,74	89,25	188,84
Stroški dela	96,63	98,37	105,45	106,23
SKUPAJ:	97,60	98,66	100,23	108,95

Iz izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2017 je razviden presežek prihodkov nad odhodki v višini **10.362,87 €** in bo skupaj s presežkom prihodkov nad odhodki iz prejšnjih let v znesku **17.379,72 €** porabljen v okviru opravljanja knjižnične dejavnosti kot javne službe.

2.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

V izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti se ločeno izkazujejo podatki o prihodkih in odhodkih za izvajanje javne službe in o prihodkih in odhodkih od prodaje blaga in storitev na trgu, razčlenjeni po vrstah prihodkov in odhodkov. Stroške knjižnice, ki jih ni mogoče neposredno uvrstiti v dejavnost javne službe ali tržno dejavnost, delimo med dejavnosti po kriteriju razmerja med prihodki obeh dejavnosti.

Prihodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu so prihodki, ki smo jih pridobili z oddajanjem prostora v najem ter prodajo knjig in koledarjev. Prihodki iz tržne dejavnosti znašajo **886,90 €**. Vsi ostali prihodki pa predstavljajo javno službo.

Ker pa dejanski odhodki niso znani, smo za razmejitev odhodkov tržne dejavnosti uporabili sodilo, in sicer: razmerje med prihodki – prihodke tržne dejavnosti smo delili s prihodki za materialne stroške, ki jih nakazuje Občina Slovenska Bistrica za tekoče vzdrževanje poslovnih prostorov, nepremičnin in opreme, in za pokrivanje obratovanja poslovnih prostorov ter tako dobili delež **1,93 %**, na podlagi katerega smo izračunali odhodke, ki se nanašajo na dejanske prihodke.

Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu znašajo **595,89 €**. Ti odhodki so:

- stroški materiala **298,81 €** (pisarniški material, čistila, električna energija, kurivo za ogrevanje in pogonsko gorivo),
- stroški storitev **297,08 €** (telefon, poština, stor. vzdrž. vozil, storitve čiščenja, komunalne storitve, odvoz smeti, zavarovalne premije, stor. varovanja zgradb in prostorov, storitve za sprotno vzdrževanje).

Vsi odhodki se nanašajo na stroške v knjižnici Slov. Bistrica.

Presežek prihodkov nad odhodki tržne dejavnosti: **291,01 €**.

2.4 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETO 2017

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka vsebuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju in v predhodnem obračunskem obdobju.

Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo denarnega toka – plačana realizacija. Izpolnjena morata biti dva pogoja:

- da je poslovni dogodek nastal in
- da je prišlo do prejema ali izplačila denarja oziroma njegovega ustreznika, za zneske prejetih in danih predujmov pa ob prejemu oziroma izplačilu zneskov.

Podatki so razčlenjeni v skladu z Zakonom o računovodstvu ter enotnim kontnim načrtom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Med prihodki in odhodki so izkazani zneski, ki so nastali od 1. januarja 2017 do 31. decembra 2017.

Podatki so izkazani na predpisanih evidenčnih kontih, ki niso primerljivi s podatki iz izkaza prihodkov in odhodkov.

Tudi pri izkazu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka smo upoštevali enaka sodila za delitev na javno službo in tržno dejavnost kot pri izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.

Tabela 9: Prihodki in odhodki

	2014	2015	2016	2017	Indeks 2017/2016
Skupaj prihodki	600.765	623.162	618.223	643.793	104,14
Skupaj odhodki	593.744	622.482	609.563	651.271	106,84
Presežek prihodkov nad odhodki	7.021	680	8.660		
Presežek odhodkov nad prihodki				7.478	

V primerjavi z letom 2016 so celotni prihodki po načelu denarnega toka znašali 643.792,60 € in so se povečali za 4,14 %, odhodki v znesku 651.270,95 € pa so se povečali za 6,84 %.

Presežek odhodkov nad prihodki po načelu denarnega toka 2017 je 7.478,35 €.

Na podlagi 77. člena Zakona o izvrševanju proračunov RS za leti 2017 in 2018 (Ur. list RS, št. 80/16 – ZIPRS1718, 33/17 in 59/17) po Zakonu o fiskalnem pravilu (Ur. list RS št. 55/15) nimamo presežka prihodkov nad odhodki. Po Zakonu o fiskalnem pravilu se presežek po denarnem toku zmanjša za naplačane obveznosti. Ker imamo po denarnem toku presežek odhodkov nad prihodki, ga nismo evidentirali na posebnem podkontu 985800, saj se negativni znesek ne evidentira.

2.5 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV

Izkaz računa finančnih terjatev in naložb je sestavni del izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka. V izkazu računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017 se izkazujejo podatki o prejetih vračilih danih posojil in o danih posojilih za tekoče in preteklo leto ter izdatki, namenjeni nakupu kapitalskih deležev in prejemi iz naslova prodaje teh deležev.

Knjižnica nima prejetih oziroma danih posojil, zato v izkazu ne izkazuje podatkov za leto 2016 in za tekoče leto 2017.

2.6 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV

V izkazu računa financiranja določenih uporabnikov od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2017 se izkazujejo podatki o zadolževanju, odplačilih dolgov, povečanju sredstev na računih in zmanjšanju sredstev na računih za tekoče in preteklo leto. Izkaz je sestavni del izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka.

V izkazu knjižnica izkazuje za predhodno leto povečanje sredstev za 8.659,55 €, za tekoče leto pa zmanjšanje sredstev na računih za 7.478,35 €, kar je presežek odhodkov nad prihodki iz denarnih tokov.

3. DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB ZA LETO 2017

Tabela 10: Davek od dohodka pravnih oseb za leto 2017

Skupaj prihodki (vsi v izkazu poslovnega izida)	545.782,44
Delež/pridobitna dejavnost	8,545%
Pridobitni prihodki (članarina, fotokopije, opomini, zamudnina, uporaba prostora, obresti ...)	46.639,35
NEPRIDOBITNI PRIHODKI	499.143,09
Skupaj odhodki (vsi v izkazu poslovnega izida)	535.419,57
Pridobitni odhodki/delež vseh odhodkov	45.699,57
NEPRIDOBITNI ODHODKI	489.720,00
Pridobitni prihodki	46.639,35
Pridobitni odhodki	45.699,57
Razlika +/- (osnova za davek)	939,78
Olajšava za investicije	939,78
Osnova za davek	0,00
19 % davek 2017	0,00

V skladu s Pravilnikom o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti, za prihodke iz naslova uporabe prostora in plačil uporabnikov za blago in storitve (članarine, fotokopije, plačilo rezervacij in medknjižnične izposoje, opomini, zamudnine, nadomestilo za izgubljeno gradivo, prodaja knjig in vrečk), odškodninski zahtevki, prispevki drugih, le-te izzvzame iz neobdavčljivih dohodkov. Ti prihodki znašajo 8,545 %. Pri odhodkih je upoštevano univerzalno sodilo, % med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo.

Računovodkinja:
Nada Medved

Direktorica:
Patricija Breznikar

C. IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC

Podpisana se zavedam odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah z namenom, da obvladujem tveganja in zagotavljam doseganje ciljev poslovanja in ureničevanja proračuna.

Sistem nadzora javnih financ je zasnovan tako, da daje razumno, ne pa tudi absolutno zagotavljanje ciljev: tveganja, da splošni in posebni cilji poslovanja ne bodo doseženi, se obvladujejo na še sprejemljivi ravni. Temelji na nepretrgnem procesu, ki omogoča, da se opredelijo ključna tveganja, verjetnost nastanka in vpliv določenega tveganja na doseganje ciljev in pomaga, da se tveganja obvladuje uspešno, učinkovito in gospodarno.

Ta ocena predstavlja stanje na področju uvajanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ v Knjižnici Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica, Trg svobode 16, Slovenska Bistrica.

Oceno podajam na podlagi samoocenitev vodij organizacijskih enot za področja: oddelek za nabavo knjižničnega gradiva, nabava materiala in blagajniškega poslovanja, kadrovske področje in poslovanje, računovodstvo ter na podlagi lastne ocene.

Šifra proračunskega uporabika: 37427
Matična številka: 5052939000

V KNJIŽNICI JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA je vzpostavljeno:

1. Primerno kontrolno okolje

- a) **na celotnem poslovanju,**
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

2. Upravljanje s tveganji

2.1. Cilji so realni in merljivi, tp., da so določeni indikatorji za merjenje doseganja ciljev

- a) **na celotnem poslovanju,**
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

2.2. Tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, so opredeljena in ovrednotena, določen je način ravnanja z njimi

- a) **na celotnem poslovanju,**
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

3. Na obvladovanju tveganj temelječ sistem notranjega kontroliranja in kontrolne aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja na sprejemljivo raven

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja.**
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

4. Ustrezen sistem informiranja in komuniciranja

- a) na celotnem poslovanju.**
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja,
- d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

5. Ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno (lastno, skupno, pogodbeno) notranje revizijsko službo

- a) na celotnem poslovanju,
- b) na pretežnem delu poslovanja,
- c) na posameznih področjih poslovanja.**
- d) še ni vzpostavljeno, pričeli smo s prvimi aktivnostmi,
- e) še ni vzpostavljeno, v naslednjem letu bomo pričeli z ustreznimi aktivnostmi.

6. Notranje revidiranje zagotavljam v skladu s Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ

- a) z lastno notranjerevizijsko službo,
- b) s skupno notranjerevizijsko službo,
- c) z zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja.**
- d) nisem zagotovila notranjega revidiranja.

Kljub izvedenim izboljšavam ugotavljam, da obstajajo naslednja pomembna tveganja, ki jih še obvladujemo v zadostni meri:

1. Pomembno tveganje je nezadostno število zaposlenih, kar predstavlja neizpolnjevanje kadrovskega potreb Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica. Tveganje obvladujemo s pomočjo zaposlitev v programih javnih del.
2. Prav tako je pomembno tveganje prostorska stiska ob načrtovanih dogodkih in prireditvah. Nujno potreben je prireditveni in hkrati razstavni prostor v osrednji knjižnici ter skladiščni prostor za osrednjo knjižnico.

Odgovorna oseba:
Patricija Breznikar,
direktorica Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.