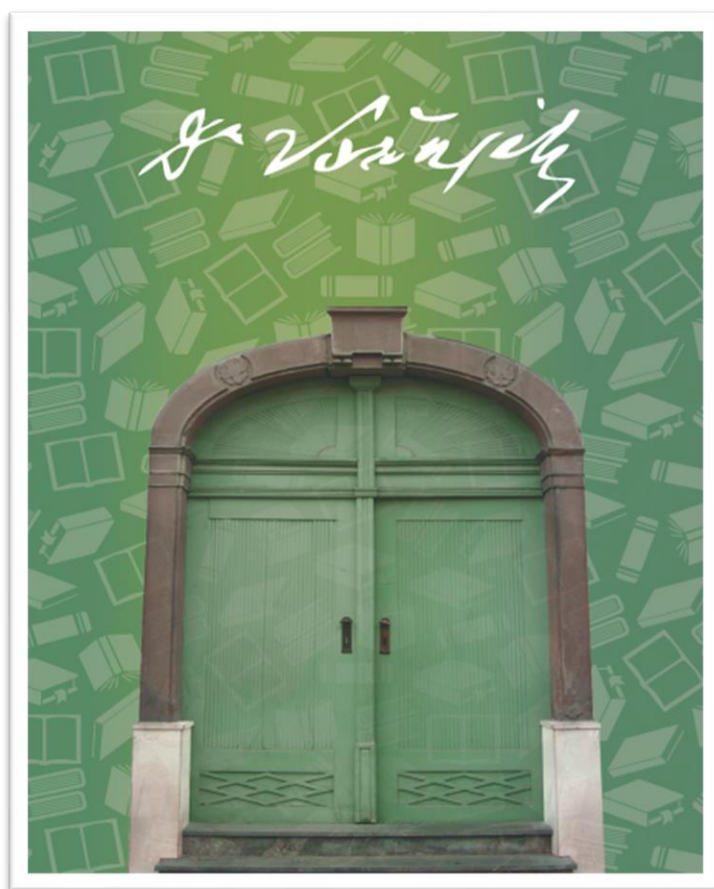




**LETNO
POROČILO
KNJIŽNICE
JOSIPA VOŠNJAKA
SLOVENSKA BISTRICA
ZA LETO 2020**



Slovenska Bistrica, februar 2021

KAZALO

A. POSLOVNO POROČILO	3
1. UVOD	3
1.1 KRATKA ZGODOVINA RAZVOJA KNJIŽNICE	3
1.2 SPLOŠNA KNJIŽNICA IN NJENA DEJAVNOST	4
1.3 KNJIŽNIČNA MREŽA	6
1.4 ZAKONSKE PODLAGE ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	6
1.5 CILJI KNJIŽNICE JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA	7
2. POSLOVNO POROČILO	10
2.1 NOTRANJA ORGANIZACIJA DELA	10
2.2 PROMOCIJA KNJIŽNICE	14
2.3 V SODELOVANJU JE MOČ – SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI	15
2.4 NAŠI PROJEKTI IN AKCIJE	18
2.5 ZAPOSLENI – SRCE KNJIŽNICE	21
2.6 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH	21
2.7 KNJIŽNIČNA ZBIRKA	22
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	31
2.13 PREGLED PRIREDITEV IN DOGODKOV V KNJIŽNICI	35
2.14 UPORABA KNJIGOMATA	37
2.15 PROSTOR IN OPREMA	37
2.16 OBRATOVALNI ČAS	38
2.17 DELO ORGANOV KNJIŽNICE	39
3. POVZETEK IN ZAKLJUČEK	40
B. RAČUNOVODSKO POROČILO	42
1. BILANCA STANJA	43
1.1 POJASNILA K BILANCI STANJA	44
2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV	48
2.2 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020	48
2.3 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI	57
2.4 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETO 2020	58
2.5. POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV	58
2.6 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV	59
3. DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB ZA LETO 2020	59
C. IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC	61

A. POSLOVNO POROČILO

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 2020 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 promociji, spodbujanju in širjenju bralne kulture.

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 vzklile 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 1984 poimenovana po narodnem buditelju in slovenskem rodoljuba 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 knjige prav tako selila 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; avtorica prispevka: Anica Korošec)

Vizitka KJV Slovenska Bistrica

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-naslov: info@kjb.si

Spletni naslov: www.kjb.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 SPLOŠNA KNJIŽNICA IN NJENA DEJAVNOST

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica spada v veliko družino 58 splošnih knjižnic, ki so najbolj obiskane kulturne ustanove v Sloveniji. V splošno knjižnico se lahko včlani vsak prebivalec, članstvo je za otroke in mladino do 18. leta ter za brezposlene osebe brezplačno. **V slovenske splošne knjižnice je včlanjenih 23 % prebivalcev, njihove storitve pa uporablja preko 60 % Slovencev.**

Ustanovitelji in večinski financerji splošnih knjižnic so lokalne skupnosti, ki splošne knjižnice financirajo v višini 85 % potrebnih sredstev za njihovo delovanje. Sofinancerski delež Ministrstva za kulturo je 5 %, ostala sredstva pridobijo knjižnice z lastnimi prihodki.

Za nacionalno razvojno politiko splošnih knjižnic je pristojno Ministrstvo za kulturo. Prvi Zakon o knjižničarstvu je bil sprejet leta 1961, zadnja različica Zakona velja od leta 2015. Vse slovenske splošne knjižnice so vključene v nacionalni vzajemni bibliografski sistem COBISS.

Splošne knjižnice so najbolj dostopne kulturne ustanove, saj 58 splošnih knjižnic izvaja dejavnost na 273 lokacijah, 92 postajališčih premičnih zbirk ter s 13 bibliobusi, ki se ustavljajo na 719 postajališčih.

(Vir: Blizu ljudem, Slovenske splošne knjižnice, ZSK 2019).

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 Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v letu 2020 opravljala za 36.423 prebivalcev** (statist. podatki na dan 1. 1. 2020) 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 knjižnica **v različnih oblikah deluje že od leta 1858.**

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica opravlja javno službo knjižnične dejavnosti na območju občin Slovenska Bistrica, Oplotnica, Poljčane in Makole za skupaj 36.423 prebivalcev.

Tabela 1: Število prebivalcev po občinah (na dan 1. 1. 2020)

občina	število prebivalcev	delež
Slovenska Bistrica	25.827	70,91 %
Oplotnica	4.137	11,36 %
Poljčane	4.449	12,21 %
Makole	2.010	5,52 %
SKUPAJ	36.423	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 zavod 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, materialne stroške, 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, Ulica Karla Paja 10, Pragersko,
- Knjižnica Tinje, Veliko Tinje 29, Zg. Ložnica.

V knjižnični mreži sta delovala tudi **bibliobus Mariborske knjižnice** (postajališči Prihova, Impol) in koleksijska zbirka v **Domu dr. Jožeta Potrča Poljčane**, enoti 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 oddaljenost 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 in spremembe,
- 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 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

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.

Tudi v letu 2020 smo uresničevali cilje, seveda ne v celoti, saj smo zaradi epidemije poslovali omejeno:

- 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 ostalih 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 ter
- promocija knjižnice in njenih dejavnosti.

V letu 2020 je Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v skladu z 2. členom Zakona o knjižničarstvu opravljala naslednje dejavnosti:

- zbirala 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,
- zbirala, 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:

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



Ob razglasitvi epidemije COVID-19 smo v mesecu marcu vsi javni zavodi zaprli svoja vrata. Po odprtju knjižnice v mesecu maju smo se skupaj z uporabniki soočili z drugačno knjižnico. S knjižnico omejenega prostega dostopa do knjižničnega gradiva, z omejeno uporabo čitalnice in njenega gradiva ter računalnikov. S knjižnico brez prireditev, obiskov predšolskih in šolskih skupin. Knjige so po vrnitvi v knjižnico v karanteni.

V jeseni se je dostopnost do knjižnice še bolj zaostрила. Uporabniki niso imeli več prostega dostopa do knjižničnega gradiva, kar je trajalo vse do konca leta in traja še danes. Onemogočen je prosti dostop do gradiva, časopisna čitalnica je zaprta. Ne izvajajo se dogodki, razstave, ni organiziranih obiskov otrok iz vrtcev, šol ...

Soočili smo se s knjižnico, kjer se uporabljajo maske, razkužujejo roke in se med uporabniki zahteva varnostna razdalja. Soočili smo se s knjižnico, ki je veliko nasprotje odprtega, dostopnega prostora – dnevne sobe lokalne skupnosti.

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 dr. Jožeta Potrča Poljčane). Knjižnična zbirka je na dan 31. 12. 2020 **obsegala 185.618 enot gradiva.**

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 s sredstvi za nakup knjižničnega gradiva omejeni. Nabava gradiva se še posebej prilagaja in odziva potrebam okolja, v katerem knjižnica s svojimi krajevnimi knjižnicami deluje. Pri nabavi gradiva smo delno upoštevali stare standarde za splošne knjižnice, ki določajo razmerje med leposlovno in strokovno literaturo ter zbirko za mlade bralce. Vse bolj pa prihajajo v veljavo in uporabo Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost RS (2018-2028), kjer je poudarek predvsem na sodelovanju z okoljem in lokalnimi skupnostmi, ko glede na analize okolja, v katerem knjižnica deluje, oblikujemo čim ustreznejše knjižnične zbirke za vsako enoto posebej.

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 knjižnične zbirke. Medknjižnična izposoja je potekala v programski opremi COBISS3/Medknjižnična izposoja. Iz drugih knjižnic smo za naše uporabnike **pridobili 103 enote gradiva**, drugim knjižnicam smo **izposodili 66 enot gradiva.**

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 ali obratno, smo dostavili uporabniku v njegovo najbližjo knjižnico. Enako je potekalo vračanje gradiva.

2.1.3 Domoznanstvo

Domoznanska soba hrani domoznansko gradivo domačih ustvarjalcev in zapise o našem območju. Domoznanstvo pomeni bogato kulturno dediščino in našo identiteto. Naloge domoznanske dejavnosti so zbiranje domoznanskega gradiva, njegova obdelava in hranjenje ter posredovanje. Na knjižnih policah domoznanske sobe najdemo dela domačih ustvarjalcev, razne drobne tiske in razglednice, pa tudi dela drugih avtorjev, ki govorijo o naših krajih.

Domoznanska dejavnost v Knjižnici Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica pokriva področje med Pohorjem in Bočem ter obsega štiri občine: Slovensko Bistrico, Poljčane, Oplotnico in Makole. Na tem območju podrobno spremljamo dogajanje na vseh področjih človekovega delovanja. Posebno pozornost namenjamo domačim ustvarjalcem, ki v naš vsakdan tudi z zapisano besedo vnašajo dodano vrednost. Prirejamo srečanja z različnimi domačimi ustvarjalci in z velikim veseljem gostimo njihove razstave.

Domoznanstvo v knjižnici se lahko pohvali z bogato zbirko razglednic iz 19. in 20. stoletja. Gre za zbirko **603 razglednic, vse so digitalizirane, 398 je objavljenih na portalu www.dLib.si**, kjer si jih je možno ogledati, preostale pa zaradi velikega povpraševanja po objavi digitaliziranega gradiva na digitalizacijo še čakajo. Izbor iz te zbirke razglednic 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. V sklopu posebnih nalog OOK (Osrednjih območnih knjižnic) knjižnica digitalizira tudi redko domoznansko gradivo.

V letu 2020 digitalizirano gradivo

Josip Brinar: Pohorske bajke in povesti (1933)

Jože Tomažič, Pohorske legende (1944)

Slovenske ljudske pesmi s Pohorja I, II, širše tinjsko območje

4 zbirne mape člankov o knjižničarstvu (1968-2015)

15 starih razglednic našega področja

Na portalu [dLib.si](http://www.dLib.si) je bilo v preteklem letu **16.425 vpogledov** v naše vsebine.

Z domoiznanstvom se ljudje spoznavajo skozi prireditve in razstave. Domoiznanstveno 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 domoiznanstva 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.

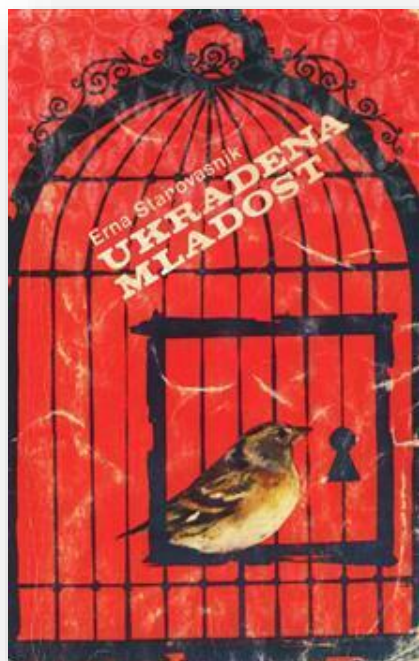
V letu 2020 zaradi omejitev poslovanja teh predstavitev žal nismo izvajali.



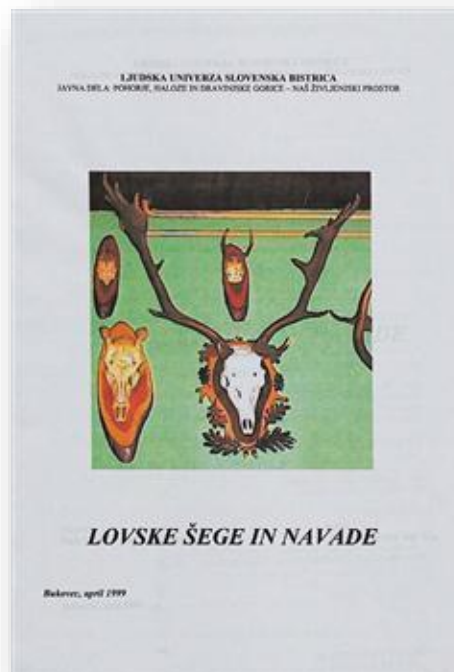
Slovenska Bistrica, 1913



Slovenska Bistrica, 1901



Erna Starovasnik: Ukradena mladost



Lovske šege in navade

Na portalu dLib je trenutno 441 gradiv, ki jih je prispevala naša knjižnica, od razglednic, člankov, knjig ...

2.1.4 Ostale dejavnosti knjižnice

Knjižnica je vzdrževala, dopolnjevala in posodabljala domačo spletno stran na spletnem naslovu <http://www.kjv.si>. Število uporabnikov spletne strani v letu 2020 je znašalo **11.431**, ogledov spletne strani pa je bilo **19.776**. Ažurno smo objavljali vabila na dogodke v knjižnici, spremembe urnika odprtosti knjižnice ter izdelovali anketne vprašalnike o zadovoljstvu uporabnikov s storitvami naše službe. Ob pomembnih kulturnih dogodkih in svetovnih dnevih smo pripravljali razstave ter predstavitve nagradencev 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 razstave raznih ustvarjalcev iz domačega okolja. Knjižnica je kot razstavni prostor zanimiva za ljubiteljske ustvarjalce z različnih področjih ustvarjanja. V letu 2020 **smo gostili 15 razstav**.

Posamezna razstava je bila na ogled povprečno mesec dni. Obiskovalci knjižnice si razstave z zanimanjem pogledajo in se tako sezanajo z ustvarjalci z našega področja.

Tabela 2: Razstave na oddelku za odrasle

razstavljaivec	tema razstave	trajanje razstave
Drago Kopše	Slikarska razstava Iz moje mape	1. 1. do 13. 1.
Božo Žerjav	Zelišča s Pohorja	1. 1. do 21. 1.
Bernardina Paj - Neda	Slikarska razstava	14. 1. do 27. 2.
Domoznanstvo knjižnice	Na sončni strani Pohorja: izbrana pisna dediščina (Čar, Stepišnik, Tomažič, Vošnjak)	22. 1. do 28. 2.
Lara Arh	Lar(v)a: Tarot/Tarocchi, 9 stopenj ženskega jaza, fotografska razstava	28. 2. do 28. 3.
Likovna sekcija KUD Štefana Romiha Črešnjevec	Pregledna slikarska razstava	28. 5. do 1. 7.
Domoznanstvo knjižnice	Dediščina med Pohorjem in Bočem	1. 6. do 17. 8.
Ivan Skledar	Slikarska razstava	1. 7. do 17. 8.
Društvo Majolika	Razstava ob Podobah bistriških domačij	17. 8. do 15. 9.
Likovno društvo Paleta	Razstava ob Podobah bistriških domačij	17. 8. do 15. 9.
Arnold Resman: spominska razstava	Slikarska razstava	16. 9. do 5. 10.
Urška Smole	Unikatne kvačkane torbice	16. 9. do 7. 10.
Nik Škorjanc	Nature in fire: razstava ogroženih vrst živali v likovni in pesniški obliki	7. 10. do 6. 11.
Domoznanstvo knjižnice	Desetletka Knjižnice Tinje	7. 10. do 6. 11.
Domoznanstvo knjižnice	Desetletka Knjižnice Makole	7. 10. do 6. 11.
	Skupaj	15 razstav

Tabela 3: Razstave gradiva

avtor / tema	trajanje razstave
Anton Ingolič	6. 1. do 13. 1.
Potepanje po Bližnjem vzhodu in Afriki	13. 1. do 22. 1.
Zima je mrzla tudi za živali	22. 1. do 27. 1.
27. januar – mednarodni dan spomina na žrtve holokavsta	27. 1. do 31. 1.
Odhod mladega odraslega od doma	31. 1. do 4. 2.
Dva Gorenjca o šparanju, Naučimo otroka ravnanja z denarjem	4. 2. do 17. 2.
4. februar – svetovni dan boja proti raku	4. 2. do 17. 2.
Se znamo obnašati? Razstava ob slovenskem kulturnem prazniku	6. 2. do 17. 2.
Osamljenost	25. 2. do 3. 3.
Kako do več energije	3. 3. do 12. 3.
Dnevi Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica	25. 5. do 29. 5.
Svetovni dan dojenja	27. 7. do 17. 8.
Medgeneracijsko branje, učenje in sodelovanje	2. 9. do 7. 9.
Kolesarimo – Tadej Pogačar	22. 9. do 29. 9.
Skupaj	15 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.

Leto 2020 je bilo posebno, saj je epidemija globoko posegla in skoraj popolnoma ohromila izvajanje dogodkov in dejavnosti, organizirane obiske šol in vrtcev ter obiske drugih ciljnih skupin uporabnikov. Predvsem smo naše uporabnike obveščali o urnikih poslovanja in načinih dostopanja do knjižničnega gradiva.

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 v vseh krajevnih knjižnicah. Napovednik je dostopen tudi na spletni strani knjižnice. Odziv uporabnikov je zelo dober in tako mesečno natisnemo 250 Vošnjakovih napovednikov.

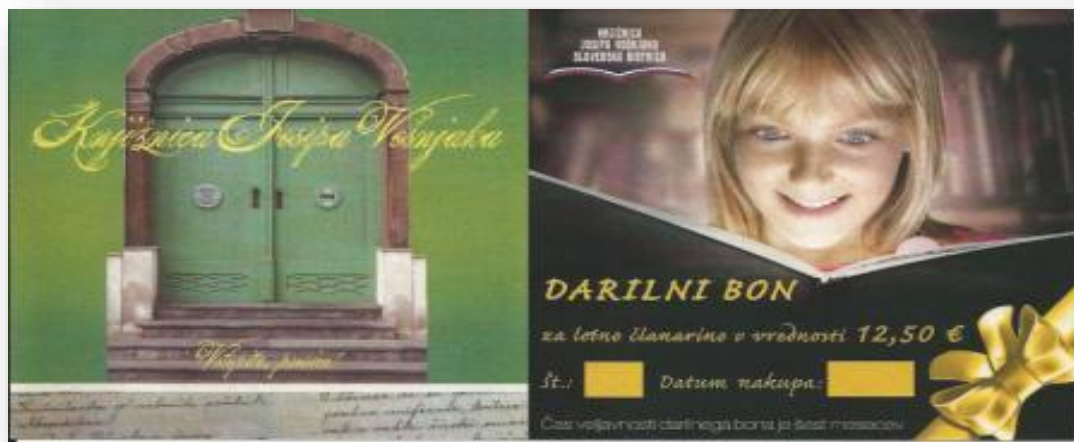


✚ Uporabnike smo o prireditvah, novostih in dejavnostih redno obveščali na portalu knjižnice, s splakati in zgibankami, obvestili na blagajniških izpiskih ter preko družbenega omrežja Facebook. Na dogodke smo vabili tudi s pomočjo Radia Maribor in Radia Rogla. Redni tedenski Vošnjakov kotiček objavljamo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

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

✚ **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 za vse dni v letu. Darilne bone ob promocijskih akcijah in nagradnih žrebanjih tudi podelimo.



✚ **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 2020 je izšel že 403. Vošnjakov kotiček.

✚ **KTV Slovenska Bistrica**

KTV Slovenska Bistrica pripravlja redne prispevke o dogodkih iz naše knjižnice.

2.3 V SODELOVANJU JE MOČ – SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

Knjižnica je tudi v letu 2020 sodelovala z drugimi zavodi:

- Dom dr. Jožeta Potrča Poljčane,
- osnovne šole na našem področju,
- Vrtec Otona Župančiča, Vrtec Blaže in Nežica,
- Zavod za zaposlovanje Slovenska Bistrica in Maribor,
- Srednja šola Slovenska Bistrica,
- Ljudska univerza Slovenska Bistrica,
- Glasbena šola Slovenska Bistrica,
- Turistično informativni center,
- Javna agencija za knjigo RS,
- Radio Maribor,

- Mali ustvarjalci,
- Društvo bibliotekarjev Slovenije,
- KUD Čar griča,
- Mariborska knjižnica,
- Univerzitetna knjižnica Maribor,
- Knjižnica Lenart,
- Združenje slovenskih splošnih knjižnic.

Sodelovanju z ostalimi 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 enajsto leto smo načrtovali skupni projekt pravljicnih večerov za odrasle. Nosilka projekta je Mariborska knjižnica. V projektu sodeluje že preko dvajset slovenskih splošnih knjižnic. Zaradi epidemije do izvedbe pravljicnega večera za odrasle ni prišlo.

Projekt Rastem s knjigo

To 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, s 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.

Tudi v letu 2020 smo projekt izvajali za učence sedmih razredov osnovnih šol in za dijake prvih letnikov srednjih šol. Zaradi epidemije projekt ni bil v celoti izveden. Pri projektu je sodelovalo **251 udeležencev**, ki so bili razporejeni v **17 skupin**.

Mali ustvarjalci

V prostorih knjižnice sodelujemo pri izvajanju ustvarjalne delavnice **Legó robotika**. Delavnica je prilagojena trem zahtevnostnim stopnjam. Namen delavnice je, da se otroci čim samostojneje spoprimejo s težavami in preprekami, ki jih določi mentor. Pri tem uporabljajo različne komplete legó kock za sestavljanje izdelkov, pišejo pa tudi zahtevnejše programske algoritme.

Knjižnica sodeluje kot najemodajalka prostorov in promotorka delavnic. Delavnice izvaja podjetje Mali ustvarjalci iz Maribora. V letu 2020 je bilo izvedenih **10 delavnic**, udeležilo se jih je **154 otrok**.



✚ **Turistično informativni center** v medijih objavlja obvestila o dogodkih in prireditvah v knjižnici.

✚ V sodelovanju s Svetom ustvarjalnosti Čar Griča smo načrtovali delavnice **kaligrafije**, ki so bile vedno zelo dobro obiskane. Izvajala jih kaligrafinja Natalija Resnik Gavez. V letu 2020 zaradi epidemije in težav pri načrtovanju ustreznega termina delavnic nismo mogli izvajati.

✚ **Bibliopedagoške ure**

V času, ko so bili omogočeni obiski, smo izvajali bibliopedagoške ure za osnovne šole in srednjo šolo ter za vrtce. **Obiskalo nas je 30 skupin (616 otrok).** Glavni namen bibliopedagoških ur je otrokom razvijati 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**

Nacionalni projekt Noč knjige običajno poteka 24. aprila.

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.

Noč knjige je potekala virtualno.

✚ **Sodelovanje s podjetjem Printbox d. o. o. - z možnostjo uporabe Printbox kioska v osrednji knjižnici**

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

V letu 2020 je bila uporaba te storitve manj uspešna, saj se je zaradi zaprtja knjižnice in onemogočanja dostopa uporabnikom uporaba Printboxa zelo zmanjšala. Kiosk je podjetje Printbox d. o. o. konec leta 2020 odstranilo. Čeprav smo želeli, da kiosk ostane, saj je bil na našem področju edini, se je podjetje zaradi ekonomičnosti odločilo drugače.

✚ **Parada učenja**

V okviru tedna vseživljenjskega učenja je bila v mesecu septembru v štirinajstih mestih po Sloveniji prireditev Parada učenja. V Slovenski Bistrici je bila zaradi ukrepove preprečevanja morebitnih okužb razpršena na 11 lokacij. Vsaka postaja je s svojega zornega kota prikazala, kako si z znanjem izboljšati življenje. Ena izmed postaj je bila tudi pri osrednji knjižnici, saj je bila osrednja tema Parade učenja ravno promocija branja.

Na stojnici smo ponudili informativne tiske in promocijski material. Izpostavili smo tudi izbor gradiva iz Stepišnikove bukvarnice. Preko Facebooka smo se v živo pogovarjali o pomenu branja ter o tem, kakšni bralci in uporabniki knjižnice so Bistričani, k našim dogodkom smo povabili občane (Erika Brajnik in Denis Avdič).



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 ulični stojnici promovirali Stepišnikovo bukvarnico, predstavljali tiskane materiale knjižnice in podarjali promocijsko gradivo.

V osrednji in krajevnih knjižnicah smo ponudili brezplačen vpis s celoletno članarino. Vpisalo se je **13 novih članov** (2019: 67 članov).

Osrednjega dogodka zaradi prepovedi izvajanja dogodkov nismo izvedli.

✚ Stepišnikova bukvarnica

Bukvarnica po simbolični vrednosti ponuja rabljene knjige. Odziv uporabnikov knjižnice je zelo dober. Sredstva, zbrana s prodajo knjig, so namenjena nabavi novega aktualnega gradiva. 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 z odpisanim in darovanim gradivom. Gradivo, ki ga pridobimo z darovi, pregledamo, aktualno gradivo uvrstimo v knjižnično zbirko, ostalo pa ovrednotimo (od 10 centov naprej) ter ga postavimo na police Stepišnikove bukvarnice.

✚ Vošnjakova bralna značka za odrasle

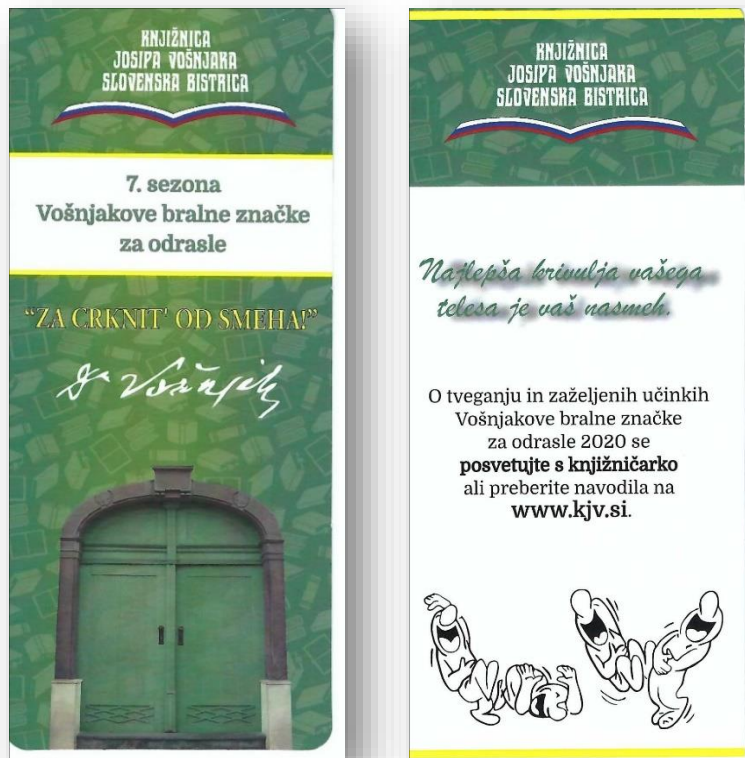
V knjižnici je že sedmo sezono zapored potekal projekt Vošnjakova bralna značka za odrasle.

Bralna značka poteka od marca do novembra. Članstvo v knjižnici ni pogoj za sodelovanje. Bralci preberejo vsaj pet del z določeno tematiko in na priložen list zapišejo avtorje ter naslove prebranih del, po želji pa tudi kakšno svojo misel. Število sodelujočih bralcev je vsako sezono večje.

Vsaka sezona je obarvana z določeno tematiko, rdečo nitjo, ki povezuje gradivo, uvrščeno na priporočilni seznam. Prvo sezono smo brali domače avtorje z našega področja, nato smo potovali na sever, da ujamemo severni sij, ter prebirali severnjake oz. ustvarjalce petih severnih dežel (Norveška, Finska, Švedska, Danska in Islandija). Nato smo se vrnil domov in bolje spoznali dela slovenskih pisateljic. Naslednjo sezono smo se potepali in brali potopise. V letu 2018 smo brali dela pisateljev bivše skupne države in bralno značko naslovili Od Vardarja do Triglava. Zaradi velikega zanimanja za kriminalke smo v letu 2019

brali le-te. V letu 2020 smo sezono poimenovali »**Za crknt od smeha**« in kot je razbrati iz naslova, brali humor, satiro in parodijo.

V projektu bralne značke je v letu 2020 **sodelovalo 87 bralcev** (2019: 90 bralcev). Za uspešno sodelovanje so prejeli knjigo pisateljice Tisje Kljaković Braić z naslovom Unadva.



Knjižna kazalka bralne značke za odrasle

Knjižni zakladi malega Lovra

Knjižni zakladi malega Lovra je projekt Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica, ki smo ga leta 2016 pričeli izvajati v krajevni knjižnici Makole. Gre za bralno-spodbujevalni projekt, v katerem smo k sodelovanju povabili skupine otrok OŠ Anice Černejeve Makole in Vrtca Otona Župančiča Slovenska Bistrica, enota Krtek Makole. Enkrat mesečno otroci s svojimi vzgojiteljicami in učiteljicami za eno šolsko uro obišejo knjižnico, poslušajo izbrano zgodbo, 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.

V letu 2020 je bilo v okviru projekta Knjižni zakladi malega Lovra v Knjižnici Makole izvedenih le **10 bibliopedagoških ur** (2019: 39 ur), v katerih je sodelovalo **206 obiskovalcev** (2019: 787), izposojenih pa je bilo **271 enot gradiva** (2019: 931).

Seveda je tudi na izvedbo tega projekta vplivala epidemija, kateri smo priča od marca 2020. Vendarle pa statistični podatki niso najpomembnejši. Najpomembnejše je dejstvo, da otroci v okviru projekta dodobra spoznajo knjižnico, se začnejo v njej počutiti kot doma, vzljubijo knjige in branje, kar je odlična popotnica za vse življenje. Projekt ocenjujemo za zelo uspešen.

Knjižnici Makole in Tinje – 10 let delovanja

V oktobru in novembru smo praznovali 10. obletnico delovanja krajevnih knjižnic Makole in Tinje. Zaradi prepovedi prireditev smo vsem občanom Makol in krajanom Tinja na njihov dom poslali povabilo k praznovanju. Novim članom smo podarili letno članarino za leto 2021.



Delavnica kvačkanja z Urško Smole

Bistričanka Urška Smole je mojstrica kvačkanja oblačil in dodatkov. Povabili smo jo k sodelovanju in zasnovali delavnice kvačkanja. Zaradi ukrepov smo izvedli le eno delavnico in ugotovili, da je zanimanje zanjo veliko. Z delavnicami bomo nadaljevali, ko bodo razmere to dopuščale.



2.5 ZAPOSLENI – SRCE KNJIŽNICE

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bil na svetu zavoda sprejet julija 2008 in po sistemizaciji določa skupaj 21 zaposlitev. Stanje na dan 31. 12. 2020:

- 12 strokovnih zaposlitev,
- 5,5 upravnih in tehničnih zaposlitev.

Skupaj 17,5 rednih zaposlitev.

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. 2020 so bili:

▪ **Strokovni delavci (12)**

Saša Šega Crnič, Sanja Mikulič, Darja Kolar, Darja Plavčak, Mojca Plaznik Plavec, Mojca Amon, Mateja Bratina, Natalija Stegne, Aleksandra Repnik Merc, Janja Pepelnak (nadomeščala jo je Tadeja Hojnik), Tanja Jakolič in Patricija Remšak.

▪ **Upravno-tehnični delavci (6)**

Marijana Krištof, 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 dela, ki so bila potrebna za nemoten potek delovnega procesa v knjižnici.

Po podjemni pogodbi ena delavka občasno opravlja delo v krajevni knjižnici Pragersko, v osrednji knjižnici pa trikrat tedensko čistilni servis.

Zaposleni so bili tudi trije udeleženci javnih del, program Pomoč v knjižnici.

Pregled zaposlitev v zadnjem desetletju:

2010 = 14 zaposlitev in 4 javna dela,
2011 = 14,5 zaposlitev,
2012 = 13,5 zaposlitev in 3 javna dela,
2013 = 14,5 zaposlitev in 6 javnih del,
2014 = 14,5 zaposlitev in 6 javnih del,
2015 = 14,5 zaposlitev in 5 javnih del,
2016 = 15 zaposlitev in 5 javnih del,
2017 = 15 zaposlitev in 5 javnih del,
2018 = 16 zaposlitev in 4 javna dela,
2019 = 17 zaposlitev,
2020 = 17,5 zaposlitev in 3 javna dela.



2.6 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

Zaposleni v knjižnici smo se udeleževali raznih izobraževanj, ki spadajo v delovno obveznost. **Opravili smo 142 ur izobraževanja** (2019: 526,5 ur). V okviru sredstev smo omogočili 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	Skupaj ur izob.
10. 2.	SRC MARIBOR	eBOL (elektronski bolniški list)	2,50	2	5
13. 2.	UKM MARIBOR	UKM Maribor, Izterjave knjižničnega gradiva in zapadlih terjatev	4,00	2	8
8. 5.	KJV spletni seminar	Verlag Dashofer, Delovno pravna problematika zaposlenih v javnem sektorju	6,00	1	6
3. 6.	KJV	Mag. Marijana Žnidaršič: Komunikacija	3,00	15	45
10. 6.	KJV	Mag. Marijana Žnidaršič: Komunikacija	3,00	18	54
14. 10.	KJV spletni seminar	MKL, Načrtovanje nakupa gradiva	2,00	2	4
22. 9.	KJV spletni seminar	Webinar za moderatorje bralnih klubov	2,00	1	2
29. 9.	KJV spletni seminar	Webinar za moderatorje bralnih klubov	2,00	1	2
13. 10.	KJV spletni seminar	Webinar za moderatorje bralnih klubov	2,00	1	2
20. 10.	KJV spletni seminar	Webinar za moderatorje bralnih klubov	2,00	1	2
16. 10.	Selnica ob Dravi	7. Glazarjev posvet: Zasebne knjižnice	6,00	2	12
			34,5	46	142

2.7 KNJIŽNIČNA ZBIRKA

Na dan 31. 12. 2020 je knjižnična zbirka štela **185.618 enot** računalniško obdelanega in inventariziranega knjižničnega gradiva (2019: 182.236 enot).

V prostem pristopu je uporabnikom knjižnice na voljo blizu 170.000 enot knjižničnega gradiva. Kot čitalniško gradivo je označenih preko **1.200 enot** gradiva, domoznanska zbirka šteje več kot **2.000 enot**, v skladišče pa je preusmerjenih približno **8.400 enot** gradiva (duplikati in manj iskano gradivo).

Tabela 5: Temeljna zaloga knjižničnega gradiva (enote)

vrsta gradiva	temeljna zaloga	odpis	prirast
	31. 12. 2020	2020	2020
knjige	172.793	3.365	6.623
serijske publikacije	2.636	296	264
neknjižno gradivo	10.189	281	425
skupaj	185.618	3.942	7.312

Temeljna knjižnična zbirka obsega 5,10 enote gradiva na prebivalca območja, ki ga pokriva knjižnica.

Pri izgradnji kvalitetne knjižnične zbirke dajemo poudarek predvsem:

- ♦ aktualnosti gradiva,
- ♦ upoštevanju sodobnih strokovnih trendov ter spremembam v družbenem okolju,
- ♦ kvaliteti,
- ♦ enakovrednemu zastopanju vseh področij znanosti in kulture, odpravljanju razlik ter medkulturnemu povezovanju,
- ♦ različnim nosilcem informacij (knjižno gradivo, neknjižno gradivo, e-knjige),
- ♦ pozornosti kvaliteti izvajalcev pri nakupu glasbenih zgoščenk ter filmskih dvd-jev,
- ♦ ustvarjanju kvalitetne zbirke klasikov in ljudskega izročila,
- ♦ ustvarjanju zbirke kvalitetnejših splošnih in strokovnih revij, pomembnih tako za sproščujoče branje kot za odlično pomoč pri izobraževanju in študiju ter delu,
- ♦ v razmerju pri namembnosti gradiva mladina : odrasli še naprej stremimo k novim smernicam za splošne knjižnice in s proaktivno naravnostjo v ospredje postavljamo potrebe okolja, v katerem knjižnica deluje, in lokalne skupnosti; z različnimi pristopi in metodami raziskovanja predvidevamo in ugotavljamo potrebe potencialnih uporabnikov osrednje in krajevnih knjižnic,
- ♦ s kvalitetno knjižnično zbirko vplivamo na kakovost življenja posameznika in lokalne skupnosti.

Predvsem zadnja leta zaradi pomanjkanja sredstev nismo mogli povsem dosegati načrtov, zastavljenih z Letnim načrtom nakupa gradiva. Tako smo v letu 2020 dosegli **82,06 % zastavljenih ciljev nakupa**, kar je vseeno 6,4 % več kot leto poprej.

Pri nabavi gradiva smo bili še posebej pozorni na akcije v knjigarnah ter na večje popuste, sicer bi bil odstotek nakupa še nižji. 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	56.057	133.511
mladi	22.193	52.107
skupaj	78.250	185.618

Tabela 7: Sestava knjižnične zbirke razmerje stroka – leposlovje

	naslovi	enote
stroka	42.697	92.339
leposlovje	35.553	93.279
skupaj	78.250	185.618

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 – splet ...).

Seveda prisluhnemo željam in potrebam naših uporabnikov ter tudi s pomočjo analiz posameznega okolja in uporabnikov, kjer knjižnica deluje, ustvarjamo ustrezno knjižnično zbirko. Dosledno upoštevamo kriterije ugotovljenih potreb okolja in zahtevnosti uporabnikov ter cilje lokalne skupnosti. Uporabniki ne povprašujejo le po novostih, veliko gradiva potrebujejo tudi 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.

Zadnje čase opažamo, da je v vseh organizacijskih enotah močno upadla izposoja neknjižnega gradiva (predvsem cd-jev in dvd-jev), zato zaradi racionalne porabe sredstev kupujemo predvsem zelo iskano neknjižno gradivo ter klasiko.

Za vse prebivalce je knjižnica vpeta v okolje kot 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 ter vsem uporabnikom knjižnice zagotavljamo enako dostopnost gradiva. S svojim načrtovanim delovanjem se usmerjamo k razvoju lokalnega okolja in posameznika in 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, redno ugotavljamo potrebe in interese ter strukturo prebivalcev v lokalnih skupnostih. Upamo si trditi, da je knjižnica prijazno središče kulture, izobraževanja, informacij ter svojim uporabnikom omogoča dostop do vseh vrst znanja in informacij na različnih nosilcih in v različnih formatih zapisa, od tiskanega, knjižnega gradiva, serijskih publikacij do elektronskih medijev ter zlasti v zadnjem času dostop do interaktivnih virov in e-knjig (Bliblos, Audibook). Spremljamo obrat in starost knjižničnega gradiva ter z rednim odpisom zastarelega, neaktualnega in uničenega gradiva osvežujemo knjižnično zbirko.

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 **79.500 EUR** (2019: 77.514 EUR) ter od Ministrstva za kulturo v vrednosti **39.623 EUR** (2019: 36.472 EUR). Za nakup gradiva smo namenili tudi lastna sredstva v višini 500 EUR (2019: 1.082,15 EUR), ki smo jih pridobili s prodajo gradiva v Stepišnikovi bukvarnici. Zmanjšanju pridobljenih sredstev Stepišnikove bukvarnice botruje moteno poslovanje knjižnice.

Sredstva za nakup gradiva po občinah za leto 2020:

- ◆ Slovenska Bistrica: 62.000 EUR
- ◆ Makole: 4.000 EUR
- ◆ Oplotnica: 6.000 EUR
- ◆ Poljčane: 7.500 EUR



Slovenska Bistrica



Makole



Oplotnica



Poljčane

2.7.3 Prirast knjižničnega gradiva

V letu 2020 smo knjižnično zbirko dopolnili s **4.042 novimi naslovi gradiva** (2019: 4.493) oziroma s **7.312 enotami novega gradiva** (2019: 7.650). Tako je prirast gradiva znašal 201 enoto na 1.000 prebivalcev območja, ki ga pokrivamo.

Med novostmi v letu 2020 je bilo 89,36 % knjižnega gradiva (knjige, brošure, serijske publikacije) ter 10,64 % 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), zadnjih nekaj let pa tudi opažamo močan upad izposoje neknjižnega gradiva, zato zaradi smotrne porabe sredstev le-tega kupujemo manj.

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 8: Struktura prirasta knjižničnega gradiva po vrstah gradiva

vrsta gradiva	število enot	Delež	število naslovov	delež
knjige in brošure	6.623	90,59 %	3.604	89,2 %
serijske publikacije	264	3,59 %	151	3,70 %
neknjižno gradivo	425	5,82 %	287	7,10 %
skupaj	7.312	100 %	4.042	100 %

V letu 2020 smo gradivo pridobivali tako z nakupom kot z darovi. Tudi v letu 2020 je bil odstotek darov precej visok (razmerje med nakupom in darovi je znašalo 76,77 % nakupa in 23,23 % darov vsega prirasta). Z nakupom smo dosegli 78,96 % zastavljenih minimalnih ciljev. Darovalci gradiva so bili predvsem posamezniki, nekaj je bilo založb in društev.

Tabela 9: Prirast gradiva glede na način nabave (enote/naslovi)

vrsta gradiva	enote			naslovi		
	nakup	dar	skupaj	nakup	dar	skupaj
knjige in brošure	5.642	981	6.623	2.770	834	3.604
serijske publikacije	208	56	264	118	33	151
neknjižno gradivo	312	113	425	215	72	287
skupaj	6.162	1.150	7.312	3.103	939	4.042

Z darovi smo pridobili 1.150 enot gradiva v skupni vrednosti 5.300,81 evrov.

Pogoji za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe so predpisovali tudi razmerje med strokovnim gradivom in leposlovjem, vendar se **nove smernice za splošne knjižnice** enako kot pri razmerju mladina : odrasli več ne ozirajo tako zelo dosledno na odstotke 60 % stroka in 40 % leposlovje, temveč so tudi tu knjižnice pri nabavni politiki vedno bolj osredotočene na potrebe lokalne skupnosti in okolja, v katerem delujejo. Tako pri nabavi novega knjižničnega gradiva ob racionalni porabi javnih sredstev ter v okviru razpoložljivih možnosti seveda v veliki meri upoštevamo različne potrebe in interese uporabnikov ter posameznih lokalnih skupnosti. V minulem 'korona' letu smo zaznali povečano povpraševanje po leposlovju.

Dejavnost splošnih knjižnic je namenjena najširšemu krogu uporabnikov, ne samo po izobrazbeni strukturi, temveč tudi vsem starostnim stopnjam, od predšolskih otrok dalje.

Z nakupom smo v letu 2020 pridobili
54 % strokovne literature in 46 % leposlovja ter
70 % gradiva za odrasle in 30 % za otroke in mladino.

Tabela 10: Struktura vsega prirasta gradiva (nakup in dar) glede na namembnost (enote/naslovi)

vrsta gradiva	enote			naslovi		
	odrasli	mladina	skupaj	odrasli	mladina	skupaj
knjige in brošure	3.861	2.762	6.623	2.478	1.126	3.604
serijske publikacije	249	15	264	144	7	151
neknjižno gradivo	268	157	425	207	80	287
skupaj	4.378	2.934	7.312	2.829	1.213	4.042
delež	59,87 %	40,13 %	100 %	70 %	30 %	100 %

Tabela 11: Struktura vsega prirasta gradiva (nakup in dar) glede na razmerje stroka : leposlovje

enote			naslovi			
vrsta gradiva	stroka	leposlovje	skupaj	stroka	leposlovje	skupaj
knjige in brošure	2.803	3.820	6.623	1.835	1.769	3.604
serijske publikacije	185	79	264	117	34	151
neknjižno gradivo	330	95	425	231	56	287
skupaj	3.318	3.994	7.312	2.183	1.859	4.042
delež	45,38 %	54,62 %	100 %	54 %	46 %	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, in zajema katalogizacijo, normativno kontrolo, dodeljevanje predmetnih oznak ter klasifikacijo in inventarizacijo knjižničnega gradiva – ob upoštevanju vseh pravil in standardov.

Iz vzajemne baze COBIB smo v letu 2020 prevzeli ter z lokalnimi podatki dopolnili in uredili **3.890 zapisov**, kreiranih je bilo 141 zapisov za monografije ter 913 za članke, tri strokovne delavke naše knjižnice so v vzajemno bazo COBIB skupaj prispevale **1.054 zapisov**, vseh skupaj je zdaj že **5.301**. 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, priprava poročil, 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, urejanje skladišča.

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 nadzorovali porabo finančnih sredstev.

Tako smo v letu 2020 z nakupom ali darovi pridobili 7.312 enot knjižničnega gradiva (2019: 7.650 enot), in sicer:

- za osrednjo knjižnico v Slovenski Bistrici: 3.783 enot,
- za Knjižnico Kebej: 103 enote,
- za Knjižnico Oplotnica: 716 enot,

- za Knjižnico Poljčane: 1.143 enot,
- za Knjižnico Pragersko: 822 enot,
- za Knjižnico Makole: 475 enot,
- za Knjižnico Tinje: 270 enot.

Z dogovorjenimi rabati pri dobaviteljih knjižničnega gradiva smo **prihranili 13.463,60 evrov**, ki smo jih namenili za nakup novega gradiva.

2.9 ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letu 2020 je bilo odpisanih **3.942 izvodov** knjižničnega gradiva: 3.365 knjig in brošur, 296 serijskih publikacij, 216 videoposnetkov (dvd-ji, cd-ji, AV-kasete), 48 enote e-publikacij ter 17 enot ostalega neknjižnega gradiva (računalniške diskete, zemljevidi, notno gradivo ...).

Skupna vrednost odpisanega gradiva je znašala **27.336,06 EUR**:

- | | |
|---|------------------|
| - 3.365 knjig in brošur (85,36 %) v vrednosti | 17.814,01 EUR, |
| - 281 enot neknjižnega gradiva (7,13 %) v vrednosti | 2.382,05 EUR ter |
| - 296 serijskih publikacij (7,51 %) v vrednosti | 7.140,00 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, poškodovanost ali uničenost medija (dvd-ji, cd-ji, avdiokasete).

2.10 ČLANI KNJIŽNICE

Število **aktivnih članov** Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je na dan 31. 12. 2020 doseglo številko **6.710**, kar pomeni, da je bilo v letu 2020 aktivnih 841 članov manj kot v letu 2019. Za aktivnega člana se šteje tisti, ki ga vsaj enkrat na leto računalniško evidentiramo kot obiskovalca.

Število vseh članov, vpisanih v knjižnico na dan 31. 12. 2020, je **10.107**.

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. 2019 **je število članov v letu 2020 upadlo za 1.018**. Upad pripisujemo brisanju neaktivnih članov v letu 2020 (1.290 brisanih članov), nekaj pa tudi manjšemu vpisu v knjižnico. Menimo, da se bo število članov v naslednjih letih povečalo.

V letu 2020 se je v knjižnico vpisalo **332 novih članov** (2019: 647).
Od tega je bilo novovpisanih mladih članov 131 ali 39 % , odraslih pa 201 ali 61 %.

Pri statistični obdelavi podatkov o novovpisanih članih se kažejo znatna odstopanja pri kategoriji zaposlenih (173 ali 30,72 %), osnovnošolskih otrok (91 ali 27,41 %) in tudi pri kategoriji predšolskih otrok (40 ali 12,01 %). V knjižnico se je v letu 2020 vpisalo več odraslega prebivalstva in manj osnovnošolskih otrok, dijakov in študentov, za kar krivimo nastalo situacijo in zaprtje šol v letu 2020, posledično pa izpad izvajanja raznih projektov za šolajoče se otroke in mladino, s katerimi smo spodbujali vpis v knjižnico in obiskovanje le-te. Kljub vsemu smo optimistični in verjamemo, da se bo ob umiritvi razmer povečal trenutno zmanjšan vpis zgoraj omenjenih kategorij uporabnikov. Predvidevamo tudi, da se bo v prihodnje še naprej zviševal delež novovpisanih med upokojenci, saj se prebivalstvo v Sloveniji stara.

V letu 2020 je bilo v knjižnico vpisanih tudi 7,83 % brezposelnih oseb, kar je nekoliko manj kot v preteklih letih. To dejstvo pa pripisujemo zmanjšanemu sodelovanju s podjetjem Kading, d. o. o., z Ljudsko univerzo Slovenska Bistrica in SNG Maribor v projektu socialne aktivacije brezposelnih oseb, prav tako zaradi epidemije. Brezposelni lahko najdejo v knjižnici veliko informacij o zaposlovanju, na voljo pa so jim tudi računalniki in dostop do svetovnega spleta, česar pa jim v letu 2020 zaradi dolgotrajnega okrnjenega delovanja knjižnice nismo mogli nuditi.

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 (60,58 %), sledijo občina Poljčane (8,98 %), občina Oplotnica (5,32 %) in občina Makole (3,23 %). Člani naše knjižnice imajo stalno prebivališče še v občinah Slovenske Konjice, Rače-Fram, Kidričevo in drugih, ki so zastopane v manjši meri.

Od **6.710 aktivnih članov** v lanskem letu jih je bilo v osrednji knjižnici v Slovenski Bistrici aktivnih 5.660 (84,35 %), v krajevni knjižnici Poljčane jih je bilo aktivnih 1.139 (16,97 %), v krajevni knjižnici Pragersko 695 (10,36 %), v krajevni knjižnici Oplotnica 660 (9,84 %), v Makolah 465 (6,93 %), na Tinju 236 (3,52 %) in na Keblju 135 (2,01 %).

Člani, ki obiskujejo več knjižnic, so štet kot aktivni člani v vsaki knjižnici. Zato je število aktivnih članov (6.710) manjše kot vsota aktivnih članov po knjižnicah.



Knjižnica Pragersko

2.11 OBISK V KNJIŽNICI

V knjižnici smo si kljub delni zaprtosti oziroma dlje časa trajajoči brezkontaktni izposoji skozi vse leto na različne načine prizadevali privabiti čim več uporabnikov. Kupovali smo gradiva, ki so zanimiva za vse ciljne skupine, obveščali smo javnost o novitetah v knjižnični zbirki, žal pa nismo mogli organizirati prireditev, ki v našo knjižnico pritegnejo veliko število uporabnikov različnih ciljnih skupin. Tudi izvajanje projektov in bibliopedagoških ur je bilo okrnjeno, vendar smo se trudili, da smo jih v največji možni meri izvedli.

Prav tako nismo mogli izvesti meritev obiska v knjižnicah, ki jih izvajamo dvakrat letno v matični in vseh krajevnih knjižnicah.

V letu 2020 ročne meritve tipičnega tedna niso bile izvedene, zato smo v vsa poročila vpisovali podatek, ki smo ga dobili v programu Cobiss3/Izračun tipičnega tedna. Vendar pa se moramo zavedati, da v tem podatku niso všteti številni telefonski klici, ki jih je bilo v letu 2020 občutno več kot prejšnja leta. Prav tako ni bilo obiska čitalnic in prireditev, kar število obiskovalcev občutno zmanjša.

Knjižnico je v letu 2020 zaradi izposoje obiskalo **114.244** obiskovalcev.

Številka, ki smo jo dosegli v letu 2020, je zadovoljiva, če vemo, da je bila osrednja knjižnica v letu 2020 popolnoma zaprta kar 51 delovnih dni, krajevne knjižnice pa 57 delovnih dni. Knjižnica je po rednem delovnem času v letu 2020 obratovala le šest mesecev, ostale mesece pa je izposoja potekala le pri izposojevalnem pultu ali pa brezkontaktno pri vhodnih vratih. Uporabniki so torej imeli prost dostop do gradiva le polovico leta.

K številu obiskovalcev zaradi izposoje moramo prišteti še število obiskovalcev prireditev, ki pa je bilo zaradi posebnih razmer dokaj nizko, saj smo 9. marca 2020 odpovedali vse prireditve, dve smo izvedli le še v septembru. **Število obiskovalcev vseh prireditev skupaj z bibliopedagoškimi urami, urami pravljič, delavnicami in projekti v letu 2020 je bilo 1.667.**

V letu 2020 prav tako nismo mogli izvajati študijskih krožkov, ki jih v Knjižnici Makole izvajamo v sodelovanju z Ljudsko univerzo Slovenska Bistrica.

Vseh prireditev v knjižnici je bilo v preteklem letu le 152 (2019: 323), obiskalo pa jih je 1.667 obiskovalcev (2019: 5.763 obiskovalcev).

Knjižnico je v letu 2020 obiskalo **115.911** obiskovalcev.

Seveda je obisk knjižnice sorazmeren s številom ur odprtosti knjižnice in njeno ugodno ali manj ugodno lokacijo. Zaradi ukrepov omejevanja širjenja COVIDA-19 smo glede na načrtovani obratovalni čas knjižnic **realizirali le 63 % obratovalnega časa.**



Obisk knjižnice preko spletne aplikacije **mCobiss** in obisk virtualne knjižnice **Cobiss+** ter obisk spletne strani je bil v letu 2020 zadovoljiv.

Preko spletne aplikacije mCobiss in virtualne knjižnice Cobiss+ je knjižnico v letu 2020 obiskalo **13.466** članov.

V letu 2020 presenetljivo beležimo manjši obisk spletne aplikacije in virtualne knjižnice, kar razlagamo z dejstvom, da gradivu vsaj pol leta ni bilo potrebno podaljševati roka izposoje in posledično uporabniki aplikacije in virtualne knjižnice niso uporabljali toliko kot v času brez posebnih razmer.

Spletno stran naše knjižnice (www.kjv.si) je v letu 2020 obiskalo **19.776 obiskovalcev**.

2.12 IZPOSOJA GRADIVA

2.12.1 Izposoja gradiva

Zaradi epidemije izposoja v letu 2020 ni primerljiva s podatki iz preteklih let. Knjižnica je bila v letu 2020 po rednem delovnem času odprta do 13. marca, ko je prišlo do popolnega zaprtja. Izposoja ni bila mogoča 40 delovnih dni oziroma do 4. maja, ko smo pričeli s pultno izposojjo (potrebna je bila predhodna rezervacija oziroma naročilo gradiva po telefonu ali na elektronsko pošto). Takšen način izposoje smo imeli do 17. junija, ko smo našim uporabnikom spet omogočili prost dostop do gradiva. 26. oktobra so se knjižnice znova zaprle, za en dan je bilo omogočeno brezkontaktno prevzemanje vnaprej naročenega gradiva pred knjižnico, s 27. oktobrom je knjižnica popolnoma zaprla svoja vrata (matična knjižnica do 9. novembra, krajevne do 16. novembra). Nato je bila do konca leta omogočena pultna izposoja.

Menimo, da izposoja ni padla le zaradi okrnjenega delovanja knjižnice, ampak tudi zato, ker so bili uporabniki zmedeni zaradi nenehnega spreminjanja urnikov in delovnih časov. Vlada RS je z odloki tedensko spreminjala način delovanja javnih zavodov in s tem tudi naše knjižnice.

V letu 2020 so si uporabniki **izposodili 255.489** enot knjižničnega gradiva.

Od tega je bilo 231.523 izposoj na dom (62 % leposlovja, 38 % neleposlovja), 21.179 izposoj v knjižnico (čitalniška izposoja), 2.719 izposoj e-knjig (2.660 e knjig, 59 zvočnih knjig) in 68 medknjižničnih izposoj.

Izposoja e-knjig je potekala na portalu Biblos in Audibook, kjer so na voljo zvočne knjige.

Pri izposoji na dom so si občutno več gradiva izposodili odrasli uporabniki (77 % gradiva odrasli, 23 % mladina). Če naredimo primerjavo s podatki zadnjega desetletja, opazimo, da je predstavljala izposoja gradiva pri odraslih okrog 60 %, pri mladih okrog 40 % - razmerje je bilo bistveno drugačno kot v letu 2020.

V letu 2020 je bilo elektronskih in avtomatiziranih storitev pri izposoji gradiva pričakovano manj, saj vsaj polovico leta ni bilo potrebno podaljševanje roka izposoje, pa tudi opominov nismo pošiljali, prav tako niso tekle dnevne zamudnine, kar je ponavadi stimulans za podaljšave rokov izposoje.

S pomočjo elektronskih in avtomatiziranih storitev je bilo v letu 2020 **44.708** rezervacij in podaljšav roka izposoje gradivu.

Stepišnikov koš – knjiga na dom

Članom knjižnice, ki zaradi ostarelosti, dolgotrajne bolezni ali invalidnosti ne morejo obiskati naše knjižnice, ponujamo brezplačno knjižnično storitev KNJIGA NA DOM, ki smo jo poimenovali Stepišnikov koš. Knjižnično gradivo po predhodnem naročilu uporabniku dostavimo na dom.



2.12.2 Izposoja e-knjig

Spletni portal Biblos ponuja elektronske knjige, ki si jih lahko člani knjižnice brezplačno izposodijo s svojimi prenosnimi napravami (e-bralniki, pametnimi telefoni, tablicami in računalniki) ali si elektronski bralnik brezplačno izposodijo v naših knjižnici. Na bralnik si uporabniki sami ali ob pomoči knjižničarke prenesejo želeno knjigo iz elektronske knjižnice **biblos**.

V letu 2020 je izposoja e-knjig v elektronski knjižnici Biblos močno poskočila.

V letu 2019 je bilo preko Biblosa izposojenih 344 e-knjig. Zaradi slabše dostopnosti knjižnice in s tem fizičnih knjig v letu 2020 je izposoja e-knjig zrasla za dobrih 773 %.

Tako je izposoja e-knjig v letu 2020 dosegla število **2.660 enot e-knjig**.

V letu 2020 smo uporabnikom ponudili novo obliko elektronske izposoje gradiva – zvočne knjige – na platformi **Audibook**. Audibook knjižnice je prva slovenska spletna platforma, ki vsem slovenskim javnim knjižnicam omogoča izbor in naročanje avdio knjig v slovenščini, vsem članom knjižnic pa enostavno in varno izposojajo. Uporabnikom smo v mesecu novembru ponudili **100 različnih naslovov zvočnih knjig**, do konca leta je bilo 59 izposoj gradiva, kar se nam zdi dober rezultat za mesec in pol trajajočo novo ponudbo.





E-knjige v slovenščini

- ✓ nakup več kot 3000 e-knjig
- ✓ branje na bralniku, telefonu, računalniku ali tablici
- ✓ nakup kjerkoli in kadarkoli



Brezplačna izposoja

- ✓ štiri e-knjige naenkrat
- ✓ trajanje izposoje 14 dni
- ✓ brez zamudnine
- ✓ izposoja e-knjig z vseh koncev sveta, 24 ur na dan



Biblos bralnik - očem prijazen

- ✓ brez bleščanja na soncu, branje kot s papirja
- ✓ zmogljiva baterija – zdrži več tednov
- ✓ za več tisoč e-knjig
- ✓ očem prijazen zaslon (e-črnilo)

biblos

... Beletrina



Knjige na klik.

Saša Mihelčič, igralka

Nakup in izposoja e-knjig v slovenščini

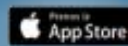
- Kako do e-knjig?
- Na katerih napravah lahko berete e-knjige?
- E-bralniki
- Prednosti e-knjig

Beletrina • www.biblos.si • info@biblos.si • (01) 200 37 05



audibook

AUDIO KNJIGE TUDI V KNJIŽNICI JOSIPA VOŠNJAKA SLOVENSKA BISTRICA

audibook

NAJVEČ IZPOSODJ - NOVEMBER

1. NESPODOBNI ODVETNIK
Peter Čuferin
2. ČAROVNIKOV VAJENEC
Evold Filzar
3. SKODELICA KAVE
Ivan Cankar
4. ČUDO
R.J. Palocz
5. OTOK
Argost Demšar
6. CAMINO
Petra Škarja
7. ČUDEŽNA BOLHA MEGI
IN BERNARDINEC KARLI
Dese Much
8. MARTIN KRPAN
Fran Lovstik
9. ČUSTVENI VAMPIRJI
Dr. Albert J. Bernstein
10. NE ČAKAJ NA VIKEND
Boja Golob

2.13 PREGLED PRIREDITEV IN DOGODKOV V KNJIŽNICI

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

Tabela 12: Pregled prireditev v letu 2020

Datum	Naslov dogodka (predavatelj, avtor)	Število obiskovalcev po knjižnicah						
		SB	PR	TI	KE	OP	PO	MA
2020								
13. 1.	Kako lahko s prvinsko vibracijo om spremenimo življenje (Rosanda Verglez)	31						
15. 1.	Kaj vse se skriva na spletu (Luka Kušar)	30						
20. 1.	Kolesarska pot po Bližnjem vzhodu in Afriki (Aleš Juvanc)	41						
24. 1.	Literarni večer: Kako dolg je čas (Mate Dolenc)	40						
27. 1.	Kriminalni temelji Teritorialne obrambe in NLB (Igor Omerza, Rado Pezdir)	35						
30. 1.	Literarni večer z Majdo Furman						39	
3. 2.	Odhod mladega odraslega od doma (Milena Markovič)	15						
10. 2.	Dva Gorenjca o šparanju (Marko Juhant, Pavle Rihtaršič)	23						
14. 2.	Redko uporabljene zdravilne rastline (Borut Cerkvenič)	36						
17. 2.	Literarni večer: Slepec (Mitja Čander)	40						
2. 3.	Osamljenost (Milena Markovič)	19						
5. 3.	Otroška predstava Doktor Sreča	93						
28. 9.	Pogovorni večer z Denisom Avdičem	49						
30. 9.	Vpliv hrane pri določenih zdravstvenih težavah (Erika Brajnik)	40						
	skupaj	492					39	
	531 obiskovalcev in 14 dogodkov							

Kot je razvidno iz datumov, zabeleženih v zgornji tabeli, smo v knjižnici izvajali prireditve od januarja do 5. marca in v začetku septembra, kar pomeni, da smo bili zaradi ukrepov 9 mesecev prikrajšani za izvajanje prireditev. Menimo, da smo bili v času, ko smo prireditve lahko izvajali, z njihovo organizacijo uspešni in smo z obiskom le-teh zadovoljni.

H končnemu številu prireditev in obiskovalcev prireditev moramo prišeti še ure pravljic, bibliopedagoške ure in ustvarjalne delavnice ter obisk skupin zaradi socialne aktivacije, gradiva ali igrač.

Veliko dogodkov in dejavnosti se izvaja v naši knjižnici skozi vse leto. V Knjižnici Makole smo v letu 2020 nadaljevali z izvajanjem bralno-spodbujevalnega projekta **Knjižni zakladi malega Lovra**, vendar pa je bilo tudi izvajanje te dejavnosti okrnjeno in precej časa onemogočeno.

Dejavnosti pravljicne ure, ustvarjalne delavnice, Bralna značka za odrasle, knjižne uganke, bibliopedagoške ure, razstave in ostale so prikazane v spodnjih tabelah.

Tabela 14: drugi dogodki

Pravljичne ure			Bibliopedagoške ure	
Knjižnica	Št. skupin	Št. obiskovalcev	Št. skupin	Št. obiskovalcev
SB-PK	1	2	5	97
Kebelj	4	15	1	13
Makole	2	18	10	206
Oplotnica	-	-	2	48
Poljčane	4	20	6	130
Pragersko	-	-	4	98
Tinje	4	17	2	24
Skupaj	15	62	30	616

Knjižne uganke			Ustvarjalne delavnice	
Knjižnica	Št. ugank	Št. sodelujočih	Št. delavnic	Št. obiskovalcev
SB-PK	5	380	5	42
Kebelj	9	87	-	-
Makole	9	73	-	-
Oplotnica	9	96	-	-
Poljčane	9	141	-	-
Pragersko	9	143	-	-
Tinje	9	123	-	-
Skupaj	9 (5)	1.043	5	42

Rastem s knjigo		
Knjižnica	Št. skupin	Št. obiskovalcev
SB-oddelek za odrasle	-	-
SB-Pionirska knjižnica	14	203
Poljčane	2	40
Tinje	1	8
Skupaj	17	251

Razstave knjižničnega gradiva po knjižnicah:

- ♦ SB Mk, 25 razstav,
- ♦ SB Pk, 9 razstav,
- ♦ Kebelj, 3 razstave,
- ♦ Makole, 3 razstave,
- ♦ Oplotnica, 3 razstave,
- ♦ Poljčane, 8 razstav,

- ♦ Pragersko, 3 razstave,
 - ♦ Tinje, 5 razstav.
- Skupaj je bilo 59 razstav.**

V letu 2020 je bilo v knjižnici organiziranih **152 prireditev in dogodkov**, ki jih je obiskalo skupaj **1.667 obiskovalcev**.

2.14 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 za vračilo gradiva ni potrebno čakati pri izposojevalnem pultu. Pri obdelavi statističnih podatkov opazamo, da vedno več članov naše knjižnice uporablja knjigomat, ki je namenjen vračanju gradiva. V letu 2020 je bila uporaba knjigomata v porastu, saj je bilo uporabnikom večino časa omogočeno vračanje gradiva le skozi knjigomat.

V knjigomat je bilo v letu 2020 **vrnjenih 49.568** enot gradiva (2019: 24.734).



2.15 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 1.826 m², od tega:

- v Slovenski Bistrici 1.186 m²,
- na Pragerskem 168,5 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 Poljčane in Oplotnica. Že nekaj let potekajo pogovori in se iščejo rešitve za večje prostore krajevnih knjižnic. Prizadevamo si za novo krajevno knjižnico na Zgornji Polskavi, drugi največji krajevni skupnosti v občini. Dogovorjeno je, da bo knjižnica dobila svoje prostore v graščini, katere obnova že poteka. Po normativih za igradnjo knjižnične mreže bi tukaj že morala delovati krajevna knjižnica.

Še posebej pa smo veseli, da je Občina Slovenska Bistrica, ki je tudi ustanoviteljica knjižnice, realizirala nakup sosednje Mačkove hiše, kjer bomo pridobili dodatne prostore in bomo svojo dejavnost lahko še uspešneje opravljali.

2.16 OBRATOVALNI ČAS

V letu 2020 je bila knjižnica do 13. marca odprta **po obratovalnem času knjižnice, ki ga je potrdil svet zavoda knjižnice**. Od zaprtja knjižnic v marcu in nato nenehnih sprememb obratovalnega časa glede na omejitve poslovanja zaradi epidemije se je obratovalni čas spreminjal.

Tabela 15: Obratovalne ure v letu 2019 in 2020

Knjižnica	načrtovane obratovalne ure 2020	realizirane obratovalne ure 2020	delež realiziranih ur glede na načrt
Slovenska Bistrica	2.253	1.547	69 %
Knjižnica Pragersko	908	555	61 %
Knjižnica Tinje	320	181	57 %
Knjižnica Kebelj	157	94,5	60 %
Knjižnica Oplotnica	824	491	60 %
Knjižnica Poljčane	956	562	59 %
Knjižnica Makole	471	301	64 %
SKUPAJ	5.889	3.731,5	63 %

Obratovanje osrednje knjižnice in krajevnih knjižnic v času veljavnih ukrepov:

- 9. 3. 2020
Odpoved prireditve in izobraževanj. Namestitvev plakatov, opozorilnih nalepk in obvestil NIJZ (zaščitna maska, razkuževanje rok, higiena kašlja ...).
- 13. 3. 2020
Zaprtje vseh knjižnic. Uvedena IZPOSOJA PO POŠTI, ustavljeno pošiljanje opominov in zaračunavanje zamudnin.
Obveščanje javnosti (www.kjv.si, Facebook KJV, e-novičke, Panorama, Radio Maribor, Radio Štajerski val, Radio Rogla).
- 4. 5. 2020
Odprtje knjižnic po skrajšanem urniku poslovanja. Pultna izposoja vnaprej naročenega gradiva. Vračilo gradiva skozi knjigomat.
- 17. 6. 2020
Odprtje knjižnic po rednem urniku obratovanja in prost pristop do gradiva. Časopisna čitalnica še vedno zaprta, odprta študijska čitalnica.

- 19. 10. 2020 (ponovna razglasitev epidemije)
- 26. 10. 2020
Možen le prevzem gradiva pri vhodu v knjižnico. Onemogočeno vračilo gradiva.
- Od 27. 10. do 9. 11. 2020
Popolno zaprtje knjižnic, izvaja se samo izposoja po pošti.
- 9. 11. 2020
Odprtje osrednje knjižnice, pultna izposoja naročenega gradiva. Vračila niso možna.
- 16. 11. 2020
Odprtje tudi krajevnih knjižnic Oplotnica, Poljčane in Pragersko. Knjižnice Kebelj, Tinje in Makole ostajajo zaprte. Pultna izposoja, vračila v krajevnih knjižnicah niso možna. Omogočeno vračilo gradiva le preko knjigomata v osrednji knjižnici.
- 23. 11. 2020
Odprtje krajevnih knjižnic Kebelj, Tinje in Makole. Omogočimo vračilo gradiva v vseh krajevnih knjižnicah. Nadaljuje se naročanje gradiva in pultna izposoja. Knjižnice delujejo po prilagojenem urniku.

O spremembah obratovalnega časa in načinu poslovanja knjižnic smo uporabnike knjižnice obveščali na spletni strani www.kjv.si ter Facebook strani knjižnice, v Tedniku Panorama, po Radiu Rogla in Radiu Štajerski val ter preko portala Bistričan.si.

2.17 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 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 oz. zainteresirane javnosti, ki ju predlaga skupni organ izvrševanja ustanoviteljskih pravic (48. čl. Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica).

Člani sveta zavoda na dan 31. 12. 2020 so bili: Irena Jereb, Klavdija Fridrih, Nada Zelenko, Alenka Pušnik, Olga Žolger, 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 direktorici dajal 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 2019,
- pripravila Program dela in finančni načrt za leto 2020, usklajena s proračunskimi sredstvi,
- sodelovala pri pripravi Letnega načrta nakupa knjižničnega gradiva in pripravila prijavo na razpis Ministrstva za kulturo za nakup knjižničnega gradiva za leto 2021,

- pripravila zaključno poročilo o nakupu knjižničnega gradiva za leto 2019,
- 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,
- preko medijev obveščala javnost o delovanju knjižnice in dogodkih v knjižnici,
- se izobraževala,
- se udeleževala javnih prireditev,
- sodelovala pri pripravi promocijskih materialov,
- koordinirala delo v zavodu (nadomeščanja staležev in drugih odsotnosti, kot sta izolacija in karantena, nenehna spreminjala obratovalnega časa knjižnici),
- skrbela za izvajanje Odlokov Vlade RS in navodil NIJZ v zvezi z epidemijo,
- zaposlenim in uporabnikom omogočala pogoje za varno delo in preprečevanje širjenja virusa COVID-19,
- obveščala javnost in ustanovitelje glede sprememb poslovanja osrednje in krajevnih knjižnic,
- skrbela za motivacijo zaposlenih, vzpodbujala k novim idejam in načinu dela z uporabniki knjižničnih storitev.

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

Podoba knjižnice v času korone

Danes je knjižnica prostor brez srečevanja, pogovorov in sklepanja novih poznanstev. Na obrazih so maske, nasmehi knjižničarjev so nevidni. Koronska podoba knjižnice je spremenjena, njeno poslanstvo delovanja je okrnjeno.

Čeprav so storitve omejene in se prireditve ne izvajajo, pa bralci in uporabniki po ustaljenih navadah prihajajo v knjižnico. Bralci kljub vsemu vedno najdejo poti do knjige, branja in informacij.

Zaposleni si skupaj z uporabniki želimo knjižnico odprtega dostopa do vsega knjižničnega gradiva, želimo si dogodkov in obiskov vrtcev in šol ter drugih ciljnih skupin uporabnikov. Ponovno vas želimo povabiti z našim pozivom: ***Vabljeni skozi stara zelena vrata v svet druženja, branja in znanja.***

Za Knjižnico Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica je bilo leto 2020 po veliki večini merljivih kazalnikov kljub vsem omejitvam poslovanja uspešno. Našim uporabnikom smo izposodili veliko število knjižničnega gradiva ter pripravili in izvedli dejavnosti, prireditve, ki so jih uporabniki zelo dobro sprejeli in tudi obiskali, kar dokazuje podatek obiska prireditev **(1.667 obiskovalcev)**, ki smo jih glede na omejitve lahko izvedli, skupaj z obiskom zaradi izposoje gradiva **115.911 obiskovalcev. Vseh prireditev v knjižnici je**

bilo le 152 (vključno z bibliopedagoškimi urami, ustvarjalnimi delavnicami, pravljimi urami in projektom Rastem s knjigo ter razstavami), številka ne vključuje knjižnih ugank.

S svojimi akcijami in projekti smo bili uspešno opaženi v okolju ter bili uspešen partner v nacionalnih in drugih projektih. Knjižnica ima trenutno **10.107 članov**, kar pomeni, da je 28 % prebivalcev našega območja članov knjižnice. Želimo še večji delež članstva med prebivalci našega območja in zavedamo se te zahtevne naloge.

V letu 2020 se je v knjižnico vpisalo **332 novih članov**. Od tega je bilo novovpisanih mladih članov **131** ali **39 %** ter odraslih **201** ali **61 %**, kar pomeni, da se v knjižnico vpisuje celotna populacija prebivalstva in ne le ena starostna skupina. V primerjavi z letom 2019 smo dosegli 49 % novih vpisov.

Kvalitetno smo dopolnili knjižnično zbirko. Zbirka se je s 182.236 enot gradiva povečala na **185.618** enot knjižničnega gradiva. Z nakupom in darovi smo **pridobili 7.312** enot knjižničnega gradiva.

Kljub omejenemu dostopu do knjižničnih storitev, saj je bil obratovalni čas knjižnice v primerjavi z načrtvanim obratovalnim časom realiziran le v višini 63 %, lahko povzamemo, da smo svoje poslanstvo uspešno opravljali.

**Izposodili smo 252.770 enot fizičnega gradiva,
2.666 enot e-knjig in 59 enot zvočnih knjig.**

Skupaj 255.495 enot gradiva.

**Kar pomeni, da si je vsak prebivalec našega področja v letu 2020 izposodil
7 enot gradiva. V primerjavi z letom 2019 smo dosegli 67 % izposoje gradiva.**

Knjižnica je več kot samo prostor za izmenjavo knjig. Postala je prostor, kjer se ljudje vseh generacij srečujejo, učijo in sklepajo nova poznanstva. Ravno ta povezovalna vloga daje knjižnici zelo velik pomen. In ravno na tej povezovalni vlogi knjižnica v letu 2020 ni mogla opravljati svojega poslanstva.

Slovenske knjižnice smo v svojih okoljih ene izmed najbolj obiskanih ustanov. Zelo pomembna je osnovna dejavnost – izposoja knjižničnega gradiva in posredovanje informacij. Knjižnica je pomembna tudi kot prostor kulturnih in izobraževalnih dogodkov, prostor, kjer se predstavljajo lokalni ustvarjalci, in prostor, kjer je shranjena pisna dediščina našega okolja

Knjižnica – moj svet. Tu se iščem in se najdem. Rastem.

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

B. RAČUNOVODSKO POROČILO

Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica se uvršča med pravne osebe javnega prava, določene za 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 – s spremembami in dopolnitvami),
- ♦ Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02-1253),
- ♦ Pravilnik o računovodstvu Knjižnice 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, 75/17 in 82/18),
- ♦ 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, 82/18, 79/19),
- ♦ 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 , 86/16 in 80/19),
- ♦ Slovenski računovodski standard 36 in splošni SRS (2016) (Uradni list št. 118/05, 95/15 in 74/16-popr, in 23,17) ter
- ♦ Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 105/12 in 46/13, 85/14, 95/14,90/15,102/15, 72/19).

Zadnja sprememba Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur. list RS 80/19) določa, da se obrazec Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka, ki je Priloga 3/A, nadomesti z novim obrazcem, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika. Določba je pričela veljati 28. 12. 2019, veljala je že za zaključni račun leta 2019.

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

1. Bilanco stanja s prilogama:

- ♦ Stanje in gibanje neopredmetenih 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. 2020		
	SREDSTVA	31. 12. 2019	31. 12. 2020
A.	DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU	487.771,16	456.373,60
	Neopredmetena sredstva in dolg. AČR	2.111,50	1.514,38
	Nepremičnine	464.608,02	439.787,62
	Oprema in druga opredmetena OS	21.051,64	15.071,60
	Dolgoročne kapitalske naložbe	0,00	0,00
B.	KRA TKOROČNA SREDSTVA IN AČR	84.968,66	148.996,72
	Denarna sredstva v blagajni	126,15	123,15
	Dobroimetje pri bankah in dr. FU	43.402,91	87.636,32
	Kratkoročne terjatve	0,00	0,00
	Kratkoročne terjatve do kupcev	1.704,87	1.487,77
	Dani predujmi in varščine	0,00	0,00
	Kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN	35.905,91	53.190,89
	Druge kratkoročne terjatve	3.260,98	6.247,06
	Aktivne časovne razmejitve	567,84	311,53
I.	AKTIVA SKUPAJ	572.739,82	605.370,32
		31.12.2019	31.12.2020
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV		
D.	KRA TKOROČNE OBVEZNOSTI IN PČR	44.790,96	103.670,36
	Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	37.279,41	57.339,65
	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	6.873,45	45.906,38
	Druge obveznosti iz poslovanja	0,00	43,08
	Kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN	638,10	381,25
	Pasivne časovne razmejitve	0,00	0,00
E.	LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZN.	527.948,86	501.699,96
	Dolgoročne pasivne čas. raz.-prejete donacije	0,00	0,00
	Obvezn.za neopr. sred. in opredm. osn. sred.	496.472,33	458.608,64
	Obveznosti za dolg. fin. naložbe	0,00	0,00
	Obveznosti za knjige	0,00	0,00
	Obv. za dolg. kapitalske naložbe	0,00	0,00
	Presežek prihodkov nad odhodki	31.476,53	43.091,32
II.	PASIVA SKUPAJ	572.739,82	605.370,32

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. 2020. 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 razmejitve (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	8.800,31 €
Popravek vrednosti neopredm. sredstev	7.285,93 €
Sedanja vrednost neopredm. sredstev na dan 31. 12. 2020	1.514,38 €

Nabavna vrednost nepremičnin znaša	827.346,66 €
Popravek vrednosti nepremičnin	387.559,04 €
Sedanja vrednost nepremičnin na dan 31. 12. 2020	439.787,62 €

Nabavna vrednost opreme in dr.opr.os.sred. znaša	3.200.740,86 €
Popravek vrednosti opreme in dr.opr.os.sred.	3.185.669,26 €
Sedanja vrednost opreme in dr.opr.os.sred. na dan 31. 12. 2020	15.071,60 €

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	8.800,31	7.285,93	1.514,38	Obveznosti za sredstva v upravljanju	458.608,64	
Nepremičnine	827.346,66	387.559,04	439.787,62	Donacije	-	
Oprema in druga opredm. sredstva	3.200.740,86	3.185.669,26	15.071,60	-		
Skupaj			456.373,60	Skupaj	458.608,64	2.235,04

V letu 2020 smo nabavili opremo in drobni inventar med opredmetenimi osnovnimi sredstvi v višini **8.708,22 €**. 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 2 računalnika z računalniškimi programi za knjižnico Makole in v izposoji, nadgradili smo knjigomat z možnostjo opozorila, kadar ne dela, ter čistilni stroj za tla.

Nabavili smo knjižne omare v pionirski knjižnici, korita za slikanice za knjižnico Makole in za knjižnico Poljčane, čitalec črtne kode za knjižnico Makole in knjižnico Kebelj, mizo in stole za prireditve, tiskalnik v tajništvu, nosilec zastave in pleksi zaščito pulta.

Vir sredstev za nabavo opreme so bila sredstva Občin Oplotnica 100,00 €, Poljčane 475,80 € in Makole 1.666,29 € ter sredstva, ki smo jih po sklepu zavoda leta 2019 prenesli za nakup opreme oziroma osnovnih sredstev.

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 35.494,14 € smo pokrili iz obveznosti za neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva, prejeta v upravljanje.

Kupljenih je bilo za **119.804,15 €** knjig, neknjižnega gradiva in periodike, in sicer se je 106.683,18 € namenilo za nakup knjig, 1.280,63 € za nakup neknjižnega gradiva in 11.840,34 € za nakup serijskih publikacij.

Vir sredstev za nabavo knjižničnega gradiva so bili: Ministrstvo za kulturo (39.623,00 €), Občina Slov. Bistrica (62.000,00 €), Občina Oplotnica (6.000,00 €), Občina Poljčane (7.500,00 €) in Občina Makole (4.000,00 €). 500,01 € smo dobili od prodaje knjig v Stepišnikovi bukvarnici. Amortizacijo knjižničnega gradiva smo za 181,14 € pokrili v breme lastnih sredstev.

Če primerjamo stanje sredstev v razredu 0 in virov na kontih 980 in 922, ugotovimo razliko 2.235,04 €. Razlika med stanjem sredstev in virov je nastala, ker še nismo porabili vseh sredstev, ki smo jih po sklepu zavoda leta 2019 prenesli za nakup opreme oziroma osnovnih sredstev.

B) KRATKOROČNA SREDSTVA IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Denarna sredstva v blagajni znašajo **123,15 €**. V blagajni imamo denarna sredstva v skladu z določenim blagajniškim maksimumom.

Denarna sredstva na podračunu pri UJP Slovenska Bistrica znašajo **87.636,32 €**. Stanje se ujema z zneski, izkazanimi v izpiskih UJP in odprtimi postavkami.

Terjatve do kupcev znašajo 1.487,77 € (sodne terjatve in sporne terjatve do dolžnikov). Sporne terjatve za dolgove od let 2007-2012, ki smo jih oblikovali v letu 2017 (1.576,86 €), znašajo 801,88 €. V letu 2020 je bilo poplačanih za 217,10 € sodnih in spornih terjatev.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 53.190,89 €.
To so:

- sredstva ustanovitelja Občine Slovenska Bistrica za plače delavcev za december 2020 v vrednosti **25.297,79 €**, za plače javnih delavcev za mesec november in december v vrednosti **2.390,57 €** ter sredstva za dodatek po KPJS za mesec oktober, november in december v vrednosti **13.571,54 €**,

- sredstva za plače delavcev za mesec december 2020, materialne stroške, opremo in knjižnično gradivo s strani Občine Makole v znesku **3.362,05 €**,
- sredstva s strani Občine Poljčane za plače za mesec december 2020 **5.601,60 €**,
- sredstva s strani Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje za plače, prevoz, prehrano za javne delavce in sofinanciranje višje sile za odsotnost z dela v znesku **2.967,34 €**.

Njihovo poplačilo bo izvršeno v januarju 2021.

Druge kratkoročne terjatve znašajo 6.247,06 €, in sicer so to:

- terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje Maribor za refundacijo nege družinskega člana v znesku 167,40 € ter refundacija za bolezen do tri dni in izolacijo v znesku 6.059,26 €,
- terjatve iz naslova plačila storitev na POS terminalu v znesku 20,40 €.

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

Stanje na aktivnih časovnih razmejitvah je 311,53 €.

Tu izkazujemo vnaprej plačane stroške, za katere smo prejeli račune, izdane v decembru 2020, ki se nanašajo na obdobje po izteku obračunskega obdobja, za katerega se sestavlja bilanca stanja (za leto 2021: stroški knjig, naročnin revij in časopisov).

C) ZALOGE

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

Aktiva skupaj na dan 31. 12. 2020 je 605.370,32 €.

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 57.339,65 € so obveznosti:

- za izplačilo neto plač in nadomestil delavcev za mesec december 2020 v znesku 29.549,28 €,
- za prispevke in davke iz plač za december 2020 v znesku 25.108,41 €,
- za druge obveznosti do zaposlenih, za prehrano in prevoz na delo ter pokojninske premije za december 2020 v znesku 2.681,96 €.

Vse navedene obveznosti do zaposlenih so bile poravnane v januarju 2021.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev znašajo 45.906,38 €.

Nanašajo se predvsem na prejete račune za mesec december 2020, njihova zapadlost pa je v letu 2021. Med njimi je tudi račun za plačilo menjave oken v znesku 41.804,76 €.

Računi so bili poravnani v mesecu januarju in februarju 2021.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja znašajo 43,08 €. To je davek od dohodka pravnih oseb.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so 381,25 €.

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, Osnovna šola Anice Černejeve Makole, Osnovna šola Kajetana Koviča Poljčane, Osnovna šola Partizanska bolnišnica Jesen Tinje).

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. 2020, je **458,608,64 €**. Stanje se usklajuje na osnovi uskladitve obveznosti in terjatev za sredstva, dana v upravljanje na dan 31. 12. 2020, ki jih posredujejo občine. Stanje smo uskladili z Občinami Slovenska Bistrica, Poljčane, Oplotnica in Makole. Presežek prihodkov nad odhodki je **43.091,32 €**.

Pasiva skupaj na dan 31. 12. 2020 je 605.370.32 €.

Prilogi bilance stanja sta:

1. Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev

Podrobneje je prikazano stanje in gibanje sredstev od 1. januarja 2020 do 31. decembra 2020. 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. 2020. 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 2020 dolgoročnih finančnih naložb in posojil nimamo, zato je obrazec prazen.



2. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

2.2 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA LETO 2020

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 2020 do 31. decembra 2020.

Tabela 3: Izkaz prihodkov in odhodkov 2020

I. P r i h o d k i	Realizacija 31.12.2019	PLAN 2020	Realizacija 31.12.2020	Indeks R20:R19	Indeks R20:P20
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	0,00	23.500,00	23.536,39	0	100,15
Plače bruto,bruto	0,00	20.747,26	20.964,55	0,00	101,05
Prehrana,prevoz med delom	0,00	2.516,10	2.335,20	0,00	92,81
Zdravniški pregled	0,00	236,64	236,64	0,00	100,00
Občina Slov.Bistrica	357.402,22	392.700,00	434.522,92	121,58	110,65
Plače javna dela	0,00	15.000,00	14.900,09	0,00	99,33
Plače bruto,bruto	276.424,01	296.098,00	293.585,54	106,21	99,15
Regres za LD, jubilejne.odpravnine	11.718,94	12.745,00	13.026,76	111,16	102,21
Prehrana,prevoz med delom	16.483,63	15.537,00	15.949,02	96,76	102,65
Dotacija za stroške dejavnosti	46.000,00	46.000,00	46.000,00	100,00	100,00
Premije za dodatno pok. zavar.	5.075,64	5.620,00	5.588,89	110,11	99,45
Namenska sredstva	1.700,00	1.700,00	691,05	40,65	40,65
Inv.vzdrževanje prostora	0,00	0,00	44.781,57	0,00	0,00
Občina Oplotnica	44.830,00	48.820,00	48.820,00	108,90	100,00
Plače bruto,bruto	32.857,54	36.930,00	37.407,59	113,85	101,29
Regres za LD,jubilejne.odprav.	1.908,31	1.700,00	1.731,61	90,74	101,86
Prehrana,prevoz med delom	2.244,15	2.370,00	1.860,80	82,92	78,51
Dotacija za stroške dejavnosti	7.820,00	7.820,00	7.820,00	100,00	100,00
Občina Poljčane	61.712,25	67.250,00	65.169,91	105,60	96,91
Plača bruto, bruto	49.131,75	54.455,00	52.609,76	107,08	96,61
Regres za LD,jubilejne.odprav.	2.534,61	2.565,00	2.722,20	107,40	106,13
Prehrana, prevoz med delom	3.545,89	3.730,00	3.337,95	94,14	89,49
Dotacija za stroške dejavnosti	6.500,00	6.500,00	6.500,00	100,00	100,00
Občina Makole	29.403,89	32.600,00	31.389,52	106,75	96,29
Plače bruto,bruto	24.175,07	25.970,00	25.059,50	103,66	96,49
Regres za LD, jubilejne.odpravnine	1.287,13	1260	1.263,34	98,15	100,27

	Realizacija 31.12.2019	PLAN 2020	Realizacija 31.12.2020	Indeks R20:R19	Indeks R20:P20
I. Prihodki					
Prehrana, prevoz med delom	1.356,69	1.370,00	1.066,68	78,62	77,86
Dotacija za stroške dejavnosti	2.585,00	4.000,00	4.000,00	154,74	100,00
Dejavnost knjižnice	41.824,86	37.318,00	32.189,93	76,96	86,26
Članarina	27.251,40	25.000,00	22.430,50	82,31	89,72
Strokovno svetovanje	32,00	32,00	24,00	75,00	75,00
Medknjižnična izposoja	122,00	100,00	227,00	186,07	227,00
Opomini, zamudnine	12.569,96	11.000,00	8.209,94	65,31	74,64
Nadomestilo za izg. gradivo	1.296,22	1.000,00	561,91	43,35	56,19
Fotokopije	133,80	100,00	49,80	37,22	49,80
Rezervacije	6,00	6,00	8,00	133,33	133,33
Prodaja knjig, koledarjev	189,00	80,00	79,00	41,80	98,75
Izterjava	224,48	100,00	486,28	216,63	486,28
Pošiljanje po pošti	0,00	0,00	113,50	0,00	0,00
Drugi poslovni prihodki iz sredstev javnih financ	0,00	0,00	27.843,18	0,00	0,00
Državna pomoč- COVID-19 - 39.čl.KPJS	0,00	0,00	21.061,06	0,00	0,00
Državna pomoč- COVID-19 višja sila-zrszz	0,00	0,00	722,86	0,00	0,00
Državna pomoč-COVID-19 bolezen do 3 dni zzzz	0,00	0,00	417,27	0,00	0,00
Izolacija - refundacija zzzz	0,00	0,00	5.641,99	0,00	0,00
B.Finančni prihodki	21,44	30,00	44,95	209,65	149,83
Obresti od sredstev na TRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Obresti-druge	21,44	30,00	44,95	209,65	149,83
C.Drugi prihodki	1,00	0,00	0,01	0,00	0,00
Drugi izredni prihodki	1,00	0,00	0,01	0,00	0,00
Č. Prevrednotovalni poslovni prihodki	812,78	0,00	65,15	8,02	0,00
Odškodninski zahtevki	812,78	0,00	65,15	231,32	0,00
A.Dotacije drugih	2.415,58	1.400,00	1.500,49	62,12	107,178
Refund.drugih-digitalizacija	800,00	800,00	800,00	66,67	100,00
Donacije-prispevki drugih-Lenart	385,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prih.od uporabe prostora	769,60	100,00	166,40	336,11	256,53
Prihodki od odv.t.storitev-izter.	460,98	500,00	534,09	36,70	46,10
D.SKUPAJ PRIHODKI:	538.424,02	603.618,00	665.082,45	123,52	110,18

II. Odhodki	Realizacija 31.12.2019	PLAN 2020	Realizacija 31.12.2020	R20 : R19	R20 : P20
E. Stroški materiala in storitev					
Stroški materiala	30.592,92	31.469,47	29.258,76	95,64	92,98
Material za vzdrževanje	133,60	500,00	356,83	267,09	71,37
Čistila	1.328,41	1.249,30	1.016,09	76,49	81,33
Knjižnični material	6.077,16	6.361,85	6.426,86	105,75	101,02
Pisarniški material	3.232,38	3.284,10	1.576,95	48,79	48,02
Zaščitna sredstva, sanit. mat. in dr.	240,17	664,01	1770,93	737,37	266,7
Knjige, revije, bukla	0,00	0,00	157,50	0,00	103,16
Razni pomožni material	515,06	450	464,22	90,13	52,99
Stroški prireditev	2.481,71	2.000,00	1.059,78	42,7	83,53
Električna energija	11.825,72	12.014,93	10.036,64	84,87	48,57
Pogonsko gorivo (bencin)	746,38	732,32	355,67	47,65	135,47
Kurivo za ogrevanje	3.310,00	3.362,96	4.555,84	137,64	0,00
Drobni inventar	702,33	850,00	1481,45	210,93	174,29
Stroški storitev	61.913,72	66.168,52	108.458,87	175,18	163,91
Sprotno vzdrževanje	13.515,61	13.731,86	6.909,60	51,12	50,32
Storitve čiščenja	4.451,88	4.152,11	3.676,16	82,58	88,54
Investicijsko vzdrževanje	0,00	0,00	62.913,75	0,00	0,00
Storitve vzdrževanja vozil	535,05	543,61	600,45	112,22	110,46
Prevozi, vinjeta	590,00	688,38	110,00	18,64	15,98
Telefonske storitve	4.324,05	4.393,23	3.180,71	73,56	72,40
Poštna storitve	3.085,51	3.134,88	2.572,51	83,37	82,06
Komunalne stor., voda, dimn. smeti	2.849,80	2.895,40	3.031,69	106,38	104,71
Zdravstvene storitve	0,00	615,52	480,52	0,00	78,07
Nadgradnja rač. programov	445,26	452,38	719,77	161,65	159,11
Intelektualne storitve - pravna pisarna	983,47	999,21	1.454,29	147,87	145,54
Vzdrževanje programov	3.033,29	3.081,82	3.218,66	106,11	104,44
Najemnine	1.966,21	1.997,67	2.056,52	104,59	102,95
Medknjižnična izposoja	37,00	57,59	72,00	194,59	125,02
Študentski servis	1.780,65	500,00	0,00	0,00	0,00
Storitve prireditev	3.784,74	3.448,67	777,58	20,55	22,55
Zavarovalne premije	6.014,65	6.110,88	6.264,88	104,16	102,52
Reprezentanca	515,39	523,64	295,83	57,40	56,49
Provizija UJP-plač. promet	323,83	329,01	340,79	105,24	103,58
Računovodsko revizorske storitve	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
Str. promocije in založ., fot. stor.	7.444,24	9.179,84	4.873,78	65,47	53,09
Razne objave, takse, članarine	1.800,18	1.828,98	1.814,88	100,82	99,23
Storitve varovanja zgradb in prost.	1.333,44	1.354,78	1.333,44	100,00	98,42
Izplačila po pogodbah, avtor. honorar	3.099,47	3.149,06	1.739,25	56,11	55,23
Stroški storitev iz prejšnjih obd.	0,00	0,00	21,81	0,00	0,00
G. Amortizacija	694,74	0,00	181,14	26,07	0,00
Amortizacija	694,74	0,00	181,14	26,07	0,00
L. Drugi izredni odhodki	625,93	600,00	0,00	0,00	0,00
Drugi odhodki, izravnava	625,93	600,00	0,00	0,00	0,00
K. Finančni odhodki	0,74	0,00	0,00	0,00	0,00
Odhodki financiranja, zam. obresti	0,74	0,00	0,00	0,00	0,00
M. Prevrednotovalni poslovni odhodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prevrednotovalni poslovni odhodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

II. O d h o d k i	Realizacija 31.12.2019	PLAN 2020	Realizacija 31.12.2020	R20 : R19	R20 : P20
E.Stroški v zvezi z delom	4.307,55	6.230,00	2.157,36	50,08	34,63
Izobraževanje (kotizacije, šolnine)	3.265,04	5.000,00	2.131,50	65,28	42,63
Potni str.dnev.noč., cestnine-služ.	32,68	100,00	7,59	23,23	7,59
Potni str.dnev.noč., cestnine-izobraž.	1.009,83	1.130,00	18,27	1,81	1,62
F.Stroški dela	423.102,72	499.150,00	513.368,45	121,33	102,85
Plače zaposlenih	322.688,54	381.833,00	395.642,55	122,61	103,62
Regres za LD, odpr., jubil., solid.	17.506,18	20.613,00	20.923,28	119,52	101,51
Dajatve na plače	52.024,93	60.484,00	64.272,58	123,54	106,26
Prevoz na delo	9.928,00	10.520,00	9.258,64	93,26	88,01
Prehrana med delom	13.645,42	17.840,00	15.426,76	113,05	86,47
Premije za dodatno pok.zavar.	7.037,65	7.560,00	7.587,96	107,82	100,37
Drugi str.zap.	272,00	300,00	256,68	94,37	85,56
N. SKUPAJ ODHODKI:	521.238,32	603.617,99	653.424,58	125,36	108,25

O.RAZLIKA (D. minus N.):

17.185,70

11.657,87

Davek od dohodka

43,08

11.614,79

PRIHODKI

Celotni prihodki so v letu 2020 znašali 665.082,45 €. Prihodki so bili v primerjavi z letom 2019 višji 23.52 %.

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

Tabela 4: Delež vseh prihodkov po virih financiranja za leto 2016, 2017, 2018, 2019, 2020

VIR FINANCIRANJA	2016	2017	2018	2019	2020
Zavod za zaposlovanje	7,25 %	7,61 %	6,11 %	0,00 %	3,54 %
Občina Slov. Bistrica	59,66 %	60,45 %	61,83 %	66,38 %	65,33 %
Občina Oplotnica	8,36 %	7,21 %	7,76 %	8,33 %	7,34 %
Občina Poljčane	10,97 %	11,02 %	11,18 %	11,46 %	9,80 %
Občina Makole	5,10 %	5,16 %	5,27 %	5,46 %	4,72 %
Dejavnost knjižnice	8,28 %	8,04 %	7,30 %	7,77 %	4,84 %
Drugi poslovni prihodki	0	0	0	0	4,19 %
Finančni, izredni in prevr. prihodki	0,38 %	0,51 %	0,55 %	0,60 %	0,24 %
Skupaj:	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

1. Prihodki s strani Zavoda za zaposlovanje v letu 2020 so za zaposlene preko javnih del znašali **23.536,39 €** za delež plače, prevoz, prehrano in zdravniški pregled za tri delavke (zaposlene od druge polovice februarja).

2. Prihodki s strani Občine Slovenska Bistrica so realizirani v višini **434.522,92 €**. Indeks v primerjavi z letom 2019 je **121,58 %**. Sredstva s strani Občine so namenjena za:

- ◆ plače s prispevki za 13,13 zaposlenih (0,5 zaposlitev poslovne sekretarke),
- ◆ materialne stroške za pokrivanje regresa za prehrano, prevoz na delo, regres za letni dopust za delavce, premije za dodatno pokojninsko zavarovanje, odpravnino,
- ◆ 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 (50 % in 5 %) in regres za letni dopust za 3 delavke, zaposlene preko javnih del.

3. Prihodki s strani Občine Oplotnica so bili realizirani v znesku **48.820,00 €**. Indeks v primerjavi z letom 2019 je **108,90 %**, 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, 39 %),
- ◆ 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 **65.169,91 €**. Indeks v primerjavi z letom 2019 je **105,60 %**. 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 (12,25 %) 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 **31.389,52 €**. Indeks v primerjavi z letom 2019 je **106,75 %**. 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 (5,57 %),

- ♦ materialne stroške za delovanje knjižnice v Makolah (čistila, telefon, električna) ter delež materialnih stroškov, namenjen delovanju knjižnice v Slov. Bistrici, pa tudi obratovalne stroške (električna, 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 **32.189,93 €**. Indeks v primerjavi z letom 2019 je **76,96 %**. Največji delež prihodkov predstavljajo: članarine, opomini in zamudnine; ostali so še: fotokopije, nadomestila za izgubljeno gradivo in izgubljene izkaznice, medknjižnična izposoja in rezervacije, izterjava ter prodaja knjig in vrečk. V letu 2020 smo v cenik dodali postavko *pošiljanje po pošti*, saj smo zaradi zaprtja knjižnice uporabnikom omogočili pošiljanje gradiva po pošti.

7. Drugi poslovni prihodki iz sredstev javnih financ so državne pomoči, ki smo jih prejeli v času sprejetih interventnih ukrepov v letu 2020 zaradi izrednosti razmer epidemije COVID-19. Prejeli smo **27.843,18 €**, in sicer:

- ♦ 21.061,06 € je znašala državna pomoč – dodatek po 39. čl. KPJS od Občine Slovenska Bistrica. Občina je pri izplačilu za svoje posredne uporabnike proračuna samo posrednik;
- ♦ 722,86 € je znašala državna pomoč iz petega protikoronskega paketa ukrepov PKP5, kjer država povrne izplačano nadomestilo plače za delavce, ki so ostali doma zaradi varstva otrok. Posrednik je Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje;
- ♦ 417,27 € državne pomoči smo prejeli za delavce, ki so koristili kratkotrajno odsotnost od dela zaradi bolezni (20. čl. ZZUOOP) – do tri zaporedne delovne dni v koledarskem letu. Posrednik je Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije;
- ♦ 5.641,99 € smo prejeli za delavce, ki so zboleli in jim je bila potrjena okužba. To je refundacija, ki smo jo knjižili po bruto načelu, saj sicer predstavlja pravico iz obveznega zdravstvenega zavarovanja in je ne refundira proračun, je pa povezana z epidemijo.

8. Finančni, izredni in prevrednotovalni prihodki so realizirani v višini **110,11 €**. To so:

- ♦ finančni prihodki od obresti iz naslova zamudnin 44,95 €,
- ♦ stotinska izravnavna 0,01 €,
- ♦ odškodnina iz naslova polomljenega stekla 65,15 €.

9. Dotacije drugih v znesku **1.500,49 €** so:

- ♦ sredstva od uporabe prostora 166,40 €,
- ♦ sredstva drugih – refundacija s strani Mariborske knjižnice za digitalizacijo domoznanskega gradiva v znesku 800,00 €,
- ♦ prihodki od sodnih stroškov – izterjava v znesku 534,09 €, ki jih na podlagi računa vrnemo službi za izterjavo.

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

	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Zavod za zaposlovanje	79,73 %	112,47%	82,57 %	0,00 %	0,00 %
Občina Slov. Bistrica	106,86 %	108,64 %	105,13 %	103,05 %	121,58 %
Občina Oplotnica	94,93 %	92,46 %	110,62 %	102,94 %	108,90 %
Občina Poljčane	115,94 %	107,74 %	104,29 %	98,39 %	105,60 %
Občina Makole	101,86 %	108,62 %	104,94 %	99,43 %	106,75 %
Dejavnost knjižnice	107,09 %	104,06 %	93,34 %	102,18 %	76,96 %
Drugi poslovni prihodki	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Finančni, izredni in drugi izredni prihodki	177,03 %	3,79 %	3.585 %	209,15 %	13,18 %
Dotacije drugih	85,82 %	203,73 %	96,72 %	89,96 %	62,12 %
SKUPAJ	103,83 %	107,21 %	102,79 %	95,98 %	123,52 %

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



ODHODKI

Odhodki so znašali 653.424,58 € in so v primerjavi z letom 2019 višji za 25,36 %.

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 2016, 2017, 2018, 2019 in 2020

	2016	2017	2018	2019	2020
Stroški materiala	6,09 %	6,59 %	5,87 %	5,87 %	4,48 %
Stroški storitev	11,71 %	13,83 %	11,18 %	11,88 %	16,60 %
Amortizacija	1,21 %	0,00 %	0,59 %	0,13 %	0,03 %
Izredni, finančni in prevrednot. str.	0,05 %	0,00 %	0,06 %	0,12 %	0,00 %
Stroški v zvezi z delom	0,82 %	1,42 %	0,87 %	0,83 %	0,33 %
Stroški dela	80,17 %	78,16 %	81,43 %	81,17 %	78,56 %
Skupaj:	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

1. Stroški materiala predstavljajo 29.258,76 €. Indeks v primerjavi z letom 2019 je 95,64 %. V primerjavi z letom 2019 so se stroški materiala zmanjšali za 1.334,16 €.

Največji delež stroškov materiala predstavlja strošek električne energije, ki je znašal 10.036,64 € (34,30 % vseh stroškov materiala). Sledijo strošek za knjižnični material v znesku 6.426,86 € (21,96 % vseh stroškov materiala) in stroški ogrevanja v višini 4.555,84 € (15,57 % vseh stroškov materiala). V oktobru 2018 smo prešli na ogrevanje s toplotno črpalko. Indeks v primerjavi s prejšnjim letom je večji pri strošku zaščitnih sredstev in sanitetnega materiala – nabavili smo zaščitne maske, razkužila, dezinfekcijska sredstva, pri materialu za vzdrževanje, ker smo nabavili zaščitno folijo za zaščito knjižnih omar ob menjavi oken, ter drobnem inventarju, saj smo nabavili stojala za razkuževanje in podajalnike razkužil za vse enote knjižnice, akrilne pregrade v okoliških knjižnicah, termometer, uro, kuhalnik, kamero in slušalke, žlice ter poštni nabiralnik. Za več kot polovico v primerjavi z letom 2019 pa se je zmanjšal strošek pisarniškega materiala, materiala za prireditve in strošek za pogonsko gorivo.

2. Stroški storitev predstavljajo 108.458,87 €. Indeks v primerjavi z letom 2019 je 175,18 %. V primerjavi z letom 2019 so se stroški storitev povečali za 46.545,15 €.

Največji strošek storitev predstavlja strošek investicijskega vzdrževanja v znesku 62.913,75 €, kar je 58,01 % vseh stroškov storitev (menjali smo okna v Knjižnici Pragersko in delno v dveh nadstropjih v knjižnici Slovenska Bistrica). Občina Slovenska Bistrica je financirala 44.781,57 €, razliko smo krili sami iz lastnih sredstev. Sledi strošek sprotnega vzdrževanja 6.909,60 €, kar je 6,37 % vseh stroškov storitev (vzdrževanje komunikacijskega strežnika, mesečni in periodični pregledi ter popravilo dvigala, servis knjigomata, popravilo in montaža razsvetljave, menjava luči, popravilo omar za revije in vozičkov za knjige, menjava koles na vozičku za čistila in na pisarniškem stolu, montaža sifona in menjava tesnil na stranišču, popravilo tiskalnika, računalnika ter nastavitve programov in omrežja, pregled gasilnikov in hidranta, čiščenje žlebov, menjava polomljenega ogledala, zamenjava akumulatorja v vlomni centrali, popravilo računalnika v knjižnicah Makole in Kebelj in popravilo tiskalnika v knjižnici Poljčane ter omrežja v knjižnici Pragersko ...). Sledi še strošek zavarovalne premije v višini 6.264,88 € (5,78 % vseh stroškov storitev) – zavarovanje opreme in avtomobilsko zavarovanje. Indeks v primerjavi z lanskim letom je nekoliko višji pri medknjižnični izposoji, nadgradnji računalniških programov (zraven antivirusnega programa in dostopa do UDK-licence v letu 2019 smo v letu 2020 prejeli račun za letno licenco za programsko opremo za knjigomat) in intelektualnih storitev (izvedba inventure knjižničnega gradiva v aplikaciji LipStock, izjava o varnosti – dopolnitev Covid-19, mnenje zdravnika medicine dela o karanteni in provizija v skladu s pogodbo o upravljanju terjatev in mesečnim poročilom).

V drugi polovici leta 2020 smo od združenja SAZAS prejeli račun za uporabo glasbenih del v obliki javnega izvajanja, ki se je nanašal na leto 2019 (oktober, november in december 2019). To je strošek storitev iz prejšnjega obdobja.

3. Strošek amortizacije znaša 181,14 €.

Amortizacijo knjižničnega gradiva v znesku 181,14 € smo pokrivali v breme lastnih sredstev.

4. Izrednih, finančnih in prevrednotovalnih odhodki v letu 2020 nimamo.

5. Stroški v zvezi z delom znašajo 2.157,36 €. Indeks v primerjavi z letom 2019 je 50,08 %.

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 oziroma možnosti izvedbe in so navedena v poslovnem delu poročila v tabeli 4: Pregled izobraževanj zaposlenih. Načrtovali smo višje stroške zaradi izobraževanja, ki je bilo kasneje za nedoločen čas odpovedano.

6. Stroški dela zaposlenih znašajo 513.368,45 €. Indeks v primerjavi z letom 2019 je 121,33 %.

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: Stroški dela po stroškovnih mestih

	Sl. Bistrica	Oplotnica	Poljčane	Makole	Javna dela	SKUPAJ
Plače zaposlenih	319.633,64	35.949,14	52.997,50	25.056,73	34.122,76	467.759,77
Regres za LD, jubil. nagr., odpr.	12.822,26	1.715,41	2.687,23	1.263,14	3.435,24	20.923,28
Prevoz	6.296,23	857,78	1.213,86	456,59	434,18	9.258,64
Prehrana	9.780,52	972,27	2.160,15	608,00	1905,82	15.426,76
Skupaj:	348.532,65	39.494,60	59.058,74	27.384,46	38.898,00	513.368,45

Za povračilo stroškov prehrane med delom je bilo izplačanih **15.426,76 €**, za povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela pa **9.258,64 €**.

V letu 2020 je bila izplačana ena jubilejna nagrada za 10 let delovne dobe v javnem sektorju v skupnem znesku **288,76 €**.

Regres za letni dopust v letu 2020 na delavca je bil izplačan v znesku minimalne plače **940,58 €** oziroma **1.050,00 €** zaposlenim, katerih plačni razred z napredovanji (osnovna plača) je 20. ali nižji. Regres za letni dopust je prejelo 18 redno zaposlenih delavk ter delavka, ki nadomešča delavko na porodniškem dopustu. Skupno izplačana sredstva za regres so znašala **20.634,52 €**.

V letu 2020 smo imeli zaposlene 3 javne delavke (po urah 2,60). Sredstva za plače javnih delavcev financirata Zavod za zaposlovanje in Občina Slovenska Bistrica v deležu 50 : 50 oziroma 95 : 5 za invalide. Sami zagotavljamo izplačilo dodatka za posebne pogoje, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa, dodatke za delo v delovnem času, ki je za delavce manj ugoden oziroma dodatke, ki pripadajo delavcem v skladu s kolektivno pogodbo izvajalca. Izvedli smo izobraževanje Varstvo pri delu za javne delavce ter izobraževanje Komunikacija na delovnem mestu. Strošek v letu 2020, ki je pri tem nastal, je bil 601,88 €.

V letu 2020 je bilo po urah zaposlenih 17,51 delavcev. Nadomestila za odsotnost – bolezen do 30 dni – so bila izplačana za 616 ur, kar znaša 0,30 delavca. Nadomestila odsotnosti za nego družinskega člana in nadomestila bolniškega staleža nad 30 dni so bila izplačana za 392 ur, kar pokriva 0,19 delavca, in so bila refundirana s strani Zavoda za zdravstveno zavarovanje. Iz naslova nadomestil, ki se nanašajo na protikoronske ukrepe, je bilo 3.736 ur nadomestil, kar znaša 1,79 delavca.

Tabela 8: Odhodki po vrstah stroškov po posameznih občinah

ODHODKI	REALIZACIJA	OBČINA SLOVENSKA BISTRICA	OBČINA OPLOTNICA	OBČINA POLJČANE	OBČINA MAKOLE
E. Stroški mat. in stor.	137.717,63	121.459,50	6.588,54	6.508,76	3.160,83
Stroški materiala	29.258,76	22.268,27	2.944,62	2.597,51	1.448,36
Stroški storitev	108.458,87	99.191,23	3.643,92	3.911,25	1.712,47
F. Amortizacija	181,14	181,14			
G. Drugi izredni odhodki	0,00	0,00			
H. Stroški v zvezi z delom	2.157,36	1.521,95	181,34	261,05	193,02
I. Stroški dela	513.368,45	387.430,65	39.494,60	59.058,74	27.384,46
J. SKUPAJ ODHODKI	653.424,58	510.593,24	46.264,48	65.828,55	30.738,31

Tabela 9: Indeks odhodkov po vrstah stroškov v primerjavi s predhodnimi leti

	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Stroški materiala	90,09	117,83	92,09	94,19	95,64
Stroški storitev	72,91	128,64	83,49	100,14	175,18
Amortizacija	0,0	0,0	0	21,38	26,07
Izredni, finančni in prevrednot. stroški	0,0	0,0	0	191,19	0,00
Stroški v zvezi z delom	89,25	188,84	63,19	89,65	50,08
Stroški dela	105,45	106,23	107,59	93,97	121,33
SKUPAJ:	100,23	108,95	103,27	94,27	125,36

Z upoštevanjem davka od dohodka je iz izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2020 razviden presežek prihodkov nad odhodki v višini **11.614,79 €** in bo skupaj s presežkom prihodkov nad odhodki iz prejšnjih let 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 ter 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.

Po pojasnilih Ministrstva za finance št. 410-11/2020/4 in 410-11/2020/6 z dne 22. 1. 2020 in 4. 2. 2020 v zvezi z izvajanjem 80. člena Zakona o javnih financah v povezavi s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava razumemo, da prihodki od uporabe prostora niso prihodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu, ampak so lahko le prihodek iz naslova javne službe.

Občina zagotavlja dejavnost javne službe zaradi javnega interesa. Iz dosedanjih pojasnil ministrstev je razbrati, da je le malo storitev mogoče opredeliti kot tržno dejavnost. Po spremenjeni obravnavi najemnin in uporabnin so vsi prihodki, ki jih ima knjižnica, iz naslova javne službe.

2.4 POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA ZA LETO 2020

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 2020 do 31. decembra 2020.

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

Tabela 10: Prihodki in odhodki po načelu denarnega toka po posameznih letih

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Indeks 2020/2019
Skupaj prihodki	623.162	618.223	643.793	690.981	675.659	768.448	113,73
Skupaj odhodki	622.482	609.563	651.271	707.511	648.969	719.848	110,92
Presežek prihodkov nad odhodki	680	8.660			26.690	48.600	182,09
Presežek odhodkov nad prihodki			7.478	16.530			

V primerjavi z letom 2020 so celotni prihodki po načelu denarnega toka znašali 768.448,07 € in so se povečali za 13,73 %, odhodki v znesku 719.847,74 € pa so se povečali za 10,92 %.

Presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka 2020 je 48.600,33 €.

Presežek po denarnem toku, izračunan po Zakonu o fiskalnem pravilu (ZFisP Ur. list RS št.55/15) se zmanjša za neplačane obveznosti, neporabljena namenska sredstva in neporabljena sredstva za investicije. Presežek prihodkov nad odhodki po denarnem toku, v našem primeru je to 48.600,33, se zmanjša za obveznosti, ki so 103.627,28 (bilanca stanja), kar pomeni, da izračun presežka po fiskalnem pravilu ni potreben.

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. 2020 do 31. 12. 2020 se izkazujejo podatki o prejetih vračilih danih posojil in o danih posojilih za tekoče in preteklo leto ter izdatki, namenjeni nakupu kapitalskih deležev, in prejemki iz naslova prodaje teh deležev.

Knjižnica nima prejetih oziroma danih posojil, zato v izkazu ne izkazuje podatkov za leto 2019 in za tekoče leto 2020.

2.6 POJASNILA K IZKAZU RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV

V izkazu računa financiranja določenih uporabnikov od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2020 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 za predhodno leto izkazuje povečanje sredstev za 26.690,58 €, za tekoče leto pa povečanje sredstev na računih za 48.600,33 €, kar je presežek prihodkov nad odhodki iz denarnih tokov.



3. DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB ZA LETO 2020

Tabela 11: Davek od dohodka pravnih oseb za leto 2020

Skupaj prihodki (vsi v izkazu poslovnega izida)	665.082,45
Delež/pridobitna dejavnost	5,0822%
Pridobitni prihodki (članarine, fotokopije, opomini, zamudnine, uporaba prostora, dotacije drugih, obresti ...)	33.800,53
NEPRIDOBITNI PRIHODKI	631.281,92
Skupaj odhodki (vsi v izkazu poslovnega izida)	653.424,58
Pridobitni odhodki/delež vseh odhodkov	33.187,78
NEPRIDOBITNI ODHODKI	620.236,80
Pridobitni prihodki	33.800,53
Pridobitni odhodki	33.187,78
Razlika +/- (osnova za davek)	612,75
Olajšava za investiranje po 55a čl.ZZDPO-2 (63 % osnove)	386,03
Osnova za davek	226,72
19 % davek 2020	43,08
Akontacija za 2021 19%	43,08
Trimesečni obrok akontacije	10,77

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 poteklih rezervacij in medknjižnične izposoje, opomine, zamudnine, nadomestilo za izgubljeno gradivo, prodajo knjig in vrečk, izterjava), obresti, odškodninske zahteve, prispevke drugih, le-te izvzamemo iz neobdavčljivih dohodkov. Ti prihodki znašajo 5,0822 %. Pri odhodkih je upoštevano univerzalno sodilo, % med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo. Upoštevali smo 40 % olajšavo za investicije pri nabavi opreme za pridobitno dejavnost, kjer smo lahko uveljavljali le 63 % osnove za davek, zato je 37 % davčne osnove obdavčene.

Računovodsko poročilo sta pripravili:
Nada Medved, računovodkinja

Patricija Breznikar, direktorica

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 nepretrganem 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.

V letu 2020 smo na področju notranjega nadzora izvedli naslednje pomembne izboljšave:

- ♦ dodatno zaposlitev.

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

Pomembno tveganje je prostorska stiska ob načrtovanih dogodkih in prireditvah. Nujno potreben je prireditveni in hkrati razstavni prostor v osrednji knjižnici ter skladiščni prostor za osrednjo knjižnico. Prostorska stiska se kaže tudi v krajevnih knjižnicah Poljčane in Oplotnica.

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