

# Strateški načrt Mariborske knjižnice



2014–2020



S  
KNJIŽNICO  
**RASTEMO**



## S KNJIŽNICO RASTEMO

### Strateški načrt Mariborske knjižnice za obdobje 2014-2020

#### VSEBINA:

1.	1. UVOD IN PRAVNE PODLAGE .....	3
2.	Osnovni podatki o knjižnici .....	4
3.	Stanje Mariborske knjižnice in njenega okolja .....	5
4.	Vizija .....	6
5.	Poslanstvo in vrednote .....	6
6.	Namen strategije .....	7
7.	Strateška področja in cilji .....	7
	<b>Strateško področje 1: Ohranitev in izgradnja knjižnične mreže.....</b>	<b>7</b>
	Strateški cilj 1: Pričetek gradnje osrednje knjižnice in oblikovanje ponudbe storitev za vse skupine prebivalcev v njenem fizičnem in virtualnem prostoru. ....	7
	Strateški cilj 2: Izvedba najnujnejšega investicijskega vzdrževanja krajevnih knjižnic. ....	9
	Strateški cilj 3: Vzpostavitev novih krajevnih knjižnic .....	10
	Strateški cilj 4: Bibliobus .....	12
	<b>Strateško področje 2: Organizacija in delovanje knjižnice.....</b>	<b>13</b>
	Strateški cilj 1: Sistemizacija, reorganizacija, racionalizacija dela.....	13
	Strateški cilj 2: Organizacija notranjega izobraževanja, prenos znanja .....	14
	Strateški cilj 3: Prostovoljstvo v knjižnici.....	15
	Strateški cilj 4: Pridobivanje alternativnih finančnih sredstev .....	16
	Strateški cilj 5: Raziskave in analize zunanjega in notranjega okolja.....	16
	Strateški cilj 6: Vodenje sistema kakovosti.....	17
	Strateški cilj 7: Organizacija informacijskega sistema, ciljno načrtovanje in umeščanje IKT opreme v poslovanje knjižnice .....	18
	<b>Strateško področje 3: Upravljanje knjižnične zbirke .....</b>	<b>19</b>
	Strateški cilj 1: Analiza obstoječih knjižničnih zbirk za vsako knjižnično enoto v mreži Mariborske knjižnice.....	20
	Strateški cilj 2: Oblikovanje knjižničnih zbirk za nove knjižnične enote v mreži Mariborske knjižnice .....	21
	Strateški cilj 3: Sanacija in preoblikovanje obstoječih knjižničnih zbirk .....	21
	Strateški cilj 4: Učinkovita obdelava in oprema knjižničnega gradiva.....	22
	<b>Strateško področje 4: Storitve za vse skupine aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice.....</b>	<b>23</b>
	Strateški cilj 1: Aktiviranje fizičnih prostorov knjižnice s ponudbo storitev, povezanih z zbirko.....	24
	Strateški cilj 2: Vseživljenjsko učenje za vse generacije .....	25

Strateški cilj 3: Knjižnica kot prostor srečevanja, druženja in navdiha (ponudba s področja umetnosti, kulture, bralne pismenosti ...)	27
Strateški cilj 4: Knjižnica kot prostor socialnega vključevanja ranljivih skupin prebivalstva za samostojno in aktivno življenje	28
Strateški cilj 5: Posredovanje informacij in dokumentov o zgodovini in razvoju lokalnega okolja v analogni in digitalni obliki (domoznanstvo)	29
Strateški cilj 6: Možnost vračanja gradiva na katerikoli lokaciji v mreži MK	30
Strateški cilj 7: Oblikovanje ponudbe nadstandardnih plačljivih storitev kot nadgradnja javne službe	30
<b>Strateško področje 5: Virtualna knjižnica, knjižnica na daljavo</b>	<b>31</b>
Strateški cilj 1: Virtualna knjižnica za uporabnike (portal knjižnice kot vstopna točka in družabna omrežja, mobilni dostopi do izbranih vsebin, e-učilnica, interaktivnost z uporabniki ...)	31
Strateški cilj 2: Povečanje dostopnosti do storitev z novimi tehnologijami	33
<b>Strateško področje 6: Promocija knjižnice, založniška dejavnost</b>	<b>34</b>
Strateški cilj 1: Promocijske akcije in zagovorništvo	34
Strateški cilj 2: Založniška produkcija	35
8. Uporabljena literatura in viri:	36

## 1.

## 1. UVOD IN PRAVNE PODLAGE

Obdobje strateškega načrta Mariborske knjižnice 2006 – 2010 z dodatkom za 2011 – 2013 je zaključeno. Nekaj zastavljenih ciljev, katerih doseganje je v veliki meri odvisno tudi od zunanjih dejavnikov (načrtovano povečanje števila zaposlenih, izgradnja nove osrednje knjižnice in ureditev prostorskih problemov v nekaterih drugih enotah, ustanavljanje novih občinskih knjižnic), nismo uresničili, zato smo jih smiselno aktualizirane vključili v novo strateško obdobje. Do leta 2008 je bilo obdobje rasti, prihodek knjižnice je rasel po več kot 5 % letno, število zaposlenih se je povečevalo od 2 – 4 % letno, resno je kazalo, da bo uresničena investicija v osrednjo knjižnico (arhitekturni natečaj), po tem letu pa so se začeli pogoji drastično poslabševati. Zniževanje proračunskih sredstev je najprej in v največji meri vplivalo na dotok novega gradiva, kasneje pa tudi na slabšanje materialnih pogojev za redno dejavnost. Pri obisku in izposoji so bila naša pričakovanja dosežena, delež včlanjenih prebivalcev pa se je znižal z 29 na slabih 22 %.

V Mariborski knjižnici želimo slediti usmeritvam in trendom razvoja sodobnih splošnih knjižnic doma in v svetu in se hkrati zavedamo omejitev in pasti, ki so posledica ekonomske krize in splošne recesije in bodo še nekaj časa zavirale normalno delovanje in razvoj knjižnice. V primeru Mariborske knjižnice pomeni posebno omejitev tudi prostorski problem osrednje knjižnice. V veliki meri bo zato načrtovanje poslovanja in storitev naravnano v gospodarno in racionalno vlaganje ter uporabo različnih virov ter bolj ciljano iskanje alternativnih virov financiranja in kadrovanja.

Družbene spremembe in ekonomske omejitve bomo poskušali v največji meri izkoristiti tudi kot priložnost in svoje poslovanje prilagoditi spremembam v smeri nove opredelitve odnosa in odgovornosti do uporabnikov, ustanoviteljev, partnerjev, konkurentov in družbe nasploh. V kriznih časih lahko prav splošne knjižnice kot ustanove, ki delujejo v javnem interesu, s svojimi storitvami zagotavljajo za vse prebivalce enakopraven dostop do dobrin, kot so informacije, učenje, znanje, vključevanje v različne interesne skupine, kvalitetno preživljanje prostega časa, usposabljanje za aktivno državljanstvo itd.

Storitve knjižnice bomo oblikovali z naravnanoostjo k prebujanju potencialov naših uporabnikov, in tako, da bodo odgovarjale na njihove dejanske, ugotovljene in preverjene potrebe.

Spodbujali bomo povezovanje knjižnice oziroma njenih enot z različnimi organizacijami v lokalnih okoljih z namenom načrtovanja, oblikovanja in ponujanja skupnih storitev za različne ciljne skupine prebivalcev, ki bodo vključevale prednosti vsakega partnerja.

Spodbujali bomo povezovanje z drugimi knjižnicami in sorodnimi institucijami (muzeji, arhivi, kulturne ustanove) v slovenskem prostoru, sodelovanje z organizacijami na področju poslovnega sveta in civilne družbe in vključevanje v mednarodne projekte z vsebinami, ki se povezujejo z našo ponudbo.

Prizadevali si bomo delovati v smeri vključevanja družbenih in okoljskih zadev v svoje poslovanje in svoja razmerja z različnimi deležniki v javnosti.

Upoštevali bomo obstoječo zakonodajo in smernice v dokumentih, ki opredeljujejo razvoj splošnih knjižnic v prihodnosti. Predvsem:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica (MUV št. 8/2005, 16/2006, 17/2009),
- Zakon o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87/2001 in 96/2002) in podzakonski predpisi: Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS št. 29/2003), Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. l. RS št. 73/2003, 70/2008 in 80/2012), Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah (Ur. l. RS št. 88/2003), Pravilnik o razvidu knjižnic (Ur. l. RS št. 105/2003), Pravilnik o izdaji dovoljenj za vzajemno katalogizacijo (Ur. l. RS št. 107/2008), Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. l. RS št. 19/2003),

- Zakon o obveznem izvodu publikacij (ZOIPPub) (Ur. l. RS št. 69/2006 in 86/2009) in Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij (Ur. l. RS št. 90/2007,
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS št. 77/207 – ZUJIK in UPB1, 56/2008, 4/2010, 20/2011 in 111/2013),
- Standardi za splošne knjižnice. NUK, 2005,
- Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020, ki upošteva tudi v smernice in cilje razvojnih in strateških dokumentov RS in rezultate Javnomnenjske raziskave med člani, uporabniki in neuporabniki splošnih knjižnic v Sloveniji, 2011,
- Nacionalni program za kulturo,
- knjižnična zakonodaja,
- lokalni kulturni programi,
- priporočila zunanjih presoj,
- rezultati strokovnih sestankov zaposlenih ob uvajanju članarine,
- rezultati javnomnenjskih raziskav med uporabniki Mariborske knjižnice,
- interni predpisi in drugi veljavni dokumenti (nabavna politika, poslovnik kakovosti...) itd.

**Strateški načrt zajema obdobje 2014 do 2020. V drugi polovici leta 2016 načrtujemo pregled in evalvacijo uresničenih ciljev in prilagoditev položaju notranjega in zunanjega okolja knjižnice.**

## 2. OSNOVNI PODATKI O KNJIŽNICI

**Mariborska knjižnica**

**Rotovski trg 2, 2000 Maribor**

**Telefon:** 02/23 52 100; **Faks:** 02/23 52 127; **E-pošta:** [info@mb.sik.si](mailto:info@mb.sik.si),

**Spletni naslov:** [www.mb.sik.si](http://www.mb.sik.si)

**Direktorica:** Dragica Turjak

Mariborska knjižnica je splošna knjižnica, ki jo sestavljajo: 18 krajevnih knjižnic in Potujoča knjižnica z bibliobusom ter premičnimi zbirkami v kulturnih društvih, zavodih, domovih za starejše občane, bolnišničnih oddelkih – okoljih, kjer ni druge knjižnične ponudbe.

Je javni zavod, ki izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo na področju s 182.265 prebivalci:

- v šestih (6) občinah ustanoviteljicah: Mestna občina Maribor, Občina Duplek, Občina Hoče – Slivnica, Občina Miklavž na Dravskem polju, Občina Rače – Fram in Občina Starše,
- v šestih (6) občinah pogodbenih partnericah: Občina Kungota, Občina Lovrenc na Pohorju, Občina Pesnica, Občina Ruše, Občina Selnica ob Dravi, Občina Šentilj.

S postajališči bibliobusa sega še na območje Občine Slovenska Bistrica in Občine Oplotnica.

Mariborska knjižnica je tudi osrednja območna knjižnica (OOK) za območje vzhodne Štajerske (236.981 prebivalcev) in opravlja posebne naloge za splošne knjižnice na svojem območju (Knjižnica Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica in Knjižnica Lenart), jih strokovno povezuje v območno mrežo in zagotavlja koordinirano izvajanje knjižnične dejavnosti. Posebne naloge so:

1. Zagotavljanje povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij.
2. Strokovna pomoč knjižnicam na območju.
3. Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva. Pri tem sodeluje z Univerzitetno knjižnico Maribor (UKM), v skladu z *Dogovorom med Mariborsko knjižnico in Univerzitetno knjižnico Maribor o sodelovanju in koordinaciji pri izvajanju domoznanske dejavnosti*.
4. Usmerjanje izločenega knjižničnega gradiva s svojega območja.

Mariborska knjižnica bo načrtovala in koordinirala zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva za knjižnice na svojem območju. Pri tem bo sodelovala z Univerzitetno knjižnico Maribor (UKM), v skladu z *Dogovorom med Mariborsko knjižnico in Univerzitetno knjižnico Maribor o sodelovanju in koordinaciji pri izvajanju domoznanske dejavnosti*.

Dejavnost knjižnice je financirana:

1. Iz javnih virov:
  - občin, v katerih ima knjižnica svoje enote, postajališča bibliobusa in premične zbirke,
  - Ministrstva za kulturo - skozi prijavo programov na projekte (nakup knjižničnega gradiva, nakup IKT...) in pozive (posebne naloge v okviru območnosti).
  - sredstev, ki jih pridobi s prijavo na različne projekte drugih ministrstev, posameznih občin itd.
2. Iz nejavnih virov:
  - iz nejavnih prihodkov za opravljanje javne službe - lastnih sredstev (članarine, zamudnine...),
  - s sredstvi sponzorjev in donatorjev,
  - iz prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu (vezava in ovijanje knjižnega gradiva itd.)

V knjižnici ob ponudbi strokovne literature z različnih področij, leposlovnega gradiva, časopisov in strokovnih revij, glasbe, filmov, igrač, elektronskih podatkovnih zbirk itd. načrtujemo, razvijamo in izvajamo vrsto dejavnosti s področja vseživljenjskega učenja, bibliopedagoške in biblioandragoške dejavnosti, zagotavljamo dostop do elektronskih gradiv, razvijamo domoznansko dejavnost, spodbujamo druženje in srečevanje različnih ciljnih skupin prebivalstva z različnimi oblikami dejavnosti. V načrtovanje vključujemo fizični in virtualni prostor knjižnice, sledimo trendom sodobne splošne knjižnice kot prostora navdiha, učenja, srečevanja in druženja za vse skupine prebivalcev.

**Knjižnica v številkah – podatki za leto 2013:**

- Zaposleni: 99 (redni, določen čas, javna dela)
- Letni proračun: 3.872.448 € ; 21,22 €/prebivalca
- Zaloga gradiva: 766.013
- Letni dotok gradiva: 37.542 enot knjižničnega gradiva
- Člani: 36.827
- Letni obisk: 913.157 (fizični in virtualni obisk)
- Izposoja: 1.699.869 enot knjižničnega gradiva
- Število prireditvev: 986
- Obisk na prireditvah: 59.016

Mariborska knjižnica v prizadevanju po urejenem notranjem poslovanju in preglednem komuniciranju navzven definira svoje poslovne procese po standardu kakovosti ISO 9001:2008. Poslovanje potrjuje s certifikatom kakovosti ISO 9001 Slovenski institut za kakovost in meroslovje (SIQ). Knjižnica je certifikat prejela leta 2005 in ga vsako leto obnavlja. Za redno spremljanje poslovanja so v uporabi orodja, ki jih predpisuje standard: notranja presoja, vodstveni pregled in zunanja presoja. Ugotovitve in sklepi vseh treh pregledov so vodilo za izboljšanje procesov poslovanja z namenom povečanja zadovoljstva uporabnikov.

### **3. STANJE MARIBORSKE KNJIŽNICE IN NJENEGA OKOLJA**

Nizek BDP v regiji vpliva na višino proračunskih sredstev, ki jih občine namenjajo za delovanje knjižnice, zato vzhodna Slovenija tudi na področju financiranja knjižnične dejavnosti zaostaja za osrednjo in zahodno. Razlika je tudi do 10 EUR na prebivalca, kar pomeni slabša izhodišča za razvoj in primerjalno skozi daljše časovno obdobje slabše rezultate pri posameznih kazalnikih, s katerimi

merimo uspešnost splošnih knjižnic (dohodek/prebivalca, število članov, obseg zbirke, prirast novega gradiva, število zaposlenih, število in zmogljivost IKT opreme, velikost in urejenost prostora). Manko prostora je še posebej kritičen v osrednji knjižnici, ki bi morala biti prostor navdih za zaposlene in privlačna »dnevna soba mesta« za občane. Tudi Evropska prestolnica kulture v letu 2012 pomeni zamujeno priložnost za investicijo, ki jo bo zaradi slabe ekonomske situacije v državi težko nadoknaditi.

Slaba ekonomska situacija, pomanjkanje javnih sredstev, brezposelnost, slaba socialna slika prebivalcev v regiji, ki vodi celo v nezainteresiranost in apatijo, so dodatne nevarnosti za nadaljnji razvoj knjižnice. Da socialno ekonomski položaj bistveno vpliva na razvitost knjižnične dejavnosti, posledično pa tudi na stopnjo pismenosti prebivalstva, potrjujejo tudi analize Centra za razvoj knjižnic pri NUK (Bon, 2011).

Mariborska knjižnica je kljub slabšim materialnim pogojem skozi daljše časovno obdobje edina v vzhodni regiji vzpostavila ustrezno in dobro razvito knjižnično mrežo. Z enotami ali drugimi oblikami dejavnosti je prisotna v vseh okoljih in dostopna večini prebivalcev.

Slabše ekonomsko in socialno stanje v okolju je lahko za knjižnico tudi ena od priložnosti, da izkoristi svoje notranje prednosti znanja in ponudi storitve, ki v varnem okolju omogočajo vsem ljudem, brez razlik dostop do informacij in sodelovanja v javnem življenju in jim pomagajo pri premagovanju težav v novi družbeni situaciji in v socialni stiski.

#### 4. VIZIJA

V prihodnosti bodo prebivalci knjižnico v svojem okolju prepoznavali kot **živahno in dinamično središče**:

- kjer se počutijo vredne in varne,
- ki povezuje prebivalce lokalne skupnosti, navdihuje in prinaša spremembe v njihovo življenje,
- ki omogoča osebno rast, vseživljenjsko učenje, aktivno državljanstvo, demokratično vključevanje v procese odločanja v družbi, prijetno in koristno preživljanje prostega časa in druženje.

**Kot inovativno in kreativno središče:**

- kjer enakovredno in usklajeno uporabljajo fizični in virtualni prostor knjižnice,
- ki spodbuja k razvijanju njihovih osebnih potencialov,
- ki vključuje prebivalce v načrtovanje, oblikovanje in izvajanje storitev.

#### 5. POSLANSTVO IN VREDNOTE

**Spodbujamo** vseživljenjsko učenje, raziskovanje in lastno ustvarjalnost.

**Ponujamo** druženje in aktivno preživljanje prostega časa.

**Svetujemo** in pomagamo pri iskanju dostopa do znanja.

**Širimo** številna doživetja na srečanjih z ustvarjalci, predavanjih, ustvarjalnih delavnicah, krožkih.

**Odpiramo** nove ideje in dajemo pobude za oblikovanje polnejšega življenja v družbi.

**Naša vrata so odprta** za prebivalce vseh starosti.

Vse to zagotavljamo z dostopom do knjižničnega gradiva, informacij, elektronskih informacijskih virov in informacijskih ter kulturnih dejavnosti in prireditev za različne skupine obiskovalcev.

Z bibliobusom, premičnimi zbirkami gradiva, izposojo na domu in v bolnišnico pridemo tudi tja, kjer ni krajevne knjižnice.

**Naše vrednote** so strokovnost, prijaznost in spoštovanje.

## 6. NAMEN STRATEGIJE

- Začrtati pot v spremenjenih razmerah in zaposlenim dati odgovore, kako ohranjati in v katero smer razvijati storitve.
- Seznaniti prebivalce, kaj lahko od knjižnice pričakujejo v naslednjih letih.
- Seznaniti financerje s prihodnjo usmeritvijo in kakšne koristi lahko prinesejo vlaganja v dejavnost knjižnice.
- Trenutnim in potencialnim partnerjem sporočiti, na katerih področjih lahko sodelujemo.

## 7. STRATEŠKA PODROČJA IN CILJI

### Strateško področje 1: Ohranitev in izgradnja knjižnične mreže

#### *Obrazložitev strateškega področja:*

Dobro razvita knjižnična mreža je pomemben atribut Mariborske knjižnice (v nadaljevanju MK). Zastavljena je bila že v 60-ih in 70-ih letih prejšnjega stoletja, in je doslej ni ogrozila nobena sprememba lokalne samouprave. Za dobro delovanje knjižnične mreže so nujni ustrezen prostor in oprema, ustrezen obseg in izbor strokovno urejenega knjižničnega gradiva, ustrezno število strokovno usposobljenih delavcev in ustrezna organizacija knjižnične dejavnosti. Razvoj in leta delovanja pa terjajo na tem področju nenehne izboljšave, bodisi v obliki boljših prostorskih pogojev v enotah, bodisi z vzpostavitvijo profesionalnih krajevnih knjižnic namesto sedanjih postajališč bibliobusa ali premičnih zbirk. Prostorska problematika v MK je zato stalnica in nenehen izziv. Poseben problem v knjižnični mreži predstavljajo neustrezni prostori osrednje knjižnice, saj mesto nikoli v preteklosti ni zmoglo najti učinkovitih ukrepov in finančnih virov za izvedbo investicije. Zato ostaja na področju knjižnične mreže v prvi prioriteti prizadevanje za izvedbo načrtovane investicije v osrednjo knjižnico, v mreži pa se kot realne možnosti odpirajo vzpostavitve krajevnih oziroma občinskih knjižnic v Selnici ob Dravi in Miklavžu na Dravskem polju, ter prepotrebna zamenjava bibliobusa z novim vozilom.

Nakazuje se tudi potreba po profesionalizaciji društvene knjižnice Kungota. Če bo Občina Kungota izkazala v tem obdobju pripravljenost za ustanovitev nove enote, se bomo na iniciativo odzvali. V skladu s finančnimi možnostmi in letnimi programi bomo prenavljali tudi posamezne enote knjižnice in iskali možnosti za selitev posameznih enot na primernejše lokacije in prostore ter v sodelovanju z občinami zagotovili tudi nov dodaten kader.

Dinamika izvedbe investicij in večjih investicijskih vzdrževanj v Mestni občini Maribor je odvisna od razpoložljivih sredstev v proračunu MO Maribor ter od možnosti pridobitve državnih in evropskih sofinanciranj. Zato v strateškem načrtu MK (**Strateško področje 1, strateški cilj 1 in 2**) zapisana dinamika poteka investicije oz. investicijskih vzdrževanj predstavlja cilje, za katere uresničitev si bo MO Maribor prizadevala. Operativna izhodišča za dejavnosti Mariborske knjižnice, ki so povezane z izvedbo investicijskih projektov, bo potrebno sproti usklajevati z dejanskim načrtom priprav in izvedbo investicij oz. investicijskega vzdrževanja.

#### ***Strateški cilj 1: Pričetek gradnje osrednje knjižnice in oblikovanje ponudbe storitev za vse skupine prebivalcev v njenem fizičnem in virtualnem prostoru.***

#### *Obrazložitev strateškega cilja:*

S pridobitvijo ustreznih prostorov osrednje mestne knjižnice bodo ustvarjeni pogoji za ustvarjalno in v prihodnost naravnano delo zaposlenih v knjižnici in za možnost neomejenega dostopa do znanja, informacij, razvedrila, socialnega mreženja vseh prebivalcev Maribora in širšega območja. Prostor bo omogočal razgibano ponudbo knjižničnih zbirk, sodobne tehnične opreme in privlačnih aktivnosti, zaradi katerih bodo občani vseh starosti še bolj prepoznavali in izkoriščali vpliv, ki ga ima knjižnica na njihova življenja in delovanje v družbi.



Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Pridobitev veljavnega gradbenega dovoljenja	2014	Odgovorni: Mestna občina Maribor, ZIM, Upravna enota Sodelujoči: MK - direktor in pomočnik direktorja
2. Prijava projekta za evropska sredstva	2015	Odgovorna: Mestna občina Maribor Sodelujoči: Mestna občina Maribor - projektna pisarna, MK - direktor in pomočnik direktorja
3. Izvedba javnega razpisa za izbor izvajalca del	2015	Odgovorna: Mestna občina Maribor Sodelujoči: Mestna občina Maribor - projektna pisarna, MK - direktor in pomočnik direktorja
4. Pričetek izvajanja 1. faze projekta	2015	Odgovorna: Mestna občina Maribor - projektna pisarna Sodelujoči: Mestna občina Maribor - projektna pisarna, MK - direktor in pomočnik direktorja, vodje oddelkov
5. Zagotovitev nadomestne lokacije za knjižnico, selitev	2015	Odgovorna: Mestna občina Maribor Sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v skladu z aktivnostmi in odgovornostmi v načrtu selitve
6. Gradnja	2016 – 2019	Odgovorna: Mestna občina Maribor, projektna pisarna, ZIM Sodelujoči: MK
7. Aktivnosti povezane z združevanjem enot knjižnice, posebnih zbirk na eni lokaciji, umeščanjem novih tehnologij, organizacijo poslovanja, načrtovanjem storitev itd. v skladu s Projektno nalogo za pripravo projekta nove osrednje knjižnice.	2016 – 2019	Odgovorni in sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v okviru delovnih skupin in v skladu z načrti posameznih aktivnosti.
8. Ob otvoritvi novih prostorov zagotovitev kadrov z združitvijo osrednje knjižnice in Knjižnice Tabor ter priprava kadrovskega načrta za postopno približevanje zahtevam standarda in predlaganih nalog v novi knjižnici.	2019-2020	Odgovorni in sodelujoči: MK – direktor in vodje oddelkov

#### Pričakovani učinki

- Povečan obisk, izposoja in uporaba storitev za uporabnike zaradi ponudbe MK, združene na enem mestu v osrednji knjižnici: Zbirka igrač – Igroteka, vzpostavljena celovita ponudba Filmske zbirke - Filmoteke (knjižno in neknjižno gradivo), učilnica za informacijsko opismenjevanje, prostori za izvajanje krožkov Knjižničnega cikla itd.

- Poenostavljena in boljša dostopnost do knjižničnih storitev na enem, osrednjem mestu/lokaciji. Posebne zbirke so sedaj razpršene po različnih lokacijah (npr. Glasbena zbirka – CD-teka v Knjižnici Nova vas, Zbirka igrač – Igoteka v Pionirski knjižnici Nova vas itd.)
- Integracija različnih skupin uporabnikov s posebnimi potrebami v storitve knjižnice zaradi primerne dostopa in transparentne ponudbe.

#### Kazalniki uspešnosti

- Izposoja in dnevni obisk v osrednji knjižnici glede na stanje pred investicijo.
- Obrat gradiva v osrednji knjižnici glede na stanje pred investicijo.
- Zadovoljstvo prebivalcev s ponudbo knjižnice kot fizičnega in virtualnega prostora glede na stanje pred investicijo (merjenje zadovoljstva obiskovalcev, pohvale, mnenja, pritožbe obiskovalcev, individualni in skupinski pogovori z obiskovalci, ankete itd.).

### **Strateški cilj 2: Izvedba najnujnejšega investicijskega vzdrževanja krajevnih knjižnic.**

#### Obrazložitev strateškega cilja

Urejeni prostori knjižničnih enot prispevajo k pozitivni podobi knjižnice v javnosti. Temeljno izhodišče vsake prenove v Mariborski knjižnici je ustvariti prostore, ki bodo funkcionalni, dostopni (za gibalno ovirane, za matere z vozički, otroke itn.), urejeni, predvsem pa primerni za izvajanje knjižnične dejavnosti. To pomeni, da mora biti knjižnica urejena tako, da omogoča postavitve knjižničnega gradiva v prostem pristopu, oprema pa mora biti primerna za vse tipe uporabnikov, predvsem pa varna za uporabo.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Zagotovitev najnujnejše knjižnične opreme za Knjižnico Pobrežje	2014	Odgovorna: MK - direktor in pomočnik direktorja Sodelujoči: vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi
2. Preselitev Knjižnice Pekre na novo lokacijo in njena ureditev	2014	Odgovorna: MK- direktor , pomočnik direktorja Sodelujoči: vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi
3. Sanacija Knjižnice Studenci	2015	Odgovorni: Mestna občina Maribor, MK- direktor, pomočnik direktorja Sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi
4. Razširitev Knjižnice Lovrenc	2015/2016	Odgovorni: Občina Lovrenc na Pohorju, MK-direktor, pomočnik direktorja Sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi
5. Selitev Knjižnice Pobrežje na ustrežnejšo lokacijo s primernimi prostori in zagotovitev dodatne knjižnične opreme	Predvidoma 2017/18	Odgovorni: Mestna občina Maribor, MK- direktor, pomočnik direktorja Sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi
6. Selitev Knjižnice Ruše na ustrežnejšo lokacijo s primernimi prostori in zagotovitev dodatne knjižnične opreme	Predvidoma 2017/18	Odgovorni: Občina Ruše, MK-direktor, pomočnik direktorja Sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi

**Pričakovani učinki**

- Zadovoljstvo prebivalcev z novo podobo prenovljene knjižnice kot fizičnega in virtualnega prostora glede na stanje pred investicijskim vzdrževanjem.
- Zadovoljstvo zaposlenih z urejenostjo enote in možnostmi, ki jih prostor ponuja za predstavitev zbirke in izvajanje bibliopedagoških dejavnosti

**Kazalniki uspešnosti**

- Izposoja in obisk glede na stanje pred investicijskim vzdrževanjem.
- Obrat gradiva glede na stanje pred investicijskim vzdrževanjem.
- Mnenje zaposlenih in uporabnikov (merjenje zadovoljstva zaposlenih in obiskovalcev, pohvale, mnenja, pritožbe obiskovalcev, individualni in skupinski pogovori z zaposlenimi in obiskovalci, ankete, opazovanje okolja itd.).

**Strateški cilj 3: Vzpostavitev novih krajevnih knjižnic**

*Obrazložitev strateškega cilja:*

**Občina Selnica ob Dravi**, ki meri 65 km<sup>2</sup> in ima 5.000 prebivalcev, trenutno zagotavlja knjižnično dejavnost z dvema postajališčema bibliobusa (Selnica in Fala), na Gradišču na Kozjaku pa deluje postajališče premične zbirke. Občina zato načrtuje gradnjo večnamenskega kulturnega središča po principu trajnostne nizkoenergijske gradnje, v katerem bo 400 m<sup>2</sup> namenjenih novi knjižnici. Tudi **Občina Miklavž na Dravskem polju**, ki trenutno zagotavlja knjižnično dejavnost z bibliobusom, v prihodnosti načrtuje krajevno oziroma občinsko knjižnico, s katero bi izboljšala dostopnost in se približala standardom za splošne knjižnice. Če bomo skupaj z občino našli ustrezne prostore, si bomo prizadevali tudi za zaposlitev strokovnega kadra.

**Selnica ob Dravi**

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Izbor izvajalca gradbenih in obrtniških del	2014	Odgovorna: Občina Selnica ob Dravi Sodelujoči: MK - direktor in pomočnik direktorja
2. Gradnja kulturnega doma in oprema	2014 – 2015	Odgovorna: Občina Selnica ob Dravi Sodelujoči: MK – direktor in pomočnik direktorja
3. Priprava zbirke gradiva, postavitve, organizacija knjižnice in poslovanja, zaposlitev in usposabljanje kadra	2014 – 2015	Odgovorni: MK: direktor, pomočnik direktorja in vodje oddelkov Sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v skladu z načrti posameznih aktivnosti.
4. Otvoritev knjižnice	Predvidoma 8. februar 2015	Odgovorni in sodelujoči: Občina Selnica ob Dravi, MK- direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v skladu z načrtom izvedbe otvoritve.

**Pričakovani učinki**

- Občina Selnica ob Dravi v svojih usmeritvah načrtuje vzpostavitev storitev in pogojev, ki prispevajo h kakovosti življenja in dela občanov in organizacij, kot cilj pa so si zastavili, da bo občina v prihodnosti odličen prostor za bivanje, delo, družino, preživljanje prostega časa... To lahko občina uresniči in doseže z vzpostavitvijo občinske knjižnice.
- Za območje, ki ima 4.531 prebivalcev bomo z vzpostavitvijo knjižnice zagotovili večjo dostopnost do knjižničnih storitev v občini. *(Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične*

dejavnosti kot javne službe, 2003: 3. člen: Krajevna knjižnica je organizacijska enota osrednje knjižnice, v kateri le-ta izvaja knjižnično dejavnost, če gre za strnjeno naselje z najmanj 1500 prebivalci in praviloma najmanj 4-kilometrsko oddaljenostjo od osrednje knjižnice ali druge krajevne knjižnice IN 17. člen: Kadar so na območju splošne knjižnice naselja oziroma območja naseljena tako, da tvorijo zaključeno celoto z več kot 1500 prebivalci, ki so več kot 4 km oddaljena od osrednje knjižnice, organizira knjižnica izposojevališča oziroma krajevne knjižnice, ter postajališča potujoče knjižnice za naselja z manjšim številom prebivalcev).

- V letu 2012 je bilo v enote MK vpisanih 16% prebivalcev iz Občine Selnica ob Dravi (Primerjave statističnih podatkov o članih, obisku, izposoji 2012, september 2013). Pričakujemo, da se bo število članov MK, s stalnim prebivališčem v Občini Selnica, zaradi nove občinske knjižnice postopno povečevalo, pričakujemo postopno približevanje slovenskemu povprečju 24%.

#### Kazalniki uspešnosti

- Pokritje območja s ponudbo krajevne oziroma občinske knjižnice in zagotovitev boljše dostopnosti do knjižničnih storitev ter zahtev Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.
- Število vpisanih članov iz Občina Selnica ob Dravi po odprtju nove knjižnice v občini glede na obdobje pred ustanovitvijo občinske knjižnice.

#### Miklavž na Dravskem polju

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Doseči dogovor o vzpostavitvi rešitev krajevne/občinske knjižnice	2015	Odgovorni in sodelujoči: Občina Miklavž na Dravskem polju, MK – direktor in pomočnik direktorja
2. Ureditev prostorskih pogojev, Priprava zbirke gradiva, postavitve, organizacija knjižnice in poslovanja, usposabljanje kadra in zaposlitev 1 delavca/krajevno knjižnico	2016-2017	Odgovorni in sodelujoči : Občina Miklavž na Dravskem polju, MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v okviru načrtov posameznih aktivnosti, ki so potrebne za pričetek delovanja nove knjižnice.
3. Otvoritev knjižnice	2017	Občina Miklavž na Dravskem polju, MK

#### Pričakovani učinki

- V občini, ki ima 6.268 prebivalcev in jo sedaj 2 krat mesečno obiskuje le bibliobus, bomo z vzpostavitvijo krajevne oziroma občinske knjižnice zagotovili večjo dostopnost do knjižničnih storitev (*Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, 2003: 3. člen: Krajevna knjižnica je organizacijska enota osrednje knjižnice, v kateri le-ta izvaja knjižnično dejavnost, če gre za strnjeno naselje z najmanj 1500 prebivalci in praviloma najmanj 4-kilometrsko oddaljenostjo od osrednje knjižnice ali druge krajevne knjižnice IN 17. člen: Kadar so na območju splošne knjižnice naselja oziroma območja naseljena tako, da tvorijo zaključeno celoto z več kot 1500 prebivalci, ki so več kot 4 km oddaljena od osrednje knjižnice, organizira knjižnica izposojevališča oziroma krajevne knjižnice.*)
- V letu 2012 je bilo v enote MK vpisanih 16% prebivalcev iz Občine Miklavž na Dravskem polju (Primerjave statističnih podatkov o članih, obisku, izposoji 2012, september 2013). Pričakujemo, da se bo število članov MK s stalnim prebivališčem v Občini Miklavž na Dravskem polju zaradi nove občinske knjižnice postopno povečevalo, pričakujemo postopno približevanje slovenskemu povprečju 24%.

### Kazalniki uspešnosti

- Celovitejša ponudba in boljša dostopnost do knjižničnih storitev in dejavnosti v občini, ki do sedaj, kljub zakonskim določilom knjižnice ni imela (Izpolnitev zahtev Pravilnika pogojev za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe ).
- Število vpisanih članov iz Občine Miklavž na Dravskem polju po odprtju nove knjižnice v občini glede na obdobje pred ustanovitvijo občinske knjižnice.

### Strateški cilj 4: Bibliobus

#### Obrazložitev strateškega cilja:

Sedanji bibliobus je na poti že 15 let in močno dotrajan. Kljub popravilom in rednemu vzdrževanju ne moremo več zagotavljati ustrezne varnosti vozila, zato je potreben nakup novega. Ministrstvo za kulturo (v nadaljevanju MzK) napoveduje poziv za sofinanciranje bibliobusa v obdobju 2014 – 2015, zato v tem obdobju obstaja realna možnost za nakup novega bibliobusa, s katerim bi lahko še naprej izvajali knjižnično dejavnost v bolj oddaljenih krajih in v občinah, ki nimajo krajevnih knjižnic.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Doseči soglasje občin	2014	Odgovorni in sodelujoči: Župan Mestne občine Maribor in župani vseh ostalih občin in direktor MK
2. Prijava na razpis Ministrstva za kulturo	2014	Odgovorni in sodelujoči : MK – direktor in pomočnik direktorja v sodelovanju z občinami.
3. Izbira ponudnika	2014	Odgovorni in sodelujoči : MK – direktor, pomočnik direktorja, vodja oddelka za knjižnično mrežo z ekipo zaposlenih na bibliobusu, v sodelovanju z občinami .
4. Izvedba bibliobusa	2014 – 2015	Odgovorni : Izbrani ponudnik v sodelovanju z MK Sodelujoči : Izbrani izvajalec v sodelovanju z MK – direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov in zaposleni na bibliobusu v okviru posameznih aktivnosti .
5. Priprava zbirke gradiva, postavitve, načrtovanje in »prevetritev« postajališč ter organizacija delovanja (razporeditev postajališč, urnik itd.), priprave na otvoritev, promocija	2015	Odgovorni in sodelujoči: MK - direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v okviru načrtov posameznih aktivnosti (pregled obstoječih postajališč in vključevanje novih, razporeditev gradiva...).
6. Otvoritev novega bibliobusa	2015	Odgovorni : MK – direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov. Sodelujoči: direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, služb in drugi zaposleni v okviru načrtov posameznih aktivnosti .

#### Pričakovani učinki

- Zagotovitev večje dostopnosti do storitev knjižnice na območju z manjšim številom prebivalcev, kjer ni stacionarne knjižnice. Novi bibliobus bo priložnost za pregled delovanja vseh trenutnih postajališč in, glede na dogovore s posameznimi občinami, vključevanje dodatnih oz. novih postajališč, s katerimi lahko pokrijemo »bele lise«, t.j. lokacije z manjšim

številom prebivalcev, kjer trenutno ni nobene ponudbe knjižnične dejavnosti (*Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, 2003: 17. člen: Kadar so na območju splošne knjižnice naselja oziroma območja naseljena tako, da tvorijo zaključeno celoto z več kot 1500 prebivalci, ki so več kot 4 km oddaljena od osrednje knjižnice, organizira knjižnica izposojevališča oziroma krajevne knjižnice, ter postajališča potujoče knjižnice za naselja z manjšim številom prebivalcev*).

- Zmanjšanje stroškov za letna popravila bibliobusa.
- Večje zadovoljstvo zaposlenih pri delu zaradi boljših pogojev dela.

#### **Kazalniki uspešnosti**

- Število izpadov zaradi okvar v zadnjih treh letih.
- Stroški za popravila glede na prejšnje obdobje treh let.
- Mnenja zaposlenih o delovnih pogojih.

## **Strateško področje 2: Organizacija in delovanje knjižnice**

### *Obrazložitev strateškega področja:*

Zaradi kompleksnosti organizacijske strukture, ki jo narekujejo velikost organizacije, razpršenost lokacij na velikem in razgibanem teritoriju, število in struktura zaposlenih ter pričakovanja okolja po racionalno organiziranih delovnih procesih, je področje notranje organizacije in iskanje optimalnih organizacijskih rešitev ena od permanentnih nalog vodstva knjižnice. V zaostrenih pogojih financiranja postaja področje organizacije in optimizacije procesov še pomembnejše, saj zaradi obstoječe zakonodaje ne moremo pričakovati, da bi se sicer zelo podcenjeno število kadrov, s katerim ne dosegamo niti minimalnih zakonskih pogojev, v naslednjem obdobju izboljšalo. Nasprotno, z obstoječim številom zaposlenih bomo morali slediti vse večjim zahtevam okolja in financierjev ter skozi družbeno odgovornost, ki je vpeta v naše poslanstvo, integrirati v svoje delovanje različne ciljne skupine, delovati okoljsko sprejemljivo in si prizadevati za zadovoljstvo in zaupanje uporabnikov ter splošen ugled knjižnice v okolju.

Procesno naravnano knjižnico najlažje udeležimo z notranjo organizacijo, ki temelji na principu mrežnega organizacijskega modela, ki omogoča dobre komunikacijske povezave v vseh smereh in fleksibilno kombiniranje dela s timskim projektnim delom, to pa je osnova za vključenost zaposlenih na vseh ravneh in njihovo sooblikovanje politike knjižnice, soodločanje in prevzemanje odgovornosti za svoje delo.

Še vedno pa nimamo dovolj izdelanega modela izobraževanja in notranjega prenosa znanja ter modela spremljanja učinkov izobraževanja, kar bo permanentna naloga vodstva in zaposlenih. Najti bo potrebno tudi učinkovitejši model organizacije dela v času odprtosti enot ter model nadomeščanja, ki bo omogočal nemoteno izvajanje vseh storitev knjižnice.

Na slovenskem nivoju (delovne skupine v okviru Združenja splošnih knjižnic Slovenije, Centra za razvoj knjižnic pri NUK itd.) bomo sodelovali pri aktivnostih v smeri proučevanja izhodišč in priprave podlag za racionalizacijo in optimizacijo delovanja splošnih knjižnic, kot npr. povezovanje pri pridobivanju in obdelavi knjižničnega gradiva, oblikovanje svetovalne službe za pravna in druga vprašanja itd., kar je eden od ukrepov Strategije razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020.

### **Strateški cilj 1: Sistemizacija, reorganizacija, racionalizacija dela**

#### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest sta živ organizem, za katerega je potrebno vedno znova iskati optimalne okvire. Sedanja sistemizacija je v veljavi od leta 2005, ko smo s posodobljenim organizacijskim elaboratom zastavili mrežni organizacijski model. Leta 2008 smo jo prilagodili novi plačni zakonodaji in katalogu delovnih mest. Potrebno je revidirati posamezne elemente in jih posodobiti, predvsem v smislu optimiziranja in racionalizacije dela. Zahteve okolja in nove razmere v

družbi so take, da so za uspešno delo potrebne vedno nove dejavnosti, število zaposlenih pa ostaja enako. Prihaja do preobremenitev in pogostih bolniških izpadov, zaradi česar je težko ohranjati nemoteno odprtost enot in izvajanje vseh nalog. Kljub zakonskim omejitvam in predvideni reorganizaciji dela si bomo zato prizadevali za zaposlitev dodatnega kadra.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Proučitev veljavne sistemizacije in analiza delovnih procesov in obremenitev zaposlenih	2014 - 2015	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor in vodje oddelkov ter posamezni zaposleni v okviru načrta posameznih aktivnosti.
2. Priprava predlogov novih rešitev za optimizacijo delovnih procesov	2014 - 2015	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor in vodje oddelkov ter posamezni zaposleni v okviru načrta posameznih aktivnosti.
3. Priprava novega dokumenta o sistemizaciji	2016	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor in vodje oddelkov
4. Spremljanje in evalvacija sprememb in učinkov sistemizacije	2017-2019	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor in vodje oddelkov

#### Pričakovani učinki

- Boljša izraba delovnega časa in optimizacija časa za usklajevanje urnikov ter sistema nadomeščanja.
- Zmanjšano število delovnih ur nad delovno obvezo in s tem manj potreb po koriščenju viška ur ali plačilu nadur.
- Učinkovitejše izvajanje procesa izposoje v kombinaciji z izbranimi dejavnostmi.
- Boljša kadrovska pokritost za načrtovanje in izvajanje dejavnosti.
- Večje zadovoljstvo zaposlenih in uporabnikov.

#### Kazalniki uspešnosti

- Število delovnih ur nad delovno obvezo.
- Raziskava zadovoljstva med zaposlenimi (vprašalniki o zadovoljstvu, individualni razgovori).

### ***Strateški cilj 2: Organizacija notranjega izobraževanja, prenos znanja***

#### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Zaposleni v MK so v procesu izobraževanja in skozi delovne izkušnje in permanentno izobraževanje pridobili bogate kompetence in znanja, ki jih občasno bogatijo še na različnih seminarjih, delavnicah, v delovnih skupinah, obiskih knjižnih sejmov in drugih izobraževanjih. V času, ko je potrebno sredstva krčiti tudi za udeležbo na tovrstnih izobraževanjih, je nujno že vzpostavljen sistem izboljšati in nadgraditi, predvsem pa osnovo uresničiti ter oblikovati sistem, ki bo omogočal tako zunanje izobraževanje, kot učinkovit prenos znanja in kompetenc znotraj knjižnice. Število zunanjih izobraževanj se lahko na ta način zmanjša, zaposleni pa svoje znanje prenesejo na sodelavce, ki se zunanjih izobraževanj ne udeležijo.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Proučitev modela izobraževanja in prenosa znanja (kot npr. Izobraževalni center v Mestni knjižnici Ljubljana)	2014 – 2016	Odgovorni: direktor Sodelujoči: vodje oddelkov v sodelovanju s kadrovsko službo
2. Prenos v prakso, realizacija in spremljanje	2017-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: vodje oddelkov in sodelujoči pri pripravah in izvajanju izobraževanj

3. Prenos znanja , dobrih praks in strokovne pomoči med knjižnicami na območju ter drugimi osrednjimi območnimi knjižnicami	2014-2020	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, koordinator za OOK in sodelujoči pri izvajanju nalog OOK
---	-----------	---

#### Pričakovani učinki

- Širitev znanja med zaposlenimi in večja motiviranost zaposlenih skozi model prenosa znanj.
- S strokovno pomočjo, prenosom znanja in uveljavljanjem dobrih praks (storitve za uporabnike, notranja organizacija, načrtovanje mreže knjižnic itd.), ki jih razvija ena od knjižnic na območju ali ena od slovenskih območnih knjižnic, se lahko enake vrste praks prenesejo na druge knjižnice (potencial območnosti). Zato pričakujemo racionalnejše vlaganje različnih virov (finančni, kadrovski) v načrtovanje in oblikovanje ponudbe za različne ciljne skupine uporabnikov v lokalnem okolju knjižnice.

#### Kazalniki uspešnosti

- Mnenja zaposlenih (individualni pogovori, merjenje zadovoljstva vseh zaposlenih).
- Število ur izobraževanj.
- Število udeležencev izobraževanj.
- Število storitev, pridobljenih in vpeljanih s sodelovanjem in prenašanjem praks v okviru osrednjih območnih knjižnic.
- Zadovoljstvo uporabnikov s storitvami (raziskava).
- Število udeležencev izobraževanja/višina finančnih sredstev na udeleženca glede na potrebe delovnega mesta in delovnih procesov.

### **Strateški cilj 3: Prostovoljstvo v knjižnici**

#### Obrazložitev strateškega cilja:

Prostovoljstvo omogoča zakonodaja, pogoj pa je ustrezna umestitev področja v interne akte in priprava ustreznih programov prostovoljstva. Prostovoljstvo, kot družbeno koristna brezplačna aktivnost posameznikov, prispeva k izboljšanju kakovosti življenja posameznikov in družbenih skupin v okolju. Prostovoljci lahko s svojimi izkušnjami, znanjem, novimi idejami in inovativnostjo tudi v MK kot splošni knjižnici dopolnjujejo dejavnost in pripomorejo k vključevanju obiskovalcev v aktivnosti vseživljenjskega učenja, druženja, krepitev medsebojne solidarnosti in družbene povezanosti. V sodelovanju s prostovoljci želimo skupaj ustvariti dodano vrednost izvajanja dejavnosti splošne knjižnice kot informacijskega središča lokalnega okolja.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Opredelitev prostovoljstva v Pravilniku o delovnih razmerjih in izdelava Pravilnika o prostovoljstvu	2014 - 2015	Odgovorni: direktor Sodelujoči: kadrovska služba in direktor
2. Priprava programov prostovoljstva in izvedba po posameznih programih	2015 - 2020	Odgovorni: vodje oddelkov Sodelujoči: mentorji in kadrovska služba

#### Pričakovani učinki

- Krepitev družbene odgovornosti in ustvarjanje dodane vrednosti pri izvajanju dejavnosti knjižnice.

#### Kazalniki uspešnosti

- Dopolnjene redne dejavnosti v knjižnici.



#### **Strateški cilj 4: Pridobivanje alternativnih finančnih sredstev**

##### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Pričakujemo, da bo financiranje s strani proračunskih virov v naslednjih letih ostajalo na enaki ravni. Zato bi želeli v naslednjih letih bolj ciljno načrtovati iskanje alternativnih virov financiranja, ki bi nam lahko omogočilo oblikovanje in izvajanje storitev, dejavnosti, programov, ki jih sedaj ne moremo razvijati in ponujati ter ohranjanje že obstoječih storitev, ki so zaradi slabega financiranja s strani ustanoviteljev, pogodbenih partneric in ministrstev ogrožene.

Pri tem bi zaradi kadrovskega primanjkljaja za pokrivanje tega področja dela potrebovali sodelovanje z zunanjim partnerjem za svetovanje in izvajanje aktivnosti strateškega komuniciranja, odnosov z javnostmi, javnih zadev in raziskovanja, kar pa v sedanj situaciji ni mogoče.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Priprava kreativnega koncepta in strategije sponzorstev	2014 - 2016	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor in člani strokovnega kolegija
2. Letna evalvacija izvajanja strategije sponzorstev, korekcije in nadaljnje izvajanje pridobivanja sponzorskih sredstev	2016-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor in člani strokovnega kolegija

##### **Pričakovani učinki**

- Delno izboljšanje/ohranjanje stanja na področju ponudbe storitev, knjižničnega gradiva, informacijskih virov in tehnologije za posamezne ciljne skupine uporabnikov.

##### **Kazalniki uspešnosti**

- Delež finančnih sredstev glede na letni proračun knjižnice.
- Število sponzorjev in donatorjev.

#### **Strateški cilj 5: Raziskave in analize zunanje in notranje okolje**

##### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Poznavanje okolja je za knjižnico bistvenega pomena, zato da lahko sledimo razvoju sodobne družbe, potrebam, željam, vedenju, pričakovanjem in motivom trenutnih in potencialnih uporabnikov, zahtevam in stanju okolja. Le tako bomo lahko ponudili storitve, ki bodo koristne in smiselno uporabljene, hkrati pa lahko s poznavanjem okolja kreiramo ponudbo v skladu s svojim poslanstvom in s tem vplivamo na spremembe vedenja uporabnikov ter prispevamo k razvoju sodobne družbe.

Poznati moramo tudi svoje notranje okolje, prednosti in slabosti poslovanja, notranjo kulturo, razpoložanje in zadovoljstvo zaposlenih. Slednje omogoča prilagajanje in izboljšanje notranjega poslovanja z namenom doseganja dobrih rezultatov dela, ki se odražajo navzven.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Raziskave med uporabniki, člani in nečlani knjižnice (merjenje zadovoljstva, pričakovanj, motivov itd.) v skladu s Poslovníkom kakovosti in sistemom vodenja kakovosti	2016, 2019 (na nivoju celotne knjižnice)	Odgovorni: direktor in predstavnik vodstva za kakovost Sodelujoči: zunanji partner (pooblaščenca agencija), direktor, predstavnik vodstva za kakovost, skrbnik sistema kakovosti, zaposleni (po dogovoru z vodstvom)
Manjše raziskave med uporabniki,	2014-2020	Odgovorni: vodje oddelkov (glede na

člani in nečlani v posameznih lokalnih okoljih (evalvacija učinkov pri zastavljenih strateških ciljih)	(glede na potrebe evalvacije)	namen raziskave), predstavnik vodstva za kakovost Sodelujoči: vodje oddelkov, vodje enot (glede na namen raziskave), skrbnik kakovosti
2. Raziskava med zaposlenimi (merjenje zadovoljstva) v skladu s Poslovníkom kakovosti in sistemom vodenja kakovosti  Manjše raziskave (vprašalniki) med zaposlenimi ali individualni razgovori kot evalvacija učinkov pri zastavljenih strateških ciljih	2015 in 2017  2014-2020 (glede na potrebe evalvacije)	Odgovorni: direktor in predstavnik vodstva za kakovost Sodelujoči: zunanji partner (pooblašćena agencija), direktor, predstavnik vodstva za kakovost, skrbnik kakovosti, zaposleni  Odgovorni: vodje oddelkov (glede na namen raziskave), predstavnik vodstva za kakovost Sodelujoči: vodje oddelkov, vodje enot (glede na namen raziskave), skrbnik kakovosti
3. Redno spremljanje in analize zunanjega in notranjega okolja z dokumentom Profil enote, statističnimi podatki in informacijami	2014 - 2020	Odgovorni: vodje oddelkov in enot Sodelujoči: vodje oddelkov in enot, vodja razvojno analitične službe, skrbnik kakovosti

#### Prićakovani učinki

- Naćrtovane, oblikovane in izvajane storitve za uporabnike bodo v skladu s poznavanjem in analiziranjem stanja zunanjega okolja (trenutni in potencialni uporabniki, različne ustanove v okolju, socialno, ekonomsko, družbeno okolje...) knjižnice kot celote in njenih posameznih enot.
- Organiziranje poslovanja, ki bo rezultat raziskave in poznavanja notranjega okolja (zadovoljstvo zaposlenih, notranja organiziranost dela, skrita znanja itd.).

#### Kazalniki uspešnosti

- Rezultati raziskave med trenutnimi in potencialnimi uporabniki.
- Rezultati raziskave med zaposlenimi.
- Mnenja, pritožbe in pohvale uporabnikov in zaposlenih.

### **Strateški cilj 6: Vodenje sistema kakovosti**

#### Obrazložitev strateškega cilja:

Redno spremljanja notranjega poslovanja s strani zaposlenih (notranja presoja) in zunanje pooblašćene organizacije (zunanja presoja) v skladu s certifikatom kakovosti ISO 9001.

Aktivnosti	Ćasovni okvir	Sodelujoći in odgovorni
1. Notranja presoja poslovanja: pregled poslovanja knjižnice na izbranih segmentih ter zbiranje mnenj in predlogov zaposlenih; vodstveni pregled: ocenitev stanja poslovnih procesov in pregled ter	2014-2020 Stalna letna naloga.	Odgovorni: predstavnik vodstva za kakovost, skrbnik sistema kakovosti, direktor Sodelujoći: predstavnik vodstva za kakovost, skrbnik sistema kakovosti, direktor, notranji presojevalci in zaposleni, katerih delo se letno presoja po zaćrtanem programu

ocenitev podanih predlogov.		
2. Zunanja presoja: ocenitev stanja poslovnih procesov s strani zunanjega presojevalca s predlogi za izboljšavo poslovanja. Potrditev certifikata.	2014-2020 Stalna letna naloga.	Odgovorni: predstavnik vodstva za kakovost, skrbnik sistema kakovosti, direktor Sodelujoči: predstavnik vodstva za kakovost, skrbnik sistema kakovosti, direktor, notranji presojevalci in zaposleni, katerih delo se letno presoja po začrtanem programu

#### Pričakovani učinki

- Izboljšanje delovnih procesov.
- Izboljšanje medosebnih odnosov zaposlenih.
- Večje zadovoljstvo uporabnikov.
- Zmanjšanje števila pritožb uporabnikov in zaposlenih glede na prejšnje obdobje/leto glede na izvedbo ukrepa/vsebino priporočila.

#### Kazalniki uspešnosti

- Mnenja zaposlenih v okviru vsakoletnega procesa notranje presoje.
- Število pritožb uporabnikov in zaposlenih glede na prejšnje obdobje/leto.
- Mnenja, predlogi, pohvale itd. uporabnikov (anketa, merjenje, opazovanje okolja).
- Mnenja zaposlenih (merjenje, pogovori z zaposlenimi).

### ***Strateški cilj 7: Organizacija informacijskega sistema, ciljno načrtovanje in umeščanje IKT opreme v poslovanje knjižnice***

#### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Informacijski sistem (v nadaljevanju IS) MK pokriva vse lokacije knjižnice, se povezuje z zunanjimi partnerji (npr. IZUM) in zajema celotno poslovanje, komunikacijo zaposlenih navzven, pretok informacij med zaposlenimi v različnih oblikah in orodjih (el. pošta, telefon, pisna komunikacija itd.). Komunikacija poteka s pomočjo informacijsko komunikacijske tehnologije (IKT) ter drugih oblik prenosa in uporabe informacij. Način delovanja IS usmerjajo veljavna zakonodaja in notranja pravila poslovanja MK, ki določajo uporabo informacijsko komunikacijske opreme ter informacijsko varnost za vsebino in nosilce informacij. Nenehen razvoj na tem področju zahteva posodobitev in dopolnitev notranjih pravil in dokumentov ter same opreme.

Za ustrezno delovanje IS je pomembno, da je IKT oprema primerno vzdrževana in načrtovana. Trenutno stanje IKT opreme narekuje posodobitve, ki bodo zagotovile nemoteno delovanje in omogočile enostavnejše in preglednejše načrtovanje vzdrževanja in dopolnitev.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Posodobitev dokumentov s področja uporabe informacijske tehnologije.	2014	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, informatik, sistemski administrator
2. Priprava informacijske varnostne politike na osnovi standarda ISO 27001, veljavne zakonodaje in definicije poslovnih procesov knjižnice. Vključitev informacijske varnostne politike v krovno varnostno	2015-2016	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, informatik, sistemski administrator

politiko MK.		
3. Popis in analiza stanja IKT opreme v organizacijskih enotah knjižnice. Analiza stanja varnosti IKT sistema. Popis in analiza bosta pripravljena skladno s priporočili OOK.	2014	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, informatik, sistemski administrator
4. Priprava načrtne dopolnitve, posodobitve in razporeditve IKT opreme v posameznih organizacijskih enotah knjižnice, v skladu z obstoječim stanjem, predvideno starostjo opreme (največ 3 leta), pričakovanim razvojem, novimi tehnologijami in razpoložljivimi finančnimi viri.	2015 - 2016	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, informatik, sistemski administrator

#### Pričakovani učinki

- Enotno urejena dokumentacija za področje informacijske varnosti.
- Enotno urejena dokumentacija s področja IT za zaposlene.
- Posodobljene rešitve in navodila za ravnanje v primeru težav na področju IT.
- Manjši stres za zaposlene, ker bodo v primeru težav z IT ravnanja predvidena.
- Definirano poslovanje z zunanjimi partnerji glede na strokovne standarde.
- Poenotenje IKT opreme za zaposlene in uporabnike.
- Do konca obdobja strateškega načrta doseči, da oprema v organizacijskih enotah ne presega starosti treh let.
- Zagotovljena optimalna varnost informacijskega sistema.

#### Kazalniki uspešnosti

- Poraba časa za vzpostavitev nemotenega delovanja informacijskega sistema glede na prejšnje obdobje.
- Zadovoljstvo, mnenja uporabnikov – zaposlenih.
- Število posredovanj vzdrževalcev IKT opreme glede na prejšnje obdobje (leto).
- Število prekinitev poslovanja (npr. v izposoji) glede na prejšnje obdobje (leto).
- Število vdorov v sistem glede na prejšnje obdobje.

### **Strateško področje 3: Upravljanje knjižnične zbirke**

#### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Upravljanje knjižnične zbirke je ena bistvenih poslovnih aktivnosti knjižnice, saj želimo z njenim učinkovitim upravljanjem oblikovati takšno zbirko, ki bo odgovarjala na potrebe prebivalcev, torej mora biti knjižnična zbirka dovolj obsežna, pestra, odzivati se mora na spremembe v okolju, biti pa mora tudi aktualna. Glede na zahteve današnje informacijske in globalne družbe mora biti zbirka gradiva enakovredno vključena tako v fizični (primerni prostori) kot v virtualni prostor MK (e-knjige – dostop in izposoja, elektronske podatkovne zbirke itd.)

Upravljanje knjižnične zbirke je sistematična aktivnost, ki zajema načrtovanje, zgradbo, rast, vrednotenje in uporabo knjižnične zbirke v daljšem časovnem obdobju. V ta namen je knjižnica oblikovala Dokument o nabavni politiki Mariborske knjižnice in obrazec Profil enote.

**Strateški cilj 1: Analiza obstoječih knjižničnih zbirk za vsako knjižnično enoto v mreži Mariborske knjižnice**

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Obrazec Profil enote in Navodila za izpolnjevanje obrazca Profil enote-predstavitev zaposlenim in njegovo izpolnjevanje.	2014	Odgovorni in sodelujoči: vodje oddelkov, odgovorni za posamezna področja
2. Analiza obrazcev Profil enote za posamezne knjižnične note v segmentu knjižnične zbirke.	2015	Odgovorni in sodelujoči : vodja oddelka za nabavo in obdelavo, zaposleni iz oddelka, vodja razvojno analitične službe
3. Implementacija ugotovitev iz Profila enot za vsako knjižnično enoto v mreži Mariborske knjižnice in oblikovanje strateških usmeritev pri upravljanju in izgradnji knjižnične zbirke za vsako posamezno enoto v posebno poglavje Dokumenta o nabavni politiki Mariborske knjižnice.	2015/16	Odgovorni in sodelujoči : vodja oddelka za nabavo in obdelavo in vodja službe za nabavo knjižničnega gradiva.
4. Predstavitev ugotovitev in rezultatov o knjižnični zbirki v celoti in knjižničnih zbirkah po posameznih enotah (prednosti in slabosti).	2016/2017	Odgovorni in sodelujoči: vodja oddelka za nabavo in obdelavo in vodja službe za nabavo knjižničnega gradiva.
5. Permanentno preverjanje in spremljanje knjižnične zbirke in korekcije v skladu z ugotovitvami iz vsakoletne analize obrazca Profil enote.	2017/2020	Odgovorni in sodelujoči : vodja oddelka za nabavo in obdelavo in vodja službe za nabavo knjižničnega gradiva.

**Pričakovani učinki**

- Trajno zagotavljanje vseh vrst knjižničnega gradiva v zadostnem številu, ki prispeva k uspešnemu delovanju družbe v celoti in osebostnemu razvoju posameznika.
- Usmerjenost v elektronsko ponudbo, zagotavljanje optimalnega razmerja: tiskana ponudba/elektronska ponudba gradiva (e-knjige, elektronske podatkovne zbirke).
- Aktivno sooblikovanje e-usmeritev na slovenskem nivoju (izposoja e-knjig in pravila poslovanja, koordiniran nakup e-virov na nacionalnem nivoju itd.).
- Uravnovežena nabava, ki zagotavlja enakomeren razvoj knjižničnih zbirk v vseh knjižničnih enotah Mariborske knjižnice.

- Zagotavljanja povečanega in zahtevnejšega izbora knjižničnega gradiva in informacij za širše območje, v okviru funkcije OOK.
- Zavedanje zaposlenih o pomembnosti sooblikovanja knjižnične zbirke.
- Doseganje 100 % standardov pri oblikovanju knjižnične zbirke (ustrezen prirast, ustrezna zaloga, ustrezna razmerja med strokovnim in leposlovnim gradivom, ustrezna razmerja med mladimi in odraslimi uporabniki).

#### **Kazalniki uspešnosti**

- Struktura knjižnične zbirke.
- Zadovoljstvo zaposlenih s knjižnično zbirko (raziskava zadovoljstva med zaposlenimi, individualni pogovori, pogovori v skupinah).
- Zadovoljstvo uporabnikov s knjižnično zbirko (raziskava zadovoljstva, pogovori z uporabniki, opazovanje okolja).
- Racionalna poraba sredstev za nakup knjižničnega gradiva.
- Uporaba knjižnice na daljavo.

### ***Strateški cilj 2: Oblikovanje knjižničnih zbirk za nove knjižnične enote v mreži Mariborske knjižnice***

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Oblikovanje knjižnične zbirke za knjižnico v Selnici ob Dravi.	2014/15	Odgovorni: vodja oddelka za nabavo in obdelavo Sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva
2. Oblikovanje knjižnične zbirke za knjižnico v Miklavžu na Dravskem polju.	2015	Odgovorni : vodja oddelka za nabavo in obdelavo Sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva

#### **Pričakovani učinki**

- Zagotavljanje vseh vrst knjižničnega gradiva, ki prispeva k uspešnemu delovanju družbe v celoti in osebostnemu razvoju posameznika za prebivalce v občinah Selnica ob Dravi in Miklavž na Dravskem polju.
- Uravnotežena zbirka, ki nagovarja vse prebivalce izbranega okolja knjižnice.

#### **Kazalniki uspešnosti:**

- Struktura knjižnične zbirke.
- Število naslovov v zbirki.
- Število izvodov v zbirki.
- Razmerja med posameznimi vrstami knjižničnega gradiva.

### ***Strateški cilj 3: Sanacija in preoblikovanje obstoječih knjižničnih zbirk***

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Sanacija knjižnične zbirke nekdanje Pionirske knjižnice Tabor.	2014/15	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva
2. Sanacija knjižnične zbirke Potujoče in nekdanje	2014/16	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, vodja Potujoče knjižnice in vodja

Vzajemne knjižnice.		analitične službe (premične zbirke)
3. Sanacija knjižnične zbirke obstoječe osrednje knjižnice in posebnih zbirk.	2015/17	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, vodja osrednje knjižnice in zaposleni

#### Pričakovani učinki

- Preglednost in uporabnost knjižničnih zbirk.
- Povečana dostopnost knjižničnih zbirk.
- Sprostitev prostora.
- Dopolnitev in izpopolnitev knjižničnih zbirk posameznih knjižnic.

#### Kazalniki uspešnosti:

- Večji obrat knjižničnega gradiva.
- Preglednejša postavitve knjižnične zbirke.
- Prihranek prostora.
- Zadovoljstvo uporabnikov (raziskava zadovoljstva, individualni pogovori z uporabniki ali skupinami uporabnikov, opazovanje okolja).

#### **Strateški cilj 4: Učinkovita obdelava in oprema knjižničnega gradiva**

Načrtujemo prehod na COBISS3/Katalogizacija. Zaradi zagotovitve čim boljše in lažje dostopnosti do gradiva za različne skupine uporabnikov, načrtujemo v naslednjih letih tudi postopno označevanje določenih vrst gradiva s simbolnimi logotipi. V letu 2014 smo že začeli aktivnosti v zvezi z logotipi, ki označujejo gradivo s povečanim tiskom.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Prehod na COBISS3/Katalogizacija.	2014/15	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, lektorji za mladinsko literaturo
2. Oprema knjižničnega gradiva z nalepko VELIKE ČRKE.	2014	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, vodje knjižničnih enot in zaposleni,
3. Oprema knjižničnega gradiva z nalepko POVEČANI TISK in piktogramom – lupo-za slabovidne uporabnike	2014/17	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, vodja službe za mlade bralce, vodje knjižničnih enot in zaposleni
4. Oprema knjižničnega gradiva za osebe z disleksijo.	2015/16	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, vodja službe za mlade bralce, vodja analitične službe, vodje knjižničnih enot
5. Proučitev možnosti, obstoječih praks, priprava logotipov/oznak za načrtovane skupine gradiva, organizacija izvedbe in opreme gradiva, informiranje oz. promocija	2016-2020	Odgovorni in sodelujoči: oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva, vodja službe za mlade bralce, vodja službe za odrasle bralce, vodje knjižničnih enot

**Pričakovani učinki**

- Posodobljeni procesi obdelave knjižničnega gradiva.
- Večja usposobljenost zaposlenih za posamezne delovne naloge v procesu nabave knjižničnega gradiva.
- Zagotavljanje boljše dostopnosti gradiva za različne skupine uporabnikov, hitrejše prepoznavanje posameznih tipov gradiva s strani uporabnikov, večja samostojnost uporabnikov pri iskanju posameznega gradiva (označbe), večje zadovoljstvo uporabnikov
- Preglednost in uporabnost knjižničnega gradiva.
- Hitrejša najdljivost izpostavljenega gradiva v zbirki.
- Povečan obrat knjižničnega gradiva, označenega s simbolnimi oznakami.
- Dodana vrednost pri izvajanju dejavnosti knjižnice

**Kazalniki uspešnosti**

- Hitrost obdelave knjižničnega gradiva.
- Zadovoljstvo zaposlenih v izposoji (raziskava zadovoljstva med zaposlenimi, individualni pogovori, pogovori v skupinah).
- Zadovoljstvo uporabnikov (raziskava zadovoljstva, pogovori z uporabniki ali skupinami uporabnikov, opazovanje okolja).
- Obrat knjižničnega gradiva, označenega s simbolnimi oznakami.

### **Strateško področje 4: Storitve za vse skupine aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice**

*Obrazložitev strateškega področja :*

Pri načrtovanju storitev so pri posameznih ciljih upoštewane strateške prioritete. Za razvijanje novih, dodatnih storitev, ki jih zaradi pomanjkanja finančnih sredstev in kadrov ne moremo ponujati v primerni obliki, pa bo potrebno načrtovati in pridobiti tudi alternativna finančna sredstva (projekti, sponzorji, donatorji) in kadre ter spodbujati sodelovanje s partnerskimi organizacijami v knjižničnih okoljih.

Pri načrtovanju storitev v enotah bomo upoštevali podatke, zbrane v dokumentu Profil enote, ki omogočajo pregled nad stanjem notranjega in zunanjega okolja enote.

Vsaka planirana storitev se mora vključevati tudi v virtualno polje knjižnice v smislu informiranja, sodelovanja in interaktivnega komuniciranja z uporabniki prek portala knjižnice, različnih družabnih omrežij.

Oblikovanje in izvajanje načrtovanih storitev bomo povezali tudi s ključnimi dogodki v posameznih letih in jim po potrebi prilagajali vsebino: leta 2014 je ponudba, povezana s 65. obletnico knjižnice in mesecem MK (6.5. – 5.6. 2014), vsa leta potem pa tudi z 8. februarjem – Prešernov dan, 2. aprilom – Mednarodni dan za mladinsko književnost, 20. novembrom – Dan slovenskih splošnih knjižnic, 3. decembrom – Ta veseli dan kulture in vsakoletnim Dnevom MK, s poudarkom na promocijskih akcijah zagovorništva.

Sodelovali bomo tudi z ranljivimi skupinami prebivalcev, jih obveščali o ponudbi in vključevali v oblikovanje in izvajanje storitev, kjer je to smiselno in mogoče.

Proučili bomo tudi možnost vračanja gradiva v katerikoli enoti MK, kar bi omogočilo večjo pretočnost in dostopnost za uporabnike in oblikovanje ponudbe nadstandardnih plačljivi storitev.

V sodelovanju z okoljem in različnimi organizacijami bomo svojo ponudbo oblikovali tudi v smeri družbene odgovornosti do okolja in različnih deležnikov v javnosti. Vključevali jo bomo v okviru aktivnosti posameznih strateških ciljev, kot na primer Mobilnostni načrt MK, ki ponuja uporabniku zbrane informacije o možnostih potovanja do izbrane lokacije z alternativnimi oblikami potovanja.



### **Strateški cilj 1: Aktiviranje fizičnih prostorov knjižnice s ponudbo storitev, povezanih z zbirko**

#### **Obrazložitev strateškega cilja:**

Glavni namen tega cilja je »oživljanje« zbirke knjižničnega gradiva v posameznih enotah MK. Skozi dejavnosti in prireditve, povezanih z zbirkami, bodo lahko uporabniki spoznavali različne vsebine (umetnost, kultura, zdravje, književnost itd.), razvijali lastno ustvarjalnost, se družili, izmenjavali mnenja in aktivno preživljali svoj prosti čas. S tem želimo obuditi fizični prostor knjižnice kot tretji prostor, ki naj sam po sebi postane ena od storitev knjižnice za vse generacije, ob tem pa opozoriti tudi na problem pomanjkanja fizičnega prostora v MK.

Z uresničitvijo gradnje nove osrednje knjižnice bo uresničena tudi ideja postavitve zbirke na osrednjem skupnem prostoru, kar bo njihovemu pomenu dalo dodano vrednost.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
<p><b>1. Zbirka igrač – Igroteka in igralnice</b></p> <p>Dan igrotekarjev – 1 dan v vsakem letu.</p> <p>Srečanje slovenskih »igrotekarjev« - 1 dan v vsakem letu</p> <p>Predstavitve in pogovori za mlade in odrasle</p> <p>Virtualni kotiček na spletu - interaktivna komunikacija z uporabniki</p>	2014-2020	<p>Odgovorni: vodja službe za mlade bralce, vodja Pionirske knjižnice Nova vas, koordinator igroteke</p> <p>Sodelujoči: zaposleni v Pionirski knjižnici Nova vas, Pionirski knjižnici Rotovž in v okviru službe za mlade bralce, urednik spletne strani, FB</p>
<p><b>2. Zdravstveni kotiček</b></p> <p>Srečanja uporabnikov knjižnice s strokovnjaki različnih področij znanja o zdravem življenju ter obvladovanju in premagovanju bolezni – pogovori - 2x letno in predstavljanje gradiva čez vse leto</p> <p>Virtualni kotiček na spletu – interaktivna komunikacija z uporabniki na določeno temo o zdravju, zdravem življenju</p>	2014-2020	<p>Odgovorni: vodja Knjižnice Nova vas</p> <p>Sodelujoči: vodja Knjižnice Nova vas, vodja službe za odrasle bralce, zaposleni v enoti, urednik spletne strani, In FB, zunanji partnerji</p>
<p><b>3. Filmska zbirka – Filmoteka</b></p> <p>Letni filmski ciklusi določene filmske produkcije (kot npr. Cikel ruskega filma), pogovori o filmih, povezovanje z drugimi ustanovami s področja filma.</p> <p>Virtualni kotiček na spletu – interaktivna komunikacija z uporabniki</p>	2014-2020	<p>Odgovorni: vodja službe za odrasle bralce</p> <p>Sodelujoči: sodelavci v enotah, vodja službe za odrasle bralce, urednik spletne strani In FB, zunanji partnerji</p>
<p><b>4. Glasbena zbirka - CD-teka</b></p> <p>Proučitev idej in možnosti za osmišljanje CD-teke in priprava programa dejavnosti, povezanih z vsebino CD-teke.</p> <p>Virtualni kotiček na spletu – interaktivna komunikacija z</p>	2015, 2016	<p>Odgovorni: vodja Knjižnice Nova vas</p> <p>Sodelujoči: vodja službe za odrasle bralce, posamezni zaposleni, zadolženi za pripravo in/ali izvedbo programa, , urednik spletne strani In FB, zunanji partnerji</p>

uporabniki Izvedba načrtovanih dejavnosti	2017-2020	
<b>5. Študijska zbirka mladinske književnosti</b> Priprava načrta promocije zbirke zunanjim javnostim in izvajanje posameznih akcij	2016 - 2020	Odgovorni: vodja službe za mlade bralce, vodja Pionirske knjižnice Rotovž Sodelujoči: vodja službe za mlade bralce, urednica revije Otrok in knjiga, zaposleni v Pionirski knjižnici Rotovž, vodja informacijske službe, vodja službe za odrasle bralce, urednik spletne strani

#### Pričakovani učinki

- Oživljanje fizičnega prostora knjižnice in knjižničnih zbirk v prostorih knjižnice.
- Spodbujanje sodelovanja z uporabniki in med uporabniki, izmenjave mnenj, ustvarjalnosti in aktivnega preživljanja prostega časa v knjižnici
- Širjenje prepoznavnosti in promocija knjižnice.

#### Kazalniki uspešnosti

- Obisk prireditelj in uporaba izbranih dejavnosti.
- Izposoja in obrat izbranega knjižničnega gradiva.
- Mnenja in zadovoljstvo uporabnikov (raziskava zadovoljstva, individualni pogovori z uporabniki ali skupinami uporabnikov, opazovanje okolja).

### ***Strateški cilj 2: Vseživljenjsko učenje za vse generacije***

#### *Obrazložitev strateškega cilja:*

Strateški cilj zajema aktivnosti, ki jim bomo v okviru vseživljenjskega učenja posvetili posebno pozornost. V ospredju je naravnost k usposabljanju ljudi za aktivno državljanstvo, informacijsko in digitalno pismenost, kar je vezano na zagotavljanje splošnega dostopa do elektronskih gradiv javnih oblasti in različnih oblik e-učenja ter v sklopu tega pomoči pri uporabi teh gradiv in usposabljanju za informiranje o državljanskih pravicah in dolžnostih.

Aktivnosti v sklopu ponudbe Knjižničnega cikla Univerze za tretje življenjsko obdobje bomo količinsko ohranjali na obstoječem nivoju, vsebinsko pa jih bomo prilagajali potrebam in željam članov ter razvoju okolja.

Dejavnosti vseživljenjskega učenja lahko dopolnjujemo tudi s programi prostovoljstva. Prostovoljci lahko s svojimi izkušnjami, znanjem, novimi idejami in inovativnostjo dopolnjujejo tovrstno dejavnost in pripomorejo k vključevanju obiskovalcev v aktivnosti vseživljenjskega učenja, druženja, krepitve medsebojne solidarnosti in družbene povezanosti.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
<b>1. Informacijsko opismenjevanje uporabnikov</b>		
Delavnice informacijskega opismenjevanja za OŠ in SŠ	2014-2020	Odgovorni: vodja informacijske službe Sodelujoči: vodja informacijske službe, vodja službe za mlade bralce in vodje knjižnic, zaposleni v enotah
Delavnice informacijskega opismenjevanja za starejše odrasle, usposabljanje za uporabo računalnika, spleta, družabnih omrežij... (kot npr.	2015 – 2020	Odgovorni: vodja informacijske službe Sodelujoči: koordinator Knjižničnega cikla, vodje knjižnic, informatik, zunanji

Simbioza)		partner
Informacijsko opismenjevanje posameznih ranljivih skupin (v okviru strateškega cilja 4)	2015-2020	Odgovorni: vodja razvojno analitične službe (koordinator za dejavnosti ranljivih skupin) Sodelujoči: vodja razvojno analitične službe (koordinator za dejavnosti ranljivih skupin), vodja informacijske službe, informatik, vodja službe za mlade bralce, vodje knjižnic, vodja službe za odrasle bralce
Digitalna pismenost (e-uprava, e-bančništvo, e-zdravstvo, e-energija) V sodelovanju z različnimi partnerji	2015-2020	Odgovorni: vodja informacijske službe Sodelujoči: vodja informacijske službe s sodelavci in zunanjimi partnerji, informatik, vodje knjižnic
Pomoč pri učenju, e-učenje Proučitev možnosti Priprava programov Izvajanje programov	2015 2016 2016-2020	Odgovorni: vodje oddelkov Sodelujoči: vodje oddelkov, vodje služb in posamezni zaposleni, zunanji partnerji
Izvajanje bibliopedagoških ur v e-obliki (e-učilnica, e-gradiva)	2016-2020	Odgovorni: vodja informacijske službe Sodelujoči: vodja službe za mlade bralce, vodje knjižnic, zaposleni v pionirskih oddelkih
<b>2. Univerza za tretje življenjsko obdobje</b>	2014-2020	Odgovorni: koordinator Knjižničnega cikla Sodelujoči: koordinator Knjižničnega cikla, mentorji, animatorji, zunanji predavatelji, vodja službe za odrasle bralce
<b>3. Programi za mladostnike</b> Proučitev možnosti Priprava programov Izvajanje programov	2015 2016 2016-2020	Odgovorni: vodje oddelkov Sodelujoči: vodje oddelkov, vodje služb in posamezni zaposleni, zunanji partnerji
<b>4. Programi, prilagojeni družinam</b> Proučitev možnosti Priprava programov Izvajanje programov	2015 2016 2016-2018 2018-2020	Odgovorni: vodje oddelkov Sodelujoči: vodje oddelkov, vodje služb in posamezni zaposleni, zunanji partnerji

#### Pričakovani učinki

- Spodbujanje vseživljenjskega učenja,
- Izvajanje programov informacijskega opismenjevanja za različne skupine prebivalcev.
- Prispevek k spoznavanju/izboljšanju informacijske, digitalne in funkcionalne pismenosti za različne skupine prebivalcev.

**Kazalniki uspešnosti**

- Število udeležencev.
- Oblikovani programi za posamezne skupine prebivalcev.
- Zadovoljstvo uporabnikov (merjenje, ankete, individualni razgovori z udeleženci ali skupinami udeležencev itd.)

***Strateški cilj 3: Knjižnica kot prostor srečevanja, druženja in navdiha (ponudba s področja umetnosti, kulture, bralne pismenosti...)***

**Obrazložitev strateškega cilja:**

Strateški cilj izpostavlja posamezne aktivnosti, ki jih bo knjižnica v naslednjih letih še naprej aktivno uveljavljala kot blagovne znamke in jih po potrebi tudi prilagajala razmeram. Dejavnosti in prireditve bomo še naprej načrtovali z letnim načrtom prireditev, skladno s programsko usmeritvijo knjižnice, program pa prilagajali razpoložljivim virom (finančnim, kadrovskim, materialnim) v skladu s splošno ekonomsko situacijo. Osredotočili se bomo na dejavnosti, ki spodbujajo bralno pismenost in bralne navade za vse skupine prebivalcev (npr. Bralna značka za odrasle, promocija slovenskih avtorjev).

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Literarne postaje in Literarni horizonti	2014 – 20120 2014 - vezane na program ob 65. letnici knjižnice	Odgovorni: vodja službe za odrasle bralce Sodelujoči: sodelavci, zunanji partnerji, vodje knjižnic
2. Pravljična dan s pravljlično šolo in pravljličnim večerom – tradicionalna prireditve 1x letno	2014-2020	Odgovorni: vodja službe za mlade bralce Sodelujoči: vodja Pionirske knjižnice Rotovž, vodja Pionirske knjižnice Nova vas in sodelavci, zunanji partnerji
3. Dejavnosti in prireditve domoznanskega značaja v enotah, tudi v povezavi s programom OOK	2014 – 2020 2014 - vezane na program ob 65. letnici knjižnice	Odgovorni: vodja službe za odrasle bralce Sodelujoči: koordinator OOK s sodelavci, vodja oddelka za razvoj, vodje knjižnic, zunanji partnerji
4. Prireditve in dejavnosti po posameznih enotah – v skladu z letnim načrtom prireditev, pridobljenimi finančnimi sredstvi in morebitnimi zunanjimi partnerstvi (kot npr. Semenska knjižnica)	2014 – 2020 2014 - vezane na program ob 65. letnici knjižnice	Odgovorni: vodja službe za mlade bralce in vodja službe za odrasle bralce Sodelujoči: vodje knjižnic, koordinator OOK s sodelavci, zunanji partnerji
5. Cikli pravljličnih večerov za odrasle v sodelovanju z drugimi knjižnicami	2014-2020	Odgovorni: vodja službe za mlade bralce Sodelujoči: vodja službe za mlade bralce z ekipo sodelavcev, vodja Pionirske knjižnice Nova vas, vodja Pionirske knjižnice Rotovž, sodelavci, zunanji partnerji

**Pričakovani učinki**

- Promocija branja in bralne kulture, prispevek k razvijanju bralne pismenosti in bralne kulture.
- Spodbujanje branja kakovostne literature.
- Širjenje tradicije pripovedovanja in modela pripovedovanja MK v širši strokovni in javni prostor.
- Povečan obisk knjižnic in prireditev.
- Večja prepoznavnost knjižnice v okolju in širšem slovenskem prostoru.

**Kazalniki uspešnosti**

- Obisk prireditev in dejavnosti
- Odzivnost v medijih (št. objav)
- Večja izposoja in obrat knjižničnega gradiva

***Strateški cilj 4: Knjižnica kot prostor socialnega vključevanja ranljivih skupin prebivalstva za samostojno in aktivno življenje***

**Obrazložitev strateškega cilja:**

Družbena situacija in spremembe narekujejo knjižnici aktivno vlogo na področju socialne vključenosti ranljivih skupin prebivalstva. MK se na to tvorno odziva in s svojim zavedanjem, naravnostjo in partnersko zasnovanimi projekti aktivno sodeluje v programih socialnega vključevanja ranljivih skupin prebivalstva. Storitve usmerja, približuje in prilagaja uporabnikom s posebnimi potrebami (gluhim in naglušnim, slepim in slabovidnim, gibalno oviranim itd.), dolgotrajno bolnim, ostarelim, brezposelnim, priseljencem, žrtvam nasilja in drugim ranljivim skupinam prebivalcev v svojem okolju.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Izposoja v bolnišnico	2014-2020	Odgovorni: Vodja Knjižnice Tabor Sodelujoči: zaposleni, ki izvaja Izposoja v bolnišnico, sodelavci v Knjižnici Tabor
2. Izposoja na domu	2014-2020	Odgovorni: Vodja Izposoje na domu Sodelujoči: sodelavci v Knjižnici Rotovž
3. Potujoča knjižnica (Varstveno delovni center Polž)	2014-2020	Odgovorni: vodja Potujoče knjižnice Sodelujoči: zaposleni na bibliobusu in v Knjižnici Tezno
4. Premične zbirke za ranljive skupine. Vključevanje različnih oblik dejavnosti v ustanovah, kjer se te zbirke nahajajo ali v knjižnici (pravljичne ure za starostnike, bralna srečanja...)	2014-2020	Odgovorni: vodja razvojno analitične službe Sodelujoči: vodja razvojno analitične službe, vodja oddelka za knjižnično mrežo, vodja službe za mlade bralce, vodja službe za odrasle bralce, sodelavci, ki izvajajo posamezne dejavnosti, zunanji partnerji, /sodelavci, prostovoljci
5. Prilagojene oblike dejavnosti za ranljive skupine (informacijsko opismenjevanje, bralna srečanja za gluhe in naglušne, pravljичne ure za slepe in slabovidne, tematski pogovori - npr. o disleksiji, o novih tehnologijah za slepe in slabovidne itd.)	2014-2020	Odgovorni: vodja razvojno analitične službe Sodelujoči: vodja razvojno analitične službe, vodja oddelka za knjižnično mrežo, vodja službe za mlade bralce, vodja službe za odrasle bralce, sodelavci, ki izvajajo posamezne dejavnosti, vodja informacijske službe, zunanji partnerji

**Pričakovani učinki**

- Postopno večanje vključenosti v knjižnico in informiranosti posameznih ranljivih skupin o knjižnici .
- Prispevek k zmanjšanju socialne izključenosti posameznih ranljivih skupin.
- Ohranitev števila že navezanih stikov z ranljivimi skupinami v knjižnici.

**Kazalniki uspešnosti**

- Število obiskov izposoje na domu in izposoje v bolnišnico.
- Število članov/uporabnikov storitve Izposoja na domu in Izposoje v bolnišnico.
- Število dejavnosti za posamezne skupine ranljivih skupin glede na prejšnje obdobje/leto.
- Integracija novih ranljivih skupin v knjižnico (npr. osebe z disleksijo itd.).
- Mnenja posameznih ranljivih skupin (pogovori z njimi, odzivnost...).

**Strateški cilj 5: Posredovanje informacij in dokumentov o zgodovini in razvoju lokalnega okolja v analogni in digitalni obliki (domoznanstvo)****Obrazložitev strateškega cilja:**

Pri koordinaciji domoznanske dejavnosti na območju se MK pri načrtovanju, oblikovanju in ponudbi informacij, zgodb, pričevanj o različnih dogodkih in ljudeh v lokalnih okoljih povezuje z različnimi partnerskimi organizacijami (arhivi, muzeji, druge vrste knjižnic (UKM), lokalna društva itd.), s katerimi gradi virtualne digitalne zbirke na različnih portalih (Kamra, dLib). Z digitalizacijo domoznanskega gradiva MK uporabnikom omogoča dostop do virov, ki so v tiskani obliki razpršeni po različnih ustanovah (muzeji, arhivi...) in težje dostopni.

MK koordinira pridobivanje serijskih publikacij domoznanskega značaja s poudarkom na občinskih, krajevnih in društvenih glasilih na območju, z namenom čim bolj dopolniti bibliografijo serijskih publikacij domoznanskega značaja na območju.

V okviru posebne naloge *Koordinacija zbiranja, obdelave in hranjenja domoznanskega gradiva* MK kot osrednja območna knjižnica sodeluje Univerzitetno knjižnico Maribor (UKM) v skladu z *Dogovorom med Mariborsko knjižnico in Univerzitetno knjižnico Maribor o sodelovanju in koordinaciji pri izvajanju domoznanske dejavnosti*.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Digitalizacija vsaj ene zbirke (zgodbe) in digitalnega dokumenta domoznanskega značaja na portalih letno	2014-2020	Odgovorni: koordinator OOK, urednik Kamre Sodelujoči: koordinator OOK, urednik Kamre, vodja oddelka za razvoj, vodja oddelka za knjižnično mrežo, vodje knjižnic, vodja dejavnosti in prireditev, zunanji partnerji
2. Promocija zbirk na območju	2014-2020	Odgovorni: koordinator OOK, urednik Kamre Sodelujoči: koordinator OOK, urednik Kamre, vodja oddelka za razvoj, vodja oddelka za knjižnično mrežo, vodje knjižnic, vodja dejavnosti in prireditev, zunanji partnerji

**Pričakovani učinki**

- Hitrejši in kompleksen dostop do vsebin lokalne zgodovine in dogodkov, zanimivih za prebivalce lokalnih območij na spletni strani MK in drugih portalih (Kamra, dLib).
- Krepitev domoznanske dejavnosti v MK med zaposlenimi.
- Krepitev prepoznavnosti MK in njene domoznanske dejavnosti med prebivalci.

- Enakopravnejši in hitrejši dostop do informacij in s tem do znanja in vedenja, ki lahko prebivalcem v lokalnih okoljih omogoči lažje in kvalitetnejše vključevanje v različne sfere družbenega življenja in odločanja.

### Kazalniki uspešnosti

- Število objavljenih digitalnih zbirk na portalu Kamra
- Število ogledov digitalnih zbirk na portalu Kamra
- Število objavljenih digitalnih dokumentov na portalu dLib
- Odzivi, mnenja in zadovoljstvo uporabnikov (ankete, individualni pogovori in odzivi itd.)

### **Strateški cilj 6: Možnost vračanja gradiva na katerikoli lokaciji v mreži MK**

#### Obrazložitev strateškega cilja:

Možnost vračanja knjižničnega gradiva v katerikoli enoti MK bi omogočila večjo pretočnost in dostopnost za uporabnike. To potrebo nakazujejo tudi sami uporabniki. Ker sedanja organizacija poslovanja, kadrovske in finančne viri tega načina ne omogočajo, načrtujemo proučitev možnosti vpeljave v poslovanje.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Proučitev možnosti, obstoječih praks, priprava izhodišč in organizacije za vračanja gradiva v katerikoli knjižnici	2015 - 2020	Odgovorni: vodje oddelkov Sodelujoči: uprava in vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi

#### Pričakovani učinki:

- Postavitev izhodišč in organizacije, ki bo omogočila, da v primeru možnosti (kadrovske, finančne itd.) to ponudbo uvedemo v knjižnici. Ob morebitni uvedbi se bomo prilagodili sodobnemu načinu življenja in mobilnosti prebivalcev in ponudili novo storitev z dodano vrednostjo. Pričakujemo večje zadovoljstvo članov in povečanje izposoje.

#### Kazalniki uspešnosti (v primeru uvedbe servisa):

- Izposoja glede na obdobje pred vpeljavo storitve.
- Zadovoljstvo uporabnikov (anketa, individualni pogovori, opazovanje okolja)

### **Strateški cilj 7: Oblikovanje ponudbe nadstandardnih plačljivih storitev kot nadgradnja javne službe**

#### Obrazložitev strateškega cilja:

»Javnomnenjska telefonska raziskava med člani uporabniki in neuporabniki slovenskih splošnih knjižnic (2011) je tudi pokazala, da obstajajo skupine prebivalcev, ki knjižničnih storitev ne uporabljajo veliko ali sploh ne, ker sami kupujejo knjige, se pri pridobivanju informacij zadovoljijo s prosto dostopnimi viri na internetu ali zaradi pomanjkanja časa uporabljajo knjižnične storitve preko drugih. Tem potencialnim uporabnikom bi knjižnice lahko prišle nasproti s ponudbo nadstandardnih personaliziranih storitev, katerih stroške bi pokrili uporabniki sami.« To navaja Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020 in v enem od ukrepov predvideva tudi možnost oblikovanja ponudbe nadstandardnih storitev kot nadgradnje javne službe.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Proučitev možnosti, obstoječih praks in priprava izhodišč za	2015 - 2020	Odgovorni: vodje oddelkov Sodelujoči: uprava in vodje oddelkov v sodelovanju z zaposlenimi

organizacijo ponudbe nadstandardnih plačljivih storitev za posamezne ciljne skupine uporabnikov (kot npr. dostava in vračilo gradiva po naročilu na določeno lokacijo)		
--	--	--

**Pričakovani učinki:**

- Postavitev izhodišč in organizacije, ki bo omogočila, da v primeru možnosti (kadrovskih, finančnih itd.) to ponudbo uvedemo v knjižnici. Ob morebitni uvedbi se bomo prilagodili sodobnemu načinu življenja in mobilnosti prebivalcev in ponudili novo storitev z dodano vrednostjo. Pričakujemo doseganje in pridobitev skupine potencialnih uporabnikov, ki do sedaj knjižnice niso uporabljali ali so jo uporabljali prek drugih, večje zadovoljstvo članov in povečanje izposoje ter dodatno pridobivanje sredstev.

**Kazalniki uspešnosti (v primeru uvedbe servisa):**

- Zadovoljstvo uporabnikov (raziskava zadovoljstva, individualni pogovori z uporabniki, opazovanje okolja)
- Število članov
- Izposoja knjižničnega gradiva
- Finančni učinki

**Strateško področje 5: Virtualna knjižnica, knjižnica na daljavo***Obrazložitev strateškega področja:*

Razvoj informacijske in globalne družbe zahteva danes oblikovanje ponudbe knjižničnih storitev, ki so enakovredno vključene tako v fizični kot virtualni prostor knjižnice. Prav tako to velja za oblikovanje in ponudbo knjižnične zbirke, ki mora biti uporabnikom dosegljiva tako v fizičnih prostorih MK kot prek spleta (e-knjige – dostop in izposoja, elektronske podatkovne zbirke itd.)

Uporabniki postajajo aktivni sooblikovalci dogajanja v knjižnici, zato je potrebno različne dejavnosti povezati s spletnim prostorom v obliki interaktivnega sodelovanja z uporabniki prek portala, družabnih omrežij, elektronske pošte in različnih blogov, posredovanja in dostopa do podatkov, informacij in znanja na različne načine (e-učilnica, e-obrazci...) itd. To seveda poleg ustreznega kadra in finančnih virov zahteva tudi nenehno posodabljanje informacijske tehnologije tako v programskem kot strojnem smislu.

***Strateški cilj 1: Virtualna knjižnica za uporabnike (portal knjižnice kot vstopna točka in družabna omrežja, mobilni dostopi do izbranih vsebin, e-učilnica, interaktivnost z uporabniki...)****Obrazložitev strateškega cilja:*

Obstoječa spletna stran MK je zastarela in ponuja le enosmerno komunikacijo v smislu posredovanja informativnih vsebin o ponudbi knjižnice. Naprednejši pristop vključuje koncept spleta, ki temelji na socialnem mreženju, kjer se brišejo meje med uporabniki in ustvarjalci vsebin, aplikacije so povezane, hitre in zmožne teči na različnih platformah. Zaradi vse večje ponudbe na mobilnih platformah je nujna tudi integracija uporabniško prijaznih integriranih e-storitev in mobilnih aplikacij. Kot prostor vseživljenjskega učenja mora knjižnica v naslednjem obdobju spodbujati uporabo sodobnih metod izobraževanja v obliki ponudbe e-učilnice, dostopa na daljavo, elektronskih obrazcev itd.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Portal knjižnice kot vstopna točka, ki vključuje storitve	2014-2015	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: oddelek za razvoj, posamezni



knjižnice tudi v virtualnem okolju		zaposleni v drugih oddelkih, službah in enotah, glede na pripravo posameznih vsebin
2. E-učilnica Priprava različnih gradiv kot pomoč pri izvajanju storitev v okviru vseživljenjskega učenja	2015	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: oddelek za razvoj, vodja informacijske službe, posamezni zaposleni v drugih oddelkih, službah in enotah, glede na pripravo posameznih vsebin
3. Elektronski obrazci, možnost vpisa, plačevanja in nakupov prek spletne strani in mobilnih aplikacij Proučitev možnosti, dobrih praks in izhodišča Realizacija posameznih obrazcev	2015, 2016  2016-2020	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: oddelek za razvoj
4. Sodelovanje pri uresničevanju ciljev področja Knjižnice v E-okolju v okviru Strategije osrednjih območnih knjižnic Slovenije 2014-2020 (skupen razvoj spletnih aplikacij v mobilnem in spletnem okolju, enakopravno vrednotenje knjižničnih storitev v e-okolju itd.)	2014-2020	Odgovorni: koordinator OOK, vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: koordinator OOK, oddelek za razvoj
----- Portal ZnaniSlovenci.si (priprava vsebin, določitev uredništva, aktiviranje vmesnika in urednikovanje)	2014 in 2015	Odgovorni: koordinator OOK, vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: koordinator OOK, vodja oddelka za razvoj, vodja oddelka za knjižnično mrežo, zaposleni, ki bodo pripravljali vsebine znanih osebnosti ob 65. letnici MK, člani uredništva
Portal Dobre knjige.si (določitev uredništva, aktiviranje vmesnika in urednikovanje)	2015	Odgovorni: koordinator OOK, vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: koordinator OOK, vodja oddelka za razvoj, lektor in člani uredništva, urednik spletne strani MK
5. Spodbujanje interaktivne komunikacije z uporabniki na spletu v sklopu posameznih dejavnosti, virtualni koticiki (vezano na strateško področje 4: Storitve za vse skupine aktivnih in potencialnih uporabnikov knjižnice)	2015-2020	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: urednik spletne strani, urednik družabnih omrežij – FB, zaposleni za posamezne dejavnosti

**Pričakovani učinki:**

- Večja dostopnost e-vsebin in informacij za prebivalce.
- Prilagojenost vsebin in aplikacij za različne ciljne skupine prebivalcev.
- Interaktivno sodelovanje z uporabniki .
- Vzpostavitev možnosti za učenje prek spleta in hitrejši dostop do učnih gradiv.
- Poenostavljeni postopki poslovanja s knjižnico za uporabnike.

**Kazalniki uspešnosti:**

- Obisk spletne strani, število dostopov do posameznih vsebin.
- Obisk in število dostopov in uporabe gradiv e-učilnice.

***Strateški cilj 2: Povečanje dostopnosti do storitev z novimi tehnologijami******Obrazložitev strateškega cilja:***

Vključevanje novih in naprednih tehnologij v poslovanje in ponudbo MK, ki bodo tako zaposlenim kot uporabnikom omogočale boljšo in večjo dostopnost do različnih storitev knjižnice, racionalizacijo poslovanja ter hiter in kompleksen dostop do podatkov in informacij.

Paleta novih tehnologij v celoviti obliki je povezana predvsem s projektom gradnje, vključena je v Projektno nalogo za pripravo projekta nove osrednje knjižnice Mariborske knjižnice in zajema vse potrebne aktivnosti. Vključuje: RFID tehnologijo s sortirnim sistemom, knjigomate, Info-postaje, različne interaktivne možnosti za uporabnike (interaktivne mize, pametne table itd.), samopostrežne načine tiskanja, e-učilnico itd. Del teh novih tehnologij, ki so v celotni obliki predvidene v novi knjižnici, bomo glede na finančne možnosti vključevali v poslovanje v enotah MK (npr. pametne table, interaktivne mize, samopostrežne načine tiskanja itd.) in posodabljali komunikacijske povezave.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
1. Proučitev možnosti, priprava načrta, kandidiranje na razpisih in postopno uvajanje knjigomatov v enotah MK v povezavi z RFID tehnologijo	2015-2020	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za knjižnično mrežo, vodja oddelka za razvoj, vodja oddelka za nabavo in obdelavo s sodelavci, informatik, sistemski administrator
2. Proučitev možnosti (prostor, linije, finance...) za brezgotovinsko plačevanje v posameznih enotah MK	2015-2018	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, pomočnik direktorja, informatik, sistemski administrator
3. Proučitev možnosti (prostor, oprema, finance...), postopna uvedba Info postaj za uporabnike v večjih enotah MK	2015-2018	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, vodja oddelka za knjižnično mrežo, pomočnik direktorja, informatik, sistemski administrator
4. »Izkaznica na telefonu« - proučitev možnosti in praks v sodelovanju z drugimi institucijami, implementacija	2015-2018	Odgovorni: vodja oddelka za razvoj Sodelujoči: vodja oddelka za razvoj, informatik, sistemski administrator, vodja oddelka za knjižnično mrežo s sodelavci

**Pričakovani učinki:**

- Dodana vrednost ponudbi knjižnice, prilagajanje trendom informacijske družbe in vedenjskim vzorcem uporabnikov, ki jih prinašajo tehnološke spremembe v vsakdanjem življenju, hitrejši dostop do storitev.

**Kazalniki uspešnosti:**

- Zadovoljstvo uporabnikov (merjenje - mnenja, individualni pogovori, ankete).
- Statistika uporabe (knjigomat, info-postaje).

**Strateško področje 6: Promocija knjižnice, založniška dejavnost***Obrazložitev strateškega področja:*

Slovenske splošne knjižnice v javnosti niso dovolj prepoznane in upoštevane kot fizični in virtualni prostori, informacijski centri učenja, prireditve, druženja, socialnega mreženja in demokratičnega delovanja v lokalni skupnosti, zunanja podoba splošnih knjižnic v lokalnih okoljih je še vedno bolj ali manj povezana s knjigo (*Javnomnenska raziskava med člani, uporabniki in neuporabniki splošnih knjižnic v Sloveniji, 2011*). To kaže na razliko med zunanjo podobo in dejansko identiteto splošnih knjižnic med različnimi deležniki v javnosti, saj knjižnice danes ponujajo že veliko več. Ker to zaznavamo tudi v MK, načrtujemo ciljan in organiziran proces spreminjanja zunanje podobe knjižnice med različnimi javnostmi (uporabniki, financerji, mediji itd.) z različnimi promocijskimi akcijami in zagovorništvom. Pri tem se bomo povezovali z zunanjimi partnerji, organizacijami, ki so specializirane za načrtovanje, pripravo in izvedbo odnosov z javnostmi.

***Strateški cilj 1: Promocijske akcije in zagovorništvo****Obrazložitev strateškega cilja:*

Ciljano bomo načrtovali promocijske akcije s poudarkom na kampanjah zagovorništva, namenjenih različnim javnostim, kot so trenutni in potencialni uporabniki knjižnice, mediji, poslovni partnerji, institucije na področju kulture in izobraževanja, gospodarske organizacije, proračunski in drugi potencialni financerji, sponzorji, donatorji in drugi. Akcije bodo usmerjene v prepoznavanje pomena MK za lokalno okolje in v iskanje podpore pri procesu pridobivanja finančnih sredstev za knjižnico. Promocijske akcije, povezane s posameznimi dogodki v lokalnih okoljih, bomo izvajali v skladu z načrtom vsakoletnih prireditvev in dejavnosti.

Načrtovali bomo akcije približevanja knjižnice ciljnim skupinam uporabnikov (kot. npr. podarjamo izkaznice prvošolcem itd.). Namen posameznih akcij je ozaveščanje prebivalstva o pomenu splošne knjižnice v lokalnem okolju in koristih, ki jih lahko prinaša v njihovo življenje. Posledično so usmerjene v povečanje uporabe storitev s strani posameznih skupin uporabnikov, izposoje knjižničnega gradiva in članstva.

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
<b>1. Dan MK</b> Vsakoletna kampanja, ki vključuje različne vrste promocijskih dejavnosti v določenem času leta in je lahko vezana tudi na morebitni poseben dogodek (npr. 65 let MK).	2014 – vezano na 65. obletnico knjižnice, razširjeno na celoletni program prireditvev in dejavnosti in mesec MK (4.5. – 5.6. 2014)  2015-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov, zaposleni v skladu z dogovorjenimi zadolžitvami vodij (vodja službe za mlade bralce, vodja službe za odrasle bralce itd.), zunanji partnerji

<p><b>2. Dan slovenskih splošnih knjižnic</b></p> <p>Vsako leto se na Dan slovenskih splošnih knjižnic na razpisano vsebino pridružimo akcijam, prireditvam po vseh slovenskih splošnih knjižnicah in organiziramo v knjižnici odmeven dogodek, ki mora biti tudi medijsko podprt.</p>	2014-2020	<p>Odgovorni: direktor</p> <p>Sodelujoči: direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov in zaposleni v skladu z dogovorjenimi zadolžitvami vodij, zunanji partnerji</p>
<p><b>3. Sodelovanje v celoletni promocijski akciji slovenskih splošnih knjižnic, ki jo načrtuje</b></p> <p>Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020 v tem strateškem obdobju, v sodelovanju z različnimi deležniki s področja splošnih knjižnic (Združenje splošnih knjižnic Slovenije, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, Ministrstvo za kulturo, Narodna in univerzitetna knjižnica-Center za razvoj)</p>	V enem letu med 2014 in 2020	<p>Odgovorni: direktor</p> <p>Sodelujoči: direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov in posamezni zaposleni v službah in enotah, glede na vsebino promocijske akcije (delovna skupina), zunanji partnerji</p>

**Pričakovani učinki:**

- Pospešene aktivnosti v zvezi z gradnjo nove osrednje knjižnice s strani Mestne občine Maribor in drugih lokalnih skupnosti, v katerih ima knjižnica svoje enote.
- Spremenjena podoba knjižnice v javnosti, sprememba odnosa financerjev do knjižnice, večja naklonjenost potencialnih sponzorjev in donatorjev.
- Večje prepoznavanje MK in njenih enot kot informacijskih centrov lokalnih okolij.
- Povečanje uporabe storitev, povečevanje izposoje in članstva (približevanje slovenskemu povprečju – 24% prebivalcev).

**Kazalniki:**

- Aktivnosti za izgradnjo nove knjižnice se rešujejo v hitrejših časovnih intervalih kot v preteklem obdobju/letu.
- Raziskava med uporabniki (prepoznavnost knjižnice kot informacijskega centra lokalnega okolja).
- Število medijskih objav
- Število novih partnerjev pri izvajanju projektov
- Statistika uporabe posameznih storitev, izposoje in članstva.

**Strateški cilj 2: Založniška produkcija**

*Obrazložitev strateškega cilja:*

Založniška produkcija bo sledila tradiciji in potrebam zunanje in notranje javnosti ter finančnim možnostim. Tiskane verzije bodo objavljali tudi v digitalni obliki na različnih portalih (dLib, Kamra, spletna stran MK, intranet).

Aktivnosti	Časovni okvir	Sodelujoči in odgovorni
Revija Otrok in knjiga (3 številke/leto) in aktivnosti povezane s promocijo revije in mladinske književnosti	2014-2020	Odgovorni: glavna in odgovorna urednica Sodelujoči: glavna in odgovorna urednica, tajnik revije, uredniški odbor, uprava
Interno glasilo (tiskana in elektronska oblika)	2014-2020	Odgovorni: glavni in odgovorni urednik Sodelujoči: glavni in odgovorni urednik, uredniški odbor, zaposleni s svojimi prispevki
Izdaja monografij, povezanih z vsebino dela knjižnice, zborniki ob obletnicah. Priprave na izdajo zbornika ob 70. obletnici MK (2019) Izdaja zbornika	2015-2018 (glede na vsebino dogodkov v posameznih letih)  2017 in 2018  2019	Odgovorni: direktor, glavni in odgovorni urednik monografije Sodelujoči: direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov in služb, sodelavci s prispevki, zunanji sodelavci s prispevki (nekdanji zaposleni, upokojenci itd.)
Informativni material, zloženke in drugi promocijski material za uporabnike (kot npr. Sovin svet-časopis za uporabnike, informacijska ponudba itd.)	2014-2020	Odgovorni: direktor Sodelujoči: direktor, pomočnik direktorja, vodje oddelkov in služb

#### Pričakovani učinki:

- Promocija knjižnice in njenih storitev, prispevek k večji prepoznavnosti knjižnice, pomembna vloga na področju uveljavljanja mladinske književnosti, književne vzgoje in s knjigo povezanih medijev v slovenskem prostoru (revija Otrok in knjiga).

#### 8. UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI:

- Bon, Milena. (2011). Splošne knjižnice po knjižničarskih območjih v letu 2010. Knjižnica : odprt prostor za dialog in znanje : zbornik referatov (str 171-196). Ljubljana : Zveza bibliotekarskih društev Slovenije.
- Dokument o nabavni politiki Mariborske knjižnice, interni dokument, MK Predpis 44/1, december 2013
- Javnomenjska telefonska raziskava med člani uporabniki in neuporabniki slovenskih splošnih knjižnic. Poročilo. (2011). Grosuplje: Združenje splošnih knjižnic Slovenije. Pridobljeno 15. 1. 2014 s spletne strani: <http://zdruzenje-knjiznic.si/dobro-je-vedeti/dokumenti/>
- Nacionalni program za kulturo 2014-2017. Pridobljeno 15. 1. 2014 s spletne strani: [http://www.vlada.si/teme\\_in\\_projekti/nacionalni\\_kulturni\\_program/](http://www.vlada.si/teme_in_projekti/nacionalni_kulturni_program/)
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica. (2009). MUV, 17
- Poslovnik kakovosti Mariborske knjižnice, interni dokument, MK Predpis št. 13/5, marec 2012 (zadnja verzija)
- Pravilnik o hranjenju, uporabi in izločanju obveznih izvodov publikacij. (2007). Uradni list RS, 90.
- Pravilnik o izdaji dovoljenj za vzajemno katalogizacijo. (2008). Uradni list RS, 107
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic. (2003). Uradni list RS, 19.

- Pravilnik o osrednjih območnih knjižnicah. (2003). Uradni list RS, 88.
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003). Uradni list RS, 73.
- Pravilnik o razvidu knjižnic. (2003). Uradni list RS, 105.
- Primerjave statističnih podatkov o članih, obisku, izposoji 2012, interni dokument, MK2/Zapis 87, september 2013
- Projektna naloga za pripravo projekta nove osrednje knjižnice Mariborske knjižnice, interni dokument, Mariborska knjižnica, julij 2010
- Raziskava med člani Mariborske knjižnice. Poročilo. 2013
- Slovenske splošne knjižnice za prihodnost. Strategija slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020. Stanje in okolja slovenskih splošnih knjižnic v letu 2012. (2012). Grosuplje: Združenje splošnih knjižnic Slovenije. Pridobljeno 15. 1. 2014 s spletne strani: [http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/dokumenti/ZSK\\_e-katalog\\_SLO-1.pdf](http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/dokumenti/ZSK_e-katalog_SLO-1.pdf)
- Standardi za splošne knjižnice: (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015). (2005). Ljubljana: Nacionalni svet za knjižnično dejavnost RS. Pridobljeno 15. 1. 2014 s spletne strani: [http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/hitri\\_dostop/standardi\\_spl\\_k\\_sprejeti.pdf](http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/hitri_dostop/standardi_spl_k_sprejeti.pdf)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic. (2003). Uradni list RS, 29.
- Zakon o knjižničarstvu. (2001). Uradni list RS, 87.
- Zakon o obveznem izvodu publikacij. (2006). Uradni list RS, 69
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo. (2007). Uradni list RS 77.

Dragica Turjak  
Direktorica



S Strateškim načrtom Mariborske knjižnice za obdobje 2014 – 2020 so se seznanile vse občine soustanoviteljice in pogodbene partnerice ter v zakonitem roku podale soglasje. Priporočila Mestne občine Maribor in Občine Miklavž k dopolnitvi oziroma uskladitvi posameznih točk so vključena v končno besedilo dokumenta.

Svet Mariborske knjižnice je dokument obravnaval na seji dne **18.12.2014** in podal soglasje.

Maribor, april 2014 in december 2014