

**ZAPISNIK 16. SEJE KNJIŽNIČNEGA SVETA  
KNJIŽNICE A. T. LINHARTA RADOVLJICA  
sreda, 13. marca 2024, ob 18. uri**



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

KNJIŽNIČNI SVET

**Prisotni člani knjižničnega sveta:** Matjaž Geršič, Špela Jakopič, Nina Arh, Urška Repinc, Silva Kos, Damjan Mulej, Ivana Varl, Janez Fajfar, Katarina Jakopič Branc, Sergej Učakar

**Ostali prisotni:** Marko Zupanc (direktor), Urša Štros (računovodkinja)

Predsednica sveta Silva Kos je vse prisotne vprašala o zadržku glede zvočnega snemanja seje. Vsi so se s snemanjem strnjali.

*1. Ugotavljanje prisotnosti in potrditev dnevnega reda.*

Prisotnih je bilo vseh 10 članov. Sklepčnost je bila 100 %.

Predsednica je predlagala dnevni red, ki smo ga vsi člani sveta prejeli po e-pošti 6. marca 2023. 11. marca 2024 je poslala dopolnitev dnevnega reda, in sicer spremembo poslovnika. Predlagala je, da to točko uvrstimo pod zaporedno številko sedem in točko razno pod osem. Predlagani dnevni red je bil naslednji:

*1. Ugotavljanje prisotnosti in potrditev dnevnega reda.*

*2. Pregled zapisnika prejšnje seje.*

*3. Poročilo o poslovanju Knjižnice A. T. Linhartaradovljica za obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2023 (priloga 1, 2).*

*4. Zaključni račun za leto 2023 (priloga 3).*

*5. Plan za leto 2024 (priloga 4).*

*6. Redna delovna uspešnost direktorja za leto 2023 (priloga 5).*

*7. Sprememba poslovnika (priloga 6).*

*8. Razno (letni dopust direktorja (priloga 7), izobraževanje direktorja v tujini, sejnina, preklic sklepa o povečanem obsegu dela računovodkinje Eti Kuhar).*

**SKLEP 1: Svet je sklepčen.**

**SKLEP 2: Vsi prisotni člani se soglasno strinjajo s predlaganim dnevnim redom.**

*2. Pregled zapisnika prejšnje seje.*

Na zapisnik 15. seje ni bilo pripomb.

**SKLEP 3: Zapisnik 15. seje Knjižničnega sveta je soglasno sprejet.**

### *3. Poročilo o poslovanju Knjižnice A. T. Linharta Radovljica za obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2023 (priloga 1, 2).*

Poročilo smo z dnevnim redom dobili po e-pošti. Predstavil ga je direktor Marko Zupanc. Opozoril je, da je oblika poročila glede na pretekla leta spremenjena. Izpostavil je analizo knjižnic, ki jo je izdelal glede na pravilnik o minimalnih pogojih delovanja. Ugotovil je, da je nekaj odprtih vprašanj odprtosti knjižnic in velikosti prostorov v katerih posamezne knjižnice delujejo.

Povzel je rezultate lanskega programa knjižnice. 32,26 % vseh prebivalcev občin je aktivnih članov knjižnice, kar je zelo dober rezultat. Zvišala se je tudi izposoja, in sicer za 1,7 %. Kot največji problem lanskega leta je izpostavil prirast knjižničnega gradiva, ki je bil za skoraj 21 % manjši od lanskega. Glavni vzrok temu je drastično povečanje materialnih stroškov zaradi druginje, ki smo jih morali pokrivati iz lastnih sredstev. Lani tudi ni bilo viška sredstev, ki so se v preteklosti pretežno namenila za nakup knjižničnega gradiva. Povedal je še, da smo zelo zmanjšali nakup e-knjig, saj je Biblos cene zanje nerazumno zvišal. Verjetno se bomo še pred poletjem med prvimi testno priključili novemu portalu Ela, ki ga razvija COBISS. Tako bomo imeli možnost nabave novih e-knjig. Povečalo se nam je tudi število obiskovalcev knjižnice. Direktor je naredil izračun, in sicer, če zanemarimo sobote, je dnevno v knjižnice vstopilo 1030 ljudi. Z upoštevanimi sobotami pa 860, kar je velika številka. Dejal je, da smo lahko ponosni na vse aktivnosti, ki jih je knjižnica gradila v preteklosti in jih razvija še naprej. Kot posebnost v lanskem letu je za radovljiško knjižnico izpostavil sanacijo tesnil južne strani stavbe in odpravo legionele. Sprejeli smo tudi kar nekaj pravilnikov in izdali dve knjigi.

Damjan Mulej je opozoril na neskladno število obiskovalcev knjižnice v poročilu in v izročku statistike. Direktor je odgovoril, da je pravo število v izročku, in sicer 257.334 obiskovalcev.

Matjaž Geršič je čestital vodstvu in vsem zaposlenim za enormno opravljeno delo. Dejal je še, da bo v luči minimalnih pogojev za delovanje in obstoječega stanja, zelo težko na obstoječi lokaciji zagotoviti večje prostore za leško knjižnico. Strinja se z direktorjevim razmišljanjem, da se v tem primeru prej obravnava knjižnico v Kropi.

**SKLEP 4: Knjižnični svet je bil seznanjen in je potrdil Poročilo o poslovanju Knjižnice A. T. Linharta Radovljica za leto 2023.**

### *4. Zaključni račun za leto 2023 (priloga 3).*

Predstavila ga je računovodkinja Urša Štros. Knjižnica je imela 1.399.270,77 € prihodkov in 1.380.211,29 € odhodkov. Presežek odhodkov nad odhodki je bil tako 18.819,94 €, od katerega bomo plačali 239,54 € davka od dohodka pravnih oseb. V lanskem letu smo kupili za 15.397,30

€ opreme (računalniki, program za evidentiranje delovnega časa, oprema za Borovo sobo ...). Uspešni smo bili na razpisu Ministrstva za kulturo in tako iz tega vira kupili 8 računalnikov z monitorji. 182.896,36 € je bil znesek, ki smo ga namenili nakupu knjižničnega gradiva. Izpostavila je še presežek prihodkov nad odhodki po občinah: Radovljica 7.132,27 €, Bled 10.756,55 €, Bohinj 420,82 € in Gorje 510,29 €. Na dan 31. 12. 2023 je bilo v knjižnici 31 zaposlenih in čistilka za polovični delovni čas. 3 knjižničarke so v lanskem letu šle na porodniški dopust. Imeli smo tudi 2 delavki s podjemno pogodbo in 4 študentke, ki so nadomeščale bolniške odsotnosti.

Izpostavila je še materialne stroške. Lani so nam občine za to namenile 73 % sredstev, predlani 91 %. Ostanek smo krili iz lastnih sredstev. Dejala je, da je to posledica inflacije in s tem zvišanja cen. Ker smo letos morali pokriti več materialnih stroškov iz lastnih sredstev, smo za knjige iz tega vira namenili le 27 %.

Sergej Učakar je vprašal, če smo izračunali povprečno ceno knjižničnega gradiva. Direktor in računovodkinja sta mu odgovorila, da je le ta 23 €.

Matjaž Grešič je prosil za komentar postavke tekoče vzdrževanje in zavarovanje (indeks 167,51). Računovodkinja mu je odgovorila, da je to posledica zvišanja cen storitev serviserjev in vzdrževalcev, ki prihajajo mesečno. V to je zajeta tudi menjava UPS sistema. Vprašal je še glede lanskega primanjkljaja v Bohinju. Računovodkinja mu je pojasnila, da so to sredstva, ki niso bila počrpana v letu 2022 za knjižnično gradivo in materialne stroške. Občina Bohinj nam je v tem letu vseeno nakazala še ta sredstva.

Matjaž Geršič je prosil za razjasnitev dilem na 12. in 13. strani poročila, zvišanje ali znižanje prihodkov občin. Računovodkinja mu je pojasnila, da so se prihodki s strani občin povečali za 3,4 %. Na str. 13 gre za napako, in sicer pri % sredstev namenjenih za knjižnično gradivo v preteklem letu.

G. Geršiča je zanimalo še, če je bilo pri Erasmus+ kaj obveznega deleža sofinanciranja. Računovodkinja mu je odgovorila, da so nam financirali potne stroške (424,21 €).

Zanimalo ga je še, kaj pomeni 27,44 % deleža nakupa pri knjižničnem gradivu. Računovodkinja je dejala, da gre za delež knjižničnega gradiva, ki smo ga kupili iz tekočih lastnih sredstev (članarine, zamudnine ...).

Prosil je še za razlago podatka na str. 13, da smo za knjižnično gradivo v lanskem letu namenili 0 % zvišanja izvenproračunskih sredstev. Računovodkinja mu je pojasnila, da je le zgolj nerodno prikazala zmanjšanje sredstev za nakup knjižničnega gradiva oz. vzrok, da smo zanj namenili manj sredstev.

Opozoril je še na deleže financerjev materialnih stroškov na str. 14. Zmotili so ga predvsem deleži za leto 2022, ki ne predstavljajo celote. Računovodkinja je razložila, da manjkajo prihodki iz naslova COVID-a, ki jih lani ni bilo. Zaključni račun je bil soglasno sprejet.

Predsednica je pojasnila, da moramo poleg zaključnega računa, sprejeti še sklep o porabi prihodkov nad odhodki. Direktor je v zaključku poročila podal predlog o porabi, vendar je pojasnil, da so zaposleni na kolegiju predlagali, da se sredstva porabijo za nakup novega knjižničnega gradiva. Dejal je, da je predvsem v radovljiški knjižnici težava, saj s strani občine ne dobimo sredstev za investicije. Pojasnil je, da je pri nekaterih razpisih za sofinanciranje opreme, treba sodelovati z deležem lastnih sredstev. Čakamo tudi na rebalans, zato predlaga, da se presežek lahko nameni tudi osnovnim sredstvom.

Damjan Mulej je pojasnil, da smo lani pridobili za več kot 20 % manj knjig kot v letu 2022. To pomeni več kot 1.600 izvodov manj, kar v primerjavi predstavlja celoten prirast blejske knjižnice v preteklem letu. Primanjkljaj se mu zdi ogromen. Poudaril je, da smo še vedno knjižnica, zato naj se sredstva namenijo za nakup knjig. Izrazil je bojazen, da se bodo hitro porabila za drug namen. Matjaž Geršič je menil, da bi predloge za porabo sredstev iz poročila, lahko celo razširili. Opozoril je na možnost prijav na razpise in projekte, ki jih lahko zamudimo zaradi takega sklepa. Urša Štros je temu pritrdila. Soglasno smo se odločili, da se presežek prihodkov nad odhodki nameni predvsem nakupu knjižničnega gradiva, z možnostjo porabe tudi za osnovna sredstva in opremo.

**SKLEP 5: Knjižnični svet je bil seznanjen z zaključnim računom za leto 2023 in ga je potrdil.**

**SKLEP 6: Presežek prihodkov nad odhodki iz leta 2023 se nameni predvsem za nakup knjižničnega gradiva in lahko tudi za nakup osnovnih sredstev in opreme.**

#### *5. Plan za leto 2024 (priloga 4).*

Poslovni in finančni načrt za leto 2024 je predstavil direktor. Osredotočil se je predvsem na posebnosti v letu 2024, ki se tičejo prostorov in spodbujanja branja (nov portal za e-knjige). Povedal je, da smo ustvarili delovne skupine za posamezna področja, ki bodo skušale posodobiti naše delovanje. Vse to je povezano s strategijo razvoja, ki jo je treba napisati za naslednjih pet let. Želi si, da je v njeno vsebino vključenih čim več knjižničarjev in se tako najbolje določi nadaljnji razvoj knjižnice. Na začetku dokumenta je opredelil vizijo in poslanstvo ter vlogo knjižnice. Za letos se planira izvedba inventure. Zaposlitev bibliotekarja za radovljiško knjižnico s strani občine še ni odobrena, v planu je. Glede na minimalne pogoje delovanja je radovljiška knjižnica kadrovsko podhranjena, podobno tudi gorjanska. Opozoril je

še na predlog spremembe pri skupnih službah. Delovno mesto za program in prireditve naj se iz 0,1 poveča na 0,25 zaposlenega. Nekaj zaposlenih se iz delovnega mesta knjižničar spremeni v bibliotekar.

G. Geršič je vprašal glede zaposlitve v Gorjah. Direktor mu je razložil, da obe osebi, ki delata v Gorjah, delata tudi na Bledu. Gorjanska občina plača polovico zaposlenega. Glede na kadrovske ekipo in medgeneracijski center, vidi perspektivo v blejski knjižnici. Matjaža Geršiča je zanimalo, če so se težave glede pomanjkljivosti stavbe in opreme v blejski knjižnici rešile. Damjan Mulej mu je odgovoril, da se kaj veliko ni spremenilo. Glavna težava je v neodzivnosti in nekooperativnosti projektanta. Pohvalil je sestanek knjižnice z blejsko občino in sestanek izvajalca, blejske občine, upravljalca stavbe in vseh deležnikov v stavbi, ki je razjasnil marsikatero neodgovorjeno vprašanje.

Pripombo na plan je imel Damjan Mulej, in sicer na planirane številke v programu knjižnice, katerih direktor ni predstavil. Menil je, da so občutno prenizke (izposoja in prirast gradiva, št. obiskovalcev, sredstva za nakup knjižničnega gradiva). Številke se višajo le pri planu sredstev za materialne stroške. Dejal je, da se mu vse skupaj zdi čudno, saj ne nakazuje razvoja knjižnice v pravo smer. Ni se strinjal tudi s planirano porabo izvenproračunskih sredstev za leto 2024. Sredstva namenjena nakupu knjižničnega gradiva so planirana le v znesku 22.000 €, kar je še manj kot lani. Za radovljiške knjižnice se za ta namen ne planira niti evra. Večina je planirana za pokrivanje materialnih stroškov. Ti se enormno povečujejo. Meni, da je nujno treba narediti analizo porabe in nepotrebne stroške oklestiti. Direktor mu je odgovoril, da so se materialni stroški zelo povečali. Za primer je navedel stroške ogrevanja, ki za radovljiško stavbo znašajo cca 5.000 € mesečno. V tem primeru smo odvisni od privatne kotlovnice in si ne moremo izbrati drugega ponudnika. Damjan Mulej mu je odgovoril, da ga vse to še vedno ne prepriča in ne more vplivati na št. izposojenih enot gradiva in obiskovalcev knjižnice. Janez Fajfar je vprašal, če je slabše predvidevanje potrebno za kak določen namen. Direktor mu je odgovoril, da ne. Dejal je še, da številke v planu niso relevantne, relevantne so tiste v poročilu. Damjan Mulej je še enkrat poudaril pomembnost zadostnega nakupa knjižničnega gradiva in sredstev namenjenih za to. Povedal je, da smo uporabnikom vedno pojasnjevali, da gredo vsa pridobljena sredstva iz naslova članarin in zamudnin za nabavno novega gradiva. Od tega trenutka si tega ne bo upal več trditi, saj temu ni tako. Glede na finančno poročilo je bilo za elektriko in ogrevanje porabljenih le cca 3.000 € več kot v letu 2022, skoraj za 100 % (cca 11.000 €) so narasli stroški materiala za opravljanje dejavnosti. Še enkrat je izpostavil vprašanje o namenu porabe sredstev. Meni, da je prednost treba nameniti nakupu knjižničnega gradiva in ukiniti razna potovanja v tujino, Erasmuse in podobno. Če bomo nadaljevali v takem tempu, smo na

5

poti, da postanemo navadna vaška knjižnica. Do zdaj smo imeli zelo bogato knjižnično zbirko, primerljivo s kranjsko knjižnico, saj smo ciljno vlagali v novo gradivo. Matjaž Geršič je vprašal, kateri stroški so stroški materiala za opravljanje dejavnosti, ki so se tako povečali. Računovodkinja je pojasnila, da gre za etikete, TVKS, nalepke, RFID, zaključne prireditve, pravilnik o delovnem času, razstava Matej Bor, razstava Ivan Hribovšek, UPS sistem, rezervni sklad, kazalke, vzdrževalci, odprava legionele in testiranje vode ... Janez Fajfar je dejal, da se mu v planu ne zdi logično zmanjševati izposoje in obiska, ki z vsem tem nimajo povezave. G. Geršič mu je pritrdil. Direktor je dejal, da vrednosti lahko zviša na nivo leta 2023. Deloval bo v smeri, da nivo dvignemo. Cilj mu je, da sredstva za nakup knjižničnega gradiva približamo 200.000 €. Nina Arh se je strinjala, da se plan za št. izposoje in obiskovalcev približa lanskemu. G. Geršič se je s tem strinjal. Direktor je dejal, da je cilj, da se lanske številke presežejo. Janez Fajfar mu je dejal, da glede na podan plan, temu ni tako.

**SKLEP 7: Planirane vrednosti se v poglavju program knjižnice Poslovnega in finančnega načrta Knjižnice A. T. Linhartarja za leto 2024 popravijo minimalno na raven rezultatov iz leta 2023.**

#### *6. Redna delovna uspešnost direktorja za leto 2023 (priloga 5).*

Predsednica Silva Kos je predstavila dokument delovne uspešnosti direktorja, ki sta ga pripravili z računovodkinjo Uršo Štros. Pri točki A in B so bile vrednosti presežene povsod, le pri prirastu gradiva ne. Pri vseh ostalih točkah so bile vrednosti presežene. Kakršnih koli izstopajočih dogodkov v preteklem letu ni bilo. Za leto 2023 znaša redna delovna uspešnost direktorja v višini 81,5 odstotnih točk.

G. Geršič je opozoril na napačno letnico nad tabelo pri točki A. Zanima ga metodologija izračuna odstotnih točk za to točko. Silva Kos mu je odgovorila, da ta ni nikjer točno definirana. Vzela je  $\frac{3}{4}$  od maksimuma 50 odstotnih točk. Janeza Fajfarja je zanimalo, kakšen znesek predstavlja nagrada. Računovodkinja mu je odgovorila, da če vzamemo 5 % je to cca 1.500 €. Soglasno smo se odločili za višino 5 %.

**SKLEP 8: Knjižnični svet določa redno delovno uspešnost direktorja za leto 2023 v višini 5 % letnih sredstev osnovne plače direktorja.**

#### *7. Sprememba poslovnika (priloga 6).*

Predlog spremembe poslovnika je podal direktor. Sprememba se nanaša na izterjavo dolgov, pri katerih smo bili sami dokaj neuspešni. Odločili smo se za sodelovanje s podjetjem za izterjavo Converta. Janez Fajfar je opozoril na stroške, ki bodo pri tem nastali. Izrazil je bojazen,

da ne bodo večji od izterjanih zneskov. Direktor mu je odgovoril, da bodo plačani po določenem % od izterjanih sredstev. Najpomembneje je, da dobimo nazaj gradivo. Pri 38. členu pravilnika se beseda izvršba spremeni v izterjava in vrine nov 39. člen. Posledično se spremenijo številke vseh členov za tem. Dodatne postavke iz tega naslova se umesti v cenik.

Matjaž Geršič je opozoril, da v predlaganem tekstu popravimo besedo knjig v knjižnično gradivo. S smiselnim predlogom smo se strinjali.

**SKLEP 9: 38. člen Poslovnika o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica za leto 2024 se glasi:« Za izterjavo dolgov lahko direktor knjižnice pooblasti fizično ali pravno osebo, ki je pooblaščen za vodenje izterjave.»**

**SKLEP 10: 39. člen Poslovnika o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica za leto 2024 se glasi:« Knjižnica ima pravico dolg člana izterjati v predsodni in/ali v sodni izterjavi sama ali preko zunanjih partnerjev. V primeru, da izvaja izterjavo preko zunanjih partnerjev jim knjižnica posreduje osebne podatke članov na podlagi člena 6(1)(f) Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR), ker se obdeluje osebne podatke dolžnikov z namenom izterjave dolgov.**

**V primeru zamude s plačilom zapadlih obveznosti ali nevrčila knjižničnega gradiva, ki jih je član izposodil iz knjižnice, se članu zaračunajo vsi stroški, ki nastanejo v zvezi z zunanjo izterjavo teh obveznosti, vključno, a ne omejeno na, stroške izterjave, odvetniške stroške, stroške sodnih postopkov in druge stroške, povezane z izterjavo. Stroški zunanje izterjave se obračunavajo v skladu s cenikom, ki je javno dostopen v knjižnici in na njeni uradni spletni strani. Član se zavezuje, da bo te stroške poravnal v celoti, skupaj z glavnico dolga in morebitnimi zamudnimi obrestmi. V primeru plačila se najprej pokrivajo stroški, nato zamudne obresti in na koncu glavnica.»**

**SKLEP 11: V cenik Poslovnika o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica za leto 2024 se doda:**

**« Zunanja izterjava**

- **Stroški izterjave zunanje izterjevalne agencije: skladno z vsakokrat veljavno tarifo agencije za izterjavo**
- **Odvetniški stroški: skladno z vsakokrat veljavno odvetniško tarifo**
- **Stroški sodnih postopkov: dejanski stroški, ki nastanejo v postopku, vključno z odvetniškimi stroški, sodnimi taksami, stroški izvršbe in drugimi pristojbinami»**

## 8. Razno.

### Letni dopust direktorja

Predsednica je razložila, da direktorju pripada 36 dni letnega dopusta. Ker ima hči žal še vedno levkemijo, mu pripada dodatnih 5 dni za nego težje obolelega družinskega člana. Skupaj mu pripada 41 dni.

**SKLEP 12: Direktor Marko Zupanc ima v letu 2024 pravico do 41 dni letnega dopusta.**

### Izobraževanje direktorja v tujini

Direktor meni, da je za tako knjižnico pomembno oz. kar nujno, da se ve, kaj se dogaja tudi v mednarodnih vodah.

Damjan Mulej je direktorju predlagal, da zaposlenim predstavi, kaj je v tujini novega izvedel, kakšni so zunaj trendi ipd., da bo od teh izobraževanj imela korist tudi knjižnica in zaposleni. Direktor se je s predlaganim strinjal.

**SKLEP 13: Knjižnični svet je potrdil udeležbo direktorja na enem izobraževanju v tujini.**

### Preklic sklepa o povečanem obsegu dela računovodkinje Eti Kuhar

Zaradi preobremenjenosti računovodkinje Eti Kuhar, je Knjižnični svet je na seji 27. 1. 2011 sprejel sklep o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela, ki ga je prejela do preklica. Ker smo zaposlili računovodkinjo s polnim delovnim časom in eno s polovičnim, je predsednico opozorila, da ta sklep prekličemo. Eti Kuhar je pohvalila delo in sodelovanje z Uršo Štros.

**SKLEP 14: Knjižnični svet je soglasno preklical sklep po katerem je Eti Kuhar prejela izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela.**

### Sejnina

Predsednica je pojasnila, da sejin ni. Dnevnic za nadomestilo na sejah znaša 25,79 €, kilometrina 0,424 €. Znesek je oproščen plačila dohodnine v skladu s 104. in 108. členom Zakona o dohodnini. Matjaž Geršič in Sergej Učakar se povračilu dnevnic in potnih stroškov odpovedujeta.

**SKLEP 15: Knjižnični svet se soglasno strinja s povračilom potnih stroškov in dnevnic do višine davčne uredbe za udeležbo na sejah Knjižničnega sveta.**



Seja je bila zaključena ob 19<sup>52</sup>.

Zapisal: Damjan Mulej



Sejo je vodila:

Silva Kos  
predsednica knjižničnega sveta



Priloge:

- 1 in 2: Poročilo o poslovanju Knjižnice A. T. Linharta Radovljica za obdobje 1. 1. 2023-31. 12. 2023
- 3: Finančno poročilo za leto 2023
- 4: Finančni in poslovni načrt Knjižnice A. T. Linharta Radovljica za leto 2023
- 5: Redna delovna uspešnost direktorja za leto 2023
- 6: Poslovník o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica za leto 2024
- 7: Sklep o odmeri letnega dopusta direktorja

Knjižnični svet  
Svet ustanoviteljic  
Št. 053-SUS-32/2024-1  
Datum: 25. 2. 2024



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

*Dom tisočerih zgodb*

## POROČILO O POSLOVANJU

### KNJIŽNICE ANTONA TOMAŽA LINHARTA RADOVLJICA

#### ZA OBDOBJE 1. 1.–31. 12. 2023

#### Uvod

V Radovljici je že leta 1848 delovala čitalnica, ki je bila središče kulturnega in političnega življenja radovljiških uradnikov, meščanov in uglednih okoličanov. Štela je 33 članov, med katerimi so bili najbolj dejavni državni uradniki in nekateri radovljiški trgovci.

Za začetek organizirane knjižnične dejavnosti v mestu štejemo ustanovitev javne ljudske knjižnice v Radovljici in sicer 15. septembra 1906. Knjižnica je imela svoje prostore v pritličju radovljiške graščine in bila sprva odprta dvakrat tedensko.

Na podlagi odločbe št. 022-38/63-2, dne 7. januarja 1964, se javna knjižnica poimenuje Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica. Z razvojem oziroma delitvijo občin, je Knjižnica A. T. Linharta Radovljica ohranila svoj teritorialni obseg v štirih na novo nastalih občinah.

Knjižnica A. T. Linharta Radovljica je danes osrednja knjižnica, ki združuje še 9 krajevnih knjižnic v štirih občinah. Sedež osrednje enote knjižnice je v Radovljici. Poleg nje ima občina Radovljica še krajevne enote v krajih: Begunje, Brezje, Kropa in Lesce. V občini Bled je Knjižnica Blaža Kumerdeja, v občini Gorje je krajevna knjižnica Gorje in v občini Bohinj je knjižnica v Bohinjski Bistrici, in manjši enoti v Stari Fužini in Srednji vasi.

Občine Bled, Bohinj, Gorje in Radovljica kot soustanoviteljice knjižnice tvorijo Svet ustanoviteljic, ki usklajuje delo knjižnične dejavnosti z interesi občine.

#### Pravne podlage in usmeritve

Pri pripravi poslovnega in finančnega načrta Knjižnice A. T. Linharta Radovljica (v nadaljnjem besedilu Knjižnice) za leto 2024 smo upoštevali:

1. Osnovne naloge knjižnične dejavnosti, ki izhajajo iz knjižnične zakonodaje:
  - zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
  - zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
  - izdelovanje knjižničnega kataloga, podatkovne zbirke in drugih informacijskih virov,
  - posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,

- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanje informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- opravljanje drugega bibliotekarskega, dokumentacijskega in informacijskega dela.

2. Upoštevanje knjižnične dejavnosti iz zahtev izvajanja javne službe:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in shranjuje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na klasičnih in elektronskih medijih,
- organizira in izvaja posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira in izvaja posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira in izvaja kulturne in izobraževalne prireditve, ki so povezane z njeno dejavnostjo,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi, društvi v domačem okolju in izven njega,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja različne informacije v knjižni in neknjižni obliki.

3. zakonske in druge podlage:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15 z dne 8. 11. 2001);
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo in 56/08 z dne 29. 11. 2002);
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji, z dne 30. 3. 1991);
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03 in 162/22 z dne 22. 3. 2003),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/23 z dne 18. 3. 2023),
- Pravilnik za določanje skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic in sicer stroškov skupnih prostorov (UI RS št.19/2003 z dne 24.2.2003),
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018 – 2028);
- zakonodaja na področju plač;

4. občinski lokalni programi kulture in uresničenje strategij razvija:

- navodila za pripravo proračunov posameznih občin;
- Nacionalni program za kulturo 2022 – 2029;
- Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2022 – 2027;
- Strateški načrt Knjižnice A. T. Linhartaradovljica za obdobje 2020 – 2024;
- Lokalni program kulture občine Radovljica 2023 – 2026;
- Strategija trajnostnega razvoja občine Bled do leta 2030;
- Lokalni program za kulturo 2024 – 2028 Bohinj;
- Manifest ZBDS o razvoju slovenskih knjižnic in knjižničarstva.

5. Analize, statistike in izračuni iz evidenc podatkov, ki jih omogoča Cobiss in računovodskih evidenc.

## Vloga knjižnice in knjižnična mreža

### a) Poslanstvo knjižnice

Knjižnica A. T. Linharta Radovljica s svojo ponudbo knjižničnega gradiva, kulturnih, izobraževalnih in prostočasno-socialnih dejavnosti in prireditev vpliva na kakovost življenja posameznikov in družbe. Spodbuja in omogoča vseživljenjsko učenje, raziskovanje, ustvarjalnost, druženje in aktivno preživljanje prostega časa. Prispeva k premoščanju razlik med prebivalci in krepi kulturo dialoga ter sodelovanja v skupnosti. Z domoznansko dejavnostjo gradi kulturno identiteto in pripadnost skupnosti.

Knjižnica je prostor za vse; je prostor navdiha (branje, kontemplacija, koncentracija, glasba, digitalni mediji), prostor učenja (neformalno učenje, tečaji, individualno učenje, svetovanje, pomoč, informiranje o dostopu do znanja), prostor srečevanja (srečanja, javne debate, predavanja, diskusije, druženje) in prostor prireditev (delavnice pisanja, skupno delo, igra in učenje).

### b) Vizija knjižnice

Knjižnično vodilo **Dom tisočerih zgodb** poudarja toplino doma in prostor, kjer življenje prehaja v zgodbo in zgodba v življenje. Ustvariti dom, torej okolje topline in domačnosti za zaposlene v knjižnici pomeni skupaj ustvarjati klimo zaupanja, dobronamernosti in ustvarjalne naravnosti. Prostor, kjer tudi uporabniki lahko prepoznajo veselo in sproščeno vzdušje, sprejetost in razumevanje njihovih iskanj ter najdevanje pričakovanj.

Knjižnica kot dom tisočerih zgodb nudi torej povezanost in sodelovane, raziskovanje in odkrivanje domoznansva, razvoj bralne pismenosti in bralne kulture, računalniško in informacijsko opismenjevanje ter promocijo kulturnih vsebin.

### c) Vloga knjižnice

Knjižnična vloga izhaja iz vizije in poslanstva knjižnice, ki se konkretizira glede na potrebe lokalnih skupnosti, v kateri deluje. Knjižnica A. T. Linharta Radovljica pokriva območje okoli 36.000 prebivalcev štirih občin. Vsaka občina skladno z 20. členom Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) zagotavlja knjižnično dejavnost za svoje občane.

Naloge splošne knjižnice, kakor jih določa Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1), vključujejo nabor knjižničnih vlog, ki konkretizirajo poslanstvo in predstavljajo idealno podobo programa splošne knjižnice:

- 1) Razvoj predbralne pismenosti
- 2) Bralna kultura in bralna pismenost otrok
- 3) Bralna kultura in bralna pismenost mladostnikov
- 4) Bralna kultura in bralna pismenost odraslih
- 5) Pridobivanje znanja
- 6) Informacijsko in računalniško opismenjevanje
- 7) Vključevanje v družbo
- 8) Domoznanska dejavnost
- 9) Informacijsko središče lokalne skupnosti

- 10) Seznanjanje z javnimi zadevami in spremljanje aktualnega dogajanja v družbi  
11) Spodbujanje povezovanja ter sodelovalne kulture in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti

## d) Mreža knjižnic

### I. Osrednja knjižnica:

Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica  
Vurnikov trg 1, 4240 Radovljica, Slovenija  
Telefon: 04 537 39 00  
Spletna stran: <http://www.rad.sik.si>  
Elektronska pošta: [info@rad.sik.si](mailto:info@rad.sik.si)

### II. Krajevne knjižnice:

#### V občini Radovljica

Knjižnica Begunje, Begunje 15c, 4275 Begunje na Gorenjskem  
Knjižnica Brezje, Brezje 80c, 4243 Brezje  
Knjižnica Kropa, Kropa 3, 4245 Kropa  
Knjižnica Lesce, Alpska cesta 58, 4248 Lesce

#### V občini Bled

Knjižnica Blaža Kumerdeja Bled, Ulica Jule Vovk Molnar 2, 4260 Bled

#### V občini Bohinj

Knjižnica v Bohinjski Bistrici, Trg svobode 3a, 4264 Bohinjska Bistrica  
Knjižnica v Srednji vasi v Bohinju, Srednja vas 79, Srednja vas  
Knjižnica v Stari Fužini, Stara Fužina 38, 4265 Bohinjsko jezero

#### V občini Gorje

Knjižnica v Gorjah, Zgornje Gorje 43, 4247 Zgornje Gorje

Knjižnica A. T. Linharta Radovljica ima dobro organizirano in razvejano mrežo krajevnih knjižnic. Z razvejanosti se zagotavlja in izvaja knjižnično – informacijskih, pa tudi izobraževalno - kulturnih in socialnih storitev. Za izvajanje takšne knjižnične dejavnosti so poleg ustreznih kadrov potrebni primerni prostorski pogoji in tehnična opremljenost.

## e) Pogoji delovanja

**Pregled obstoječega stanja (Obs.) tedenske odprtosti knjižnice, njenega prostora in obsega gradiva v luči minimalnih pogojev delovanja (Pr.):**

|                    | Št. Preb.       | Tip knjiž. <sup>1</sup> | Tedenska odprtost |     | Prostor (m <sup>2</sup> ) <sup>2</sup> |     |                | Obseg gradiva (št. enot) <sup>3</sup> |                   |                   |
|--------------------|-----------------|-------------------------|-------------------|-----|--|-----|----------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|
|                    |                 |                         | Obs.              | Pr. | Obs.                                   | Pr. | St.            | Obs.                                  | Pr.               | St.               |
| Knj ATL Radovljica | 36.030<br>6.099 | Osred.                  |                   |     |  |     | 4.320<br>2.325 |                                       | 133.311<br>71.695 | 144.120<br>77.508 |
| Lesce              | 3.451           | I.                      | 15                | 20  | 73                                     | 150 | 415            | 18.153                                | 10.353            | 13.804            |
| Kropa              | 3.046           | I.                      | 15                | 20  | 28                                     | 150 | 366            | 13.034                                | 9.138             | 12.184            |
| Begunje            | 2.362           | II.                     | 15                | 10  | 60                                     | 80  | 283            | 10.722                                | 7.086             | 9.448             |
| Brezje             | 925             | Pz./II.                 | 4                 | 10  | 15                                     | 80  | 110            | 5.886                                 | 4.500             |                   |
| Bled               | 8.190           | I.                      | 50                | 20  | 598                                    | 150 | 990            | 56.600                                | 24.750            | 33.000            |
| Gorje              | 2.793           | I.                      | 15                | 20  | 100                                    | 150 | 333            | 15.196                                | 8.337             | 11.116            |
| Bohinjska Bistrica | 3.526           | I.                      | 30                | 20  | 350                                    | 150 | 441            | 28.107                                | 11.028            | 14.704            |
| Srednja vas        | 1.091           | II.                     | 4                 | 10  | 40                                     | 80  | 141            | 6.382                                 | 4.500             |                   |
| Stara Fužina       | 822             | Pz./II.                 | 4                 | 10  |  | 80  | 98             | 4.698                                 | 4.500             |                   |

5

**Pomen:**

Obs.: obstoječe stanje oz. na dan 31.12. 2023

Pr.: Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe, torej minimalni pogoji za delovanje.

St.: Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice

Občina Radovljica skupno število prebivalcev: 19.315

Občina Bohinj skupno število prebivalcev: 5.425

Število prebivalcev določa tip knjižnice (glej Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe), le ta pa posledično tudi minimalne pogoje tedenske odprtosti, prostora in obsega gradiva. Osrednja knjižnica v Radovljici opravlja dvojno funkcijo in sicer kot osrednja knjižnica celotnega območja (vseh štirih občin) in kot knjižnica Radovljica.

Vrednosti obarvane z rdečo so kritične oziroma ne dosegajo minimalnih pogojev (Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe).

V primeru knjižnice Brezje (občina Radovljica) in Stara Fužina (občina Bohinj) jima po Pravilniku pripada status premične zbirke, a zaradi odločitve občine, ju evidentiramo kot krajevna knjižnica II.

<sup>1</sup> Tip knjižnice: Po Pravilniku (Pr.): poleg osrednje knjižnice: krajevna knjižnica I. (nad 2.500 prebivalcev), krajevna knjižnica II. (pod 2.500 prebivalcev), premična zbirka – Pz (do 1.000 prebivalcev).  
Po Standardih (St.): krajevne knjižnice so locirane v krajih, kjer je vsaj 1.500 prebivalcev.

<sup>2</sup> Po Pravilniku: minimalno 50 m<sup>2</sup> neto na 1.000 prebivalcev  
Po Standardih: 1.200 m<sup>2</sup> neto na 10.000 prebivalcev

<sup>3</sup> Po Pravilniku: minimalno 3,7 enote na prebivalca; letni prirast: 150 enot na 1.000 prebivalcev + 50 naslovov serijskih publikacij. Za krajevno knjižnico I. in II: 3 enote na prebivalca.  
Po Standardih: 4 enote na prebivalca, ne manj kot 10.000 enot

Vse enote knjižnice so povezane v enotni knjižnični informacijski sistem COBISS. To zagotavlja enotno avtomatizirano izposajo gradiva, možnosti medknjižnične izposoje gradiva ter dostopa do različnih informacij in baz podatkov.

V vseh knjižničnih enotah je brezžična internetna povezava in v osrednji knjižnici ter krajevnih knjižnicah I. tudi možnost uporabe računalnikov.

Prireditvena dejavnost, projekti, organizacija kulturnih prireditev in razstav se prav tako izvaja v vseh enotah knjižnice.

Vse enote knjižnice so povezane z lokalnimi izobraževalnimi institucijami, vrtci in drugi sorodni zavodi, ki skrbijo za izobraževalno kulturno dobrobit.

## PROGRAM KNJIŽNICE

### 1. Aktivni člani

Aktivni člani knjižnice so tisti, ki so v zadnjem letu opravili izposajo ali kakšno drugo storitev.

Število aktivnih članov je 11.625 (11.013 v letu 2022) kar pomeni 32,26 % (30,56 % v letu 2022) vseh prebivalcev občin.

Med aktivnimi člani knjižnice je bilo kar 1.135 (1.123 v letu 2022) vpisanih prvič, kar pomeni 9,76 % (10,2 v letu 2022) novih članov knjižnice.

Podrobnejši pregled omogoča priloga 2.

### 2. Izposoja knjižničnega gradiva

Izposoja knjižničnega gradiva znaša 636.232 (625.281 v letu 2022) enot in se je na ravni celotne knjižnice zvišala za 1.7 % oziroma v absolutnih številkah pomeni + 10.951 izposojenih enot gradiva več kot v letu 2022.

Celotni fond knjižnice, ki znaša 241.096 enot knjižničnega gradiva, se je v letu 2023 izposodil 2,63 - krat, (2,61 v letu 2022) – standard 3-krat.

Vsak prebivalec si je izposodil 17,66 (17,35 v letu 2022) izvodov gradiva.

Večino knjižničnega gradiva bralci odnesejo domov, izposojajo pa si knjižno gradivo tudi v čitalnici.

Po področjih prevladuje izposoja leposlovja, sledijo umetnost in šport, znanost, kultura, uporabne vede, psihologija in filozofija, sociologija in pravo, zemljepis in zgodovina, naravne vede ...

Podrobnejši pregled omogoča priloga 2.

### 3. Zaloga in prirast knjižničnega gradiva

Knjižnica za nakup knjižničnega gradiva pridobiva namenska sredstva od občin ter od pristojnega ministrstva. Vsa sredstva, namenjena za nakup knjižničnega gradiva, je knjižnica za to tudi v celoti porabila, poleg teh pa je za nakup knjižničnega gradiva namenila tudi del izvenproračunskih sredstev (t. i. lastnih sredstev).

Skupna zaloga vsega knjižničnega gradiva je 216.499 enot. 3,74% se je

Knjižnica je tako v letu 2023 pridobila 8.113 enot (7.118 kupljenih in 994 podarjenih enot). V letu 2022 je pridobila 9.797 enot (8.974 kupljenih in 823 podarjenih enot).

Prirast knjižničnega gradiva v letu 2023 je bil za 20,75 % manjši kot v letu 2022, kar v absolutnih številkah pomeni 1.682 izvodov manj.

Prirast knjižničnega gradiva na 1.000 prebivalcev je 225,17 (271,91 v letu 2022) enot. Knjižnični standard je 275 enot na 1.000 prebivalcev.

Zaradi odpisa 6.436 enot ali 2,67% odpisa glede na zalogo se je fond knjižničnega gradiva povečal za 1.677 enot oz. za 0,70 %. Z nabavo in darovi se je v letu 2023 zaloga za 3,74% obnovila.

Vzroki za manjši prirast knjižničnega gradiva:

- namenjenih je bilo manj lastnih sredstev in posledično je bil zmanjšan nakup gradiva: skupno kar 20,75% manj kupljenega gradiva oziroma v številkah le to pomeni 1.682 manj gradiva. Delež lastnih sredstev za knjige je bil manjši na račun pokrivanja materialnih stroškov.;
- povečane cena gradiva: v letu 2023 je bila povprečna cena knjižnega gradiva 22,42 €, (načrtovana 19,51 €) brez zvočnih in e-virov.;
- spremembe prodajne strategije založb z omejitvijo oziroma ukinitvijo žepnic (broširanih in cenejših izdaj) za knjižnice.

Podrobnejši pregled omogoča priloga 2.

#### E-knjige (podatki niso zajeti v ostali del prirasta)

- V letu 2023 nabavili 87 licenc e-knjig (246 v letu 2022).
- Skupno število licenc v letu 2022 je 468 licenc e-knjig. Povprečna licenca v letu 2023 je bila 28.90 € (37,47€ v letu 2022).
- Število izposoj licenc e-knjig je bilo 4.341 (5.964 v letu 2022).

#### Zvočne knjige – Audibook (podatki niso zajeti v ostali del prirasta)

- V letu 2023 smo zakupili 100 licenc (100 tudi v letu 2022).
- Skupno število izposoj je 429 zvočnih knjig (210 v letu 2022).



## 4. Obiskovalci v knjižnici

Obiskovalcev je bilo 257.334 (leta 2022 jih je bilo 235.857 obiskovalcev), od tega je bilo 192.318 odraslih in 65.016 mladine. Največ jih je prišlo zaradi izposoje na dom (74 %) in obiska prireditev (18 %); glede na starost pa je bilo 74 % odraslih ter 26 % mladine (tj. stare do vključno 15. leta).

Statistično bi vsak prebivalec območja knjižnice obiskal knjižnico 7,14-krat (v letu 2022 je v povprečju vsak prebivalec občin 6,55-krat obiskal knjižnico). Število obiskovalce knjižnice se je povečalo za 9,10 % glede na lansko leto.

Podrobnejši pregled omogoča priloga 2.

## 5. Prireditve in aktivnosti v knjižnici

Knjižnica izvaja REDNI PROGRAM PRIREDITEV IN AKTIVNOSTI v svojih enotah in sicer:

### Knjižnica A. T. Linhartar v Radovljici:

*za odrasle (od oktobra do maja):*

- torkovi večeri ob 19.00 (predavanja, potopisi, predstavitve knjig, srečanje z literarnimi ustvarjalci ...);
- vsak 3. torek in 3. sredo v mesecu ob 9.00 Bralni klub;
- vsak prvi četrtek v mesecu ob 10.00 Socrates cafe in 12.00 Kulturo cafe;
- vsak drugi ponedeljek Angleščina za mamice in dojenčke; vsako prvo in drugo sredo predavanja za mamice;

*za otroke (od oktobra do maja):*

- četrtekovi popoldnevi ob 17.00 (pravljичne ure, lutkovne in gledališke predstave, predstavitve slikanic, ustvarjalne delavnice);
- vsak ponedeljek Angleške pravljice, vsak petek Jogice za dojenčke in Pravljичne jogice za otroke; ob sobotah Lego robotika.

### Knjižnica Kropa

*za otroke (od oktobra do maja):*

- vsako tretjo sredo v mesecu ob 17.00 (lutkovna oziroma gledališka predstava)

### Knjižnica Blaža Kumerdeja Bled:

*za odrasle (od oktobra do maja):*

- vsak 2., 3. in 4. četrtek v mesecu ob 19.30 oz. 18.00 (predavanja, potopisi, predstavitve knjig);

*za otroke (od oktobra do maja):*

- vsak petek v mesecu ob 17.00 (pravljичne ure, lutkovne in gledališke predstave, predstavitve slikanic, ustvarjalne delavnice).

#### Knjižnica Bohinjska Bistrica:

*za odrasle (od oktobra do maja):*

- tretji četrtek v mesecu ob 19.00 (predavanja, potopisi, predstavitve knjig);

*za otroke (od oktobra do maja):*

- vsako sredo v mesecu ob 17.00 (pravljичne ure, lutkovne in gledališke predstave, predstavitve slikanic, ustvarjalne delavnice).

#### Knjižnica Gorje:

*za otroke:*

- vsak tretji ponedeljek v mesecu ob 17.00 (lutkovna oz. gledališka predstava).

#### ***bibliopedagoške ure:***

- izvajali smo jih za vrtce in osnovne šole vseh štirih občin bodisi v njihovih prostorih ali v prostorih knjižnice,
- v prostorih knjižnic:
  - je bilo izvedenih 368 (359 v letu 2022) bibliopedagoških uric, kar pomeni 102,5 % glede na preteklo leto;
  - se je udeležilo 5.741 (6.405 v letu 2022) otrok, kar pomeni 89,63 % glede na preteklo leto;
- v prostorih šole:
  - je bilo izvedenih 150 (84 v letu 2022) bibliopedagoških uric, kar pomeni 178,57 %;
  - se je udeležilo 2.210 (1.361 v letu 2022) otrok oziroma 162,38 %.

---

9

#### ***razstave:***

- V vseh enotah knjižnice smo mesečno gostili razstave posameznih skupin vrtcev, razredov osnovnih šol, lokalnih društev, umetnikov in muzejev. Razstave, za katere smo se dogovorili vnaprej, so mesečne, postavljali pa smo tudi manjše priložnostne razstave ob pomembnejših obletnicah ali dogodkih. V letu 2023 je bilo 265 (207 v letu 2022) razstav.

#### ***domoznanstvo:***

- sprotno zbiranje domoznanskega gradiva in umeščanje v svojo domoznansko zbirko;
- poimenovali galerijo – čitalnico v Čitalnico Mateja Bora in v njej uredili stalno razstavo iz zapuščine Mateja Bora;
- organizirali predstavitev knjige Knjižnica Ivana Hribovska avtorja Jureta Sinobada in imeli priložnostno razstavo njegove zapuščine;
- organizirali predstavitev knjige Zapuščina Mateja Bora avtorja Jureta Sinobada in imeli priložnostno razstavo. Obenem smo sodelovali pri ustvarjanju filma Rob je Tam in ga predvajali v dvorani knjižnice;

- v Obrazi slovenskih pokrajin so bila dodana 4 gesla
- V Občasniku Muzejskega društva Bled sta bila objavljena dva prispevka.
- V Razgledih Muzejskega društva Bled je bila za leto 2022 objavljena bibliografija Bleda
- Na Bledu sta bili slikarski razstavi z domoznansko vsebino in domoznanskih avtorjev, slikarska razstava društva Atelje Bled in Cirila Kraigherja.
- Bilo je tudi nekaj večerov z domoznansko vsebino:
  - Bled: Življenje in delo pesnice Vide Jeraj, Zakaj postaja Bled ena najbolj svetlobno onesnaženih turističnih destinacij v Evropi?, Je glas mojega srca morda odmev gozdov, gora, polja, voda? (spominski večer Janezu Petkošu),
  - Radovljica: Obrazi slovenskih pokrajin - Sara Isaković, pogovor z Bernardo Mrak Kosel, Cajhnov jez na Lancovem, Tu kdo streže?,
  - Bohinj: Sprehod skozi bohinjske folklorne pripovedi.
- Blejski knjižnici je na posebnem večeru Brixen podarja Bledu Zgodovinsko društvo Bled 1004 podarilo 20 knjig o Brixnu. Dokupili smo še 270 starih razglednic Bleda.

### *spodbujanje branja:*

- Mislice – miselne uganke za otroke,
- Knjižnica – vesolje zakladov – bralna akcija za otroke,
- Ta veseli knjižni svet – bralna akcija za odrasle,
- Z nahrbtnikom v knjižnico,
- bibliopedagoške ure na šolah v šolah, vrtcih ter v knjižnici,
- Berem s knjižničarko,
- bralna kluba,
- Rastem s knjigo,
- Knjige na počitnicah,
- knjigobežnice,
- Knjiga presenečenja,
- Zlata hruška,
- Vitrina ustvarjalnosti,
- Knjižničarji ocenjujemo,
- Poletavci in Najpoletavci,
- bralni klub za starejše »Narcise«, ki poteka v Knjižnici Lesce,
- Knjiga, moja prijateljica, ki poteka v Domu J. Benedika Radovljica,
- e-knjige: omogočili izposojajo e-knjig preko portala BIBLOS,
- zvočne knjige: omogočili izposojajo zvočnih knjig preko portala AUDIBOOK,
- medgeneracijsko branje,
- Bralni izziv,
- Zbistrimo um - miselne uganke za odrasle,
- Buci-štruci jogica za dojenčke,
- Pravljično-domišljajske jogice za otroke od 3 do 8 let,
- predavanja za mamice,
- angleške pravljice,

- delavnice Lego robotike,
- Kinobalon,
- V 'FIGL' po film,
- Zmenek na slepo s knjigo,
- Pokukaj med vrstice,
- Bele vrane,
- Knjižni sejem,
- Pravljične rokodelnice,
- Obrazi slovenskih pokrajin.

Podrobnejši pregled omogoča priloga 2.

Vseh prireditev in drugih aktivnosti za spodbujanje branja je bilo 1.564 (1.646 v letu 2022), kar pomeni 5,24 % manj kot v letu 2022.

Število obiskovalcev na pririditvah v letu 2023 je bilo 45.993 (44.685 v letu 2022,), kar pomeni, da je bilo v letu 2023 2,93 % več obiskovalcev prireditev v knjižnici glede na leto 2022.

Podrobnejši pregled omogoča priloga 2.

## POSEBNOSTI V LETU 2023

11

### 1. prostor:

- radovljiška knjižnica:
  - pregled tesnitev gradnje stavbe Vurnikov trg 1 in popravilo strehe ter spojev na južni strani stavbe,
  - redni servisi in pregledi ogrevalnega in ohlajevalnega sistema,
  - odprava legionele z obvodom (bypass) in montaža filtrov za čisto vodo v čajni kuhinji v III. Nadstropju.

### 2. Ureditev **pravilnikov**:

- Pravilnik o varstvu osebnih podatkov je bil prenovljen in dopolnjen;
- Pravilnik o video nadzoru;
- Pravilnik o prepovedi dela pod vplivom alkohola in drog;
- Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem in nadlegovanjem;
- Pravilnik o delovnem času;
- Navodilo za izvajanje pripravništva.

### 3. Odmevnejši **projekti**:

- RAZSTAVA o Cenetu Avguštinu ob 100 letnici rojstva v sodelovanju MRO;
- Otvoritev Borove spominske sobe, ogled filma Tam je Rob in razstava o Mateju Boru;
- ŽIVA KNJIŽNICA v sodelovanju s Šent Radovljica v Radovljici 21. 1 in na Bledu 27. 5. 2023;

- Družinski PRAVLJIČNI POHOD na Pusti grad;
- Projekt KNJIŽKO GLEDALIŠKO v Knjižnici Bled;
- IZMENJEVALNICA OBLAČIL v sodelovanju s Komunalo Radovljica

#### 4. izdaja knjig:

- mag. Jure Sinobad: Knjižnica Ivana Hribovška;
- mag. Jure Sinobad: Zapuščina Mateja Bora in otvoritev ..

## Finančno poslovanje Knjižnice

Finančno poslovanje je razvidno iz priloge 2. Poudarim naj, da so bila vsa sredstva, ki so jih nakazale občine in pristojno ministrstvo, namenska sredstva in smo jih kot take tudi porabili. Zakon o zavodih v 3. členu opredeljuje, da so knjižnice javni zavodi, ki opravljajo javno službo. V skladu z 9. členom Zakona o računovodstvu so vsa pridobljena sredstva, in odhodki v zvezi s tem, sredstva za opravljanje javne službe.

### 1. Prihodki 2023

Finančna sredstva za redno dejavnost in poslovanje knjižnice zagotavljajo v skladu z obstoječo zakonodajo:

- občine kot ustanovitelji za knjige, program, nakup opreme (t. i. amortizacijo), materialne stroške ter plače zaposlenih,
- pristojno ministrstvo (v nadaljnjem besedilu MIK) za knjižnično gradivo.

Del dohodka knjižnica ustvari tudi sama z zaračunavanjem članarin in zamudnin ter z drugimi prihodki, kar zajema nadomestila za poškodovane in izgubljene knjige ... – izvenproračunska sredstva (t. i. lastni prihodek). Vsi prihodki so ustvarjeni v okviru javne službe.

Struktura prihodkov je naslednja:

- 86,06 % občine (leto 2022: 87,24 %)
- 3,08 % MIK (leto 2022: 3,46 %)
- 9,95 % knjižnica (leto 2022: 9,19 %)
- 0,03 % prihodki Erasmus + v letu 2023
- 0,37 % prihodki javna dela v letu 2023
- 0,00 % FURS – pomoč testi za virus COVID (leto 2022: 0,03 %)
- 0,50 % drugo (leto 2022: 0,08 %)

Podrobnejši pregled prikazuje priloga 2, tabela: prihodki.

Primerjava s preteklim letom:

Prihodki so se skupno povečali za 4,81 % (za 0,48 % v letu 2022):

- Ministrstva za kulturo prihodki manjši za 6,71 % (za 2,00 % večji v letu 2022),
- občine prihodki višji za 3,4 % (za 5,03 % višji v letu 2022),
- izvenproračunska sredstva (t. i. lastna sredstva) povečala za 13,56 % (leto 2022 povečala za: 12,53 %),
- sredstva za javna dela so nam v letu 2023 bila dodeljena za občino Bled (0,0 % v letu 2022),
- v letu 2023 smo koristili tudi sredstva za Erasmus + (v letu 2022 nismo koristili).

Zvišanje je posledica:

- zvišanja sredstev občin za plače za 6,76 %,
- zvišanje sredstev občin za materialne in storitvene stroške za 9,44%
- dodatna sredstva za javno delo v višini 9.604 EUR
- dodatna sredstva za Erasmus + 424 EUR.

Podrobnejši pregled prikazuje priloga Finančno poročilo za leto 2023.

## 2. Odhodki 2023

Sredstva, ki jih je knjižnica prejela oz. ustvarila od poslovanja javne službe za redno dejavnost in jih prikazuje priloga Finančno poročilo za leto 2023, je knjižnica porabila, in sicer je struktura porabe naslednja:

- 13,07 % za nakup knjižničnega gradiva (leto 2022: 15,04 %)
- 22,88 % za materialne stroške in program (leto 2022: 23,76 %)
- 1,34 % predstavlja ostanek dohodka (leto 2022: 0,00 %)
- 0,02 % predstavlja davek od dohodka pravih oseb (leto 2022: 0,00 %)
- 62,69 % plače (leto 2022: 61,20 % - vsi prejemki, ki se nanašajo na delavce, vključno z delavci, ki so vključeni v javna dela)

13

Primerjava s preteklim letom: odhodki so se zvišali za 3,39 % (povečali za 2,36 % v letu 2022).

Podrobnejši pregled prikazuje priloga Finančno poročilo za leto 2023.

- Knjižnično gradivo

13,07 % vseh odhodkov predstavljajo sredstva, ki jih je knjižnica namenila za nakup knjižničnega gradiva (knjige, revije, časopisi, zgoščenke, DVD-ji ...). Sredstva za nakup knjižničnega gradiva so glede na vir strukturirana:

- 48,99 % občine (2022: 39,18 %)
- 23,57 % MIK (leto 2022: 23,26 %)
- 27,44 % knjižnica (leto 2022: 37,56 %)

Primerjava s preteklim letom: sredstva za nakup knjižničnega gradiva so se zmanjšala za 8,89 % (v letu 2022 so se zvišala za 1,51 %) in sicer zaradi zmanjšanja:

- izvenproračunskih sredstev knjižnice (t. i. lastna sredstva) v letu 2023 za 12,00 % (v letu 2022 zvišala za 3,66 %),
- MIK manjši za 0,55 % (v letu 2022 višji za 0,11 %).

- Materialni stroški

Skoraj 24 % vseh odhodkov predstavljajo materialni stroški. Glede na vir so sredstva strukturirana:

- 73,03 % občine (leto 2022: 91,10 %)
- 26,97 % knjižnica (leto 2022: 5,10 %)
- 0,00 % drugo (leto 2022: 3,80 %)

Primerjava s preteklim letom: materialni stroški so se zvišali za 3,39 % (zvišali za 2,36 % v letu 2022).

Plače (vsi prejemki, ki se nanašajo na delavce)

62,69 % vseh odhodkov predstavljajo plače (vsi prejemki, ki se nanašajo na delavce) in sicer:

- *delavci, ki opravljajo skupne storitve* (ključ za delitev je število prebivalcev, kar pomeni: 53 % Občina Radovljica, 23,7 % Občina Bled, 15 % Občina Bohinj in 8,3 % Občina Gorje);
- *redno zaposleni*: stroške zanje krije vsaka občina posebej v višini 100 % – kriterij je, kje ti delavci dejansko delajo;

Primerjava s preteklim letom: plače so se povečale za 7,36 % (v letu 2022 zmanjšale za 5,44 %). Razlogi za povečanje: zvišanje minimalne plače in s tem povezan višji regres, povišanje povračila za malico, povečanje kolektivnega zavarovanja in dodatni 2 zaposlitvi.

## Investicije

Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica je v skladu z Zakonom o javnih naročilih in Navodili za oddajo javnih naročil male vrednosti kot internem aktu za to področje izvedla:

nakup, računalnikov in pripadajoče opreme:

- računalniki:
  - Bohinj (1), Radovljica (7);
- prenosni računalniki:
  - Gorje (1), skupni (1)\*,
- monitorji:
  - Radovljica (8);
- fotokopirni stroj: Gorje (1);
- nakup ostale opreme:
  - USB snemalni mikrofoni: Radovljica (1);
  - dodatek k programu za vodenje delovnega časa (1)\*;

V letu 2023 je Ministrstvo za kulturo objavilo razpis za računalniško in drugo pripadajočo opremo. Pridobili smo 8 računalnikov. Z njimi smo nadomestili zastarele.

Skupno imamo v knjižnici 70 računalnikov in 2 strežnika.

## Zaključek

Po sklepu knjižničnega sveta, po sprejetju poročila na sejah občinskih svetov oz. drugega pristojnega organa s strani občine, bo knjižnica ostanek sredstev porabila za:

- nakup knjižničnega gradiva;
- nakup osnovnih sredstev in opreme.

Temeljne naloge splošne knjižnice, ki jih določajo Zakon o knjižničarstvu, Manifest o splošnoizobraževalnih knjižnicah ter Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, je knjižnica v celoti izpolnila. To potrjujejo podatki o izposoji, nabavi in obisku v knjižnici, investicije pa potrjujejo trend razvoja – knjižnica kot informacijsko središče in prostor druženja.



Direktor Knjižnice A. T. Linharta Radovljica

mag. Marko Zupanc

15

Priloge:

1. kadri
2. finančni načrt
3. program



## KADROVANJE

### Kadrovska dinamika v letu 2023

- A. nove zaposlitve:
- a. Skupne službe:
    - i. 1x poslovni sekretar (novo delovno mesto oziroma 0,5x poslovni sekretar in 0,5x računovodstvo);
  - b. Knjižnica Radovljica:
    - i. 1x bibliotekar za nedoločen čas (zaradi upokojitve);
    - ii. 2x knjižničar za določen čas (zaradi porodniške);
  - c. Knjižnica Bled:
    - i. 1x bibliotekar za nedoločen čas (nova zaposlitev);
    - ii. 1x bibliotekar za nedoločen čas (zaradi upokojitve);
  - d. Knjižnica Bohinjska Bistrica:
    - i. 1x bibliotekar za določen čas (zaradi porodniške);
- B. daljše bolniške odsotnosti
- a. Skupne službe:
    - i. 1x oziroma 0,5x računovodstvo (nadomeščanje);
  - b. Knjižnica Bohinjska Bistrica:
    - i. 1x knjižničar oziroma študent (nadomeščanje);
- C. Študentsko delo:
- a. Knjižnica Radovljica, do 2x študentsko delo na izposoji
  - b. Knjižnica Bohinjska Bistrica: nadomeščanje daljšo bolniško odsotnost;
- D. Podjemne pogodbe:
- a. 1x vzdrževalna dela vseh objektov
  - b. 1x delo s posebnimi skupinami in s starostniki.
- E. Javna dela:
- a. Knjižnica Bled: delavec odgovoren za logistiko in varovanje objekta (MGC-ja).

## Stanje na dan 31. 12. 2023

### 1. Skupne storitve zaposlenih:

- direktor, 1, VII stopnja izobrazbe
- računovodkinja, 1, VI stopnja izobrazbe
- poslovni sekretar, 1, VII stopnja izobrazbe
- bibliotekar računalničar, 1, VII stopnja izobrazbe
- obdelava knjižničnega gradiva, 0,5, VII stopnja izobrazbe
- obdelava knjižničnega gradiva, 0,5, VII stopnja izobrazbe
- nabava, 0,5, VII stopnja izobrazbe
- potujoče knjižnice, 0,5, VII stopnja izobrazbe
- nabava in obdelava serijskih publikacij 0,25 VII stopnja izobrazbe
- priprava prireditvene dejavnosti, 0,1 VII stopnja izobrazbe
- skupaj: 6,35

Ključ za delitev stroškov je število prebivalcev, kar pomeni: 53 % Občina Radovljica, 23,7 % Občina Bled, 15 % Občina Bohinj in 8,3 % Občina Gorje.

### 2. Zaposleni po posameznih občinah:

#### 2.1. Občina Radovljica

Redno zaposleni, ki opravljajo delo v knjižnici: Radovljica, Begunje, Brezje, Kropa in Lesce:

- bibliotekar, 6,15, VII stopnja izobrazbe
- višja knjižničarka, 1, VI stopnja izobrazbe
- knjižničarka, 4,50, V stopnja izobrazbe
- skupaj: 11,65

Njihove stroške pokriva Občina Radovljica v višini 100 %, saj delavci opravljajo delo v enotah, ki so na območju Občine Radovljica.

#### 2.2. Občina Bled

Redno zaposleni, ki opravljajo delo v knjižnici: Bled:

- bibliotekar, 3,5, VII stopnja;
- knjižničarka, 2, V stopnja izobrazbe;
- skupaj: 5,5

Njihove stroške pokriva Občina Bled v višini 100 %, saj delavci opravljajo delo v enotah, ki so na območju Občine Bled.

#### 2.3. Občina Bohinj

Redno zaposleni, ki opravljajo delo v knjižnici: Bohinjska Bistrica, Srednja vas in Stara Fužina:

- bibliotekarka, 1 VII stopnja;
- knjižničarka, 2, V stopnja izobrazbe

- čistilka, 0,5, III stopnja izobrazbe
- skupaj: 3,5

Njihove stroške (3,5) pokriva občina Bohinj v višini 100 %, saj delavci opravljajo delo v enotah, ki so na območju Občine Bohinj.

#### 2.4. Občina Gorje

Redno zaposleni, ki opravljajo delo v Knjižnici Gorje:

- bibliotekarka, 0,5, VII stopnja izobrazbe
- skupaj: 0,5

Njune stroške pokriva Občina Gorje v višini 100 %, saj delavki opravljata delo v enoti, ki je na območju Občine Gorje.

#### 2.5. Skupno število zaposlenih

- 27,5 delavcev.

Direktor Knjižnice

A. T. Linharta Radovljica

mag. Marko Zupanc

**KNJIŽNICA A. T. LINHARTA RADOVLJICA  
VURNIKOV TRG 1  
RADOVLJICA**

ŠIFRA UPORABNIKA: 37389  
MATIČNA ŠTEVILKA: 5055644000  
DAVČNA ŠTEVILKA: 55424970  
ŠIFRA DEJAVNSOTI: 91.011

**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2023**

|  | stran     |
|--|-----------|
| <b>1. Uvod</b>   | <b>1</b>  |
| <b>2. Bilanca stanja</b>   | <b>2</b>  |
| Stanje in gibanje opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev | 5         |
| Stanje in gibanje finančnih naložb in posojil                      | 10        |
| <b>3. Izkaz prihodkov in odhodkov</b>                              | <b>10</b> |
| <b>4. Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti</b>         | <b>14</b> |
| <b>5. Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka</b>     | <b>15</b> |
| <b>6. Fiskalno pravilo</b>   | <b>16</b> |
| <b>7. Izkaz finančnih terjatev in naložb</b>                       | <b>16</b> |
| <b>8. Izkaz računa financiranja</b>                                | <b>16</b> |
| <b>9. Davek od dobička</b>   | <b>16</b> |
| <b>10. Kadrovski podatki</b>                                       | <b>16</b> |
| <b>11. Zaključek</b>   | <b>17</b> |

**Radovljica, februar 2024**

## 1. UVOD

Računovdsko poročilo javnega zavoda Knjižnica A. T. Linharta je pripravljeno v skladu s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Podlaga za sestavo predpisanih obrazcev so poslovne knjige Knjižnice.

Knjižnica A. T. Linharta je javni zavod, splošno izobraževalna knjižnica, ki deluje v 4 občinah, matična knjižnica je v Radovljici, knjižnične enote so v krajih:

Begunje, Brezje, Kropa, Lesce, Bled, Zg. Gorje, St. Fužina, Sr. vas in Boh. Bistrica.

Knjižnica se uvršča med pravne osebe javnega prava, posreden uporabnik EKN, deluje kot javni zavod na področju kulture, skladno z Zakonom o knjižničarstvu in Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo. Ustanoviteljice knjižnice so občine Radovljica, Bled, Bohinj in Gorje.

Zavod je poslovni izid zaključil z presežkom prihodkov nad odhodki v višini 18.819,93€.

## ZAKONSKE PODLAGE

Računovdsko poročilo je pripravljeno v skladu z naslednjimi predpisi:

- . Zakon in pravilnik o računovodstvu
- . Zakon o javnih financah
- . Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike
- . Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov nad odhodki pravnih oseb javnega prava
- . Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe
- . Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih in opredmetenih OS
- . Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu
- . Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil pravnih oseb javnega prava
- . Slovenski računovodski standardi
- . Fiskalno pravilo

## FINANCIRANJE KNJIŽNICE

Javna sredstva za financiranje javnih zavodov zagotavljajo njihovi ustanovitelji. Del financiranja je tudi delež Ministrstva za kulturo, del pa iz nejavnih virov, ki jih knjižnica pridobiva z opravljanjem dejavnosti javne službe in s prodajo blaga.

Višina javnih sredstev financiranja knjižnice določijo občine ustanoviteljic na podlagi finančnega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega programa dela.

## RAČUNOVODSKE INFORMACIJE

V Občini Radovljici pripravljamo zahtevke za materialne stroške na podlagi, zahtevka za skupne splošne stroške delovanja, ki se knjižni v občini Radovljica in posebej za splošne stroške delovanja objekta (ločeno za knjižnice: Begunje, Brezje, Kropa, Lesce in Radovljico).

## 2. Pojasnilo k izkazu BILANCA STANJA

Bilanca stanja vsebuje podatke o stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov na zadnji dan leta 31. 12. Stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov se lahko razlikuje od dejanskega stanja.

Prilogi k bilanci stanja sta:

- . Stanje in gibanje neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstvih in
- . Pregled stanja in gibanja kapitalskih naložb in posojil.

Sredstva so v bilanci stanja razdeljena na:

- A. dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju  
 B. kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitev  
 C. zaloge

|   | v €                 | v €                 |                       |
|---|---------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>I. A K T I V A</b>                                   | <b>2022</b>         | <b>2023</b>         | <b>ind. 2023/2022</b> |
| <b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU</b> | <b>4.828.697,58</b> | <b>4.591.402,90</b> | <b>95,09</b>          |
| Neopredmetena sredstva dolgoročna sred.                 | 5.238,28            | 7.807,08            | 149,04                |
| Popravek vrednosti neopredmetenih sred.                 | - 1.421,96          | - 2.686,00          | 188,89                |
| Nepremičnine  | 5.162.012,81        | 5.162.012,81        | 100,00                |
| Popravek vrednosti nepremičnin                          | - 658.585,75        | - 813.446,13        | 123,51                |
| Oprema in druga opredmetena osnov. sredstva             | 757.382,33          | 761.277,63          | 100,51                |
| Drobni inventar pod 500 eur                             | 139.357,46          | 139.059,60          | 99,79                 |
| Knjižnično gradivo                                      | 3.438.087,58        | 3.539.202,96        | 102,94                |
| Druga oprema  | 20.000,00           | 20.000,00           | 100,00                |
| Oprema, ki se pridobiva                                 | -                   | -                   |                       |
| Popravek vrednosti opreme, inventarja                   | - 4.033.373,17      | - 4.221.825,05      | 104,67                |
| <b>B. KRATKOROČNA SREDSTVA</b>                          | <b>201.442,47</b>   | <b>187.483,22</b>   | <b>93,07</b>          |
| Denarna sredstva v blagajni                             | 849,44              | 1.183,84            | 139,37                |
| Denarna sredstva na računih                             | 77.936,64           | 106.415,00          | 136,54                |
| Terjatve do kupcev                                      | 274,50              | 911,06              |                       |
| Teratve do uporabnikov EKN                              | 117.544,90          | 72.471,93           | 61,65                 |
| Druge kratkoročne terjatve                              | 4.836,99            | 6.079,05            | 125,68                |
| Aktivne časovne razmejitev                              | -                   | 422,34              |                       |
| <b>C. ZALOGE</b>  | <b>25,44</b>        | <b>3.182,78</b>     | <b>12.510,93</b>      |
| <b>AKTIVA SKUPAJ : A + B + C</b>                        | <b>5.030.165,49</b> | <b>4.782.068,90</b> | <b>95,07</b>          |

str. 3

#### OBRAZLOŽITVE K AKTIVI:

#### OSNOVNA SREDSTVA, OPREMA IN DROBNI INVENTAR:

V letu 2023 smo nabavili za 15.397,30 € opreme.

| vrsta opreme, kto 040, 041, 045           | Nabavna vrednost € |
|---|--------------------|
| 1 program za evidentiranje delovnega časa | 2.391,20           |
| 1 zavesa za Borovo sobo                   | 718,20             |
| 2 prenosni računalnik                     | 2.727,30           |
| 8 računalnikov in 8 monitorjev            | 9.208,11           |
| 1 USB snemalni mikrofoni                  | 89,21              |
| 3 pregradni stebrički, 2 vrvi             | 263,28             |
| skupaj                                    | 15.397,30          |

**SKUPAJ nakup skupina kto 04**

**15.397,30**

|                                      | znesek €         | v %           |
|--------------------------------------|------------------|---------------|
| Vir financiranja opreme, inventarja: |                  |               |
| Občina Radovljica                    | -                | -             |
| Občina Bled                          | -                | -             |
| Občina Bohinj                        | -                | -             |
| Občina Gorje                         | 810,37           | 5,26          |
| Ministrstvo za kulturo               | 5.710,00         | 37,08         |
| knjižnica, lastna sred.              | 8.876,93         | 57,65         |
| <b>skupaj</b>                        | <b>15.397,30</b> | <b>100,00</b> |

|                         | znesek €         |
|-------------------------|------------------|
| Nakup opreme po občinah |                  |
| Radovljica              | 11.411,08        |
| Bled                    | 1.021,03         |
| Bohinj                  | 1.797,24         |
| Gorje                   | 1.167,95         |
| <b>skupaj</b>           | <b>15.397,30</b> |

str. 4

Ker smo kandidirali za nakup računalniške opreme (IKT) v splošnih knjižnicah, je Ministrstvo za kulturo nakazalo 5.710,00 €. Znesek 5.000 za Radovljico (enoto Lesce, Kropa in Begunje) za nakup računalnikov ter 710 za Bohinj (enota Srednja vas) za nakup računalnikov.

#### INVENTURA IN ODPIS OPREME IN INVENTARJA

Stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov se vsako leto ugotavljajo s popisom, ki se opravi na podlagi sklepa o imenovanju inventurne komisije, ki svoje delo opravi v skladu z inventurnimi pravili.

Na podlagi sklepa o popisu sredstev in obveznosti je inventurna komisija opravila popis s stanjem na dan 31. 12. 2023. V inventurnem elaboratu se je odpisalo:

| odpis po vrsti opreme                    | nabavna vrednost € | odpisana vrednost € | sedanja vrednost |
|--|--------------------|---------------------|------------------|
| računalniki                              | 3.031,45           | 3.031,45            | -                |
| druga računalniška oprema                | 4.466,76           | 4.466,76            | -                |
| drobni inventar pod 500 € - oprema       | 1.113,10           | 1.113,10            | -                |
| drobni inventar pod 500 € - računalniška | 797,36             | 797,36              | -                |
| <b>skupaj</b>                            | <b>9.408,67</b>    | <b>9.408,67</b>     | -                |

| odpis po SM | nabavna vrednost € | odpisana vrednost € | sedanja vrednost |
|-------------|--------------------|---------------------|------------------|
|             |                    |                     |                  |

|               |                 |                 |   |
|---------------|-----------------|-----------------|---|
| Radovljica    | 3.499,71        | 3.499,71        | - |
| Bled          | 1.805,89        | 1.805,89        | - |
| Bohinj        | 3.948,84        | 3.948,84        | - |
| Gorje         | 154,23          | 154,23          | - |
| <b>skupaj</b> | <b>9.408,67</b> | <b>9.408,67</b> | - |

Vsa oprema je v celoti odpisana in nima več sedanje vrednosti.

Lani je znašal skupni znesek odpisa inventarja za celoto 20.939,89 €.

#### ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA:

Komisija za odpis je v Poročilu o odpisu gradiva zavedla, da se za leto 2023 odpiše 6.206 enot monografskega gradiva (lani 9.178 enot) in 230 enot serijskih publikacij (lani 480 enot), skupaj 6.436 enot knjižničnega gradiva.

Pri izločanju knj. gradiva je komisija ravnala v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.

Knjigovodsko se je knjižnično gradivo v glavni knjigi odpisalo po dejanski vrednosti.

| odpis po vrsti       | v €               |                   | ind. 23/22   |
|----------------------|-------------------|-------------------|--------------|
|                      | 2022              | 2023              |              |
| monografsko gradivo  | 134.432,04        | 89.420,78         | 66,52        |
| serijske publikacije | 21.164,04         | 18.242,09         | 86,19        |
| <b>skupaj</b>        | <b>155.596,08</b> | <b>107.662,87</b> | <b>69,19</b> |

| odpis po SM   | v €               |                   | ind. 23/22   |
|---------------|-------------------|-------------------|--------------|
|               | 2022              | 2023              |              |
| Radovljica    | 82.238,62         | 55.381,37         | 67,34        |
| Bled          | 23.642,88         | 23.234,35         | 98,27        |
| Bohinj        | 41.635,40         | 20.640,77         | 49,58        |
| Gorje         | 8.079,16          | 8.406,38          | 104,05       |
| <b>skupaj</b> | <b>155.596,06</b> | <b>107.662,87</b> | <b>69,19</b> |

Graf: Odpis knjižničnega gradiva od 2018 - 2023



| leto | znesek     |
|------|------------|
| 2023 | 107.662,87 |
| 2022 | 155.596,08 |
| 2021 | 117.411,00 |
| 2020 | 146.746,00 |
| 2019 | 138.736,00 |
| 2018 | 158.537,00 |

#### AMORTIZACIJA

Amortizacijo smo opravili v skladu s 42. čl. Zakona o računovodstvu, izračunano za vsako nabavljeno osnovno sredstvo posamično in po stopnjah, ki so predpisane v Navodilu o načinu in stopnjah odpisa (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02). Stopnje odpisa so enake kot leta 2022: oprema za opravljanje osnovne dejavnosti (12 %), druga oprema (20 %), računalniki (50 %), druga računalniška oprema (25 %), pisarniško pohištvo (12 %), premoženjske pravice (20 %), oprema za klimo in vzdrževanje (25 %) in nepremičnine (3 %). Osnovna sredstva se odpisujejo posamično. Strošek amortizacije se knjiži v breme obveznosti za sredstva



dana v upravljanje. Posebnost je drobní inventar pod 500 €, ki se odpíše enkratno v celoti ob nabavi in se knjiži kot strošek amortizacije.

Knjižnica ima vsa osnovna sredstva v upravljanju od občin ustanoviteljic in so knjižena ločeno po občinah.

## STANJE IN GIBANJE NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV

Obrazec prikazuje kumulativen prikaz podatkov od 1.1. do 31. 12. 2023 po posameznih kategorijah opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev, izkazanih na kto 00, 02 in 04 in popravki vrednosti na kto 01, 03 in 05.

|                            | materialne pravice | zgradbe             | oprema            | drugo               |
|----------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| na dan 1. 1.               | 3816,00            | 4.503.427,00        | 301.454,00        | 20.178,00           |
| povečanje                  | 2391,00            |                     | 195.903,00        |                     |
| zmanjšanje                 | 0,00               |                     | 184.054,00        |                     |
| amortizacija               | 1264,00            | 154.860,00          | 95.588,00         |                     |
| <b>stanje 31. 12. 2023</b> | <b>4943,00</b>     | <b>4.348.567,00</b> | <b>217.715,00</b> | <b>20.178,00</b>    |
| <b>skupaj</b>              |                    |                     |                   | <b>4.591.403,00</b> |

Vsa sredstva so v upravljanju Občin: Radovljica, Bled, Bohinja in Gorje.

V skladu s Pravilnikom o načinu in usklajevanju terjatev in obv. (37. čl. Zakona o računovodstvu) smo občinam poslali 15.02.2024 analitične evidence kontov osnovnih sredstev.

Stanje na dan 31. 12. 2023 po stroškovnih mestih

| občina                     | NABAVNA VREDNOST €  | ODPISANA VREDNOST € | sedanja vrednost €  |
|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| RADOVLJICA                 | 4.890.940,50        | 482.653,12          | 4.408.287,38        |
| BLED                       | 6.453,92            | 2.357,07            | 4.096,85            |
| BOHINJ                     | 10.565,57           | 3.690,19            | 6.875,38            |
| GORJE                      | 159.919,01          | 7.953,32            | 151.965,69          |
| donacije- Radovljica       | 20.177,60           | -                   | 20.177,60           |
| <b>skupaj celotna KATL</b> | <b>5.088.056,60</b> | <b>496.653,70</b>   | <b>4.591.402,90</b> |

| sedanja vrednost po občinah | leto 2022 €         | leto 2023 €         | ind. 23/22   |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| RADOVLJICA                  | 4.635.763,45        | 4.408.287,38        | 95,09        |
| BLED                        | 5.432,89            | 4.096,85            | 75,41        |
| BOHINJ                      | 8.750,19            | 6.875,38            | 78,57        |
| GORJE                       | 158.751,06          | 151.965,69          | 95,73        |
| donacije                    | 20.000,00           | 20.177,60           | 100,89       |
| <b>skupaj celotna KATL</b>  | <b>4.828.697,59</b> | <b>4.591.402,90</b> | <b>95,09</b> |

Primerjava z lanskim letom pomeni, da se je sedanja vrednost opreme, inventarja in nepremičnin zmanjšala za 4,91 %. Vrednost se je zmanjšala na račun obračunane amortizacije.

### KNJIŽNIČNO GRADIVO:

Nakup knjižničnega gradiva je bil realiziran iz namenskih sredstev Ministrstva za kulturo, iz občinskih sredstev in prihodkov od prodaje proizvodov in storitev (prihodki, ki jih zaračunavamo uporabnikom za knjižnične storitve: članarina, zamudnina, opomini, fotokopiranje....).

Znesek knjižničnega gradiva je bremenil tekoče prihodke leta 2023, v primerjavi z lanskim letom

se je nakup zmanjšal za 8,89 %.

struktura:

| Vir nabave knjižničnega gradiva : | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Občine                            | 75.350,00         |   | 89.599,97         |   | 118,91       |
| Ministrstvo RS za kulturo         | 46.206,00         |   | 43.107,00         |   | 93,29        |
| lastna - knjižnica                | 79.180,36         |   | 50.189,39         |   | 63,39        |
| <b>skupaj</b>                     | <b>200.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>91,11</b> |

stran 7

| Poraba, nakup po občinah | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|--------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Radovljica               | 105.919,38        |   | 90.436,39         |   | 85,38        |
| Bled                     | 46.752,66         |   | 43.971,42         |   | 94,05        |
| Bohinj                   | 35.201,62         |   | 33.996,55         |   | 96,58        |
| Gorje                    | 12.862,70         |   | 14.492,00         |   | 112,67       |
| <b>skupaj</b>            | <b>200.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>91,11</b> |

| VIR nabave knjižničnega gradiva : | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Občine                            | 75.350,00         |   | 89.599,97         |   | 118,91       |
| Ministrstvo RS za kulturo         | 46.206,00         |   | 43.107,00         |   | 93,29        |
| lastna - knjižnica                | 79.180,36         |   | 50.189,39         |   | 63,39        |
| nakup po ZR                       | 14.000,00         |   | -                 |   | -            |
| <b>skupaj</b>                     | <b>214.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>85,17</b> |

| Poraba, nakup po občinah | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|--------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Radovljica               | 115.184,38        |   | 90.436,39         |   | 78,51        |
| Bled                     | 49.682,66         |   | 43.971,42         |   | 88,50        |
| Bohinj                   | 36.260,62         |   | 33.996,55         |   | 93,76        |
| Gorje                    | 13.608,70         |   | 14.492,00         |   | 106,49       |
| <b>skupaj</b>            | <b>214.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>85,17</b> |

Graf: gibanje nabave monografskih publikacij v letih 2010 - 2023



| leto | Stolpec1 | Stolpec2  |
|------|----------|-----------|
| 2010 | ↓        | ↑ 212.736 |
| 2011 | ↓        | ↑ 190.429 |
| 2012 | ↓        | ↑ 189.703 |
| 2013 | ↓        | ↑ 180.800 |
| 2014 | ↓        | ↑ 158.304 |
| 2015 | ↓        | ↑ 179.552 |
| 2016 | ↓        | ↑ 186.944 |
| 2017 | ↓        | ↑ 179.917 |
| 2018 | ↓        | ↑ 172.844 |
| 2019 | ↓        | ↑ 198.820 |
| 2020 | ↓        | ↑ 203.137 |
| 2021 | ↓        | ↑ 209.750 |
| 2022 | ↓        | ↑ 214.736 |

|              |                  |
|--------------|------------------|
| 2023         | 182.896          |
| <b>Vsota</b> | <b>2.260.736</b> |

#### Podarjeno knjižnično gradivo:

Vrednost inventariziranega darovanega knjižničnega gradiva znaša skupaj 25.881,93 €.

stran 8

| delitev po občinah | monografsko gradivo € | serijske publikacije € | Skupaj €         |
|--------------------|-----------------------|------------------------|------------------|
| Radovljica         | 10.155,91             | 925,00                 | 11.080,91        |
| Bled               | 11.591,68             | 200,00                 | 11.791,68        |
| Bohinj             | 1.839,20              | 65,00                  | 1.904,20         |
| Gorje              | 1.045,14              | 60,00                  | 1.105,14         |
| <b>skupaj</b>      | <b>24.631,93</b>      | <b>1.250,00</b>        | <b>25.881,93</b> |

Lani je bilo skupno vpisanega za 15.620,50 € (monografsko gradivo ) in 696,00 € ( serijskih publikacij).

Skupaj darovi lani so bili 16.316,50 €.

#### B. KRATKOROČNA SREDSTVA

. **Gotovine v blagajni (kto 10)** in denar na poti (prešteta gotovina na dan popisa).

Gotovinsko poslovanje se opravlja v vseh knjižničnih enotah. Na zadnji dan je bilo gotovine v blagajni 653,84 €, denaja na poti (odvod gotovine v trezor) pa 530,00 €. Skupaj 1.183,84 €.

. **Denarna sredstva (kto 11)** na računih se nanašajo na sredstva na podračunu UJP Kranj, kjer so na zadnji dan v letu knjižena v višini 106.415,00 €. Od tega neporabljena sredstva amortizacije višini 6.754,02 € in tekoča sredstva v višini 99.660,98 €.

. **Terjatve do kupcev (kto 12)** izkazujemo v višini 911,06 €. Izdana računa za prefakturiranje stroškov december in izdani računi za članarino.

. **Terjatve do EKN (kto 14)** se nanašajo na uporabnike enotnega kontnega načrta. Na tej postavki so knjižene terjatve do občin (zahtevki za plače, mat. stroške, e-polnilnica in knjige za december), zahtevki do Zavoda za zaposlovanje Kranj (decembrski zahtevki za plače javna dela). Terjatve do Inštituta za novejšo zgodovino (nakup knjige), Knjižnice M. Jarca NM (medknjižnična izposoja), Terjatev do občin in Zavoda za zaposlovanje znaša 72.443,93 €. Terjatve do Inštituta za novejšo zgodovino in Knjižnico Mirana Jarca znaša 28,00 €. Skupaj terjatve 72.471,93 €.

. **Druge kratkoročne terjatve (kto 17):** terjatev do Zavoda za zdravstveno zavarovnje RS, in terjatve do poslovnih bank.

Terjatve do Zdravstvene zavarovalnice znašajo 4.886,92 € (povračila za nego, spremstvo, boleznino nad 90 dni in izolacijo, delno za december).

Ostale terjatve so terjatve do poslovnih bank. Knjižnice opravljajo del poslovanja negotovinsko, preko POS terminalov in M-Cobiss, v skupnem zneseku 1.192,13 €.

Skupaj terjatve na skupini kto 17 znašajo 6.079,05 €.

. **Zaloge prodanega blaga v knjižnici, kto 360** znašajo 3.182,78 €.

Knjižnica vodi zalogo knjig avtorja Sinobad Jurija (knjižica Ivana Hribovska in Zapuščina Mateja Bora).

Zaloga knjig se vodi po dejanski ceni oz. dejanski porabi.

Indeks 12.510,93 je posledica nakupa knjig Zapuščina Mateja Bora in Knjižica Ivana Hribovska, ki je bil realiziran v drugi polovici leta. Prodaja knjig bo predvidoma realizirana v naslednjem letu.

#### II. PASIVA

Obveznosti do virov sredstev.

Obveznosti do virov sred. so v bilanci stanja razčlenjene na postavki:

1. Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve
2. Lastni viri in dolgoročne obveznosti

| Vrsta kratkoročnih obv. in pasivne časovne razmejitve | 2022                | € | 2023                | € | ind. 2023/2022   |
|---|---------------------|---|---------------------|---|------------------|
| <b>1. kratkoročne obveznosti</b>                      |                     |   |                     |   |                  |
| kratkoročne obveznosti do zaposlenih                  | 70.198,97           |   | 66.360,68           |   | 94,53<br>stran 9 |
| kratkoročne obveznosti do dobaviteljev                | 53.927,50           |   | 38.209,36           |   | 70,85            |
| druge kratkoročne obveznosti                          | 15.369,42           |   | 11.695,73           |   | 76,10            |
| druge kratkoročne obv. do uporabnikov EKN             | 86,21               |   | 1.456,81            |   | 1.689,84         |
| pasivne časovne razmejitve                            | 1.543,05            |   | 171,15              |   | 11,09            |
| <b>2. lastni viri</b>                                 |                     |   |                     |   |                  |
| dolgoročne pasivne časovne razmejitve                 | 20.000,00           |   | 20.177,60           |   | 100,89           |
| obv. za sredstva prejeta v upravljanje                | 4.821.993,32        |   | 4.577.979,32        |   | 94,94            |
| presežek prihodkov nad odhodki                        | 49.533,54           |   | 66.018,25           |   | 133,28           |
| presežek odhodkov nad prihodki                        | - 2.486,52          |   | -                   |   |                  |
| <b>SKUPAJ PASIVA: 1 + 2</b>                           | <b>5.032.652,01</b> |   | <b>4.782.068,90</b> |   | <b>95,02</b>     |

#### 1. Kratkoročne obveznosti vključujejo:

Na strani obveznosti v bilanci stanja izkazujemo obveznosti do delavcev za izplačilo plač, prispevke, prehrana, prevoz na delo, kilometrine, dnevnice ter KAD premije za december 2023, ki so bila izplačana januarja letos. V primerjavi z lani se zmanjšale za 4,98 %, Obveznosti do dobaviteljev, računi za leto 2023, z zapadlostjo v letu 2024, so manjši za 29,15 %. Druge kratkoročne obveznosti do prispevkov na plače (II BOD), pogodbenih delavcev, avtorskih pogodb se nanašajo na december 2023. Obveznosti so manjše za 23,90 %. Druge kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN vključujejo prejete račune za plačilo materialnih stroškov. V pasivnih časovnih razmejitvah gre za odložene prihodke za materialne stroške in so se zmanjšali za 88,91 %.

#### 2. Lastni viri vključujejo:

2. 1. Vsebujejo obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje občin ustanoviteljic: Radovljice, Bleda, Bohinja in Gorij. To je knjigovodska vrednost neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev, povečana za nakup nove opreme, obračunano amortizacijo in odpisov.

Obveznosti za sred. prejeta v upravljanje, so se v primerjavi z lani zmanjšale za 5,06 %.

Občina Bohinj je poravnala lanskoletno izgubo v višini 2.486,52 € v celoti.

| obv. za sred. prejeta v upravljanje po občinah, kto 980 | 2022                | € | 2023                | € | ind. 23/22   |
|---|---------------------|---|---------------------|---|--------------|
| RADOVLJICA  | 4.648.476,56        |   | 4.415.041,40        |   | 94,98        |
| BLED  | 5.287,66            |   | 4.096,85            |   | 77,48        |
| BOHINJ  | 9.478,04            |   | 6.875,38            |   | 72,54        |
| GORJE   | 158.751,06          |   | 151.965,69          |   | 95,73        |
| donacije  | 20.000,00           |   | 20.000,00           |   | 100,00       |
| rezervni sklad  |                     |   | 177,60              |   |              |
| <b>skupaj</b>   | <b>4.841.993,32</b> |   | <b>4.598.156,92</b> |   | <b>94,96</b> |

2. 2. Presežek prihodkov nad odhodki je kumulativni rezultat presežka prihodkov nad odhodki na dan 31.12.2023 v višini 66.018,25 €.

O načinu razpologanja presežeka prihodkov nad odhodki odločajo soustanovitelji na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta zavoda.

| <b>presežek prihodkov<br/>nad odhodki po občinah, kto 985</b> | <b>2022</b> €    | <b>2023</b> €    | <b>ind. 23/22</b> |
|---|------------------|------------------|-------------------|
| RADOVLJICA  | 25.670,21        | 32.350,49        | 126,02            |
| BLED  | 22.130,44        | 31.720,73        | 143,34            |
| BOHINJ  | -                | 61,43            |                   |
| GORJE   | 1.732,89         | 1.885,60         | 108,81            |
| <b>skupaj</b>   | <b>49.533,54</b> | <b>66.018,25</b> | <b>133,28</b>     |

Knjižnica kot določeni uporabnik EKN ima sredstva v upravljanju, zato usklajuje terjatve in obveznosti na podlagi odprtih postavk ter izpisa stanja terjatev za sredstva dana v upravljanje z Občinami Radovljica, Bled, Bohinj in Gorije. Z občinami imamo usklajeno stanje na dan 31.12.2023 (kto 980 in 985).

Stanje pasive je v primerjavi z lani manjša za 4,93 %.

#### Priloga: Stanje in gibanje dologoročnih finančnih naložb in posojil

Knjižnica nima naložb in posojil. Obrazec je prazen.

### 3. Pojasnilo k Izkazu prihodkov in odhodkov

Izkaz prihodkov in odhodkov vsebuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju in v predhodnem obračunskem obdobju. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo **POSLOVNEGA DOGODKA**. Prihodki so razčlenjeni v skladu s SRS in enotnim kontnim načrtom za proračunske uporabnike.

#### Prihodki so razčlenjeni na:

Vsi prihodki se nanašajo na opravljanje javne službe. V primerjavi z lani so se zvišali za dobrih 64 tisoč €.

1. Lastni prihodki (zamudnine, članarine, fotokopije, prodaje odpisanih knjig, medknjižnična izposoja)
2. - 5. Sredstva proračuna občin (knj. gradivo, materialni stroški, plače in drugi prejemki zaposlenih, prireditve, sofinanciranje javnih del, e-polnilnica)
6. Sredstva Ministrstva RS za kulturo za knjižnično gradivo
7. Sredstva Zavoda za zaposlovanje Kranj za javno delo
9. Sredstva namenjena za program Erasmus +
10. Ostali prihodki: prihodek od oddajanja, prodaje knjig in prefakturiranje ogrevanja in čiščenja Kavarnice.

| <b>PRIHODEKI v deležu v %</b>        | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Lastni prihodki                      | 9,19          | 9,95          |
| Prihodki občin skupaj                | 87,24         | 86,06         |
| Ministrstva za kulturo               | 3,46          | 3,08          |
| ZRSZ - javna dela                    | -             | 0,37          |
| FURS - pomoč testi za na virus COVID | 0,03          | -             |
| Prih. javnih financ - Erasmus +      | -             | 0,03          |
| Drugi prihodki                       | 0,08          | 0,50          |
| <b>skupaj</b>                        | <b>100,00</b> | <b>100,00</b> |

v €

v €

| A. PRIHODKI                                    | 2022                | 2023                | ind. 2023/2022  |
|--|---------------------|---------------------|-----------------|
| 1. Lastni prihodki                             | 122.650,03          | 139.285,99          | 113,56          |
| 2. Občina Radovljica                           | 683.543,00          | 701.863,56          | 102,68          |
| 3. Občina Bled                                 | 262.375,65          | 266.987,34          | 101,76          |
| 4. Občina Bohinj                               | 160.753,05          | 169.838,22          | 105,65          |
| 5. Občina Gorje                                | 57.964,64           | 65.534,87           | 113,06          |
| 6. Ministrstvo za kulturo                      | 46.206,00           | 43.107,00           | 93,29           |
| 7. ZRSZ Kranj - javna dela                     | -                   | 5.244,76            | -               |
| 8. FURS - pomoč testi za na virus COVID, SARS  | 462,50              | -                   | -               |
| 9. Prih. javnih financ - Erasmus +             | -                   | 424,21              | -               |
| 10. Drugi prihodki                             | 1.046,85            | 6.984,82            | 667,22          |
| <b>SJUPAJ PRIHODKI (1 - 10)</b>                | <b>1.335.001,72</b> | <b>1.399.270,77</b> | <b>104,81</b>   |
|  |                     |                     |                 |
| B. ODHODKI                                     | 2022                | 2023                | ind. 2023/ 2022 |
| 1. pisarniški in splošni material              | 16.583,24           | 18.626,49           | 112,32          |
| 2. str. materiala za oprav. dejavnosti         | 11.417,06           | 22.512,61           | 197,18          |
| 3. elek. energija in ogrevanje                 | 74.684,36           | 77.943,40           | 104,36          |
| 4. material za obdelavo knj. gradiva           | 5.224,27            | 7.276,04            | 139,27          |
| 5. material za prireditve                      | 8.764,03            | 8.330,02            | 95,05           |
| 6. COVID mat. (maske, rokavice,razkužila..)    | 731,25              | -                   | -               |
| <b>skupaj stroški materiala (1 - 6)</b>        | <b>117.404,21</b>   | <b>134.688,56</b>   | <b>114,72</b>   |
|  |                     |                     |                 |
| 7. komunal., telefon., poštne, internet        | 12.017,97           | 11.323,86           | 94,22           |
| 8. tekoče vzdrž. in zavarovanje                | 5.020,35            | 8.409,73            | 167,51          |
| 9. vzdrževalna dela, servisi, intervencije     | 39.144,25           | 24.703,31           | 63,11           |
| 10. najem. prostorov, opreme in upravljanje    | 12.236,90           | 6.750,40            | 55,16           |
| 11. podjemne pogodbe, študentsko delo          | 26.992,97           | 31.010,07           | 114,88          |
| 12. storitev čiščenja poslov. prostorov        | 28.835,08           | 33.350,63           | 115,66          |
| 13. strokovno izobraževanje zaposlenih         | 6.776,05            | 8.420,27            | 124,27          |
| 14. storitve prireditev                        | 26.256,34           | 28.237,50           | 107,55          |
| 15. splošne storitve                           | 21.791,15           | 22.105,15           | 101,44          |
| 16. drugi operativni odhodki                   | 5.828,26            | 6.195,31            | 106,30          |
| 17. stroški selitev, otvoritev knjižnjice Bled | 12.004,82           | -                   | -               |
| <b>skupaj stroški storitev (7 - 17 )</b>       | <b>196.904,14</b>   | <b>180.506,23</b>   | <b>91,67</b>    |
|  |                     |                     |                 |
| <b>SKUPAJ MATERIALNI STROŠKI</b>               | <b>314.308,35</b>   | <b>315.194,79</b>   | <b>100,28</b>   |
|  |                     |                     | stran 12        |
| 18. knjižnično gradivo                         | 200.736,36          | 182.896,36          | 91,11           |
| <b>SKUPAJ KNJIŽNIČNO GRADIVO (18)</b>          | <b>200.736,36</b>   | <b>182.896,36</b>   | <b>91,11</b>    |
|  |                     |                     |                 |
| 19. plače in nadomestila                       | 598.727,17          | 650.242,15          | 108,60          |
| 20. nadom.: višja sila, čakanje, karan         | 1.406,07            | -                   | -               |
| 21. prispevki na plače                         | 96.069,09           | 103.861,59          | 108,11          |
| 22. regresi, jubiljne nagrade                  | 39.603,78           | 36.710,49           | 92,69           |
| 23. povračila v zvezi z delom                  | 41.555,20           | 54.049,50           | 130,07          |
| 24. odpravnina ob upokojitvi                   | 18.820,17           | 6.629,70            | 35,23           |
| 25. pokojninske premije                        | 11.866,56           | 12.844,02           | 108,24          |
| 26. prisp. za Invalidski sklad                 | 9.025,20            | 2.527,05            | 28,00           |
| 27. javna dela: plače, prisp., povračila       | -                   | 10.340,74           | -               |
| <b>Skupaj stroški dela (19 - 27 )</b>          | <b>817.073,24</b>   | <b>877.205,24</b>   | <b>107,36</b>   |

|                                |                     |                     |               |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 28. drugi stroški              | 2.859,52            | 3.202,94            | 112,01        |
| 29. finančni odhodki           | -                   | -                   | -             |
| 30. prodane zaloge             | -                   | 1.711,96            | -             |
| <b>CELOTNI ODHODKI (1- 30)</b> | <b>1.334.977,47</b> | <b>1.380.211,29</b> | <b>103,39</b> |

|                                       |                |                  |                    |
|---------------------------------------|----------------|------------------|--------------------|
| <b>PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b> | <b>24,25</b>   | <b>19.059,48</b> | <b>78.595,79</b>   |
| Davek od dohodka pravnih oseb         | 83,00          | 239,54           | 288,60             |
| <b>PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b> | <b>- 58,75</b> | <b>18.819,94</b> | <b>- 32.033,94</b> |

|                           |                  |                 |
|---------------------------|------------------|-----------------|
| <b>NAKUP IZ PRESEŽKA:</b> | <b>2022</b>      | <b>2023</b>     |
| za opremo, inventar       | 20.492,35        | 8.876,93        |
| za knjižnično gradivo     | 14.000,00        | -               |
| <b>skupaj</b>             | <b>34.492,35</b> | <b>8.876,93</b> |

|                                       |               |               |
|---------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>v deležu v %</b>                   | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   |
| Materialni stroški                    | 23,76         | 22,88         |
| knjižnično gradivo                    | 15,04         | 13,07         |
| plače, prisp. in drugi oseb. prejemki | 61,20         | 62,69         |
| davek od dohodka                      | 0,01          | 0,02          |
| presežek prihodkov nad odhodki        | - 0,00        | 1,34          |
| <b>skupaj</b>                         | <b>100,00</b> | <b>100,00</b> |

**Materialni stroški in drugi odhodki predstavljajo 22,88 %.**

Nakazila za materialne stroške so naslednja: občine 73,03 %, knjižnica 26,97 %. V primerjavi z lanskim letom so večji za 1,85 %.

Odstopanja: materila za opravljanje dejavnosti (ind. 197,18), novost tiskanje mesečnih programov za prireditve in drugi odhodki v zvezi z dvema pomembnima razstavama. Ostali stroški so posledica zvišanja cen zaradi inflacije. Pri storitvah je bilo več upravljenih servisov in pregledov v zvezi z matično knjižnico. Plačila šolnin za izobraževanje ŠPIK - B za opravljanje bibliotekarske stroke. Več ur zaposlenih preko mladinskega servisa zaradi bolniških odsotnosti pri izposoji. Stroški čiščenja so povečani zaradi zvišanja cen inflacije. Za dobrih 8 % so manjši stroški storitev zaradi lanskoletne selitve knjižnice Bled.

**Knjižnično gradivo** predstavlja 13,07 %. Struktura: občine 48,99 %, Ministrstvo za kulturo 23,57 %, knjižnica 27,44 %. V primerjavi z lani je nabava manjša za 8,89 %.

|                         |                   |          |                   |          |                       |
|-------------------------|-------------------|----------|-------------------|----------|-----------------------|
| <b>vir nakupa</b>       | <b>2022</b>       | <b>€</b> | <b>2023</b>       | <b>€</b> | <b>ind. 2023/2022</b> |
| Občine                  | 75.350,00         |          | 89.599,97         |          | 118,91                |
| Ministrvo RS za kulturo | 46.206,00         |          | 43.107,00         |          | 93,29                 |
| lastna                  | 79.180,36         |          | 50.189,39         |          | 63,39                 |
| <b>skupaj</b>           | <b>200.736,36</b> |          | <b>182.896,36</b> |          | <b>91,11</b>          |

**Stroški dela** predstavljajo 62,69 %.

Strošek redno zaposlenih znaša 877.205,24€. Struktura 100,00 % občine.

Plače in drugi osebni prejemki so bili izplačani v skladu s Kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti in aneksov, KP za javni sektor, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, Zakona o ukrepih na področju plač, drugih stroškov dela.

Višina regresa za letni dopust za leto 2023 je bil določen v višini 1.203,36 €.

Izplačana je bila 1 jubilejna nagrada in 1 odpravnina ob upokojitvi.

Redna delovna uspešnost je bila izplačana zaposlenim za 12 mesecev. Dovoljen obseg 2 % osnovne plače.

Osnova za obračun RDU so vsi osnovni plačni razredi zaposlenih, razen direktorja. Nadaljnji izračun so točke oz. ocene zaposlenih, ki se obračunajo na podlagi osnovnega količnika in od opravljenega dela za posamezni mesec. Ocene so od 0 do 5 točk. Višina zneska delovne uspešnosti delavca pa je odvisna od višine osnovnega plačnega razreda. Zaposlene ocenjujejo vodje enot. Vodje enot in računovodkinjo ocenjuje direktor. Višino plače za redno delovno uspešnost direktorja določi knjižnični svet, ki je pristojen za njihovo imenovanje, na podlagi meril, ki jih določi pristojni minister.

stran 14

**Drugi odhodki, zaloge knjig in rezervni sklad,** zajemajo stroške mestnega zemljišča Bled, Radovljica in rezervni sklad za matično knjižnico.

**Skupaj odhodki** so v primerjavi z lanskim letom večji za dobrih 45 tisoč ali 3,39 %. Skupaj prihodki nad odhodki znašajo za leto 2023 znašajo 19.059,48 €.

**Davek od dohodka pravnih oseb** znaša 239,54 €.

**Presežek prihodkov nad odhodki** po obračunu davka iz dobička za leto 2023 znaša 18.819,93 €.

|               | v €              |
|---------------|------------------|
| Radovljica    | 7.132,27         |
| Bled          | 10.756,55        |
| Bohinj        | 420,82           |
| Gorje         | 510,29           |
| <b>skupaj</b> | <b>18.819,93</b> |

Nakup osnovnih sredstev in opreme iz presežka skupno znaša 8.876,93 €. Od tega:

| delitev po SM | oprema, inventar € | knjižnično gradivo € | skupaj €        |
|---------------|--------------------|----------------------|-----------------|
| Radovljica    | 6.411,08           |                      | 6.411,08        |
| Bled          | 1.021,03           |                      | 1.021,03        |
| Bohinj        | 1.087,24           |                      | 1.087,24        |
| Gorje         | 357,58             |                      | 357,58          |
| <b>skupaj</b> | <b>8.876,93</b>    | -                    | <b>8.876,93</b> |

#### 4. Pojasnilo k izkazu prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti:

Prikaz prikazuje prihodke in odhodke za izvajanje javne službe in posebej na trgu. Knjižnica je imela vse prihodke v višini 1.399.270,77 € iz sredstev javnih financ za opravljanje javne službe. Na strani odhodkov pa 1.380.211,29 € odhodkov za izvajanje javne službe. Struktura odhodkov: stroški 320,109,69 €, knj. gradivo 182.896,36 €, plače 877.205,24€, DDPO 239,54 in presežek 18.819,93 €.





### 5. Pojasnilo k izkazu Prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Zaradi spremljanja gibanja javnofinančnih prihodkov in odhodkov moramo določeni uporabniki, ki pridobivamo prihodke iz prodaje na trgu, ugotavljati in razčlenjevati prihodke in odhodke tudi na način, ki je določen za druge uporabnike enotnega kontnega plana (plačana realizacija).

| vrsta prihodkov / odhodkov                              | v €                 |                     | in. 2023/2022 |
|---|---------------------|---------------------|---------------|
|   | 2022                | 2023                |               |
| <b>I. PRIHODKI A + B</b>                                | <b>1.303.464,15</b> | <b>1.444.451,59</b> | <b>110,82</b> |
| <b>A. Prejeta sred. iz javnih financ</b>                |                     |                     |               |
| a) sredstva iz državnega prorač. za tekočo porabo       | 2.015,55            | 4.575,45            | 227,01        |
| a) sredstva iz državnega prorač. za invest              | 49.786,00           | 48.817,00           | 98,05         |
| b) sredstva iz občinskega za tekočo porabo              | 1.048.854,23        | 1.244.593,28        | 118,66        |
| b) sredstva iz občinskega za invest.                    | 78.916,38           | 810,37              | 1,03          |
| c) sredstva javnih agencij za tekočo porabo             |                     | 424,21              |               |
| <b>A. skupaj</b>  | <b>1.179.572,16</b> | <b>1.299.220,31</b> | <b>110,14</b> |
| <b>B. Drugi prihodki za izvajanje javne službe</b>      |                     |                     |               |
| . prejete obresti                                       | 257,00              | 2.315,97            | 901,16        |
| . prihodki od prodaje blaga in storitev                 | 122.659,53          | 140.565,31          | 114,60        |
| . prejete donacije                                      |                     |                     |               |
| . drugi prih. iz naslova javne službe                   | 975,46              | 2.350,00            | 240,91        |
| . prih. od prodaje blaga in storitev na trgu            | -                   | -                   |               |
| <b>B. skupaj</b>  | <b>123.891,99</b>   | <b>145.231,28</b>   | <b>117,22</b> |
| <b>II. ODHODKI ( A do E)</b>                            | <b>1.338.686,85</b> | <b>1.424.876,20</b> | <b>106,44</b> |
| A. Plače in drugi izdatki zaposlenim                    | 690.079,31          | 765.891,33          | 110,99        |
| B. Prispevki za socialno varnost                        | 108.656,33          | 116.265,68          | 107,00        |
| C. Izdatki za blago in storitve                         | 305.798,86          | 325.318,66          | 106,38        |
| D. Investicijski odhodki                                | 234.152,35          | 217.400,53          | 92,85         |
| E. Odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu |                     |                     |               |
| <b>III/1 presežek prihodkov nad odhodki</b>             |                     | <b>19.575,39</b>    |               |
| <b>III /2 presežek odhodkov nad prihodki</b>            | <b>35.222,70</b>    |                     | <b>-</b>      |

**Struktura prihodkov:** sredstva občinskih proračunov predstavljajo 86,22 %, državna sredstva 3,73 % in izvenproračunska sredstva predstavljajo 10,05 % .

Največji indeks (ind. 227,01) med prihodki predstavljajo sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo, zaradi javnih del. Velik delež predstavljajo tudi drugi prih. iz naslova javne službe (ind. 240,91), prodaja storitev. Ministrstvo za kulturo je letos nakazalo sred. za sofinacirnaje računalniške opreme in knjig (ind. 98,05).

**Struktura odhodkov:** največji delež 61,91 % predstavljajo plače, prisp. za socialno varnost zaposlenih ter drugi prejemki zaposlenih (regres, odpravnina, prehrana, potni stroški) in premije dodatnega zavarovanja.

Izdatki za blago in storitve so v deležu 22,83 %. Investicijski odhodki predstavljajo 15,26 %.

V tem izkazu imamo presežek prihodkov nad odhodki v višini 19.575,39 €.

## 6. FISKALNO PRAVILO:

Skladno s 77. čl. ZIPRS1718, UL RS 80/16, ki so v skladu z opredelitvijo v 4. čl. 2. točke člena ZFisP uvrščene v sektor S.13, morajo presežke porabljati skladno s 5. členom ZFisP.

Na kratko, fiskalno pravilo govori o ugotovitvi presežka prihodkov nad odhodki po denarnem toku, ki izhaja iz gornjega pojasnila št. 4.

Letos je bil presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka 19.575,39 €, ni bil potreben izračun presežka po fiskalnem pravilu.

## 7. Pojasnilo k izkazu finančnih terjatev in naložb

Knjižnica nima navedenih poslovnih dogodkov.

## 8. Pojasnilo k Izkazu računa financiranja

Povečanje sredstev na računih se nanaša na razliko med prihodki nad odhodki iz denarnih tokov. Letošnje povečanje sredstev znaša 19.575,39 €. Lani je bilo zmanjšanje na računu za 35.222,70 €.

## 9. Davek od dobička pravnih oseb (DDPO)

Knjižnica je zavezanka po 9. in 19. čl. ZDDPO za pridobitni del. Stopnja davka za leto 2023 znaša 19 %. V letu 2023 je zavod posloval pozitivno in ustvaril presežek prihodkov nad odhodki v višini 19.059,48 €. Izračun:

Med **nepridobitne prihodke (kto 76)** so upoštevani: prihodki občin, Ministrstva za kulturo, ZRSZ Kranj, PIZ Kranj.

Med **pridobitne prihodke (kto 76)** so upoštevani: zamudnine, članarine, prodaja odpisanih knjig, prodaja knjig iz samozaložbe, medknjižnična izposoja, fotokopije in drugi izredni prihodki. Izračunani delež med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo je znašal 10,26 %. V tem deležu (nepridobitni prihodki v višini 89,74 %) so davčno priznani odhodki skupine kto 46.

Davčna osnova je znašala 3.407,42 €, povečana za 50 % reprezentančnih stroškov in stroškov povračil knjižničnega sveta in premij dodatnega pokojninskega zavarovanja.

Po uveljavitvi davčnih olajšav 50 % za zaposlene invalidne osebe, je osnova za davek zmanjšana na 1.260,75 €. Izračun DDPO za letos znaša 239,54 €.

Presežek prihodkov nad odhodki in po obračunu DDPO znaša 18.819,93 €.

## 10. KADROVSKI PODATKI:

ZAPOSLENI PO ZASEDBI DELOVNIH MEST, SITEMATIZACIJA NA DAN 31. 12. 2023

| DELOVNO MESTO            | STOPNJA IZOBRAZBE | število mest |
|--------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Strokovni delavci     |                   |              |
| knjižničar               | V                 | 11           |
| višji knjižničar         | VI                | 3            |
| bibliotekar              | VII/2             | 14           |
| skupaj strokovni delavci |                   | 28           |
| 2. Drugi zaposleni       |                   |              |
| direktor                 | VII/2             | 1            |
| računovodja              | VI                | 1            |
| čistilka                 | II                | 0,5          |

|                      |       |              |
|----------------------|-------|--------------|
| poslovni sekretar    | VII/1 | 1            |
| skupaj drugi delavci |       | 3,5          |
| <b>SKUPAJ 1 +2</b>   |       | <b>31,50</b> |

Zaposleni za določen čas, nadomeščanje bolniške in porodniške odsotnosti:

|             |    |   |
|-------------|----|---|
| knjižničar  | V  | 3 |
| računovodja | VI | 1 |

2 podjemna pogodba za pomoč pri izposoji.

1 podjemna za dostavo gradiva na dom, spodbujanje branja in urejanje gradiva.

4 študentke so pomagale pri izposoji, 1 študentka za čiščenje knjižnice.

1 javni delavec za pomoč pri organiziranju iz izvajanju kulturnih dejavnosti in prireditev.

| Druge pogodbe o zaposlitvi           | št. oseb. | št. ur          |
|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| podjemna pogodba, izposoja           | 2         | 156,50          |
| študentsko delo, izposoja            | 4         | 2.168,00        |
| študentsko delo, čiščenje            | 1         | 224,00          |
| podjemna pogodba, spodbujanje branja | 1         | 436,00          |
| javni delavec                        | 1         | 1.044,00        |
| <b>Skupaj udeležnih oseb</b>         | <b>9</b>  | <b>4.028,50</b> |

Oktober se je starostno upokojila višja knjižničarka. S 31.10.2023 je sporazumno prekinila delovno razmerje višji knjižničar. V letu 2024 ni predvidenih starostnih upokojitev.

#### 11. ZAKLJUČEK:

Poleg obrazcev ZR 2023, ki so oddana na portal AJPES, so bila oddana še naslednja poročila:

- na portal FURS: Davek od dobička pravnih oseb za I. 2023
- na portal javnih naročil, statistični podatki o evidenčnih naročilih za I. 2023
- na portal AJPES bo v marcu izdelana še Premoženijska bilanca za I. 2023
- Finančna poročila (4), ločeno za vsako občino posebej.

Letno poročilo bo svet zavoda Knjižnice A. T. Linhartaradovljica obravnaval na prvi redni seji. Zaposlenim delavcem knjižnice bo poročilo poslano na službeni email.

Finančno in kadrovsko poročilo je napisala:

Urša Štros, računovodkinja



**KNJIŽNICA A. T. LINHARTA RADOVLJICA  
VURNIKOV TRG 1  
RADOVLJICA**

ŠIFRA UPORABNIKA: 37389  
MATIČNA ŠTEVILKA: 5055644000  
DAVČNA ŠTEVILKA: 55424970  
ŠIFRA DEJAVNSOTI: 91.011

**FINANČNO POROČILO ZA LETO 2023**

|  | stran |
|--|-------|
| <b>1. Uvod</b>   | 1     |
| <b>2. Bilanca stanja</b>   | 2     |
| Stanje in gibanje opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev | 5     |
| Stanje in gibanje finančnih naložb in posojil                      | 10    |
| <b>3. Izkaz prihodkov in odhodkov</b>                              | 10    |
| <b>4. Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti</b>         | 14    |
| <b>5. Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka</b>     | 15    |
| <b>6. Fiskalno pravilo</b>   | 16    |
| <b>7. Izkaz finančnih terjatev in naložb</b>                       | 16    |
| <b>8. Izkaz računa financiranja</b>                                | 16    |
| <b>9. Davek od dobička</b>   | 16    |
| <b>10. Kadrovske podatke</b>                                       | 16    |
| <b>11. Zaključek</b>   | 17    |

**Radovljica, februar 2024**

## 1. UVOD

Računovsko poročilo javnega zavoda Knjižnica A. T. Linharta je pripravljeno v skladu s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Podlaga za sestavo predpisanih obrazcev so poslovne knjige Knjižnice.

Knjižnica A. T. Linharta je javni zavod, splošno izobraževalna knjižnica, ki deluje v 4 občinah, matična knjižnica je v Radovljici, knjižnične enote so v krajih:

Begunje, Brezje, Kropa, Lesce, Bled, Zg. Gorje, St. Fužina, Sr. vas in Boh. Bistrica.

Knjižnica se uvršča med pravne osebe javnega prava, posreden uporabnik EKN, deluje kot javni zavod na področju kulture, skladno z Zakonom o knjižničarstvu in Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo. Ustanoviteljice knjižnice so občine Radovljica, Bled, Bohinj in Gorje.

Zavod je poslovni izid zaključil z presežkom prihodkov nad odhodki v višini 18.819,93€.

## ZAKONSKE PODLAGE

Računovsko poročilo je pripravljeno v skladu z naslednjimi predpisi:

- . Zakon in pravilnik o računovodstvu
- . Zakon o javnih financah
- . Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike
- . Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov nad odhodki pravnih oseb javnega prava
- . Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe
- . Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih in opredmetenih OS
- . Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu
- . Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil pravnih oseb javnega prava
- . Slovenski računovodski standardi
- . Fiskalno pravilo

## FINANCIRANJE KNJIŽNICE

Javna sredstva za financiranje javnih zavodov zagotavljajo njihovi ustanovitelji. Del financiranja je tudi delež Ministrstva za kulturo, del pa iz nejavnih virov, ki jih knjižnica pridobiva z opravljanjem dejavnosti javne službe in s prodajo blaga.

Višina javnih sredstev financiranja knjižnice določijo občine ustanoviteljic na podlagi finančnega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega programa dela.

## RAČUNOVODSKE INFORMACIJE

V Občini Radovljici pripravljamo zahtevke za materialne stroške na podlagi, zahtevka za skupne splošne stroške delovanja, ki se knjižni v občini Radovljica in posebej za splošne stroške delovanja objekta (ločeno za knjižnice: Begunje, Brezje, Kropa, Lesce in Radovljico).

## 2. Pojasnilo k izkazu BILANCA STANJA

Bilanca stanja vsebuje podatke o stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov na zadnji dan leta 31. 12. Stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov se lahko razlikuje od dejanskega stanja.

Prilogi k bilanci stanja sta:

- . Stanje in gibanje neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev in
- . Pregled stanja in gibanja kapitalskih naložb in posojil.

Sredstva so v bilanci stanja razdeljena na:

- A. dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju  
 B. kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitev  
 C. zaloge

|   | v €                 |                     | v €              |
|---|---------------------|---------------------|------------------|
| I. A K T I V A  | 2022                | 2023                | ind. 2023/2022   |
| <b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU</b> | <b>4.828.697,58</b> | <b>4.591.402,90</b> | 95,09            |
| Neopredmetena sredstva dolgoročna sred.                 | 5.238,28            | 7.807,08            | 149,04           |
| Popravek vrednosti neopredmetenih sred.                 | - 1.421,96          | - 2.686,00          | 188,89           |
| Nepremičnine  | 5.162.012,81        | 5.162.012,81        | 100,00           |
| Popravek vrednosti nepremičnin                          | - 658.585,75        | - 813.446,13        | 123,51           |
| Oprema in druga opredmetena osnov. sredstva             | 757.382,33          | 761.277,63          | 100,51           |
| Drobni inventar pod 500 eur                             | 139.357,46          | 139.059,60          | 99,79            |
| Knjižnično gradivo                                      | 3.438.087,58        | 3.539.202,96        | 102,94           |
| Druga oprema  | 20.000,00           | 20.000,00           | 100,00           |
| Oprema, ki se pridobiva                                 | -                   | -                   |                  |
| Popravek vrednosti opreme, inventarja                   | - 4.033.373,17      | - 4.221.825,05      | 104,67           |
| <b>B. KRATKOROČNA SREDSTVA</b>                          | <b>201.442,47</b>   | <b>187.483,22</b>   | <b>93,07</b>     |
| Denarna sredstva v blagajni                             | 849,44              | 1.183,84            | 139,37           |
| Denarna sredstva na računih                             | 77.936,64           | 106.415,00          | 136,54           |
| Terjatve do kupcev                                      | 274,50              | 911,06              |                  |
| Teratve do uporabnikov EKN                              | 117.544,90          | 72.471,93           | 61,65            |
| Druge kratkoročne terjatve                              | 4.836,99            | 6.079,05            | 125,68           |
| Aktivne časovne razmejitev                              | -                   | 422,34              |                  |
| <b>C. ZALOGE</b>  | <b>25,44</b>        | <b>3.182,78</b>     | <b>12.510,93</b> |
| <b>AKTIVA SKUPAJ : A + B + C</b>                        | <b>5.030.165,49</b> | <b>4.782.068,90</b> | <b>95,07</b>     |

str. 3

#### OBRAZLOŽITVE K AKTIVI:

#### OSNOVNA SREDSTVA, OPREMA IN DROBNI INVENTAR:

V letu 2023 smo nabavili za 15.397,30 € opreme.

vrsta opreme, kto 040, 041, 045

|   | Nabavna vrednost € |
|---|--------------------|
| 1 program za evidentiranje delovnega časa | 2.391,20           |
| 1 zavesa za Borovo sobo                   | 718,20             |
| 2 prenosni računalnik                     | 2.727,30           |
| 8 računalnikov in 8 monitorjev            | 9.208,11           |
| 1 USB snemalni mikrofoni                  | 89,21              |
| 3 pregradni stebrički, 2 vrvi             | 263,28             |

skupaj

15.397,30

**SKUPAJ nakup skupina kto 04**

**15.397,30**

|                                      | znesek €         | v %           |
|--------------------------------------|------------------|---------------|
| Vir financiranja opreme, inventarja: |                  |               |
| Občina Radovljica                    | -                | -             |
| Občina Bled                          | -                | -             |
| Občina Bohinj                        | -                | -             |
| Občina Gorje                         | 810,37           | 5,26          |
| Ministrstvo za kulturo               | 5.710,00         | 37,08         |
| knjižnica, lastna sred.              | 8.876,93         | 57,65         |
| <b>skupaj</b>                        | <b>15.397,30</b> | <b>100,00</b> |

|                         | znesek €         |
|-------------------------|------------------|
| Nakup opreme po občinah |                  |
| Radovljica              | 11.411,08        |
| Bled                    | 1.021,03         |
| Bohinj                  | 1.797,24         |
| Gorje                   | 1.167,95         |
| <b>skupaj</b>           | <b>15.397,30</b> |

str. 4

Ker smo kandidirali za nakup računalniške opreme (IKT) v splošnih knjižnicah, je Ministrstvo za kulturo nakazalo 5.710,00 €. Znesek 5.000 za Radovljico (enoto Lesce, Kropa in Begunje) za nakup računalnikov ter 710 za Bohinj (enota Srednja vas) za nakup računalnikov.

#### INVENTURA IN ODPIS OPREME IN INVENTARJA

Stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov se vsako leto ugotavljajo s popisom, ki se opravi na podlagi sklepa o imenovanju inventurne komisije, ki svoje delo opravi v skladu z inventurnimi pravili.

Na podlagi sklepa o popisu sredstev in obveznosti je inventurna komisija opravila popis s stanjem na dan 31. 12. 2023. V inventurnem elaboratu se je odpisalo:

| odpis po vrsti opreme                    | nabavna vrednost € | odpisana vrednost € | sedanja vrednost |
|--|--------------------|---------------------|------------------|
| računalniki                              | 3.031,45           | 3.031,45            | -                |
| druga računalniška oprema                | 4.466,76           | 4.466,76            | -                |
| drobni inventar pod 500 € - oprema       | 1.113,10           | 1.113,10            | -                |
| drobni inventar pod 500 € - računalniška | 797,36             | 797,36              | -                |
| <b>skupaj</b>                            | <b>9.408,67</b>    | <b>9.408,67</b>     | -                |

| odpis po SM | nabavna vrednost € | odpisana vrednost € | sedanja vrednost |
|-------------|--------------------|---------------------|------------------|
|-------------|--------------------|---------------------|------------------|

|               |                 |                 |   |
|---------------|-----------------|-----------------|---|
| Radovljica    | 3.499,71        | 3.499,71        | - |
| Bled          | 1.805,89        | 1.805,89        | - |
| Bohinj        | 3.948,84        | 3.948,84        | - |
| Gorje         | 154,23          | 154,23          | - |
| <b>skupaj</b> | <b>9.408,67</b> | <b>9.408,67</b> | - |

Vsa oprema je v celoti odpisana in nima več sedanje vrednosti.

Lani je znašal skupni znesek odpisa inventarja za celoto 20.939,89 €.

#### ODPIS KNJIŽNIČNEGA GRADIVA:

Komisija za odpis je v Poročilu o odpisu gradiva zavedla, da se za leto 2023 odpiše 6.206 enot monografskega gradiva (lani 9.178 enot) in 230 enot serijskih publikacij (lani 480 enot), skupaj 6.436 enot knjižničnega gradiva.

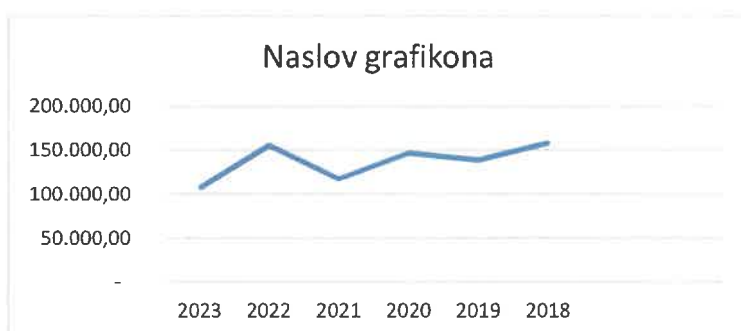
Pri izločanju knj. gradiva je komisija ravnala v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva.

Knjigovodsko se je knjižnično gradivo v glavni knjigi odpisalo po dejanski vrednosti.

| odpis po vrsti       | v €<br>2022       | v €<br>2023       | ind. 23/22   |
|----------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| monografsko gradivo  | 134.432,04        | 89.420,78         | 66,52        |
| serijske publikacije | 21.164,04         | 18.242,09         | 86,19        |
| <b>skupaj</b>        | <b>155.596,08</b> | <b>107.662,87</b> | <b>69,19</b> |

| odpis po SM   | 2022              | 2023              | ind. 23/22   |
|---------------|-------------------|-------------------|--------------|
| Radovljica    | 82.238,62         | 55.381,37         | 67,34        |
| Bled          | 23.642,88         | 23.234,35         | 98,27        |
| Bohinj        | 41.635,40         | 20.640,77         | 49,58        |
| Gorje         | 8.079,16          | 8.406,38          | 104,05       |
| <b>skupaj</b> | <b>155.596,06</b> | <b>107.662,87</b> | <b>69,19</b> |

Graf: Odpis knjižničnega gradiva od 2018 - 2023



| leto | znesek     |
|------|------------|
| 2023 | 107.662,87 |
| 2022 | 155.596,08 |
| 2021 | 117.411,00 |
| 2020 | 146.746,00 |
| 2019 | 138.736,00 |
| 2018 | 158.537,00 |

#### AMORTIZACIJA

Amortizacijo smo opravili v skladu s 42. čl. Zakona o računovodstvu, izračunano za vsako nabavljeno osnovno sredstvo posamično in po stopnjah, ki so predpisane v Navodilu o načinu in stopnjah odpisa (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02). Stopnje odpisa so enake kot leta 2022: oprema za opravljanje osnovne dejavnosti (12 %), druga oprema (20 %), računalniki (50 %), druga računalniška oprema (25 %), pisarniško pohištvo (12 %), premoženjske pravice (20 %), oprema za klimo in vzdrževanje (25 %) in nepremičnine (3 %). Osnovna sredstva se odpisujejo posamično. Strošek amortizacije se knjiži v breme obveznosti za sredstva



dana v upravljanje. Posebnost je drobní inventar pod 500 €, ki se odpiše enkratno v celoti ob nabavi in se knjiži kot strošek amortizacije.  
Knjižnica ima vsa osnovna sredstva v upravljanju od občin ustanoviteljic in so knjižena ločeno po občinah.

## STANJE IN GIBANJE NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV

Obrazec prikazuje kumulativen prikaz podatkov od 1.1. do 31. 12. 2023 po posameznih kategorijah opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev, izkazanih na kto 00, 02 in 04 in popravki vrednosti na kto 01, 03 in 05.

|                            | materialne pravice | zgradbe             | oprema            | drugo               |
|----------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| na dan 1. 1.               | 3816,00            | 4.503.427,00        | 301.454,00        | 20.178,00           |
| povečanje                  | 2391,00            |                     | 195.903,00        |                     |
| zmanjšanje                 | 0,00               |                     | 184.054,00        |                     |
| amortizacija               | 1264,00            | 154.860,00          | 95.588,00         |                     |
| <b>stanje 31. 12. 2023</b> | <b>4943,00</b>     | <b>4.348.567,00</b> | <b>217.715,00</b> | <b>20.178,00</b>    |
| <b>skupaj</b>              |                    |                     |                   | <b>4.591.403,00</b> |

Vsa sredstva so v upravljanju Občin: Radovljica, Bled, Bohinja in Gorje.

V skladu s Pravilnikom o načinu in usklajevanju terjatev in obv. (37. čl. Zakona o računovodstvu) smo občinam poslali 15.02.2024 analitične evidence kontov osnovnih sredstev.

Stanje na dan 31. 12. 2023 po stroškovnih mestih

| občina                     | NABAVNA VREDNOST €  | ODPISANA VREDNOST € | sedanja vrednost €  |
|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| RADOVLJICA                 | 4.890.940,50        | 482.653,12          | 4.408.287,38        |
| BLED                       | 6.453,92            | 2.357,07            | 4.096,85            |
| BOHINJ                     | 10.565,57           | 3.690,19            | 6.875,38            |
| GORJE                      | 159.919,01          | 7.953,32            | 151.965,69          |
| donacije- Radovljica       | 20.177,60           | -                   | 20.177,60           |
| <b>skupaj celotna KATL</b> | <b>5.088.056,60</b> | <b>496.653,70</b>   | <b>4.591.402,90</b> |

| sedanja vrednost po občinah | leto 2022 €         | leto 2023 €         | ind. 23/22   |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| RADOVLJICA                  | 4.635.763,45        | 4.408.287,38        | 95,09        |
| BLED                        | 5.432,89            | 4.096,85            | 75,41        |
| BOHINJ                      | 8.750,19            | 6.875,38            | 78,57        |
| GORJE                       | 158.751,06          | 151.965,69          | 95,73        |
| donacije                    | 20.000,00           | 20.177,60           | 100,89       |
| <b>skupaj celotna KATL</b>  | <b>4.828.697,59</b> | <b>4.591.402,90</b> | <b>95,09</b> |

Primerjava z lanskim letom pomeni, da se je sedanja vrednost opreme, inventarja in nepremičnin zmanjšala za 4,91 %. Vrednost se je zmanjšala na račun obračunane amortizacije.

### KNJIŽNIČNO GRADIVO:

Nakup knjižničnega gradiva je bil realiziran iz namenskih sredstev Ministrstva za kulturo, iz občinskih sredstev in prihodkov od prodaje proizvodov in storitev (prihodki, ki jih zaračunavamo uporabnikom za knjižnične storitve: članarina, zamudnina, opomini, fotokopiranje....).

Znesek knjižničnega gradiva je bremenil tekoče prihodke leta 2023, v primerjavi z lanskim letom

se je nakup zmanjšal za 8,89 %.

struktura:

| Vir nabave knjižničnega gradiva : | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Občine                            | 75.350,00         |   | 89.599,97         |   | 118,91       |
| Ministrstvo RS za kulturo         | 46.206,00         |   | 43.107,00         |   | 93,29        |
| lastna - knjižnica                | 79.180,36         |   | 50.189,39         |   | 63,39        |
| <b>skupaj</b>                     | <b>200.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>91,11</b> |

stran 7

| Poraba, nakup po občinah | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|--------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Radovljica               | 105.919,38        |   | 90.436,39         |   | 85,38        |
| Bled                     | 46.752,66         |   | 43.971,42         |   | 94,05        |
| Bohinj                   | 35.201,62         |   | 33.996,55         |   | 96,58        |
| Gorje                    | 12.862,70         |   | 14.492,00         |   | 112,67       |
| <b>skupaj</b>            | <b>200.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>91,11</b> |

| VIR nabave knjižničnega gradiva : | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|-----------------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Občine                            | 75.350,00         |   | 89.599,97         |   | 118,91       |
| Ministrstvo RS za kulturo         | 46.206,00         |   | 43.107,00         |   | 93,29        |
| lastna - knjižnica                | 79.180,36         |   | 50.189,39         |   | 63,39        |
| nakup po ZR                       | 14.000,00         |   | -                 |   | -            |
| <b>skupaj</b>                     | <b>214.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>85,17</b> |

| Poraba, nakup po občinah | 2022              | € | 2023              | € | ind. 23/22   |
|--------------------------|-------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Radovljica               | 115.184,38        |   | 90.436,39         |   | 78,51        |
| Bled                     | 49.682,66         |   | 43.971,42         |   | 88,50        |
| Bohinj                   | 36.260,62         |   | 33.996,55         |   | 93,76        |
| Gorje                    | 13.608,70         |   | 14.492,00         |   | 106,49       |
| <b>skupaj</b>            | <b>214.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>85,17</b> |

Graf: gibanje nabave monografskih publikacij v letih 2010 - 2023



| leto | Stolpec1 | Stolpec2  |
|------|----------|-----------|
| 2010 | ↓        | ↑ 212.736 |
| 2011 | ↓        | ↑ 190.429 |
| 2012 | ↓        | ↑ 189.703 |
| 2013 | ↓        | ↑ 180.800 |
| 2014 | ↓        | ↑ 158.304 |
| 2015 | ↓        | ↑ 179.552 |
| 2016 | ↓        | ↑ 186.944 |
| 2017 | ↓        | ↑ 179.917 |
| 2018 | ↓        | ↑ 172.644 |
| 2019 | ↓        | ↑ 196.820 |
| 2020 | ↓        | ↑ 203.137 |
| 2021 | ↓        | ↑ 209.750 |
| 2022 | ↓        | ↑ 214.736 |

|              |                  |
|--------------|------------------|
| 2023         | 182.896          |
| <b>Vsota</b> | <b>2.260.736</b> |

### Podarjeno knjižnično gradivo:

Vrednost inventariziranega darovanega knjižničnega gradiva znaša skupaj 25.881,93 €.

stran 8

| delitev po občinah | monografsko gradivo € | serijske publikacije € | Skupaj €         |
|--------------------|-----------------------|------------------------|------------------|
| Radovljica         | 10.155,91             | 925,00                 | 11.080,91        |
| Bled               | 11.591,68             | 200,00                 | 11.791,68        |
| Bohinj             | 1.839,20              | 65,00                  | 1.904,20         |
| Gorje              | 1.045,14              | 60,00                  | 1.105,14         |
| <b>skupaj</b>      | <b>24.631,93</b>      | <b>1.250,00</b>        | <b>25.881,93</b> |

Lani je bilo skupno vpisanega za 15.620,50 € (monografsko gradivo ) in 696,00 € ( serijskih publikacij).  
Skupaj darovi lani so bili 16.316,50 €.

## B. KRATKOROČNA SREDSTVA

. **Gotovine v blagajni (kto 10)** in denar na poti (prešeta gotovina na dan popisa).

Gotovinsko poslovanje se opravlja v vseh knjižničnih enotah. Na zadnji dan je bilo gotovine v blagajni 653,84 €, denaja na poti (odvod gotovine v trezor) pa 530,00 €. Skupaj 1.183,84 €.

. **Denarna sredstva (kto 11)** na računih se nanašajo na sredstva na podračunu UJP Kranj, kjer so na zadnji dan v letu knjižena v višini 106.415,00 €. Od tega neporabljenega sredstva amortizacije višini 6.754,02 € in tekoča sredstva v višini 99.660,98 €.

. **Terjatve do kupcev (kto 12)** izkazujemo v višini 911,06 €. Izdana računa za prefakturiranje stroškov december in izdani računi za članarino.

. **Terjatve do EKN (kto 14)** se nanašajo na uporabnike enotnega kontnega načrta. Na tej postavki so knjižene terjatve do občin (zahtevki za plače, mat. stroške, e-poinilnica in knjige za december), zahtevki do Zavoda za zaposlovanje Kranj (decembrski zahtevek za plače javna dela). Terjatve do Inštituta za novejšo zgodovino (nakup knjige), Knjižnice M. Jarca NM (medknjižnična izposoja), Terjatev do občin in Zavoda za zaposlovanje znaša 72.443,93 €. Terjatve do Inštituta za novejšo zgodovino in Knjižnico Mirana Jarca znaša 28,00 €. Skupaj terjatve 72.471,93 €.

. **Druge kratkoročne terjatve (kto 17):** terjatev do Zavoda za zdravstveno zavarovnje RS, in terjatve do poslovnih bank.

Terjatve do Zdravstvene zavarovalnice znašajo 4.886,92 € (povračila za nego, spremstvo, boleznino nad 90 dni in izolacijo, delno za december).

Ostale terjatve so terjatve do poslovnih bank. Knjižnice opravljajo del poslovanja negotovinsko, preko POS terminalov in M-Cobiss, v skupnem zneseku 1.192,13 €.

Skupaj terjatve na skupini kto 17 znašajo 6.079,05 €.

. **Zaloge prodanega blaga v knjižnici, kto 360** znašajo 3.182,78 €.

Knjižnica vodi zalogo knjig avtorja Sinobad Jurija (knjižica Ivana Hribovska in Zapuščina Mateja Bora).

Zaloga knjig se vodi po dejanski ceni oz. dejanski porabi.

Indeks 12.510,93 je posledica nakupa knjig Zapuščina Mateja Bora in Knjižica Ivana Hribovska, ki je bil realiziran v drugi polovici leta. Prodaja knjig bo predvidoma realizirana v naslednjem letu.

## II. PASIVA

Obveznosti do virov sredstev.

Obveznosti do virov sred. so v bilanci stanja razčlenjene na postavki:

1. Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve
2. Lastni viri in dolgoročne obveznosti

| Vrsta kratkoročnih obv. in pasivne časovne razmejitve | 2022                | € | 2023                | € | ind. 2023/2022   |
|---|---------------------|---|---------------------|---|------------------|
| <b>1. kratkoročne obveznosti</b>                      |                     |   |                     |   |                  |
| kratkoročne obveznosti do zaposlenih                  | 70.198,97           |   | 66.360,68           |   | 94,53<br>stran 9 |
| kratkoročne obveznosti do dobaviteljev                | 53.927,50           |   | 38.209,36           |   | 70,85            |
| druge kratkoročne obveznosti                          | 15.369,42           |   | 11.695,73           |   | 76,10            |
| druge kratkoročne obv. do uporabnikov EKN             | 86,21               |   | 1.456,81            |   | 1.689,84         |
| pasivne časovne razmejitve                            | 1.543,05            |   | 171,15              |   | 11,09            |
| <b>2. lastni viri</b>                                 |                     |   |                     |   |                  |
| dolgoročne pasivne časovne razmejitve                 | 20.000,00           |   | 20.177,60           |   | 100,89           |
| obv. za sredstva prejeta v upravljanje                | 4.821.993,32        |   | 4.577.979,32        |   | 94,94            |
| presežek prihodkov nad odhodki                        | 49.533,54           |   | 66.018,25           |   | 133,28           |
| presežek odhodkov nad prihodki                        | - 2.486,52          |   | -                   |   |                  |
| <b>SKUPAJ PASIVA: 1 + 2</b>                           | <b>5.032.652,01</b> |   | <b>4.782.068,90</b> |   | <b>95,02</b>     |

### 1. Kratkoročne obveznosti vključujejo:

Na strani obveznosti v bilanci stanja izkazujemo obveznosti do delavcev za izplačilo plač, prispevke, prehrana, prevoz na delo, kilometrine, dnevnice ter KAD premije za december 2023, ki so bila izplačana januarja letos. V primerjavi z lani se zmanjšale za 4,98 %, Obveznosti do dobaviteljev, računi za leto 2023, z zapadlostjo v letu 2024, so manjši za 29,15 %. Druge kratkoročne obveznosti do prispevkov na plače (II BOD), pogodbenih delavcev, avtorskih pogodb se nanašajo na december 2023. Obveznosti so manjše za 23,90 %. Druge kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN vključujejo prejete račune za plačilo materialnih stroškov. V pasivnih časovnih razmejitvah gre za odložene prihodke za materialne stroške in so se zmanjšali za 88,91 %.

### 2. Lastni viri vključujejo:

2. 1. Vsebujejo obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje občin ustanoviteljic: Radovljice, Bleda, Bohinja in Gorij. To je knjigovodska vrednost neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev, povečana za nakup nove opreme, obračunano amortizacijo in odpisov.

Obveznosti za sred. prejeta v upravljanje, so se v primerjavi z lani zmanjšale za 5,06 %.

Občina Bohinj je poravnala lanskoletno izgubo v višini 2.486,52 € v celoti.

| obv. za sred. prejeta v upravljanje po občinah, kto 980 | 2022                | € | 2023                | € | ind. 23/22   |
|---|---------------------|---|---------------------|---|--------------|
| RADOVLJICA  | 4.648.476,56        |   | 4.415.041,40        |   | 94,98        |
| BLED  | 5.287,66            |   | 4.096,85            |   | 77,48        |
| BOHINJ  | 9.478,04            |   | 6.875,38            |   | 72,54        |
| GORJE   | 158.751,06          |   | 151.965,69          |   | 95,73        |
| donacije  | 20.000,00           |   | 20.000,00           |   | 100,00       |
| rezervni sklad  |                     |   | 177,60              |   |              |
| <b>skupaj</b>   | <b>4.841.993,32</b> |   | <b>4.598.156,92</b> |   | <b>94,96</b> |

2. 2. Presežek prihodkov nad odhodki je kumulativni rezultat presežka prihodkov nad odhodki na dan 31.12.2023 v višini 66.018,25 €.

O načinu razpologanja presežeka prihodkov nad odhodki odločajo soustanovitelji na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta zavoda.

| <b>presežek prihodkov<br/>nad odhodki po občinah, kto 985</b> | <b>2022 €</b>    | <b>2023 €</b>    | <b>ind. 23/22</b> |
|---|------------------|------------------|-------------------|
| RADOVLJICA  | 25.670,21        | 32.350,49        | 126,02            |
| BLED  | 22.130,44        | 31.720,73        | 143,34            |
| BOHINJ  | -                | 61,43            |                   |
| GORJE   | 1.732,89         | 1.885,60         | 108,81            |
| <b>skupaj</b>   | <b>49.533,54</b> | <b>66.018,25</b> | <b>133,28</b>     |

Knjižnica kot določeni uporabnik EKN ima sredstva v upravljanju, zato usklajuje terjatve in obveznosti na podlagi odprtih postavk ter izpisa stanja terjatev za sredstva dana v upravljanje z Občinami Radovljica, Bled, Bohinj in Gorije. Z občinami imamo usklajeno stanje na dan 31.12.2023 (kto 980 in 985).

Stanje pasive je v primerjavi z lani manjša za 4,93 %.

#### Priloga: Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil

Knjižnica nima naložb in posojil. Obrazec je prazen.

### 3. Pojasnilo k Izkazu prihodkov in odhodkov

Izkaz prihodkov in odhodkov vsebuje podatke o prihodkih in odhodkih v obračunskem obdobju in v predhodnem obračunskem obdobju. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo **POSLOVNEGA DOGODKA**. Prihodki so razčlenjeni v skladu s SRS in notnim kontnim načrtom za proračunske uporabnike.

#### Prihodki so razčlenjeni na:

Vsi prihodki se nanašajo na opravljanje javne službe. V primerjavi z lani so se zvišali za dobrih 64 tisoč €.

1. Lastni prihodki (zamudnine, članarine, fotokopije, prodaje odpisanih knjig, medknjižnična izposoja)
2. - 5. Sredstva proračuna občin (knj. gradivo, materialni stroški, plače in drugi prejemki zaposlenih, prireditve, sofinanciranje javnih del, e-polnilnica)
6. Sredstva Ministrstva RS za kulturo za knjižnično gradivo
7. Sredstva Zavoda za zaposlovanje Kranj za javno delo
9. Sredstva namenjena za program Erasmus +
10. Ostali prihodki: prihodek od oddajanja, prodaje knjig in prefakturiranje ogrevanja in čiščenja Kavarnice.

| <b>PRIHODEKI v deležu v %</b>        | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Lastni prihodki                      | 9,19          | 9,95          |
| Prihodki občin skupaj                | 87,24         | 86,06         |
| Ministrstva za kulturo               | 3,46          | 3,08          |
| ZRSZ - javna dela                    | -             | 0,37          |
| FURS - pomoč testi za na virus COVID | 0,03          | -             |
| Prih. javnih financ - Erasmus +      | -             | 0,03          |
| Drugi prihodki                       | 0,08          | 0,50          |
| <b>skupaj</b>                        | <b>100,00</b> | <b>100,00</b> |

v €

v €

| A. PRIHODKI                                   | 2022                | 2023                | ind. 2023/2022  |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|
| 1. Lastni prihodki                            | 122.650,03          | 139.285,99          | 113,56          |
| 2. Občina Radovljica                          | 683.543,00          | 701.863,56          | 102,68          |
| 3. Občina Bled                                | 262.375,65          | 266.987,34          | 101,76          |
| 4. Občina Bohinj                              | 160.753,05          | 169.838,22          | 105,65          |
| 5. Občina Gorje                               | 57.964,64           | 65.534,87           | 113,06          |
| 6. Ministrstvo za kulturo                     | 46.206,00           | 43.107,00           | 93,29           |
| 7. ZRSZ Kranj - javna dela                    | -                   | 5.244,76            | -               |
| 8. FURS - pomoč testi za na virus COVID, SARS | 462,50              | -                   | -               |
| 9. Prih. javnih financ - Erasmus +            | -                   | 424,21              | -               |
| 10. Drugi prihodki                            | 1.046,85            | 6.984,82            | 667,22          |
| <b>SJUPAJ PRIHODKI (1 - 10)</b>               | <b>1.335.001,72</b> | <b>1.399.270,77</b> | <b>104,81</b>   |
|   |                     |                     |                 |
| B. ODHODKI                                    | 2022                | 2023                | ind. 2023/ 2022 |
| 1. pisarniški in splošni material             | 16.583,24           | 18.626,49           | 112,32          |
| 2. str. materiala za oprav. dejavnosti        | 11.417,06           | 22.512,61           | 197,18          |
| 3. elek. energija in ogrevanje                | 74.684,36           | 77.943,40           | 104,36          |
| 4. material za obdelavo knj. gradiva          | 5.224,27            | 7.276,04            | 139,27          |
| 5. material za prireditve                     | 8.764,03            | 8.330,02            | 95,05           |
| 6. COVID mat. (maske, rokavice,razkužila..)   | 731,25              | -                   | -               |
| <b>skupaj stroški materiala (1 - 6)</b>       | <b>117.404,21</b>   | <b>134.688,56</b>   | <b>114,72</b>   |
|   |                     |                     |                 |
| 7. komunal., telefon., poštno, internet       | 12.017,97           | 11.323,86           | 94,22           |
| 8. tekoče vzdrž. in zavarovanje               | 5.020,35            | 8.409,73            | 167,51          |
| 9. vzdrževalna dela, servisi, intervencije    | 39.144,25           | 24.703,31           | 63,11           |
| 10. najem. prostorov, opreme in upravljanje   | 12.236,90           | 6.750,40            | 55,16           |
| 11. podjemne pogodbe, študentsko delo         | 26.992,97           | 31.010,07           | 114,88          |
| 12. storitev čiščenja poslov. prostorov       | 28.835,08           | 33.350,63           | 115,66          |
| 13. strokovno izobraževanje zaposlenih        | 6.776,05            | 8.420,27            | 124,27          |
| 14. storitve prireditev                       | 26.256,34           | 28.237,50           | 107,55          |
| 15. splošne storitve                          | 21.791,15           | 22.105,15           | 101,44          |
| 16. drugi operativni odhodki                  | 5.828,26            | 6.195,31            | 106,30          |
| 17. stroški selitev, otvoritev knjižnice Bled | 12.004,82           | -                   | -               |
| <b>skupaj stroški storitev (7 - 17)</b>       | <b>196.904,14</b>   | <b>180.506,23</b>   | <b>91,67</b>    |
|   |                     |                     |                 |
| <b>SKUPAJ MATERIALNI STROŠKI</b>              | <b>314.308,35</b>   | <b>315.194,79</b>   | <b>100,28</b>   |
|   |                     |                     | stran 12        |
| 18. knjižnično gradivo                        | 200.736,36          | 182.896,36          | 91,11           |
| <b>SKUPAJ KNJIŽNIČNO GRADIVO (18)</b>         | <b>200.736,36</b>   | <b>182.896,36</b>   | <b>91,11</b>    |
|   |                     |                     |                 |
| 19. plače in nadomestila                      | 598.727,17          | 650.242,15          | 108,60          |
| 20. nadom.: višja sila, čakanje, karan        | 1.406,07            | -                   | -               |
| 21. prispevki na plače                        | 96.069,09           | 103.861,59          | 108,11          |
| 22. regresi, jubiljne nagrade                 | 39.603,78           | 36.710,49           | 92,69           |
| 23. povračila v zvezi z delom                 | 41.555,20           | 54.049,50           | 130,07          |
| 24. odpravnina ob upokojitvi                  | 18.820,17           | 6.629,70            | 35,23           |
| 25. pokojninske premije                       | 11.866,56           | 12.844,02           | 108,24          |
| 26. prisp. za Invalidski sklad                | 9.025,20            | 2.527,05            | 28,00           |
| 27. javna dela: plače, prisp., povračila      | -                   | 10.340,74           | -               |
| <b>Skupaj stroški dela (19 - 27)</b>          | <b>817.073,24</b>   | <b>877.205,24</b>   | <b>107,36</b>   |

|                                |                     |                     |               |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 28. drugi stroški              | 2.859,52            | 3.202,94            | 112,01        |
| 29. finančni odhodki           | -                   | -                   | -             |
| 30. prodane zaloge             | -                   | 1.711,96            | -             |
| <b>CELOTNI ODHODKI (1- 30)</b> | <b>1.334.977,47</b> | <b>1.380.211,29</b> | <b>103,39</b> |

|                                       |                |                  |                    |
|---------------------------------------|----------------|------------------|--------------------|
| <b>PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b> | <b>24,25</b>   | <b>19.059,48</b> | <b>78.595,79</b>   |
| Davek od dohodka pravnih oseb         | 83,00          | 239,54           | 288,60             |
| <b>PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI</b> | <b>- 58,75</b> | <b>18.819,94</b> | <b>- 32.033,94</b> |

|                           |                  |                 |
|---------------------------|------------------|-----------------|
| <b>NAKUP IZ PRESEŽKA:</b> | <b>2022</b>      | <b>2023</b>     |
| za opremo, inventar       | 20.492,35        | 8.876,93        |
| za knjižnično gradivo     | 14.000,00        | -               |
| <b>skupaj</b>             | <b>34.492,35</b> | <b>8.876,93</b> |

|                                       |               |               |
|---------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>v deležu v %</b>                   | <b>2022</b>   | <b>2023</b>   |
| Materialni stroški                    | 23,76         | 22,88         |
| knjižnično gradivo                    | 15,04         | 13,07         |
| plače, prisp. in drugi oseb. prejemki | 61,20         | 62,69         |
| davek od dohodka                      | 0,01          | 0,02          |
| presežek prihodkov nad odhodki        | - 0,00        | 1,34          |
| <b>skupaj</b>                         | <b>100,00</b> | <b>100,00</b> |

**Materialni stroški in drugi odhodki predstavljajo 22,88 %.**

Nakazila za materialne stroške so naslednja: občine 73,03 %, knjižnica 26,97 %. V primerjavi z lanskim letom so večji za 1,85 %.

Odstopanja: materila za opravljanje dejavnosti (ind. 197,18), novost tiskanje mesečnih programov za prireditve in drugi odhodki v zvezi z dvema pomembnima razstavama. Ostali stroški so posledica zvišanja cen zaradi inflacije. Pri storitvah je bilo več upravljenih servisov in pregledov v zvezi z matično knjižnico. Plačila šolnin za izobraževanje ŠPIK - B za opravljanje bibliotekarske stroke. Več ur zaposlenih preko mladinskega servisa zaradi bolniških odotnosti pri izposoji. Stroški čiščenja so povečani zaradi zvišanja cen inflacije. Za dobrih 8 % so manjši stroški storitev zaradi lanskoletne selitve knjižnice Bled.

**Knjižnično gradivo** predstavlja 13,07 %. Struktura: občine 48,99 %, Ministrstvo za kulturo 23,57 %, knjižnica 27,44 %. V primerjavi z lani je nabava manjša za 8,89 %.

| vir nakupa              | 2022              | € | 2023              | € | ind. 2023/2022 |
|-------------------------|-------------------|---|-------------------|---|----------------|
| Občine                  | 75.350,00         |   | 89.599,97         |   | 118,91         |
| Ministrvo RS za kulturo | 46.206,00         |   | 43.107,00         |   | 93,29          |
| lastna                  | 79.180,36         |   | 50.189,39         |   | 63,39          |
| <b>skupaj</b>           | <b>200.736,36</b> |   | <b>182.896,36</b> |   | <b>91,11</b>   |

**Stroški dela** predstavljajo 62,69 %.

Strošek redno zaposlenih znaša 877.205,24€. Struktura 100,00 % občine.

Plače in drugi osebni prejemki so bili izplačani v skladu s Kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti in aneksov, KP za javni sektor, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, Zakona o ukrepih na področju plač, drugih stroškov dela.

Višina regresa za letni dopust za leto 2023 je bil določen v višini 1.203,36 €.

Izplačana je bila 1 jubilejna nagrada in 1 odpravnina ob upokojitvi.

Redna delovna uspešnost je bila izplačana zaposlenim za 12 mesecev. Dovoljen obseg 2 % osnovne plače.

Osnova za obračun RDU so vsi osnovni plačni razredi zaposlenih, razen direktorja. Nadaljnji izračun so točke oz. ocene zaposlenih, ki se obračunajo na podlagi osnovnega količnika in od opravljenega dela za posamezni mesec. Ocene so od 0 do 5 točk. Višina zneska delovne uspešnosti delavca pa je odvisna od višine osnovnega plačnega razreda. Zaposlene ocenjujejo vodje enot. Vodje enot in računovodkinjo ocenjuje direktor. Višino plače za redno delovno uspešnost direktorja določi knjižnični svet, ki je pristojen za njihovo imenovanje, na podlagi meril, ki jih določi pristojni minister.

**Drugi odhodki, zaloge knjig in rezervni sklad**, zajemajo stroške mestnega zemljišča Bled, Radovljica in rezervni sklad za matično knjižnico.

**Skupaj odhodki** so v primerjavi z lanskim letom večji za dobrih 45 tisoč ali 3,39 %. Skupaj prihodki nad odhodki znašajo za leto 2023 znašajo 19.059,48 €.

**Davek od dohodka pravnih oseb** znaša 239,54 €.

**Presežek prihodkov nad odhodki** po obračunu davka iz dobička za leto 2023 znaša 18.819,93 €.

|               | v €              |
|---------------|------------------|
| Radovljica    | 7.132,27         |
| Bled          | 10.756,55        |
| Bohinj        | 420,82           |
| Gorje         | 510,29           |
| <b>skupaj</b> | <b>18.819,93</b> |

Nakup osnovnih sredstev in opreme iz presežka skupno znaša 8.876,93 €. Od tega:

| delitev po SM | oprema, inventar € | knjižnično gradivo € | skupaj €        |
|---------------|--------------------|----------------------|-----------------|
| Radovljica    | 6.411,08           |                      | 6.411,08        |
| Bled          | 1.021,03           |                      | 1.021,03        |
| Bohinj        | 1.087,24           |                      | 1.087,24        |
| Gorje         | 357,58             |                      | 357,58          |
| <b>skupaj</b> | <b>8.876,93</b>    | -                    | <b>8.876,93</b> |

#### 4. Pojasnilo k izkazu prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti:

Prikaz prikazuje prihodke in odhodke za izvajanje javne službe in posebej na trgu. Knjižnica je imela vse prihodke v višini 1.399.270,77 € iz sredstev javnih financ za opravljanje javne službe. Na strani odhodkov pa 1.380.211,29 € odhodkov za izvajanje javne službe. Struktura odhodkov: stroški 320.109,69 €, knj. gradivo 182.896,36 €, plače 877.205,24€, DDPO 239,54 in presežek 18.819,93 €.



|               | %          |
|---------------|------------|
| stroški       | 22,88      |
| knj. gradivo  | 13,07      |
| plače         | 62,69      |
| ddpo          | 0,02       |
| presežek      | 1,34       |
| <b>skupaj</b> | <b>100</b> |



### 5. Pojasnilo k izkazu Prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Zaradi spreminjanja gibanja javnofinančnih prihodkov in odhodkov moramo določeni uporabniki, ki pridobivamo prihodke iz prodaje na trgu, ugotavljati in razčlenjevati prihodke in odhodke tudi na način, ki je določen za druge uporabnike enotnega kontnega plana (plačana realizacija).

| vrsta prihodkov / odhodkov                              | v €                 |                     | in. 2023/2022 |
|---|---------------------|---------------------|---------------|
|   | 2022                | 2023                |               |
| <b>I. PRIHODKI A + B</b>                                | <b>1.303.464,15</b> | <b>1.444.451,59</b> | <b>110,82</b> |
| <b>A. Prejeta sred. iz javnih financ</b>                |                     |                     |               |
| a) sredstva iz državnega prorač. za tekočo porabo       | 2.015,55            | 4.575,45            | 227,01        |
| a) sredstva iz državnega prorač. za invest              | 49.786,00           | 48.817,00           | 98,05         |
| b) sredstva iz občinskega za tekočo porabo              | 1.048.854,23        | 1.244.593,28        | 118,66        |
| b) sredstva iz občinskega za invest.                    | 78.916,38           | 810,37              | 1,03          |
| c) sredstva javnih agencij za tekočo porabo             |                     | 424,21              |               |
| <b>A. skupaj</b>  | <b>1.179.572,16</b> | <b>1.299.220,31</b> | <b>110,14</b> |
| <b>B. Drugi prihodki za izvajanje javne službe</b>      |                     |                     |               |
| . prejete obresti                                       | 257,00              | 2.315,97            | 901,16        |
| . prihodki od prodaje blaga in storitev                 | 122.659,53          | 140.565,31          | 114,60        |
| . prejete donacije                                      |                     |                     |               |
| . drugi prih. iz naslova javne službe                   | 975,46              | 2.350,00            | 240,91        |
| . prih. od prodaje blaga in storitev na trgu            | -                   | -                   |               |
| <b>B. skupaj</b>  | <b>123.891,99</b>   | <b>145.231,28</b>   | <b>117,22</b> |
| <b>II. ODHODKI ( A do E)</b>                            | <b>1.338.686,85</b> | <b>1.424.876,20</b> | <b>106,44</b> |
| A. Plače in drugi izdatki zaposlenim                    | 690.079,31          | 765.891,33          | 110,99        |
| B. Prispevki za socialno varnost                        | 108.656,33          | 116.265,68          | 107,00        |
| C. Izdatki za blago in storitve                         | 305.798,86          | 325.318,66          | 106,38        |
| D. Investicijski odhodki                                | 234.152,35          | 217.400,53          | 92,85         |
| E. Odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu |                     |                     |               |
| <b>III/1 presežek prihodkov nad odhodki</b>             |                     | <b>19.575,39</b>    |               |
| <b>III /2 presežek odhodkov nad prihodki</b>            | <b>35.222,70</b>    |                     | <b>-</b>      |

**Struktura prihodkov:** sredstva občinskih proračunov predstavljajo 86,22 %, državna sredstva 3,73 % in izvenproračunska sredstva predstavljajo 10,05 % .

Največji indeks (ind. 227,01) med prihodki predstavljajo sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo, zaradi javnih del. Velik delež predstavljajo tudi drugi prih. iz naslova javne službe (ind. 240,91), prodaja storitev. Ministrstvo za kulturo je letos nakazalo sred. za sofinanciranje računalniške opreme in knjig (ind. 98,05).

**Struktura odhodkov:** največji delež 61,91 % predstavljajo plače, prisp. za socialno varnost zaposlenih ter drugi prejemki zaposlenih (regres, odpravnina, prehrana, potni stroški) in premije dodatnega zavarovanja.

Izdatki za blago in storitve so v deležu 22,83 %. Investicijski odhodki predstavljajo 15,26 %.

V tem izkazu imamo presežek prihodkov nad odhodki v višini 19.575,39 €.

## 6. FISKALNO PRAVILO:

Skladno s 77. čl. ZIPRS1718, UL RS 80/16, ki so v skladu z opredelitvijo v 4. čl. 2. točke člena ZFisP uvrščene v sektor S.13, morajo presežke porabljati skladno s 5. členom ZFisP.

Na kratko, fiskalno pravilo govori o ugotovitvi presežka prihodkov nad odhodki po denarnem toku, ki izhaja iz gornjega pojasnila št. 4.

Letos je bil presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka 19.575,39 €, ni bil potreben izračun presežka po fiskalnem pravilu.

## 7. Pojasnilo k izkazu finančnih terjatev in naložb

Knjižnica nima navedenih poslovnih dogodkov.

## 8. Pojasnilo k Izkazu računa financiranja

Povečanje sredstev na računih se nanaša na razliko med prihodki nad odhodki iz denarnih tokov. Letošnje povečanje sredstev znaša 19.575,39 €. Lani je bilo zmanjšanje na računu za 35.222,70 €.

## 9. Davek od dobička pravnih oseb (DDPO)

Knjižnica je zavezanka po 9. in 19. čl. ZDDPO za pridobitni del. Stopnja davka za leto 2023 znaša 19 %. V letu 2023 je zavod posloval pozitivno in ustvaril presežek prihodkov nad odhodki v višini 19.059,48 €. Izračun:

Med **nepridobitne prihodke (kto 76)** so upoštevani: prihodki občin, Ministrstva za kulturo, ZRSZ Kranj, PIZ Kranj.

Med **pridobitne prihodke (kto 76)** so upoštevani: zamudnine, članarine, prodaja odpisanih knjig, prodaja knjig iz samozaložbe, medknjižnična izposoja, fotokopije in drugi izredni prihodki. Izračunani delež med pridobitno in nepridobitno dejavnostjo je znašal 10,26 %. V tem deležu (nepridobitni prihodki v višini 89,74 %) so davčno priznani odhodki skupine kto 46.

Davčna osnova je znašala 3.407,42 €, povečana za 50 % reprezentančnih stroškov in stroškov povračil knjižničnega sveta in premij dodatnega pokojninskega zavarovanja.

Po uveljavitvi davčnih olajšav 50 % za zaposliev invalidne osebe, je osnova za davek zmanjšana na 1.260,75 €. Izračun DDPO za letos znaša 239,54 €.

Presežek prihodkov nad odhodki in po obračunu DDPO znaša 18.819,93 €.

## 10. KADROVSKI PODATKI:

ZAPOSLENI PO ZASEDBI DELOVNIH MEST, SITEMATIZACIJA NA DAN 31. 12. 2023

| DELOVNO MESTO            | STOPNJA IZOBRAZBE | število mest |
|--------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Strokovni delavci     |                   |              |
| knjižničar               | V                 | 11           |
| višji knjižničar         | VI                | 3            |
| bibliotekar              | VII/2             | 14           |
| skupaj strokovni delavci |                   | 28           |
| 2. Drugi zaposleni       |                   |              |
| direktor                 | VII/2             | 1            |
| računovodja              | VI                | 1            |
| čistilka                 | II                | 0,5          |

|                      |       |              |
|----------------------|-------|--------------|
| poslovni sekretar    | VII/1 | 1            |
| skupaj drugi delavci |       | 3,5          |
| <b>SKUPAJ 1 +2</b>   |       | <b>31,50</b> |

Zaposleni za določen čas, nadomeščanje bolniške in porodniške odsotnosti:

|             |    |   |
|-------------|----|---|
| knjižničar  | V  | 3 |
| računovodja | VI | 1 |

2 podjemna pogodba za pomoč pri izposoji.

1 podjemna za dostavo gradiva na dom, spodbujanje branja in urejanje gradiva.

4 študentke so pomagale pri izposoji, 1 študentka za čiščenje knjižnice.

1 javni delavec za pomoč pri organiziranju iz izvajanju kulturnih dejavnosti in prireditev.

| Druge pogodbe o zaposlitvi           | št. oseb. | št. ur          |
|--------------------------------------|-----------|-----------------|
| podjemna pogodba, izposoja           | 2         | 156,50          |
| študentsko delo, izposoja            | 4         | 2.168,00        |
| študentsko delo, čiščenje            | 1         | 224,00          |
| podjemna pogodba, spodbujanje branja | 1         | 436,00          |
| javni delavec                        | 1         | 1.044,00        |
| <b>Skupaj udeležnih oseb</b>         | <b>9</b>  | <b>4.028,50</b> |

Oktober se je starostno upokojila višja knjižničarka. S 31.10.2023 je sporazumno prekinila delovno razmerje višji knjižničar. V letu 2024 ni predvidenih starostnih upokojitev.

#### 11. ZAKLJUČEK:

Poleg obrazcev ZR 2023, ki so oddana na portal AJ PES, so bila oddana še naslednja poročila:

- na portal FURS: Davek od dobička pravnih oseb za I. 2023
- na portal javnih naročil, statistični podatki o evidenčnih naročilih za I. 2023
- na portal AJ PES bo v marcu izdelana še Premoženjska bilanca za I. 2023
- Finančna poročila (4), ločeno za vsako občino posebej.

Letno poročilo bo svet zavoda Knjižnice A. T. Linhartaradovljica obravnaval na prvi redni seji. Zaposlenim delavcem knjižnice bo poročilo poslano na službeni email.

Finančno in kadrovsko poročilo je napisala:

Urša Štros, računovodkinja



Knjižnični svet  
Svet ustanoviteljic

Datum: 15. 3. 2024



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

*Dom tisočerič zgodb*

## Poslovni in finančni načrt Knjižnice A. T. Linharta Radovljica za leto 2024

### 1. Uvod

V Radovljici je že leta 1848 delovala čitalnica, ki je bila središče kulturnega in političnega življenja radovljiških uradnikov, meščanov in uglednih okoličanov. Štela je 33 članov, med katerimi so bili najbolj dejavni državni uradniki in nekateri radovljiški trgovci.

Za začetek organizirane knjižnične dejavnosti v mestu štejemo ustanovitev javne ljudske knjižnice v Radovljici in sicer 15. septembra 1906. Knjižnica je imela svoje prostore v pritličju radovljiške graščine in bila sprva odprta dvakrat tedensko.

Na podlagi odločbe št. 022-38/63-2, dne 7. januarja 1964, se javna knjižnica poimenuje Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica. Z razvojem oziroma delitvijo občin, je Knjižnica A. T. Linharta Radovljica ohranila svoj teritorialni obseg v štirih na novo nastalih občinah.

Knjižnica A. T. Linharta Radovljica je danes osrednja knjižnica, ki združuje še 9 krajevnih knjižnic v štirih občinah. Sedež osrednje enote knjižnice je v Radovljici. Poleg nje ima občina Radovljica še krajevne enote v krajih: Begunje, Brezje, Kropa in Lesce. V občini Bled je Knjižnica Blaža Kumerdeja, v občini Gorje je krajevna knjižnica Gorje in v občini Bohinj je knjižnica v Bohinjski Bistrici, in manjši enoti v Stari Fužini in Srednji vasi.

Občine Bled, Bohinj, Gorje in Radovljica kot soustanoviteljice knjižnice tvorijo Svet ustanoviteljic, ki usklajuje delo knjižnične dejavnosti z interesi občine.

### 2. Pravne podlage in usmeritve

Pri pripravi poslovnega in finančnega načrta Knjižnice A. T. Linharta Radovljica (v nadaljnjem besedilu Knjižnice) za leto 2024 smo upoštevali:

- Osnovne naloge knjižnične dejavnosti, ki izhajajo iz knjižnične zakonodaje:
  - zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
  - zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
  - izdelovanje knjižničnega kataloga, podatkovne zbirke in drugih informacijskih virov,
  - posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,

- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanje informacij,
  - pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
  - varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
  - opravljanje drugega bibliotekarskega, dokumentacijskega in informacijskega dela.
2. Upoštevanje knjižnične dejavnosti iz zahtev izvajanja javne službe:
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
  - zbira, obdeluje, varuje in shranjuje domoznansko gradivo,
  - zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na klasičnih in elektronskih medijih,
  - organizira in izvaja posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
  - organizira in izvaja posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
  - organizira in izvaja kulturne in izobraževalne prireditve, ki so povezane z njeno dejavnostjo,
  - vzdržuje stike s sorodnimi zavodi, društvi v domačem okolju in izven njega,
  - izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
  - pripravlja različne informacije v knjižni in neknjižni obliki.
3. zakonske in druge podlage:
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15 z dne 8. 11. 2001);
  - Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo in 56/08 z dne 29. 11. 2002);
  - Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in naslednji, z dne 30. 3. 1991);
  - Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03 in 162/22 z dne 22. 3. 2003),
  - Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 28/23 z dne 18. 3. 2023),
  - Pravilnik za določanje skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic in sicer stroškov skupnih prostorov (UI RS št.19/2003 z dne 24.2.2003),
  - Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018 – 2028);
  - zakonodaja na področju plač;
4. občinski lokalni programi kulture in uresničenje strategij razvoja:
- navodila za pripravo proračunov posameznih občin;
  - Nacionalni program za kulturo 2022 – 2029;
  - Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2022 – 2027;
  - Strateški načrt Knjižnice A. T. Linhartaradovljica za obdobje 2020 – 2024;
  - Lokalni program kulture občine Radovljica 2023 – 2026;
  - Strategija trajnostnega razvoja občine Bled do leta 2030;
  - Lokalni program za kulturo 2024 – 2028 Bohinj;
  - Manifest ZBDS o razvoju slovenskih knjižnic in knjižničarstva.
5. Analize in izračuni potrebnih sredstev na podlagi preteklega poslovanja knjižnice:
- Poročilo o poslovanju Knjižnice A. T. Linhartaradovljica za obdobje 1. 1. – 31. 12. 2023 ter Finančno poročilo za leto 2023.

### 3. Vloga knjižnice in knjižnična mreža

#### a) Poslanstvo knjižnice

Knjižnica A. T. Linhartaradovljica s svojo ponudbo knjižničnega gradiva, kulturnih, izobraževalnih in prostočasno-socialnih dejavnosti in prireditev vpliva na kakovost življenja posameznikov in družbe. Spodbuja in omogoča vseživljenjsko učenje, raziskovanje, ustvarjalnost, druženje in aktivno preživljanje prostega časa. Prispeva k premoščanju razlik med prebivalci in krepi kulturo dialoga ter sodelovanja v skupnosti. Z domoznansko dejavnostjo gradi kulturno identiteto in pripadnost skupnosti.

Knjižnica je prostor za vse; je prostor navdiha (branje, kontemplacija, koncentracija, glasba, digitalni mediji), prostor učenja (neformalno učenje, tečaji, individualno učenje, svetovanje, pomoč, informiranje o dostopu do znanja), prostor srečevanja (srečanja, javne debate, predavanja, diskusije, druženje) in prostor prireditev (delavnice pisanja, skupno delo, igra in učenje).

#### b) Vizija knjižnice

Knjižnično vodilo **Dom tisočerih zgodb** poudarja toplino doma in prostor, kjer življenje prehaja v zgodbo in zgodba v življenje. Ustvariti dom, torej okolje topline in domačnosti za zaposlene v knjižnici pomeni skupaj ustvarjati klimo zaupanja, dobronamernosti in ustvarjalne naravnosti. Prostor, kjer tudi uporabniki lahko prepoznajo veselo in sproščeno vzdušje, sprejetost in razumevanje njihovih iskanj ter najdevanje pričakovanj.

Knjižnica kot dom tisočerih zgodb nudi torej povezanost in sodelovane, raziskovanje in odkrivanje domoznanstva, razvoj bralne pismenosti in bralne kulture, računalniško in informacijsko opismenjevanje ter promocijo kulturnih vsebin.

#### c) Vloga knjižnice

Knjižnična vloga izhaja iz vizije in poslanstva knjižnice, ki se konkretizira glede na potrebe lokalnih skupnosti, v kateri deluje. Knjižnica A. T. Linhartaradovljica pokriva območje okoli 36.000 prebivalcev štirih občin. Vsaka občina skladno z 20. členom Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) zagotavlja knjižnično dejavnost za svoje občane.

Naloge splošne knjižnice, kakor jih določa Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1), vključujejo nabor knjižničnih vlog, ki konkretizirajo poslanstvo in predstavljajo idealno podobo programa splošne knjižnice:

- 1) Razvoj predbralne pismenosti
- 2) Bralna kultura in bralna pismenost otrok
- 3) Bralna kultura in bralna pismenost mladostnikov
- 4) Bralna kultura in bralna pismenost odraslih

- 5) Pridobivanje znanja
- 6) Informacijsko in računalniško opismenjevanje
- 7) Vključevanje v družbo
- 8) Domoznanska dejavnost
- 9) Informacijsko središče lokalne skupnosti
- 10) Seznanjanje z javnimi zadevami in spremljanje aktualnega dogajanja v družbi
- 11) Spodbujanje povezovanja ter sodelovalne kulture in ustvarjalnosti v lokalni skupnosti

## **d) Mreža knjižnic v občinah Radovljica, Bled, Bohinj in Gorje ter prostorski pogoji delovanja**

### ***I. Osrednja knjižnica:***

Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica  
Vurnikov trg 1, 4240 Radovljica, Slovenija  
Telefon: 04 537 39 00  
Spletna stran: <http://www.rad.sik.si>  
Elektronska pošta: [info@rad.sik.si](mailto:info@rad.sik.si)

### ***II. Krajevne knjižnice:***

#### V občini Radovljica

Knjižnica Begunje, Begunje 15c, 4275 Begunje na Gorenjskem  
Knjižnica Brezje, Brezje 80c, 4243 Brezje  
Knjižnica Kropa, Kropa 3, 4245 Kropa  
Knjižnica Lesce, Alpska cesta 58, 4248 Lesce

#### V občini Bled:

Knjižnica Blaža Kumerdeja Bled, Ljubljanska cesta 10, 4260 Bled

#### V občini Bohinj:

Knjižnica Bohinjska Bistrica, Trg svobode 3a, 4264 Bohinjska Bistrica  
Knjižnica Srednja vas, Srednja vas 79, 4267 Srednja vas v Bohinju  
Knjižnica Stara Fužina, Stara Fužina 53a, 4265 Bohinjsko jezero

#### V občini Gorje:

Knjižnica Gorje, Zgornje Gorje 43, 4247 Zgornje Gorje

Knjižnica A. T. Linhartaradovljica ima dobro organizirano in razvejano mrežo krajevnih knjižnic v vseh štirih občinah ustanoviteljicah. Z razvejanosti se zagotavlja knjižnično – informacijskih, pa tudi izobraževalno - kulturnih in socialnih storitev tudi v manjših krajih. Za izvajanje takšne knjižnične dejavnosti so poleg ustreznih kadrov potrebni primerni prostorski pogoji in tehnična opremljenost.

## e) Pogoji delovanja

**Pregled obstoječega stanja (Obs.) tedenske odprtosti knjižnice, njenega prostora in obsega gradiva v luči minimalnih pogojev delovanja (Pr.):**

|                    | Št. Preb.        | Tip knjižnice <sup>1</sup> | Tedenska odprtost |     | Prostor (m <sup>2</sup> ) <sup>2</sup> |     |       | Obseg gradiva (št. enot) <sup>3</sup> |                   |                   |
|--------------------|------------------|----------------------------|-------------------|-----|--|-----|-------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|
|                    |                  |                            | Obs.              | Pr. | Obs.                                   | Pr. | St.   | Obs.                                  | Pr.               | St.               |
| Knj ATL Radovljica | 36.030<br>19.377 | Osred.                     | 58                | 45  | 1760                                   | 477 | 2.325 | 214.127<br>78.511                     | 133.311<br>71.695 | 144.120<br>77.508 |
| Lesce              | 3.451            | I.                         | 15                | 20  | 73                                     | 150 | 415   | 15.037                                | 10.353            | 13.804            |
| Kropa              | 3.046            | I.                         | 15                | 20  | 28                                     | 150 | 366   | 10.010                                | 9.138             | 12.184            |
| Begunje            | 2.362            | II.                        | 15                | 10  | 60                                     | 80  | 283   | 7.727                                 | 7.086             | 9.448             |
| Brezje             | 925              | Pz / (II.)                 | 4                 | 10  | 15                                     | 80  | 110   | 2.881                                 | 4.500             |                   |
| Bled               | 8.250            | I.                         | 50                | 20  | 598                                    | 150 | 990   | 50.039                                | 24.750            | 33.000            |
| Gorje              | 2.779            | I.                         | 15                | 20  | 100                                    | 150 | 333   | 14.087                                | 8.337             | 11.116            |
| Bohinjska Bistrica | 3.676            | I.                         | 30                | 20  | 350                                    | 150 | 441   | 27.454                                | 11.028            | 14.704            |
| Srednja vas        | 1.178            | II.                        | 4                 | 10  | 40                                     | 80  | 141   | 5.055                                 | 4.500             |                   |
| Stara Fužina       | 822              | Pz / (II.)                 | 4                 | 10  |  | 80  | 98    | 3.326                                 | 4.500             |                   |

Pomen:

Obs.: obstoječe stanje oz. na dan 31.12. 2023

Pr.: Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe, torej minimalni pogoji za delovanje.

St.: Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice

Občina Radovljica skupno število prebivalcev: 19.315

Občina Bohinj skupno število prebivalcev: 5.425

Število prebivalcev določa tip knjižnice (glej Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe), le ta pa posledično tudi minimalne pogoje tedenske odprtosti, prostora in obsega gradiva. Osrednja knjižnica v Radovljici opravlja dvojno funkcijo in sicer kot osrednja knjižnica celotnega območja (vseh štirih občin) in kot knjižnica Radovljica.

Vrednosti obarvane z rdečo so kritične oziroma ne dosegajo minimalnih pogojev (Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe).

<sup>1</sup> Po Pravilniku (Pr.): poleg osrednje knjižnice: krajevna knjižnica I. (nad 2.500 prebivalcev), krajevna knjižnica II. (pod 2.500 prebivalcev), premična zbirka – Pz (do 1.000 prebivalcev).

Po Standardih (St.): krajevne knjižnice so locirane v krajih, kjer je vsaj 1.500 prebivalcev.

<sup>2</sup> Po Pravilniku: minimalno 50 m<sup>2</sup> neto na 1.000 prebivalcev

Po Standardih: 1.200 m<sup>2</sup> neto na 10.000 prebivalcev

<sup>3</sup> Po Pravilniku: minimalno 3,7 enote na prebivalca; letni prirast: 150 enot na 1.000 prebivalcev + 50 naslovov serijskih publikacij. Za krajevno knjižnico I. in II: 3 enote na prebivalca.

Po Standardih: 4 enote na prebivalca, ne manj kot 10.000 enot



V primeru knjižnice Brezje (občina Radovljica) in Stara Fužina (občina Bohinj) jima pripada status premične zbirke, a zaradi odločitve občine jih evidentiramo kot krajevna knjižnica II.

Vse enote knjižnice so povezane v enotni knjižnični informacijski sistem COBISS. To zagotavlja enotno avtomatizirano izposajo gradiva, možnosti medknjižnične izposoje gradiva ter dostopa do različnih informacij in baz podatkov.

V vseh knjižničnih enotah je brezžična internetna povezava in v osrednji knjižnici ter krajevnih knjižnicah I. tudi možnost uporabe računalnikov.

Prireditvena dejavnost, organizacija kulturnih prireditev in razstav se prav tako izvaja v vseh enotah knjižnice.

Vse enote knjižnice so povezane z lokalnimi izobraževalnimi institucijami, vrtci in drugi sorodni zavodi, ki skrbijo za izobraževalno kulturno dobrobit.

## 4. Program knjižnice

### Izposoja knjižničnega gradiva

Izposoja knjižničnega gradiva:

- plan: 636.300 enot

### Prirast knjižničnega gradiva

Število enot prirasta je določeno glede na sredstva občin, sredstva pristojnega ministrstva, planirana izvenproračunska sredstva 2024 za nakup knjižničnega gradiva in porabe dela ostanka dohodka 2023 za nakup knjižničnega gradiva. Pri planiranju namenskih sredstev občin in pristojnega ministrstva smo upoštevali:

- sprejete proračune občin;
- sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah pristojnega ministrstva v skladu z odločbo.

Načrtovana povprečna cena knjižničnega gradiva je 23,00 € - dejanska cena kupljenega inventariziranega gradiva v letu 2023.

Prirast knjižničnega gradiva:

- plan: 8.150 enot knjižničnega gradiva

## Obiskovalci v knjižnici

Obiskovalci knjižnice:

- plan: 257.350 obiskovalcev

### **Prireditve v knjižnici (januar – maj, oktober – december) in druge aktivnosti za spodbujanje branja:**

Vseh aktivnosti ne izvajamo vsako leto (npr.: predavanja za starše v vrtcih) oz. jih ne izvajamo v enakem časovnem obdobju: razstave, obiski šol in vrtcev, bibliopedagoške ure, kjer se prilagajamo učnemu procesu, so lahko v enem šolskem letu, vendar v dveh koledarskih letih), zato je lahko število večje ali manjše ob enako izvedenem programu. Enako velja za obiskovalce.

- Število prireditev:
  - plan: 1.570 prireditev in drugih aktivnosti za spodbujanje branja izvedenih v živo in/ali po spletu.
- Število obiskovalcev prireditev:
  - plan: 46.000 obiskovalcev prireditev.

## 5. Posebnosti v letu 2024

7

Aktivnosti bodo usmerjene na:

- prostor:
  - menjava oken, ki so zaradi toplotnih nihanj počila;
  - uvedba paketnikov za 24/7 izposajo gradiva;
  - pridobivanje možnosti uporabe stavbe v pritličju (občinski del – skladišče);
- spodbujanje branja:
  - uvedba novega portala Cobiss ela za uporabnike e-knjig;
  - ovrednotenje prizadevanja bralne kulture in spodbujanja branja in iskanje novih načinov promoviranja branja;
  - povezovanje in sodelovanje z lokalnimi institucijami;
- zaposleni:
  - povečati zaposlitev (1x bibliotekar) za občino Radovljica;
  - kandidirati in izpeljati Erasmus + na področju dela z odraslimi – pridobiti mednarodno izkušnjo;
- zakonodajne zahteve:
  - inventura knjižničnega gradiva;
  - izdaja in posodobitev pravilnikov, Zdravje na delovnem mestu;
  - napisati strategijo razvoja za petletno obdobje.

# Finančni načrt Knjižnice

## 1. Prihodki

Finančna sredstva za redno dejavnost in poslovanje knjižnice zagotavljajo v skladu z obstoječo zakonodajo:

- občine kot ustanoviteljice za knjige, program, nakup opreme (t. i. amortizacijo), materialne stroške ter plače zaposlenih,
- resorno ministrstvo za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva,
- lastna sredstva knjižnice.

Del dohodka knjižnica ustvari sama z zaračunavanjem članarin in zamudnin ter z drugimi prihodki, kar zajema nadomestila za poškodovane in izgubljene knjige ... – izvenproračunska sredstva.

### sredstva občin:

- plan: 1.385.310 €

Vse občine imajo sprejete proračune za leto 2024. Za občino Radovljica je predlagan rebalans za dodatna sredstva za materialne stroške v višini 43.900 €, plače 10.000 € in investicije 12.000 €. Skupaj rebalans 65.900 €.

8

### resorno ministrstvo:

- plan: 43.107 €

Naveden znesek je iz leta 2023. Točen podatek o nakupu knjižničnega gradiva bomo dobili predvidoma konec marca 2024. Posledično bo znan plan o porabi knjižničnega gradiva šele po podpisu pogodbe s strani MIK.

### izvenproračunska sredstva:

- plan: 113.000 €

Pri načrtovanju izvenproračunskih sredstev je potrebna pazljivost višina prihodka je odvisna od števila vpisanih, zamudnin in drugih dejavnikov kot npr. fotokopiranje, prodaja knjig...

## **prihodki skupaj:**

- plan: 1.541.417 €

## **2. Odhodki**

Sredstva, ki jih bo knjižnica prejela oz. ustvarila od poslovanja javne službe za redno dejavnost, bo knjižnica porabila za:

- nakup knjižničnega gradiva
- materialne stroške in program
- stroške zaposlenih
- tekoče vzdrževanje

Podrobnejši pregled omogoča tabela: Plan prihodkov in odhodkov za leto 2024.

### **1. nabava knjižničnega gradiva:**

- plan: 155.407 €

Nabava knjižničnega gradiva je določena glede na sredstva občin, sredstva pristojnega ministrstva, in porabe dela ostanka dohodka 2023 za nakup knjižničnega gradiva. Pri planiranju namenskih sredstev občin in pristojnega ministrstva smo upoštevali:

- sprejete proračune občin;
- sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnica pristojnega ministrstva v skladu z odločbo.

V kolikor bi se povečali izvenproračunski prihodki in/ali zmanjšali materialni stroški, bi tako pridobljena sredstva porabili za nakup knjižničnega gradiva..

### **2. materialni stroški**

- plan: 353.100 €

V tej postavki so zajeti tako materialni stroški kot tudi stroški najemnin in prireditev. Upoštevali smo oceno porabe materialnih sredstev preteklih let v sorazmerju z predlaganim proračunom.

### **3. stroški redno zaposlenih (bruto plače, prispevki, davek na plače, premije, regresi, jubilejne nagrade, prehrana, potni stroški):**

- plan: 1.017.510 €

Višina sredstev (vsi prejemki, ki se nanašajo na delavce) je planirana na število zaposlenih in sicer:

- *delavci, ki opravljajo skupne storitve* (ključ za delitev je število prebivalcev, kar pomeni: 53% Občina Radovljica, 23,7% Občina Bled, 15% Občina Bohinj in 8,3% Občina Gorje);
- *redno zaposleni*: stroške zanje krije vsaka občina posebej v višini 100%– kriterij je, kje ti delavci dejansko delajo;

### **4. investicije**

- plan: 15.400 €

Sredstva so planirana za nakup opreme in osnovnih sredstev v občini Radovljica, Bled, Bohinj in Gorje.

### **5. ostanek:**

- plan: ni načrtovan
- rebalans: načrtovan za občino Radovljico v višini 65.900 €

### **6. odhodki skupaj:**

- plan: 1.541.417 €

Presežek prejšnjih let bo porabljen skladno s sklepom Knjižničnega sveta.

Direktor Knjižnice  
A. T. Linharta Radovljica  
mag. Marko Zupanc

Priloga:

- 1) Kadrovski načrt za leto 2024
- 2) Plan prihodkov in odhodkov za leto 2022 (tabela)

## Kadrovski načrt za leto 2024

### 1. Analiza knjižničnega delovanja v luči kadrovske pokritosti

V letu 2023 se je na podlagi Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (minimalni pogoji delovanja) in Strokovnih priporočil in standardov za splošne knjižnice, za obdobje 2018 – 2028 naredila **analiza delovanja Knjižnice A. T. Linharta Radovljica**

|                    | Št. Preb.        | Tip knjižnice <sup>i</sup> | odprtost |     | dejavnosti <sup>ii</sup> |     | Prostor (m <sup>2</sup> ) <sup>iii</sup> |     |                | Št. delavcev |              |
|--------------------|------------------|----------------------------|----------|-----|--------------------------|-----|--|-----|----------------|--------------|--------------|
|                    |                  |                            | Obs.     | Pr. | Obs.                     | Pr. | Obs.                                     | Pr. | St.            | Obs.         | Pr.          |
| Knj ATL Radovljica | 36.030<br>19.377 | Osred.                     |          |     | 1.646<br>665             |     |  |     | 4.320<br>2.325 | (6,5)        | (6,5)        |
| Lesce              | 3.451            | I.                         | 15       | 20  | 92                       | 17  | 73                                       | 150 | 415            | 11,5         | 12,47        |
| Kropa              | 3.046            | I.                         | 15       | 20  | 67                       | 15  | 28                                       | 150 | 366            |              |              |
| Begunje            | 2.362            | II.                        | 15       | 10  | 59                       | 12  | 60                                       | 80  | 283            |              |              |
| Brezje             | 925              | Pz / (II.)                 | 4        | 10  | 68                       | 5   | 15                                       | 80  | 110            |              |              |
| Bled               | 8.250            | I.                         | 50       | 20  | 255                      | 41  | 598                                      | 150 | 990            | 5,5          | 3,29         |
| Gorje              | 2.779            | I.                         | 15       | 20  | 118                      | 14  | 100                                      | 150 | 333            | 0,5          | 1,28         |
| Bohinjska Bistrica | 3.676            | I.                         | 30       | 20  | 237                      | 18  | 350                                      | 150 | 441            | 3            | 3,19         |
| Srednja vas        | 1.178            | II.                        | 4        | 10  | 61                       | 6   | 40                                       | 80  | 141            |              |              |
| Stara Fužina       | 822              | Pz / (II.)                 | 4        | 10  | 24                       | 5   |  | 80  | 98             |              |              |
| <b>SKUPNO</b>      |                  |                            |          |     |                          |     |  |     |                | <b>27</b>    | <b>26,73</b> |

**Obs.:** Obstoječe stanje v letu 2023

**Pr.:** Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe

**St.:** Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018 – 2028)

Izhajajoč iz analize stanja posameznih knjižničnih enot v vseh štirih občinah je razvidno, da imajo kritične pogoje delovanja (zaradi prostora in odprtosti) predvsem manjše enote knjižnice. Glede kadrovske zasedbe oziroma števila zaposlenih v knjižnici, pa je kritična kadrovska pokritost na območju občine Radovljica in Gorij. Knjižnica v občini Bohinj dosega minimalne pogoje, v občini Bled pa presega. Izvajanje programa in aktivnosti ter poseganje v razvoj kulture občine, je odločujoče prav število zaposlenih. Kadrovska zasedenost, kljub visoki razvitosti vseh štirih občin in nadpovprečnih knjižničnih rezultatov le 0,73 osebe presega kadrovski minimum. S povečanjem za enega zaposlenega v občini Radovljica in polovico zaposlitve v občini Gorje, bi se kadrovska pokritost uravnotežila in dosegla povprečno razvitost splošnih knjižnic.

## 2. Kadrovska analiza skupnih služb

Skupne službe opravljajo delo za celotno knjižnico in so v breme občin v razmerju, ki je določen na podlagi števila prebivalcev oziroma kot je bilo definirano v ustanovnem aktu (Odlok o ustanovitvi zavoda Knjižnica A. T. Linhartaradovljica). Skupne službe sestavlja uprava (direktor, računovodstvo in tajništvo) ter strokovni kader, ki skrbi za skupna strokovna dela knjižnice ali skrbi za podlago strokovnega izvajanja knjižnice. Delež skupnih zajema devet različnih delovnih mest in skupno 6,35 delovnega mesta.

Sodobni način izvajanja knjižnične dejavnosti kot je zapisano v viziji in poslanstvu ter udejanjeno v programu dela zahteva vedno več primernih skupnih podlag za delovanje. Posebno prireditvena dejavnost se je v zadnjem času razvila, saj knjižnica v svoj redni program vključuje različne dejavnosti tako za otroke kot odrasle, ter vključuje intelektualno razmišljanje in praktično uporabnost. Prireditvena dejavnost podpira knjižnično dejavnost in jo marsikdaj tudi promovira. Delovno mesto za program in prireditve s 0,1 delovnega mesta je odločno premajhen za veliko število prireditev, ki jih knjižnica izvaja (preko 1.500 prireditev letno).

Shematski prikaz sprememb skupnih služb in zaposlenih v občini Radovljica:

| Skupne službe                      | Obstoječe stanje 2023 |                   |                                    | Plan 2024     |                   |                       |
|------------------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------------------|---------------|-------------------|-----------------------|
|                                    | Delovno mesto         | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest              | Delovno mesto | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest |
| Direktor                           | VII                   | 1                 | Direktor                           | VII           | 1                 |                       |
| Poslovni sekretar                  | VII                   | 1                 | Poslovni sekretar                  | VII           | 1                 |                       |
| Računovodja                        | VI                    | 1                 | Računovodja                        | VI            | 1                 |                       |
| Bibliotekar – računalničar         | VII                   | 1                 | Bibliotekar – računalničar         | VII           | 1                 |                       |
| Obdelava gradiva                   | VII                   | 1                 | Obdelava gradiva                   | VII           | 1                 |                       |
| Nabava                             | VII                   | 0,5               | Nabava                             | VII           | 0,5               |                       |
| Potujoča knj.                      | VII                   | 0,5               | Potujoča knj.                      | VII           | 0,5               |                       |
| Nabava in obdelava serijskih publ. | VII                   | 0,25              | Nabava in obdelava serijskih publ. | VII           | 0,25              |                       |
| Program in prireditve              | VII                   | 0,1               | Program in prireditve              | VII           | 0,25              |                       |
| SKUPAJ                             |                       |                   | 6,35                               | SKUPAJ        |                   | 6,50                  |

|                   | Obstoječe stanje 2023               |                   |                       | Plan 2024                           |                   |                         |  |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|--|
|                   | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest   |  |
| <b>Radovljica</b> | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 6,65                  | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 10,50 + 1.0 (povečanje) |  |
|                   | Višji knjižničar                    | VI                | 1                     | Višji knjižničar                    | VI                | 1                       |  |
|                   | Knjižničar                          | V                 | 4                     | Knjižničar                          | V                 | 0                       |  |
|                   | SKUPAJ                              |                   |                       | 11,65                               | SKUPAJ            |                         |  |
|                   |                                     |                   |                       |                                     | 12,50             |                         |  |

|             | Obstoječe stanje 2023               |                   |                       | Plan 2024                           |                   |                       |  |
|-------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|--|
|             | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest |  |
| <b>Bled</b> | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 4,5                   | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 4,5                   |  |
|             | Knjižničar                          | V                 | 1                     | Knjižničar                          | V                 | 1                     |  |
|             | SKUPAJ                              |                   |                       | 5,50                                | SKUPAJ            |                       |  |
|             |                                     |                   |                       |                                     | 5,50              |                       |  |

|               | Obstoječe stanje 2023               |                   |                       | Plan 2024                           |                   |                       |  |
|---------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|--|
|               | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest |  |
| <b>Bohinj</b> | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 1                     | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 1                     |  |
|               | Knjižničar                          | V                 | 2                     | Knjižničar                          | V                 | 2                     |  |
|               | Čistilka                            | IV                | 0,50                  |                                     | IV                | 0,50                  |  |
|               | SKUPAJ                              |                   |                       | 3,50                                | SKUPAJ            |                       |  |
|               |                                     |                   |                       |                                     | 3,50              |                       |  |

|              | Obstoječe stanje 2023               |                   |                       | Plan 2024                           |                   |                             |  |
|--------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
|              | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest | Delovno mesto                       | Stopnja izobrazbe | Število delovnih mest       |  |
| <b>Gorje</b> | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 0,5                   | Bibliotekar oz. biblioteka pomočnik | VII/1 in VII/2    | 1 (predlagano, ne odobreno) |  |
|              | SKUPAJ                              |                   |                       | 0,50                                | SKUPAJ            |                             |  |
|              |                                     |                   |                       |                                     | 1                 |                             |  |



### 3. Predlog sprememb

#### Skupne službe

0,1 delovnega mesta bibliotekarja se poveča na 0,25 delovnega mesta bibliotekarja, ki opravlja delo programa in prireditve knjižnice.

#### Delovno mesto bibliotekar

Dodatno delovno mesto Bibliotekar VII/2 se zaposli v občini Radovljica za pomoč pri izposoji v enotah Kropa, Begunje, Lesce in Brezje, ter v območni knjižnici v Radovljici. Delovno mesto bo pokrivalo tudi delo na področju informacijskega opismenjevanja in promociji bralne kulture za otroke in mladino.

Dodatnega 0,5 delovnega mesta Bibliotekar VII/2 za delo v Knjižnici Gorje občina za leto 2024 ne odobri.

### 4. Utemeljitev sprememb

#### Skupne službe

Na podlagi analize dejavnosti knjižnice se ugotavlja zelo visok delež prireditvenih aktivnosti knjižnice, zato se predlaga povečanje zaposlenega v skupnih službah na področju prireditev iz 0,1 delovnega mesta na 0,25 v letu 2024. To pomeni, da se delež kadrov skupnih služb poveča za 0,15 delovnega mesta in znaša v letu 2024 skupaj 6,50 delovnega mesta.

Bibliotekar, ki upravlja prireditveni program knjižnice, je odgovoren za podlage in razmerja prireditvenega deleža za otroke in odrasle ter postavlja vsebinske poudarke prireditev in dejavnosti knjižnice. Poleg prireditvene dejavnosti koordinira delo oglaševanja in promocije ter povezuje knjižničarje posameznih enot, ki izvajajo prireditveni program.

#### Delovno mesto bibliotekar

Iz zapisnika inšpektorice Ruže M Barić Bizjak, Inšpektorat Republike Slovenije za kulturo in medije - svetnice za knjižničarstvo, ki je opravila redni nadzor št. 0613 – 24/2006/1 z dne 22. 12. 2006 (prejet v knjižnico 17. 2. 2007) je razvidno, da knjižnica potrebuje več kadra za svoje delovanje. Posebno področje domoznanstva je podhranjeno.

Iz analize delovanja knjižnic oziroma kadrovske pokritosti je razvidno, da je glede na številne dejavnosti in odprtost knjižnic posebno v občini Radovljica in Gorje pomanjkanje kadrov. Na podlagi minimalnih pogojev delovanja bi v Občini Radovljica morali preseči 12,47 zaposlitve in v Občini Gorje 1,28 zaposlitve. V letu 2024 se zato predlaga povečanje za enega strokovnega delavca in sicer bibliotekar, (1) VII stopnja izobrazbe za Občino Radovljica ter bibliotekar (0,5) VII stopnja izobrazbe za Občino Gorje.

Dodatna zaposlitev in pol bi pokrila vrzel v izposoji, nekoliko sprostila delavce, ki opravljajo domoznansko raziskovanje in okrepila delo z otroki in mladimi na področju bralne kulture. Ker se knjižnica v zadnjem času sooča z večjimi vrzeli na področju informacijskega opismenjevanja in

pomoči uporabnikom z virtualnimi okolji, bo kadrovska pomoč zelo dobrodošla v teh sodobnih izzivih promocije bralne kulture preko informacijskih sistemov.

### **Sistemizirano delovno mesto knjižničar v bibliotekar v Občini Radovljica**

Sistemizirana zahtevnejša delovna mesta so rezultat zahtevnejših del, ki so jih knjižničarji opravljajo. Skladno z dogovorom o spremembi sistemizacije v letu 2022 in 2023 se uvrsti knjižničarje na delovno mesto bibliotekar zaradi strokovnih potreb oziroma zaradi zahtevnejše narave opravil, ki jih opravljajo. Zahtevnejše delovne naloge kot so: posredovanje informacij uporabnikom o gradivu in iz gradiva - osebno, telefonsko in elektronsko, svetovanje uporabnikom pri uporabi informacijskih virov in iskanju gradiva ter izposoji, priprava in izvedba različnih oblik dela z uporabniki, sodelovanje pri dopolnjevanju in izločanju knjižničnega gradiva, vodenje evidenc, razporejanje in urejanje knjižničnega gradiva, sodelovanje pri informacijskem izobraževanju uporabnikov, spremljanje in uporaba novosti na strokovnem področju, izdelava planov, poročil, statistik, preglednic in izpisov, sodelovanje pri dejavnostih za posamezne skupine uporabnikov, sodelovanje pri razvoju in izboljšavah delovnega okolja in drugo. Zaradi zahtevanih strokovnih del, se delovna mesta v nazivu spremenijo iz »knjižničar« v »bibliotekar«.

## **Zaključek**

Poleg predlaganih sprememb ostajajo kadrovski in vsebinski izzivi knjižničarskega dela. Posebno za področje domoznanstva in bralne kulture ter bralne pismenosti s katerimi se soočamo v sodobnem digitaliziranem svetu. Vsekakor pa smo hvaležni, da knjižnica opravlja vlogo kulturnih zagovornikov in promotorjev bralne kulture. Knjižnica je javni prostor, ki je v službi uporabnikov, občanov. Zaupanje občin je ključno in hvaležni za to, da skupaj ustvarjamo varen, prijeten in branju namenjen prostor.

15

Direktor Knjižnice  
A. T. Linhart Radovljica  
mag. Marko Zupanc

<sup>i</sup> Po Pravilniku (Pr.): poleg osrednje knjižnice: krajevna knjižnica I. (nad 2.500 prebivalcev), krajevna knjižnica II. (pod 2.500 prebivalcev), premična zbirka – Pz (do 1.000 prebivalcev).

Po Standardih (St.): krajevne knjižnice so locirane v krajih, kjer je vsaj 1.500 prebivalcev.

<sup>ii</sup> Po Pravilniku: minimalno 50 dejavnosti na 10.000 prebivalcev za osrednjo knjižnico. Za krajevno knjižnico I in II.: 5 prireditev na 1000 prebivalcev.

<sup>iii</sup> Po Pravilniku: minimalno 50 m<sup>2</sup> neto na 1.000 prebivalcev

Po Standardih: 1.200 m<sup>2</sup> neto na 10.000 prebivalcev



## DOLOČITEV DELOVNE USPEŠNOSTI

Delovna uspešnost za direktorje javnih zavodov se določa po veljavnem Pravilniku o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (UI 7/09, UI 33/10, UI 50/17 111/21; v nadaljevanju pravilnik) in skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17, 69/17, 80/18, 80/18, 48/20, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 132/22, 136/22, v nadaljevanju: KPJS).

### MERILA (3. člen pravilnika):

- A. Preseganje izpolnitve letnega programa dela javne službe po obsegu in kakovosti  
*50 odstotnih točk*
- B. Doseganje ali preseganje določenih merljivih kazalcev glede na povprečje v določenem obdobju  
*30 odstotnih točk*
- C. Doseganje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku iz naslova javne službe  
*20 odstotnih točk*

### Ad B. Vrednotenje merljivih kazalcev (4. člen pravilnika)

Med merljivimi kazalci za področje knjižnične dejavnosti je treba za posamezno knjižnico izbrati pet kazalcev od razpoložljivih šestih:

1. Dosežen letni dotok gradiva glede na triletno povprečje
  - do vključno 2% 3 odstotne točke
  - nad 2% 6 odstotnih točk
2. Število uporabnikov knjižnice – dokumentiran fizični obisk (brez obiska spletne strani) glede na triletno povprečje
  - do vključno 2% 3 odstotne točke
  - nad 2% 6 odstotnih točk
3. Število enot izposojenega gradiva (število enot, izposojenih na dom, in število enot, izposojenih v čitalnice, in število enot, izposojenih z medknjižnično izposojjo, skupaj) glede na triletno obdobje
  - do vključno 2% 3 odstotne točke
  - nad 2% 6 odstotnih točk
4. Dosežen obseg arhiva digitaliziranega knjižničnega gradiva v bitih (število digitaliziranih posnetkov skenogramov knjižničnega gradiva) glede na triletno obdobje
  - do vključno 2% 3 odstotne točke
  - nad 2% 6 odstotnih točk

5. Število prireditev in dogodkov, ki jih je organizirala knjižnica, glede na triletno povprečje (število razstav, število dogodkov bralne kulture, usposabljanja uporabnikov, število predavanj, namenjenih javnosti, število izdanih publikacij)

- do vključno 2% 3 odstotne točke
- nad 2% 6 odstotnih točk

6. Število realiziranih projektov (izobraževalnih, raziskovalnih, kulturnih) v sodelovanju z drugimi institucijami glede na triletno povprečje

- do vključno 2% 3 odstotne točke
- nad 2% 6 odstotnih točk

Triletno povprečje pomeni povprečje treh let pred ocenjevalnim obdobjem.

### Ad C. Doseganje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku iz naslova javne službe

Vrednotenje deleža nejavnih prihodkov za javno službo v celotnem letnem prihodku javnih zavodov se izvede po naslednji lestvici za knjižnice (5. člen pravilnika):

- do 1-odstotni delež 5 odstotnih točk,
- od 1 do 3-odstotni delež 10 odstotnih točk,
- od 3 do 5-odstotni delež 15 odstotnih točk,
- 5-odstotni delež ali višji 20 odstotnih točk,

2

### Vrednotenje izstopajočih dogodkov (čl. 7)

## Utemeljitev izplačila dela plače za delovno uspešnost na podlagi meril

Redna delovna uspešnost ravnateljev, direktorjev in tajnikov (v nadaljevanju: direktorji) je določena v Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56/02, 110/02 - ZDT-B, 72/03, 126/03, 70/04, 53/05, 14/06, 68/06, 1/07 - odl. US, 57/07, 17/08, 58/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 80/08, 120/08 - odl. US, 20/09 - ZZZPF, 48/09, 91/09, 98/09 - ZIUZGK, 107/09 - odl. US, 13/10, 13/10 - ZZZPF-A, 59/10, 85/10, 94/10 - ZIU, 107/10, 35/11 - ORZSPJS49a, 110/11 - ZDIU12, 27/12 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 43/12 - ZDIU12-A, 104/12 - ZIPRS1314, 46/13 - ZIPRS1314-A, 46/13, 101/13 - ZIPRS1415, 25/14 - ZFU, 50/14, 95/14 - ZUPPJS15, 82/15, 90/15 - ZUPPJS16, 88/16 - ZUPPJS17, 23/17 - ZDOdv, 67/17, 83/18 - ZIPRS1819-A, 84/18, 75/19 - ZUPPJS2021, 49/20 - ZIUZEOP, 61/20 - ZIUZEOP-A, 112/21 - ZNUPZ, 204/21, 206/21 - ZDUPŠOP, 17/22 - odl. US, 52/22 - odl. US, 139/22; v nadaljevanju ZSPJS) določa se tudi v skladu z 7. členom Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17, 4/18 in 30/18, v nadaljevanju: Uredba).

V prvem odstavku 7. člena Uredba določa, da se direktorjem del plače za redno delovno uspešnost v okvirih, ki jih določa zakon, izplačuje enkrat letno na podlagi poslovnega poročila, in sicer za redno delovno uspešnost v preteklem letu.

Višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorjev, v skladu s tretjim odstavkom 22.a člena ZSPJS, določi organ, pristojen za njihovo imenovanje, na podlagi meril, ki jih določi pristojni minister. V skladu s tretjim odstavkom 7. člena Uredbe mora organ, pristojen za

imenovanje direktorja, pri odločanju o višini dela plače za redno delovno uspešnost pridobiti soglasje ustanovitelja.

Vloga za izdajo soglasja mora vsebovati poslovno poročilo in utemeljitev izplačila dela plače za delovno uspešnost na podlagi meril, določenih s pravilnikom pristojnega ministra. Za direktorje oziroma direktorice oseb javnega prava s področja knjižnične dejavnosti, so merila za ugotavljanje redne delovne uspešnosti, določena s Pravilnikom o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev pravnih oseb javnega prava s področja kulture (Uradni list RS, št. 7/09, 33/10 in 50/17).

V skladu z določbami Uredbe (drugi odstavek 7. člena), direktorjem pripada redna delovna uspešnost v okviru obsega sredstev, ki so za ta namen zagotovljena v skladu s KPJS. Upošteva določbo 27. člena KPJS se tudi za direktorje v letu 2023 obseg sredstev za redno delovno uspešnost določa upošteva odstotek, kot je bil s KPJS določen za leto 2008, in sicer v višini 2% letnih sredstev za osnovne plače. V skladu z določbo drugega odstavka 7. člena Uredbe pa se direktorjem redna delovna uspešnost **lahko določi tudi v višjem obsegu**, kot so za ta namen zagotovljena sredstva v skladu s KPJS, **pod pogojem, da višji obseg ne posega v obseg sredstev za redno delovno uspešnost javnih uslužbencev in pod pogojem, da so sredstva za ta namen zagotovljena**. Glede na to, da Uredba v primeru direktorjev javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in drugih oseb javnega prava posebej ne določa pristojnosti za določitev višjega obsega sredstev redne delovne uspešnosti (nad zagotovljenim v skladu s KPJS), o tem odloča organ, ki je pristojen za določitev višine dela plače za redno delovno uspešnost direktorja, torej organ pristojen za imenovanje direktorja javnega zavoda, javne agencije javnega sklada oziroma druge osebe javnega prava. Redna delovna uspešnost direktorjev se torej, pod določenimi pogoji, lahko določi v višjem obsegu, kot so za ta namen zagotovljena sredstva v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor, pri čemer pa je tudi v tem primeru treba upoštevati določbo prvega odstavka 22. člena ZSPJS, ki skupni obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti, določa v **višini najmanj 2% in ne več kot 5% letnih sredstev za osnovne plače**. Navedeno pomeni, da tudi v primeru določitve višjega obsega sredstev redne delovne uspešnosti za direktorje, ta ne sme presegati 5% letnih sredstev za osnovne plače direktorjev.

3

## IZRAČUN ZA LETO 2023

### A. Preseganje izpolnitve letnega programa dela javne službe po obsegu in kakovosti

Letni cilji posrednega uporabnika, zastavljeni v obrazložitvi finančnega načrta ali v letnem programu dela

Tabela 1: prikaz prirasta gradiva, števila obiskovalcev, izposoje, dogodkov v letu 2023

|                      | Plan 2023 | Realizacija 2023 | IND    |
|----------------------|-----------|------------------|--------|
| prirast gradiva      | 8.500     | 8.113            | 95,44  |
| število obiskovalcev | 250.000   | 257.334          | 102,93 |
| število izposoje     | 580.000   | 636.232          | 109,69 |
| število dogodkov     | 1.200     | 1.564            | 130,33 |

Letni program dela je bil kvaliteten in obsežen in je presežen v treh postavkah, le prirast gradiva je pod načrtovanim.

Predlog merilo A: 37,5 odstotnih točk.

4

### B. Doseganje ali preseganje določenih merljivih kazalcev glede na povprečje v določenem obdobju

1. Dosežen letni dotok gradiva glede na triletno povprečje

2020 – 11.185

2021 – 10.889

2022 – 9.797

2023 – 8.113

Povprečje 10.623,66; zmanjšanje za 23,64%

*Predlog: preseganja ni - 0 odstotnih točk*

2. Število uporabnikov knjižnice – dokumentiran fizični obisk (brez obiska spletne strani) glede na triletno povprečje

2020 – 189.777

2021 – 214.898

2022 – 235.857

2023 – 257.334

Povprečje 213.510,66; povečanje za 20,52%

*Predlog: preseganja nad 2% - 6 odstotnih točk*

3. Število enot izposojenega gradiva (število enot, izposojenih na dom, in število enot, izposojenih v čitalnice, in število enot, izposojenih z medknjižnično izposajo, skupaj) glede na triletno obdobje.

V nobenem letu ni prišteta medknjižnična izposoja.

2020 – 522.823  
2021 – 610.471  
2022 – 625.281  
2023 – 636.232

Povprečje 586.191,67; povečanje za 8,53%  
*Predlog: preseganje nad 2% - 6 odstotnih točk*

5. Število prireditvev in dogodkov, ki jih je organizirala knjižnica, glede na triletno povprečje (število razstav, število dogodkov bralne kulture, usposabljanja uporabnikov, število predavanj, namenjenih javnosti, število izdanih publikacij)

2020 – 907  
2021 – 1.097  
2022 – 1.646  
2023 – 1.564

Povprečje 1.216,67; povečanje za 28,55%  
*Predlog: preseganje nad 2% - 6 odstotnih točk*

6. Število realiziranih projektov (izobraževalnih, raziskovalnih, kulturnih) v sodelovanju z drugimi institucijami glede na triletno povprečje

2020 – 15  
2021 – 15  
2022 – 18  
2023 – 17

Povprečje 16; povečanje za 6,25 %  
*Predlog: preseganje nad 2% - 6 odstotnih točk*

5

*Predlog merilo B: 24 odstotnih točk.*

### **C. Doseganje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku iz naslova javne službe**

Skupni prihodki: 1.399.270,77 €  
Nejavni prihodki : 139.285,99€  
Delež: 9,95%

Predlog: preseganje 5-odstotnega deleža - 20 odstotnih točk.

*Predlog merilo C: 20 odstotnih točk*

**Skupaj: 81,5 odstotnih točk**

### **D. Vrednotenje izstopajočih dogodkov**

V letu 2023 ni bilo izstopajočih dogodkov.

Za leto 2023 znaša redna delovna uspešnost direktorja v višini 81,5 odstotnih točk.

Pripravili:

Silva Kos: točka A, B

Urša Štros: točka C

Predsednica Knjižničnega sveta  
Knjižnice Antona Tomaža Linhartaradovljica  
Silva Kos

*Silva Kos*



**Priloga k točki A, B 1 – 5 (prirast gradiva, število obiskovalcev, izposoje in prireditve v letu 2023)**

| VSE OBČINE  |                |                       |                |            |                               |                |
|---|----------------|-----------------------|----------------|------------|-------------------------------|----------------|
| KNJIŽNICE, KNJIGE, BRALCI, BRANJE V LETU 2023 V ŠTEVILKAH |                |                       |                |            |                               |                |
| knjižnica   | št. preb.      | TEMELJNA ZALOGA KNJIG |                |            | IZPOSÓJENO KNJIŽNIČNO GRADIVO |                |
|   |                | 2022                  | 2023           | indeks v % | 2022                          | 2023           |
|   | 2023           |                       |                | 22/23      |                               |                |
| Radovljica  | 9.541          | 78.511                | 79.196         | 101        | 330.480                       | 325.578        |
| Begunje   | 2.362          | 2.598                 | 2.523          | 97         | 28.601                        | 29.968         |
| Brezje  | 925            | 830                   | 799            | 96         | 6.699                         | 6.664          |
| Kropa   | 3.046          | 1.804                 | 1.735          | 96         | 17.122                        | 17.481         |
| Lesce   | 3.451          | 9.908                 | 9.963          | 101        | 26.839                        | 29.958         |
| potujoča  |                | 38.708                | 38.940         | 101        |                               |                |
| Bled  | 8.250          | 40.865                | 41.686         | 102        | 125.578                       | 130.822        |
| Gorje   | 2.793          | 10.874                | 11.129         | 102        | 22.526                        | 23.176         |
| Bohinjska Bistrica  | 3.526          | 27.799                | 27.870         | 100        | 61.041                        | 66.275         |
| Srednja vas   | 1.091          | 2.152                 | 2.170          | 101        | 5.477                         | 5.570          |
| Stara Fužina  | 822            | 423                   | 488            | 115        | 918                           | 740            |
| <b>skupaj</b>   | <b>35.807</b>  | <b>214.472</b>        | <b>216.499</b> | <b>101</b> | <b>625.281</b>                | <b>636.232</b> |
| TEMELJNA ZALOGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA                      |                |                       |                |            |                               |                |
|   |                |                       |                | indeks     |                               |                |
|   | 31.12.22       | 31.12.23              |                | 22/23      |                               |                |
| knjige  | 214.472        | 216.499               |                | 101        |                               |                |
| časopisi, revije  | 3.688          | 3.776                 |                | 102        |                               |                |
| neknjižno gradivo   | 21.259         | 20.821                |                | 98         |                               |                |
| <b>skupaj</b>   | <b>239.419</b> | <b>241.096</b>        |                | <b>101</b> |                               |                |
| PORAST PO NAČINU NABAVE                                   |                |                       |                |            |                               |                |
|   | nakup          | dar                   | skupaj         |            |                               |                |
| knjige  | 6.650          | 896                   | 7.546          |            |                               |                |
| časopisi, revije  | 272            | 46                    | 318            |            |                               |                |
| neknjižno gradivo   | 197            | 52                    | 249            |            |                               |                |
| <b>skupaj</b>   | <b>7.119</b>   | <b>994</b>            | <b>8.113</b>   |            |                               |                |
| IZPOSÓJENO KNJIŽNIČNO GRADIVO                             |                |                       |                |            |                               |                |

|             | knjige  | časopisi, revije |  | drugo gradivo | skupaj  |
|-------------|---------|------------------|--|---------------|---------|
| na dom      | 552.752 | 11.964           |  | 22.200        | 586.916 |
| v knjižnici | 41.659  | 7.657            |  | 0             | 49.316  |
| skupaj      | 594.411 | 19.621           |  | 22.200        | 636.232 |

| OBISKOVALCI V KNJIŽNICI |         |         |         |
|-------------------------|---------|---------|---------|
|                         | odrasli | mladina | skupaj  |
| izposoja na dom         | 160.196 | 31.239  | 191.435 |
| izposoja v knjižnici    | 4.855   | 2.749   | 7.604   |
| obiskovalci za inf.     | 3.860   | 2.109   | 5.969   |
| računalniki             | 1.511   | 1.082   | 2.593   |
| obiski prireditev       | 19.086  | 26.907  | 45.993  |
| drugi                   | 2.810   | 930     | 3.740   |
| skupaj                  | 192.318 | 65.016  | 257.334 |

|                            | število aktivnosti |         |        | število obiskovalcev |         |        |
|----------------------------|--------------------|---------|--------|----------------------|---------|--------|
|                            | mladina            | odrasli | skupaj | mladina              | odrasli | skupaj |
| literarni večeri           | 0                  | 31      | 31     | 0                    | 1.363   | 1.363  |
| potopisna predavanja       | 0                  | 9       | 9      | 0                    | 261     | 261    |
| ost. predavanja            | 0                  | 48      | 48     | 0                    | 2.113   | 2.113  |
| bralni klubi               | 0                  | 24      | 24     | 0                    | 276     | 276    |
| razstave                   | 92                 | 173     | 265    | 5.208                | 12.355  | 17.563 |
| Pokukajmo med vrstice      | 0                  | 25      | 25     | 0                    | 122     | 122    |
| pravljичne ure             | 57                 | 0       | 57     | 877                  | 0       | 877    |
| lutkovne predstave         | 42                 | 0       | 42     | 3.456                | 0       | 3.456  |
| delavnice                  | 118                | 0       | 118    | 1.420                | 0       | 1.420  |
| knjige na počitnicah       | 7                  | 9       | 16     | 400                  | 840     | 1.240  |
| BPU v knjižnici            | 368                | 0       | 368    | 5.741                | 0       | 5.741  |
| BPU v šoli                 | 119                | 31      | 150    | 1.632                | 578     | 2.210  |
| nahrbtniki                 | 149                | 0       | 149    | 1.968                | 131     | 2.099  |
| TVKS                       | 0                  | 4       | 4      | 0                    | 131     | 131    |
| Vesolje zakladov           | 4                  | 0       | 4      | 568                  | 0       | 568    |
| kvizi                      | 120                | 120     | 240    | 4.835                | 540     | 5.375  |
| Zmenek na slepo            | 0                  | 6       | 6      | 0                    | 376     | 376    |
| knjiga presenečenja        | 4                  | 0       | 4      | 567                  | 0       | 567    |
| Poletavci - poletni bralci | 4                  | 0       | 4      | 235                  | 0       | 235    |
| Pravljичne rokodelnice     | 114                | 0       | 114    | 3.084                | 0       | 3.084  |
| skupaj                     | 1.084              | 480     | 1.564  | 26.907               | 19.086  | 45.993 |

### Priloga k točki B 6 (število realiziranih projektov)

Pregled realiziranih projektov (izobraževalnih, raziskovalnih, kulturnih) v sodelovanju z drugimi institucijami:

1. Mislice – mladi bralci vsak mesec rešujejo miselne uganka (od leta 2015).
2. Zbistrimo um – miselne uganke za odrasle (od leta 2016).
3. Ta veseli knjižni svet – bralna značka za odrasle.
4. Slepi zmenek s knjigo – vsako knjigo opremimo z nekaj ključnimi besedami oziroma stavki iz knjige. Izvajamo od leta 2020 v Nacionalnem mesecu skupnega branja
5. Knjiga presenečenj – različne zanimive mladinske in otroške knjige zavijemo v papir tako, da se ne da razbrati, katera knjiga se »skriva« v ovitku. Izvajamo v decembru od leta 2010.
6. Pokukaj med vrstice – reševanje kviza o Ivanu Hribovšku in Mateju Boru. Projekt poteka od leta 2018.
7. Predstavljamo ilustratorje – na otroškem oddelku vsak mesec predstavimo ilustratorja.
8. Živa knjižnica – deluje kot normalna knjižnica, le da si namesto knjig lahko izposodite žive knjige – osebe, ki so svojo življenjsko zgodbo pripravljene deliti v pogovoru ena na ena.
9. Rastem s knjigo – sodelovanje z Ministrstvom za šolstvo, Ministrstvom za kulturo, kasneje Javna agencija za knjigo; začetek 2006;
10. Z nahrbtnikom v knjižnico – sodelovanje z osnovnimi šolami in vrtci; začetek 2007;
11. Knjige na počitnicah – Radovljiško kopališče, Camp Šobec, Park hotel, Grajsko kopališče Bled, Camp Danica, ..., začetek 2005;
12. Domoznanski september – sodelovanje gorenjskih knjižnic in muzejev, začetek 2006;
13. Medgeneracijsko branje: v sodelovanju z Javno agencijo za knjigo, Bralno značko in osnovnimi šolami Bled, Lesce in Radovljica ter Gorje (jeseni 2015) beremo izbrane knjige učitelji, učenci, starši in knjižničarji.
14. Poletavci – projekt je namenjen otrokom med 7 in 12 letom, poteka med poletnimi počitnicami, ko naj bi vsak otrok 30 dni bral po 30 minut, starši pa bi to s podpisom potrdili; pridružili smo se Mestni knjižnici Ljubljana (nosilki bralnega projekta), Cankarjevi knjižnici Vrhnika, Knjižnici Litija, Logatec in Medvode (začetek poletne počitnice 2014). Poleti 2016 smo začeli tudi z Najpoletalci – projekt je namenjen otrokom od 13 do 16 leta, prebrali naj bi 3 knjige in njihove naslove ter avtorje oddali v spletnem obrazcu;
15. Bralni klub – v programu Medgeneracijski center, v sodelovanju z Ljudsko univerzo Radovljica; Nekateri beremo veliko, drugi malo manj, nekateri potrebujemo posebno spodbudo. Beremo vse po vrsti ali posamezni žanr, poezijo, priročnike, kuharice. Tako zelo smo si različni. Vsi pa smo si edini: hočemo brati dobre knjige, se o njih pogovarjati, deliti mnenje. To in še marsikaj na Bralnih srečanjih. Bralna srečanja bodo namenjena osebam, ki jih zanimata branje in pogovor o prebranih knjigah. S srečanji bomo spodbujali razvijanje bralne kulture, zanimanje za novosti na knjižnem trgu, spoznavanje in ohranjanje kulturne dediščine ter ljudskega izročila, razvijanje kritičnega vrednotenja prebranih del in medgeneracijsko solidarnost. Začetek: oktober 2014.
16. Pravljичne rokodelnice: skupni projekt gorenjskih splošnih knjižnic (Radovljice, Jesenice, Kranj, Škofja Loka in Tržič). Ustvarjalni koticiki, kjer starši in otroci skupaj prebirajo knjige in ustvarjajo, omogočajo kvalitetno preživljanje prostega časa v knjižnici. Poleg branja in poslušanja otroci razvijajo domišljijo in urijo fino motoriko. Gorenjski knjižničarji mesečno pripravljamo rokodelnice: navodila in material za izdelek zložimo v kuverto. Na delavnici, v letu 2021 smo lahko imeli le eno v oktobru, smo skupaj s starši in otoki izdelovali knjižne kazalke. Kdor se delavnice ni mogel udeležiti, ja kuverto lahko dobil v svoji knjižnici, v vseh enotah, vse do tretjega tedna v naslednjem mesecu in izdelek izdelal doma. Zaradi epidemioloških razmer novembra in decembra delavnic nismo izvajali, smo pa vsak mesec pripravili novo kuverto z navodili in materialom. Cilj projekta je, da otroci prihajajo v knjižnico. Začetek: oktober 2021.
17. Obrazi slovenskih pokrajin: skupni projekt gorenjskih knjižnic (Radovljica, Jesenice, Kranj, Škofja Loka in Tržič) Predstavitev gostov, katerih predstavitev najdemo tudi na spletnem

portalu Obrazi slovenskih pokrajin. Poteka v živo v eni od gorenjskih knjižnic - gostiteljici,. ogled pa je istočasno omogočen tudi na spletu, ogled pa tudi kasneje na Youtube kanalu. Predstavili smo dva gosta (oktober in november). Začetek: oktober 2021.

## Priloga k točki C (doseganje deleža nejavnih prihodkov v celotnem letnem prihodku iz naslova javne službe)

| A. PRIHODKI                                   | 2016              | 2018                | 2022                | 2023                | ind. 2023/2022 |
|---|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| 1. Lastni prihodki                            | 110.939,23        | 117.723,35          | 122.650,03          | <b>139.285,99</b>   | 113,56         |
| 2. Občina Radovljica                          | 387.586,34        | 553.146,77          | 683.543,00          | 701.863,56          | 102,68         |
| 3. Občina Bled                                | 211.988,48        | 231.872,95          | 262.375,65          | 266.987,34          | 101,76         |
| 4. Občina Bohinj                              | 117.439,90        | 125.281,45          | 160.753,05          | 169.838,22          | 105,65         |
| 5. Občina Gorje                               | 47.894,25         | 48.646,10           | 57.964,64           | 65.534,87           | 113,06         |
| 6. Ministrstvo za kulturo                     | 36.290,00         | 36.630,00           | 46.206,00           | 43.107,00           | 93,29          |
| 7. ZRSZ Kranj - javna dela                    | 13.122,79         | 15.237,24           | -                   | 5.244,76            | -              |
| 8. FURS - pomoč testi za na virus COVID, SARS |                   |                     | 462,50              | -                   | -              |
| 9. Prih. javnih financ - Erasmus +            |                   |                     | -                   | 424,21              | -              |
| 10. Drugi prihodki                            | 1.240,52          | 1.146,32            | 1.046,85            | 6.984,82            | 667,22         |
| <b>SKUPAJ PRIHODKI (1 - 10)</b>               | <b>926.501,51</b> | <b>1.129.684,18</b> | <b>1.335.001,72</b> | <b>1.399.270,77</b> | <b>104,81</b>  |



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

*Dom tisočerih zgodb*

Na podlagi Zakona o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87/2001 z dne 8. 11. 2001), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJK (Ur. l. RS, št. 96/02 z dne 14. 11. 2002), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu – Zknj – 1A (Ur. l. RS, št. 92/15 z dne 04. 12. 2015), Zakona o varstvu osebnih podatkov ZVOP 1 NPB 1 (Ur. l. RS, št. 94/07) in Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS št. 29/2003) je Knjižnični svet Knjižnice A. T. Linharta Radovljica, dne 14. 12. 2023, sprejel

## **PRAVILNIK O SPLOŠNIH POGOJIH POSLOVANJA KNJIŽNICE ANTONA TOMAŽA LINHARTA RADOVLJICA ZA LETO 2024**

### **A. UVODNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice (v nadaljevanju: pravilnik) ureja odnose med Knjižnico Antona Tomaža Linharta Radovljica (v nadaljevanju: knjižnica), uporabniki in člani knjižnice.

Določa etiko poslovanja, medsebojne pravice in dolžnosti knjižnice, uporabnikov in članov knjižnice, dostopnost in pogoje uporabe knjižnice, časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice, jezik poslovanja ter vrste in cenik storitev.

Pravilnik varuje skupne interese vseh uporabnikov in knjižnici omogoča, da opravlja svoje storitve učinkovito, kakovostno in v korist uporabnikov.

Z včlanitvijo v knjižnico uporabniki formalno sprejmejo tudi določila tega pravilnika.

### **B. ETIKA POSLOVANJA**

#### **2. člen**

Etika poslovanja knjižnice se presoja po splošnih bibliotekarskih normah in mora biti skladna z etičnim kodeksom, ki ga je sprejela Zveza bibliotekarskih društev Slovenije. Etični kodeks je priloga pravilnika.

Knjižnica, člani in uporabniki knjižničnih storitev in opreme se morajo ravnati po zakonskih predpisih o avtorskih in sorodnih pravicah, o zaščiti podatkov, zlasti osebnih podatkov, o varstvu zdravja pri delu, o pravici informiranja ter po drugih ustavnih in zakonskih določbah.

### 3. člen

Knjižnica ima knjigo pohval in pritožb. Če uporabniki oziroma člani s pritožbo v to knjigo ne dosežejo zelenega oziroma z odgovorom niso zadovoljni, lahko vložijo pritožbo direktorju knjižnice, končno pa se lahko pritožijo še na Knjižnični svet. Odgovor na pritožbo z obrazložitvijo je knjižnica dolžna posredovati v primernem in najkrajšem možnem času. Uporabniki oziroma člani se lahko pritožijo tudi inšpektorju za knjižničarstvo na pristojnem ministrstvu.

## C. MEDSEBOJNE PRAVICE IN DOLŽNOSTI KNJIŽNICE, UPORABNIKOV IN ČLANOV KNJIŽNICE

### *Dolžnosti knjižnice do uporabnikov in članov*

#### 4. člen

Knjižnica izvaja in omogoča naslednje osnovne storitve:

- vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- uporabo vzajemnega kataloga in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- izposojo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom,
- medknjižnično izposojo,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva, informacij in pri uporabi knjižnice,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- preslikovanje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice,
- rezerviranje knjižničnega gradiva,
- uporabo tehnične opreme, namenjene uporabnikom,
- dostop do svetovnega spleta,
- dostop do dejavnosti in prireditev.

#### 5. člen

Brezplačne osnovne storitve:

- dostop do knjižničnega gradiva, njegova uporaba v prostorih knjižnice ter izposoja v čitalnici in na dom,
- seznanjanje z novostmi,
- rezerviranje gradiva,
- dostop in uporaba splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti,
- dostop in uporaba zakupljenih podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov – skladno s pogodbenimi določili in viri financiranja,
- posredovanje enostavnih informacij o gradivu in iz gradiva, ki so v lasti knjižnice,
- informiranje uporabnikov o poslovanju in organiziranosti knjižnice,

- izdajanje informativnih publikacij v tiskani in elektronski obliki,
- usposabljanje uporabnikov za samostojno iskanje informacij o gradivu knjižnice in
- drugem dostopnem gradivu, za uporabo vzajemnega kataloga in drugih katalogov knjižnice,
- za uporabo tehničnih pripomočkov, ki so v javni uporabi v prostorih knjižnice,
- prireditve za promocijo svojih knjižničnih zbirk in svojih storitev.

#### 6. člen

V knjižnici je naslednje **knjižnično gradivo** (v nadaljevanju: gradivo):

- knjižno gradivo oz. monografske in serijske publikacije (knjige, brošure, časniki, časopisi, almanahi, koledarji, zborniki itd.),
- avdiovizualno gradivo (zvočne kasete, zvočne knjige, CD-ROM-i, DVD-ji, CD-plošče ipd.),
- e-gradivo,
- računalniški katalogi,
- elektronski viri, dostopni na daljavo,
- pravljичni kovčki,
- medijski kompleti.

#### 7. člen

Knjižnični delavci so odgovorni za neoviran dostop do knjižničnih storitev skladno s tem pravilnikom ter za spoštovanje določb tega pravilnika in vzdrževanje reda v knjižnici.

#### 8. člen

Odnos knjižničnih delavcev do uporabnikov in članov temelji na prijazni in vljudni komunikaciji, ki je usmerjena v hitro in učinkovito reševanje uporabnikovih informacijskih potreb.

#### 9. člen

Delavec knjižnice ali direktor knjižnice ima lahko eno ali vse od naslednjih pravic in dolžnosti knjižničarja do uporabnika in člana:

- da zahteva od uporabnika ali člana dokument, s katerim ta dokaže svojo istovetnost, preden začne uporabljati knjižnico,
- da hrani osebne podatke članov v skladu z zakonom, ki urejata knjižničarstvo in varstvo osebnih podatkov,
- da pri knjižničnih storitvah zagotavlja spoštovanje določil avtorskopravne zakonodaje in licenčnih pogodb,
- da pridobi nazaj knjižnično gradivo od vsakega uporabnika ali člana,
- da si pridrži diskrecijsko pravico, da članom izjemoma dovoli izposojajo večjega števila enot gradiva in za daljši čas, kot to določa pravilnik,
- da pri vsakem odnašanju knjižničnega gradiva iz knjižnice brez vednosti izposojevalcev od članov zahteva, da pokažejo knjižnično izkaznico in pojasnijo, zakaj gradiva niso vpisali,
- da onemogoči izposojajo gradiva ali druge privilegije uporabnikom in članom, ki so prekršili določbe tega pravilnika,
- da odstrani iz knjižnice tistega, ki se ne ravna po pravilih iz 10. člena tega pravilnika,
- da v izjemnih okoliščinah zapre knjižnico.

Uporabniki in člani knjižnice so se dolžni ravnati po poslovniku knjižnice. Od uporabnikov in članov pričakujemo:

- **Primerno vedenje v prostorih knjižnice**

Uporabniki in člani naj bodo strpni do drugih obiskovalcev in do knjižničarjev ter se primerno vedejo (niso agresivni do bralcev, knjižničnih delavcev in opreme; upoštevajo red in tišino v čitalnici ter so primerno oblečeni). Mobilnega telefona ni dovoljeno uporabljati na način, ki moti druge uporabnike in zaposlene. Domačih živali ni dovoljeno voditi v knjižnico, razen ko gre za opremljene vodniške pse. Prav tako ni dovoljeno v knjižnico nositi hrane in pijače, kaditi ter vstopati v delovna območja zaposlenih. Uporabniki in člani se ne zadržujejo v knjižničnih prostorih izven obratovalnega časa. Uporabniki in člani se ob vsakem obisku javijo pri izposojevalnem pultu.

- **Odgovorno ravnanje s knjižničnim gradivom in opremo**

Vsak, ki gradivo odnese domov, je odgovoren za njegovo stanje, zato naj si ga ob izposoji dobro ogleda; če poškodba do takrat ni izrecno ugotovljena, se šteje, da je za njen nastanek odgovoren sam. Če uporabnik ali član gradivo izgubi ali namerno poškoduje, je dolžan knjižnici povrniti škodo: nadomestiti gradivo z enakim ali povrniti stroške za popravilo gradiva, vključno s stroški za njegovo ponovno opremljanje. Kadar cene gradiva ni mogoče ugotoviti, uporabnik ali član plača znesek, določen v veljavnem ceniku. Če uporabnik ali član poškoduje opremo, plača nadomestilo uničenega dela opreme oziroma njegovo popravilo. Nastavitev uporabniških računalnikov ni dovoljeno spreminjati.

- **Pravilno in pravočasno vračanje izposojenega gradiva**

Član je dolžan redno vračati izposojeno gradivo oziroma sam pravočasno podaljšati rok izposoje. Če član na lastno pest posodi gradivo drugi osebi (članu ali nečlanu knjižnice), nosi vso odgovornost v zvezi z izgubo, poškodbo ali prepozno vrnitvijo gradiva. Gradivo član vrne v enoto, kjer si ga je izposodil.

- **Pravočasno sporočilo spremembe podatkov**

O kakršnikoli spremembi osebnih podatkov (imena in priimek, naslova, zaposlitve, e-naslova, telefona ipd.) je član dolžan obvestiti knjižnico. Prav tako je dolžan sporočiti izgubo oziroma krajo izkaznice.

- **Preverjanje izpisa ob izposoji**

Člani so dolžni preverjati izpis o izposoji: število in vrsto izposojenih enot gradiva, plačila, rok vrnitve gradiva. V primeru napak oz. nejasnosti so dolžni opozoriti knjižničarja. Vrnjeni denar naj član prešteje takoj. Poznejših reklamacij ne upoštevamo.

- **Skrb za osebno lastnino**

Knjižnica ni odgovorna za osebno lastnino uporabnikov in članov in ne za morebitno škodo pri uporabi knjižničnega gradiva doma.

- **Skrb za osebno varnost**

V primeru nevarnosti ali požarnega alarma so uporabniki in člani dolžni hitro in tiho zapustiti knjižnico ter slediti navodilom delavcev knjižnice. Uporabniki in člani so v primeru nesreče ali neposredne nevarnosti dolžni takoj obvestiti knjižničarja.

Za mladoletne osebe prevzamejo odgovornost njihovi starši ali skrbniki oziroma drugi odrasli spremljevalci.



## Č. DOSTOPNOST IN POGOJI UPORABE KNJIŽNICE

### 11. člen

Knjižnica je javni zavod in je dostopna vsem, ki želijo uporabljati njene storitve.

Nekatere osnovne storitve omogoča knjižnica le članom. To so storitve, ki knjižnici povzročajo dodatne stroške zaradi vodenja evidenc, izdaje izkaznic in potrdil, zagotavljanje sledljivosti izposojenega gradiva, obnavljanja poškodovanega gradiva, izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, vezanih na uporabo določenih vrst gradiva, izpolnjevanja obveznosti, ki izhajajo iz spoštovanja avtorske in sorodnih pravic ipd.

### 12. člen

**Uporabnik** knjižnice je fizična oseba, ki uporablja gradivo, storitve, prostore in opremo knjižnice. Uporabnik, ki ni član knjižnice, ima pravico do pregledovanja gradiva v knjižnici - nečlanom so storitve knjižnice dostopne le v prostorih knjižnice.

**Član** knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Član knjižnice je lahko tudi pravna oseba.

Član ima pravico do izposoje vseh vrst knjižničnega gradiva. Člani knjižnice si lahko izposodijo gradivo na dom in imajo pravico do vseh osnovnih in brezplačnih osnovnih storitev, ki jih zagotavlja knjižnica ter do sooblikovanja knjižnične ponudbe; svoje predloge ustno ali pisno sporočajo knjižničarjem.

### *Članstvo, članarina, vpis*

### 13. člen

Član knjižnice lahko postane vsak(-a):

- državljan Republike Slovenije, ki ob vpisu predloži veljavni osebni dokument in podpiše pristopno izjavo;
- nerezident, ki ob vpisu predloži veljavni osebni dokument in podpiše pristopno izjavo;
- ki s podpisom pristopne izjave potrdi, da želi postati član knjižnice in da se bo ravnal po njenem poslovniku. S tem prevzame vso odgovornost za izpolnjevanje določil poslovnika. Za mladoletne izjavo podpišejo starši oziroma skrbniki;
- pravna oseba, ki pooblasti nekoga izmed svojih zaposlenih, da z izkaznico na ime pravne osebe uporablja storitve knjižnice. Za gradivo in ostale terjatve je odgovorna pooblaščenca oseba;
- ki plača članarino, določeno v ceniku za tekoče leto;
- državljan RS in tujec izključno za storitev izposoje e-gradiva preko spletnega portala Biblos in audio knjig preko spletnega portala Audibook. Postopek preverjanja identitete in plačila članarine za to storitev se izvaja skladno s tehničnimi možnostmi in navodili na spletni strani knjižnice.

Fizična oseba se lahko v knjižnico vpiše osebno v prostorih knjižnice ali s spletnim vpisom preko spletne strani knjižnice. Ob prvem obisku knjižnice se izkaže z osebnim dokumentom in izpolni pristopno izjavo. Pravna oseba se v knjižnico vpiše izključno osebno v prostorih knjižnice.

Zaradi točnosti podatkov je ob vpisu treba pokazati veljaven osebni dokument (osebno izkaznico, potni list ali vozniško dovoljenje).

### 14. člen

Člani do 18. leta starosti in brezposelni ne plačujejo članarine.

Člani, ki uveljavljajo pravico do oprostitve članarine in drugih nadomestil zaradi mladoletnosti in brezposelnosti, dokažejo svoj status z ustreznim uradnim dokumentom.

Člani do 18. leta svojo starost dokažejo z osebnim ali kakim drugim veljavnim dokumentom s sliko (dijaška izkaznica).

Brezposelni svoj status dvakrat letno dokažejo z ustreznim uradnim dokumentom (ko se včlanijo oziroma ob podaljšanju članstva ter čez pol leta).

#### 15. člen

Naziv častnega člana dodeli direktor.

Častno članstvo se lahko podeli upokojujencem, ki so pred upokojitvijo delali v Knjižnici A. T. Linharta, in drugim osebam, ki so bistveno prispevale k dejavnosti, razvoju in podobi knjižnice.

Osebnne podatke častnih članov se hrani ves čas trajanja takega članstva. Če oseba zahteva izločitev iz častnega članstva, se njeni podatki hranijo pod pogoji, ki veljajo za ostale člane knjižnice. S prenehanjem častnega članstva člana prenehajo tudi privilegiji, ki jih častno članstvo prinaša

#### 16. člen

Ob vpisu se plača članarina in se potem vsakih 12 mesecev od dneva vpisa obnavlja.

Ko član dopolni 18 let, se mu članarina avtomatično obračuna.

#### 17. člen

Znesek članarine določa knjižnica ob začetku koledarskega leta. Dokler sklep o znesku ni sprejet, velja znesek iz prejšnjega leta.

#### 18. člen

Člani, mlajši od 15 let, si lahko izposojajo gradivo, ki je primerno njihovi starosti in zahtevam učnega procesa. Ko član zaključi obvezno osnovnošolsko izobraževanje, avtomatično postane član oddelka za odrasle.

#### 19. člen

S plačano članarino si je mogoče izposojati na dom v vseh krajevnih knjižnicah znotraj Knjižnice A. T. Linharta. (Za natančnejše pogoje glej urnik knjižnic.) Članarino je mogoče tudi doplačati z nižje na višjo. Takrat za rok veljavnosti še vedno šteje rok prvotno plačane članarine.

#### 20. člen

Članstvo v knjižnici preneha, če član po preteku veljavne članarine članstva ne obnovi. V kolikor član v enem koledarskem letu po preteku članarine te ne obnovi, ga je knjižnica skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Zakonom o knjižničarstvu dolžna brisati iz evidence članov. Član lahko prekine članstvo v knjižnici na svojo željo. V tem primeru mora podati pisno zahtevo, kamor navede številko članske izkaznice, ime in priimek, datum rojstva in naslov prebivališča. Pred prenehanjem članstva morajo biti urejene vse obveznosti člana do knjižnice (vrnjeno gradivo in poravnane finančne obveznosti). Že plačane članarine knjižnica ne vrača.

Pri odprtih obveznostih člana (izposojeno gradivo, neporavnane terjatve ipd.) se šteje, da je član še vedno včlanjen, ne glede na to, ali je plačal članarino.

## 21. člen

Osebni podatki članov, tudi pravnih oseb, pridobljeni pri vpisu, se smejo uporabljati samo za knjižnične potrebe. Knjižnica je dolžna osebne podatke članov, vključno s podatki o izposojenem gradivu, varovati skladno z veljavno zakonodajo. Knjižnica osebne podatke članov zbira z namenom časovno neomejenega članstva, ki preneha le skladno z določili 20. člena tega poslovnika.

## 22. člen

Arhiv izposoje posameznega člana lahko pregleduje le delavec knjižnice zaradi:

- reševanja nesporazumov ob izposoji,
- sledenja gradivu zaradi poškodb.

Izpisov za bralčeve osebne potrebe (evidenca prebranih knjig) knjižnica praviloma ne izdeluje, ker to omogoča Cobiss preko storitve Moja knjižnica.

Podatkov o izposoji drugih članov ne posredujemo, prav tako ne podatkov, kdo si je izposodil določeno gradivo.

## 23. člen

Knjižnica za potrebe statistike vodi evidenco obiskov uporabnikov na internetu.

## 24. člen

Člani si gradivo izposojajo samo ob predložitvi **izkaznice**, ki jo dobijo ob vpisu, ali izkaznice na mobilni aplikaciji mCOBISS. Strošek za nadomestilo izgubljene izkaznice krije član sam. O izgubljenem gradivu ali izkaznici mora član takoj obvestiti knjižnico.

Spremembo osebnih podatkov (imena in priimek, naslova, zaposlitve, e-naslova, telefona ipd.) mora član posredovati ob prvem naslednjem obisku knjižnice.

Z izkaznico si sme gradivo izposojati le njen lastnik. Članska izkaznica je neprenosljiva in jo sme uporabljati samo član, na čigar ime je izdana. Za njeno zlorabo je materialno in kazensko odgovoren. Za nepolnoletne osebe v tem primeru odgovarjajo njihovi starši ali skrbniki.

Zaradi preverjanja identitete imetnika članske izkaznice sme delavec knjižnice pred izdajo knjižničnega gradiva zahtevati od imetnika članske izkaznice tudi osebni dokument s fotografijo.

## D. ČASOVNE IN DRUGE OMEJITVE PRI IZPOSOJI GRADIVA, STORITVAH IN UPORABI KNJIŽNICE

## 25. člen

**Obratovalni čas** knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za člane in uporabnike knjižnice. Objavljen je na vidnem mestu ob vhodu v knjižnico in na spletni strani knjižnice. Obratovalni čas je določen v letnem delovnem načrtu. Poletni in predpraznični obratovalni čas je določen v prilogi k temu pravilniku in je njegov sestavni del. Eno soboto v letu, ki je namenjena strokovnemu izobraževanju knjižničarjev, so vse enote knjižnice zaprte.

## ***Izposoja***

### 26. člen

Član ima pravico do izposoje vseh vrst knjižničnega gradiva. Uporabnik, ki ni član knjižnice, ima pravico do pregledovanja gradiva v knjižnici.

### 27. člen

Izposoja se vse knjižnično gradivo razen: priročne zbirke, posebej označenega domoznanskega gradiva in dragocenejših naslovov. Izposojnine ni.

Član, ki ima do knjižnice neporavnane obveznosti v višini več kot 21,00 EUR ali je v zamudi s plačilom finančnih obveznosti za več kot 365 dni ali mu je bilo poslano obvestilo o nevrnjenem gradivu, si ne more izposojati gradiva in uporabljati ostalih storitev knjižnice. Član je dolžan poravnati oziroma izpolniti vse svoje finančne in druge obveznosti.

### 28. člen

V primeru, da računalniška izposoja ne deluje, lahko člani gradivo le vračajo. Izposoja je tedaj možna le v izjemnih primerih. Če računalniška izposoja ne deluje dlje časa, več kot 2 uri, velja zadnja alineja 9. člena.

### 29. člen

V kolikor ni v tem pravilniku drugače določeno, si lahko člani ob posamični izposoji izposodijo neomejeno število gradiva. Knjižničar ima pravico omejiti ali prepovedati uporabo vseh knjižničnih storitev, če član v roku dveh mesecev ne poravnava vseh svojih obveznosti. V primeru, da jih ne poravnava v obdobju enega leta, se mu uporaba le-teh do poravnave prepove samodejno.

## ***Izposojevalni roki***

### 30. člen

Izposojevalni roki:

- 21 dni za knjižno gradivo, zvočne knjige in zvočne kasete (največ dvakratno podaljšanje roka),
- 7 dni za vse številke serijskih publikacij, razen zadnje (enkratno podaljšanje),
- 21 dni za nosilce zvoka ali slike, CD-ROM-e, DVD-je; (največ dvakratno podaljšanje roka),
- 21 dni za pravljичni kovček (se ne podaljšuje),
- 21 dni za medijske komplete (največ dvakratno podaljšanje),
- 14 dni za elektronske knjige (Biblos) (se ne podaljšuje),
- 14 dni za zvočne knjige (Audibook) (se ne podaljšuje).

Knjižnica ne odgovarja za morebitno škodo, ki bi nastala na uporabnikovi strojni ali programski opremi zaradi uporabe knjižničnega gradiva.

V Radovljici in na Bledu se v soboto (ali dan pred praznikom) do ponedeljka (ali dan po prazniku) izposoja na dom tudi zadnja številka tekočega letnika posameznega naslova serijske publikacije. V Bohinjski Bistrici se v petek (ali dan pred praznikom) do ponedeljka (ali dan po prazniku) izposojajo

na dom tudi serijske publikacije tekočega letnika. V drugih enotah je to z enakimi omejitvami mogoče za 7 dni. To ugodnost omogočamo samo članom, ki omejitve dosledno upoštevajo. Ne izposojamo dnevnega časopisa in določenih naslovov serijskih publikacij – seznam je priloga pravilnika.

### 31. člen

24 ur na dan in 7 dni v tednu je možno **podaljšanje** roka izposoje gradiva z uporabo gesla preko spletne aplikacije Cobiss+ (Moja knjižnica) in preko mobilne aplikacije mCobiss. Za točnost podatkov so uporabniki osebno odgovorni. V nasprotnem primeru so dolžni poravnati stroške, do katerih pride zaradi napačnih podatkov.

Lahko se podaljšuje tudi po telefonu ali e-pošti, in sicer v katerikoli enoti in v času, ko je knjižnica odprta.

Podaljševanje in rezervacija gradiva nista mogoča, kadar je gradivo rezervirano ali ima uporabnik neporavnane terjatve. Podaljševati ni mogoče pravljirnega kovčka. Izjemno podaljšanje (drugič pri medijskih kompletih in netekočih številkah serijskih publikacij ter tretjič pri ostalem gradivu) se plača po ceniku.

### 32. člen

**Uporaba knjižničnega gradiva v čitalnici** je brezplačna. Posamezne enote priročnega gradiva se izposojajo na dom le izjemoma, z dovoljenjem direktorja.

### 33. člen

Člani lahko gradivo, ki trenutno ni razpoložljivo, **rezervirajo**. Rezervirano gradivo čaka na člana 3 delovne dni. Člani, ki so rezervirali gradivo, so o prispetju gradiva praviloma obveščeni po telefonu, elektronski pošti, z SMS sporočilom, potisnim obvestilom, lahko pa tudi z dopisnico ali na drug obojestransko dogovorjen način. Način obveščanja si uporabnik lahko nastavi tudi sam v spletni storitvi Moja knjižnica. Višina stroškov obvestila je določena s cenikom knjižnice ali izbranega operaterja.

Razpoložljivo gradivo, ki ga članu po predhodnem naročilu samo pripravimo, mora član prevzeti najpozneje naslednji delovni dan. Če član rezerviranega ali pripravljenega gradiva ne prevzame v dogovorjenem roku, se neprevzeto gradivo zaračuna po ceniku.

Prednost pri rezervaciji ima uporabnik, ki gradivo rezervira prvi.

### 34. člen

Knjižnica za svoje člane po sistemu **medknjižnične izposoje** iz katerekoli knjižnice v Sloveniji priskrbi gradivo, ki ga sama nima. Gradivo iz drugih knjižnic izposojamo po pogojih teh knjižnic. Možno je tudi naročilo fotokopij ali preslikav gradiva. Višina stroškov (poština, drugi stroški) je določena s cenikom knjižnice.

Knjižnica ne jamči dobavnega roka za gradivo iz drugih knjižnic.

### 35. člen

Člani morajo vrniti gradivo v tisto enoto knjižnice, v kateri so si ga izposodili.

## Zamudnine in opomini

### 36. člen

Po preteku izposojevalnega roka se članu zaračunava zamudnina za vsako posamično enoto gradiva na dan (tudi nedelje in druge nedelovne dni). To velja tudi za gradivo, izposojeno preko medknjižnične izposoje. V pravljičnem kovčku se upošteva dejansko število enot gradiva. Enako velja za gradivo v medijskem kompletu.

Knjižnica zamudnike redno opominja na vrnitev knjižničnega gradiva. Opomine pošiljamo enkrat tedensko. Cene opominov so določene s cenikom in se seštevajo. Po tretjem opominu knjižnica posreduje terjatev odvetniku oz. podjetju za izterjavo. Dokler nastala obveznost ni poravnana, nadaljnja izposoja ni mogoča.

Znesek zamudnine teče eno leto, nato ne narašča več. Ob plačilu se zaračuna dejanska zamudnina, ki je nastala v tem letu, vendar naj znesek ne presega 200 €, razen za gradivo, ki ima ob nakupu višjo ceno.

### 37. člen

Zneski opominov se seštevajo. Član mora ob vračilu gradiva poravnati tudi vso zamudnino.

### 38. člen

Za izterjavo dolgov lahko direktor knjižnice pooblasti fizično ali pravno osebo, ki je pooblaščen za vodenje izterjave.

### 39. člen

Knjižnica ima pravico dolg člana izterjati v predsodni in/ali v sodni izterjavi sama ali preko zunanjih partnerjev. V primeru, da izvaja izterjavo preko zunanjih partnerjev jim knjižnica posreduje osebne podatke članov na podlagi člena 6(1)(f) Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR), ker se obdeluje osebne podatke dolžnikov z namenom izterjave dolgov.

V primeru zamude s plačilom zapadlih obveznosti ali nevrčila knjižničnega gradiva, ki jih je član izposodil iz knjižnice, se članu zaračunajo vsi stroški, ki nastanejo v zvezi z zunanjo izterjavo teh obveznosti, vključno, a ne omejeno na, stroške izterjave, odvetniške stroške, stroške sodnih postopkov in druge stroške, povezane z izterjavo. Stroški zunanje izterjave se obračunavajo v skladu s cenikom, ki je javno dostopen v knjižnici in na njeni uradni spletni strani. Član se zavezuje, da bo te stroške poravnal v celoti, skupaj z glavnico dolga in morebitnimi zamudnimi obrestmi. V primeru plačila se najprej pokrivajo stroški, nato zamudne obresti in na koncu glavnica.

### 40. člen

Knjižnica ob koncu koledarskega leta sestavi evidenco članov, ki gradiva kljub vsem opominom niso vrnili, in članov, za katere meni, da so povzročili z uničenjem knjig veliko škodo.

Uporabnike oziroma člane, ki ne spoštujejo pravilnika o poslovanju knjižnice, lahko direktor s sklepom izključi iz članstva knjižnice ali pa jim omeji ali prepove uporabo knjižnice.

## 41. člen

Knjižnica svojim članom omogoča storitev avtomatskega obveščanja. Storitve zagotavlja zunanje podjetje in omogoča prejemanje različnih obvestil (o poteku rezervacije, o prispelem rezerviranem gradivu, o poteku roka izposoje, o skorajšnjem opominu, o poteku članstva, o nepravilnih terjatvah in splošna obvestila). Vrste obvestil se spreminjajo in dopolnjujejo. Uporabnik lahko obvestila prejema preko elektronske pošte, SMS-a ali potisnega sporočila. Na posamezna obvestila se uporabnik prijavi preko spletne storitve Moja knjižnica, mobilne aplikacije mCobiss ali v knjižnici. Obveščanje preko omenjene storitve ne more biti razlog za nastale stroške. Uporabnik je sam odgovoren za upoštevanje vseh dogovorjenih rokov.

## 42. člen

### Poškodovano ali izgubljeno gradivo

Član si ob izposoji gradivo dobro ogleda. Vsak, ki vrača izposojeno gradivo, je odgovoren za njegovo stanje. Če poškodba do takrat ni izrecno ugotovljena, se šteje, da je za njen nastanek odgovoren on sam.

- Kdor je gradivo hudo poškodoval ali izgubil, ga mora najkasneje v 2 mesecih od poteka izposojevalnega roka nadomestiti z enakim in zanj plačati stroške ponovne obdelave (v bruto vrednosti 1 bibliotekarske ure, katere višina je določena s cenikom). Po tem času se do dneva, ko so vse obveznosti poravnane, zaračunava zamudnina. To velja tudi za igrače, pravljичni kovček in medijske komplete.
- Kdor gradiva ne more ali noče nadomestiti z enakim (ali po dogovoru izjemoma podobnim), mora za vsako poškodovano ali izgubljeno enoto plačati znesek, ki je določen za najmanjšo možno odškodnino ali ocenjeno višjo vrednost enote. To velja tudi za igrače, pravljичni kovček in medijske komplete.
- Če kdo vrne knjigo s poškodovano vezavo, mora plačati stroške popravila in ponovne obdelave.
- Če kdo vrne poškodovano škatlico, mora plačati nadomestilo za nakup nove.
- Če kdo vrne poškodovano mapo medijskega kompleta, mora plačati nadomestilo za nakup nove.
- Namerne poškodbe (popisani, izrezani listi ipd.) vsakič posebej obravnava in oceni komisija, ki jo imenuje direktor.
- Čiščenje knjižničnega gradiva, tudi igrač in pravljичnega kovčka, je treba plačati.
- Za materialno škodo na gradivu in opremi knjižnice, ki jo povzročijo mladoletni člani knjižnice, odgovarjajo starši ali skrbniki.
- Uporabnik je dolžan poravnati škodo na tehnični opremi za uporabo gradiva, ki nastane v času izposoje. Odškodnina se zaračunava v skladu s splošnimi pravili obligacijskega prava. Višino škode določi pooblaščen servis.
- V primeru izgube izposojene naprave je član dolžan poravnati stroške nakupa nove naprave.
- Članom ni dovoljeno popravljati gradiva, temveč so na vsako poškodbo, nastalo v času izposoje, dolžni opozoriti pri vračilu.

## 43. člen

### Drugi pogoji uporabe knjižnice

- V knjižnici ni dovoljeno organizirano zbiranje oseb brez dovoljenja direktorja knjižnice. Prav tako ni dovoljeno v prostorih knjižnice razstavljati, prodajati ali reklamirati proizvodov brez dovoljenja direktorja knjižnice.
- Vsi uporabniki odgovarjajo, če namerno ali nenamerno povzročijo škodo knjižnici ali tretji osebi.
- Knjižnica si pridržuje pravico, da vsakemu uporabniku ali članu, ki ga zaloti pri tatvini ali namernem poškodovanju gradiva in opreme, prepove uporabo knjižnice za določeno dobo.
- V knjižnici se za varovanje obiskovalcev, zaposlenih, prostorov, knjižničnega gradiva in opreme uporablja video nadzor. Na izvajanje nadzora opozarja ustrezna signalizacija. Knjižnica s posnetki video nadzora ravna skladno z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.
- V primeru izrednih okoliščin (naravnih in drugih nesrečah, tudi če se le-te pričakujejo, ali v drugih izrednih okoliščinah, npr. epidemijah ali pandemijah) se pogoji delovanja knjižnice lahko začasno spremenijo.

## 44. člen

### Prodaja gradiva

Knjižnica ima pravico prodajati gradivo:

- ki je bilo izločeno in odpisano iz zbirke,
- podarjeno gradivo, ki ni bilo uvrščeno v zbirko,
- ki ga je prejela v okviru posebnih projektov in ni bilo porabljeno za projekt, če s tem soglašata nosilec projekta.

Cene gradiva v antikvarni prodaji so določene v skladu s Sklepom o antikvarni prodaji knjižničnega gradiva Knjižnice A. T. Linhartarja.

Knjižnica lahko prodaja publikacije, predmete in ostale promocijske materiale, ki jih izdaja in pripravlja sama ali ima za prodajo dovoljenje pristojnega subjekta.

## E. JEZIK POSLOVANJA

### 45. člen

Jezik poslovanja je slovenščina.



## F. VRSTE IN CENIK STORITEV

### 46. člen

Knjižnica ima opredeljene vrste storitev in cenik kot dodatek k temu pravilniku. Cenik mora sprejeti Knjižnični svet do konca vsakega tekočega leta za naslednje leto.

### 47. člen

**Uporaba računalnika in interneta** je opredeljena v Pravilniku o uporabi javnih računalnikov in brezžičnih omrežij v Knjižnici A. T. Linhartaradovljica in njenih enotah.

### 48. člen

**Fotokopiramo in preslikavamo** samo knjižnično gradivo po veljavnih avtorskopравnih predpisih (po ceniku).

### 49. člen

**Dvorano in pravljico sobo** v matični ustanovi ter knjižnične prostore v drugih enotah je možno uporabljati le v kulturne namene in ob prisotnosti vsaj enega zaposlenega. O datumu in uri se je treba dogovoriti vsaj mesec dni vnaprej.

### 50. člen

Za otroke so organizirane različne **bibliopedagoške dejavnosti**, prilagojene različnim starostnim skupinam. Dejavnosti, namenjene spodbujanju uporabe knjižničnega gradiva in storitev, so brezplačne. Pri različnih ustvarjalnih delavnicah udeleženci prispevajo za kritje izrednih materialnih stroškov.

### 51. člen

Knjižnica skladno s Pravilnikom o darovanju knjižničnega gradiva Knjižnici A. T. Linhartaradovljica po lastni strokovni presoji odloča o uvrščanju v knjižnično zbirko in izključno razpolaga z gradivom, ki ga je dobila v dar. Darovalec, ki podari knjižnično gradivo knjižnici, podpiše izjavo, s katero dovoljuje, da podarjeno gradivo, ki ga knjižnica ni uvrstila v knjižnično zbirko, lahko uporabi v akcijah spodbujanja branja, podari naprej drugim knjižnicam ali nepridobitnim ustanovam oz. posameznikom (obiskovalcem) ali ga tudi proda.

### 52. člen

Knjižnica lahko **prodaja** tudi **odpisano gradivo**, ki ji je ostalo po izpolnitvi vseh zakonskih zahtev, ki opredeljujejo izločanje gradiva.

## G. KONČNE DOLOČBE

### 53. člen

Člani knjižnice morajo biti opozorjeni na določbe tega pravilnika ob vpisu v knjižnico. Izvod pravilnika mora biti javno dostopen in se hrani v prostorih knjižnice (izposoja in informacije) in na njeni spletni strani, da ga lahko dobijo člani in uporabniki kadarkoli na vpogled.

## 54. člen

Pravilnik knjižnice se uporablja od 14. 3. 2024 dalje. S tem dnem prenehajo veljati vsi prejšnji notranji predpisi knjižnice, ki so kakorkoli v nasprotju z določbami tega pravilnika.

Radovljica, dne 13. 3. 2024

Predsednica Knjižničnega sveta  
Knjižnice A. T. Linhartaradovljica

Silva Kos, l. r.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

**PRILOGE:**

- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic, UL RS, št. 29/03
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev
- Vrste storitev
- Cenik
- Poletni in predpraznični obratovalni čas
- Pristopne izjave

## Urnik knjižnic (razen v juliju in avgustu)

### *Osrednja knjižnica*

#### **Knjižnica Antona Tomaža Linharta**

Radovljica, Vurnikov trg 1

tel.: 04 537 39 00

e-pošta: info@rad.sik.si

http://www.rad.sik.si

*od ponedeljka do petka od 8. do 19. ure*

*izjema: četrtek od 10. do 19. ure*

*sobota od 8. do 13. ure*

### *Enote v občini Radovljica*

#### **Knjižnica Begunje**

Begunje št. 15/c

tel.: 04 533 33 31

e-pošta: begunje@rad.sik.si

*ponedeljek od 9. do 14. ure*

*torek in četrtek od 14. do 19. ure*

#### **Knjižnica Brezje**

Brezje št. 80/c

tel.: 04 533 80 04

e-pošta: brezje@rad.sik.si

*petek od 15. do 19. ure*

#### **Knjižnica Kropa**

Kropa št. 3

tel.: 04 533 61 80

e-pošta: kropa@rad.sik.si

*torek od 9. do 14. ure*

*sreda in četrtek od 14. do 19. ure*

#### **Knjižnica Lesce**

Lesce, Alpska cesta 58

tel.: 04 531 88 34

e-pošta: lesce@rad.sik.si

*ponedeljek in sreda od 14. do 19. ure*

*petek od 9. do 14. ure*

### ***Enota v občini Bled***

**Knjižnica Blaža Kumerdeja**  
Bled, Ulica Jule Vovk Molnar 2  
tel.: 04 575 16 00  
e-pošta: bled@rad.sik.si

*od ponedeljka do petka od 10. do 19. ure  
sobota od 8. do 12. ure*

### ***Enota v občini Gorje***

**Knjižnica Gorje**  
Zgornje Gorje št. 43  
tel.: 04 572 57 96  
e-pošta: gorje@rad.sik.si

*torek in sreda od 14. do 19. ure  
petek od 9. do 14. ure*

### ***Enote v občini Bohinj***

**Knjižnica Bohinjska Bistrica**  
Bohinjska Bistrica, Trg svobode 3a  
tel.: 04 574 75 00  
e-pošta: bohinj@rad.sik.si

*ponedeljek in torek od 8. do 14. ure  
sreda, četrtek in petek od 13. do 19. ure*

**Knjižnica Srednja vas**  
Srednja vas št. 79  
tel.: 04 577 01 43  
e-pošta: srednja.vas@rad.sik.si

*torek od 15. do 19. ure*

**Knjižnica Stara Fužina**  
Stara Fužina št. 38  
tel.: 04 574 75 00 (V času obratovanja Knjižnice Bohinjska Bistrica.)

*ponedeljek od 15. do 19. ure*

Knjižnica ima pravico, da za dan pred praznikom, ki traja več kot en dan, določi poseben urnik.

Knjižnice so julija in avgusta odprte po poletnem urniku, ki ga objavimo vsakič pred začetkom poletnih počitnic.

Član vsake enote lahko po gradivo, ki ga knjižnica v njegovem kraju nima, pride v matično ustanovo ali v drugo večjo knjižnico, vendar doplača razliko v članarini. Gradivo je dolžan vrniti v enoto, kjer si ga je izposodil.

## Dodatna dejavnost knjižnice

Od oktobra do maja pripravljamo v matični knjižnici vsaj dve redni prireditvi na teden: torkove večere za odrasle (ob torkih ob 19.00); prireditve za otroke (ob četrtek ob 17.00).

V Knjižnici Blaža Kumerdeja na Bledu vsak petek v mesecu pripravljamo prireditve za otroke ob 17.00 in najmanj vsak tretji četrtek v mesecu prireditev za odrasle ob 19.00.

V Knjižnici Bohinjska Bistrica vsako sredo v mesecu ob 17.00 pripravljamo prireditev za otroke in najmanj en četrtek v mesecu prireditev za odrasle ob 19.00.

V Knjižnici Gorje vsak tretji ponedeljek v mesecu pripravljamo prireditev za otroke ob 17.00 v Gorjanskem domu.

V Knjižnici Kropa vsako tretjo sredo v mesecu pripravljamo prireditev za otroke ob 17.00 v Kulturnem domu Kropa.

Vse prireditve, bibliopedagoške ure in druge aktivnosti, ki jih organizira knjižnica v prostorih knjižnice ali izven prostorov knjižnice, so fotografirane in/ali snemane.

\* \* \*

Poslovník je potrdil Knjižnični svet na svoji seji 14. 12. 2023 in velja za nedoločen čas od 1. 1. 2024 naprej. Morebitne spremembe sprejema in potrjuje isti svet.

## Poletni urnik knjižnic (meseca julij in avgust)

### *Osrednja knjižnica*

#### **Knjižnica Antona Tomaža Linharta**

Radovljica, Vurnikov trg 1

tel.: 04 537 39 00

e-pošta: info@rad.sik.si

<http://www.rad.sik.si>

*od ponedeljek, torek, sreda, petek od 8. do 19. ure*

*četrtek od 10. do 19. ure*

*sobota od 8. do 13. ure*

### **Enote v občini Radovljica**

#### **Knjižnica Begunje**

Begunje št. 23

tel.: 04 533 33 31

e-pošta: begunje@rad.sik.si

*ponedeljek od 9. do 14. ure*

*torek od 14. do 19. ure*

#### **Knjižnica Brezje**

Brezje št. 80/c

tel.: 04 533 80 04

e-pošta: brezje@rad.sik.si

*petek od 15. do 19. ure*

#### **Knjižnica Kropa**

Kropa št. 3

tel.: 04 533 61 80

e-pošta: kropa@rad.sik.si

*torek od 9. do 14. ure*

*sreda 14. do 19. ure*

#### **Knjižnica Lesce**

Lesce, Alpska cesta 58

tel.: 04 531 88 34

e-pošta: lesce@rad.sik.si

*sreda od 14. do 19. ure*

*petek od 9. do 14. ure*

### ***Enota v občini Bled***

**Knjižnica Blaža Kumerdeja**  
Bled, Ulica Jule Vovk Molnar 2  
tel.: 04 575 16 00  
e-pošta: bled@rad.sik.si

*ponedeljek, četrtek od 10. do 19. ure*  
*torek, sreda, petek od 8. do 14. ure*  
*sobota od 8. do 12. ure*

### ***Enota v občini Gorje***

**Knjižnica Gorje**  
Zgornje Gorje št. 43  
tel.: 04 572 57 96  
e-pošta: gorje@rad.sik.si

*torek od 14. do 19. ure*  
*petek od 9. do 14. ure*

### ***Enote v občini Bohinj***

**Knjižnica Bohinjska Bistrica**  
Bohinjska Bistrica, Trg svobode 3a  
tel.: 04 574 75 00  
e-pošta: bohinj@rad.sik.si

*ponedeljek, torek in petek od 8. do 14. ure*  
*sreda in četrtek od 13. do 19. ure*

**Knjižnica Srednja vas**  
Srednja vas št. 79  
tel.: 04 577 01 43  
e-pošta: srednja.vas@rad.sik.si

*torek od 15. do 19. ure*

**Knjižnica Stara Fužina**  
Stara Fužina št. 38  
tel.: 04 574 75 00 (V času obratovanja Knjižnice Bohinjska Bistrica.)

*ponedeljek od 15. do 19. ure*



Poseben urnik za dan pred prazniki, in sicer pred 1. in 2. januarjem, 1. in 2. majem ter 25. in 26. decembrom.

V enotah:

- Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica
- Knjižnica Blaža Kumerdeja Bled
- Knjižnica Bohinjska Bistrica

od 8.00 do 14.00.

V enotah:

- Knjižnica Lesce
- Knjižnica Begunje
- Knjižnica Kropa
- Knjižnica Gorje

od 9.00 do 14.00.

V enotah:

- Knjižnica Brezje
- Knjižnica Srednja vas
- Knjižnica Stara Fužina

od 9.00 do 13.00.

## CENIK STORITEV ZA LETO 2024

### 1. Članarina

- a) Radovljica, Bled, Bohinjska Bistrica, Gorje, Lesce, Begunje, Kropa ..... 20,00 €
- b) Brezje, Srednja vas, Stara Fužina ..... 15,00 €
- c) člani do 18. leta starosti, brezposelni ..... brezplačna
- d) članarina samo za izposojlo e-knjig preko spletnega portala Biblos  
in audio knjig preko spletnega portala Audibook ..... 5,00 €
- e) članarina za pravne osebe ..... 20,00 €

Članarina se lahko poravna tudi z darilnim bonom Knjižnice Antona Tomaža Linhartaradovljica. Ob predložitvi ustreznega potrdila imajo invalidi pravico do uveljavitve popusta v višini 25 % cene.

2. **Stroški medknjižnične izposoje:** 9,00 € za vsako izposojeno enoto.

3. Če član rezerviranega ali pripravljenega gradiva ne prevzame v dogovorjenem roku, se za vsak naslov neprevzetega gradiva zaračuna 0,50 €.

4. **Izjemno podaljšanje roka izposoje gradiva:** 0,50 € za vsako enoto.

5. **Zamudnina** za vsako enoto 0,30 € na dan (tam, kjer je knjižnica odprta manj kot 5 ur na teden pa 0,35 € na teden).

6. **Opomini.** Prvi opomin znaša 2,00 €, drugi 2,00 € (+ prvi), tretji 4,00 € (+ prvi in drugi), četrti 5,00 €. Cene opominov se seštevajo. Opomini, ki jih pošilja odvetnik oz. podjetje za izterjavo, se zaračunavajo po odvetniški tarifi oz. tarifi podjetja.

7. **Najmanjša možna odškodnina** za vsako poškodovano ali izgubljeno enoto znaša 30,00 €. Po oceni je ta vrednost lahko tudi večja razen za poškodovano ali izgubljeno revijo, kjer najmanjša možna odškodnina znaša 5,00 €. Stroški ponovne katalogizacije in klasifikacije znašajo 6,00 €.

8. **Izgubljena izkaznica** stane 2,00 €.

9. **Nadomestilo za poškodovano škatlico** (CD, CD-ROM, zvočna kasetna, zvočna knjiga) znaša 1,50 €, nadomestilo za poškodovano mapo medijskega kompleta znaša 0,50 €.

10. **Zamenjava kode** na gradivu stane 0,50 €.

11. **Čiščenje knjižničnega gradiva** znaša 0,50 €.

12. **Uporaba knjižničnih prostorov.**

#### Uporaba dvorane ali sejne sobe zunaj obratovalnega časa

|                        |          |
|------------------------|----------|
| uporaba do 3 ure ..... | 180,00 € |
| uporaba do 6 ur .....  | 280,00 € |
| uporaba do 9 ur .....  | 380,00 € |
| uporaba do 12 ur ..... | 480,00 € |

#### Uporaba dvorane ali sejne sobe znotraj obratovalnega časa

|                        |          |
|------------------------|----------|
| uporaba do 3 ure ..... | 90,00 €  |
| uporaba do 6 ur .....  | 140,00 € |
| uporaba do 9 ur .....  | 190,00 € |
| uporaba do 12 ur ..... | 240,00 € |

Za zveze knjižničnih društev Slovenije, združenja knjižnic in regionalna knjižnična društva s sedežem na Gorenjskem je uporaba dvorane ali sejne sobe praviloma enkrat letno brezplačna.

Neprofitne organizacije s sedežem v občini Radovljica imajo praviloma enkrat letno pravico brezplačne uporabe dvorane ali sejne sobe do 3 ure.

Brezplačna uporaba dvorane je možna samo za prireditve, za katere se ne pobira vstopnina, kotizacija ali drug finančni prispevek in nimajo komercialnega značaja. Plačajo se stroški obratovanja.

#### **Uporaba računalniške sobe v II. nadstropju**

|                        |          |
|------------------------|----------|
| uporaba na uro .....   | 35,00 €  |
| uporaba do 6 ur .....  | 80,00 €  |
| uporaba do 12 ur ..... | 160,00 € |

#### **13. Fotokopiranje knjižničnega gradiva in izpisi iz računalnika**

|  |        |
|--|--------|
| a) črno-bela fotokopija A4 (1 stran) .....     | 0,10 € |
| b) obojestranska črno-bela fotokopija A4 ..... | 0,15 € |
| c) barvna fotokopija A4 (1 stran) .....        | 1,00 € |
| d) črno-bela fotokopija A3 (1 stran) .....     | 0,15 € |
| e) črno-beli izpis A4 (1 stran) .....          | 0,10 € |
| f) obojestranski črno-beli izpis A4 .....      | 0,15 € |
| g) barvni izpis A4 (1 stran) .....             | 1,00 € |
| h) delni barvni izpis A4 (1 stran) .....       | 0,50 € |

#### **14. Preslikavanje knjižničnega gradiva**

|   |        |
|---|--------|
| - preslikavanje in e-pošiljanje (1 stran) ..... | 0,30 € |
| - preslikavanje z dodatno obdelavo .....        | 2,00 € |

#### **15. Pošiljanje gradiva po pošti**

|  |        |
|--|--------|
| - poštnina za paket teže do 2 kg ..... | 2,50 € |
| - embalaža za veliki paket .....       | 1,00 € |
| - embalaža za mali paket .....         | 0,60 € |

#### **16. Drugo**

|   |             |
|---|-------------|
| - odpisano gradivo .....                  | 2,00 €      |
| - odpisano gradivo večjih vrednosti ..... | 3,00–5,00 € |
| - vrečka .....                            | 1,10 €      |

23

#### **17. Zunanja izterjava**

- Stroški izterjave zunanje izterjevalne agencije: skladno z vsakokrat veljavno tarifo agencije za izterjavo
- Odvetniški stroški: skladno z vsakokrat veljavno odvetniško tarifo
- Stroški sodnih postopkov: dejanski stroški, ki nastanejo v postopku, vključno z odvetniškimi stroški, sodnimi taksami, stroški izvršbe in drugimi pristojbinami

**18.** Če storitve ni v ceniku, pa jo uporabnik zahteva, se naredi poseben izračun. Osnova je porabljen čas in bruto bibliotekarska ura.

#### **19. Druge storitve**

Če se pojavi nova storitev ali če stroški storitve presegajo sprejeto ceno, direktor oblikuje novo ceno in jo posreduje članom knjižničnega sveta.

*Knjižnica A. T. Linhartaradovljica ni zavezanec za plačilo DDV.*

Cenik je sprejel Knjižnični svet Knjižnice A. T. Linhartaradovljica na seji dne 13. 3. 2024 in velja od 14. 3. 2024 dalje.

Predsednica Knjižničnega sveta  
Knjižnice A. T. Linhartaradovljica

*Silva Kos, l. r.*

## VRSTA KNJIŽNIČNIH STORITEV:

- dostop do knjižničnega gradiva, njegova uporaba v prostorih knjižnice ter izposoja v čitalnici in na dom,
- rezerviranje in naročanje knjižničnega gradiva,
- podaljšanje gradiva,
- dostop in uporaba zakupljenih podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov skladno z določili licenčnih pogodb in avtorskopravne zakonodaje,
- dostop in uporaba splošno dostopnih virov javnih oblasti in elektronske pošte,
- pomoč pri uporabi javnih katalogov,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva, ki so v lasti knjižnice oziroma do katerih ima knjižnica dostop,
- usposabljanje uporabnikov za samostojno iskanje informacij o gradivu, ki ga ima knjižnica oziroma ima dostop do njega, in za samostojno uporabo katalogov v knjižnici (lokalnega, vzajemnega, drugih),
- usposabljanje uporabnikov za samostojno uporabljanje tehničnih pripomočkov, ki so v javni uporabi v knjižničnih prostorih,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- dostop do Pravilnika in informativnih publikacij knjižnice v pisni in elektronski obliki,
- vstop na knjižnične prireditve, s katerimi knjižnica promovira svoje knjižnične zbirke in storitve,
- medknjižnična izposoja,
- fotokopiranje, izpisovanje iz elektronskih virov na papir ali elektronske nosilce, preslikavanje ipd.,
- funkcionalno usposabljanje uporabnikov, ki presega osnovno usposabljanje za uporabo knjižnice,
- izdelava izgubljene oziroma poškodovane izkaznice,
- uporaba knjižničnih prostorov,
- sprejemanje darovanega gradiva skladno s Pravilnikom o darovanju knjižničnega gradiva Knjižnici A. T. Linhartaradovljica,
- prodaja knjižničnega gradiva.

## SERIJSKE PUBLIKACIJE, KI SE NE IZPOSOJAJO NA DOM

### Knjižnica v Radovljici

- Delo
- Dnevnik
- Finance
- Gorenjski glas
- Večer
- Slovenske novice
- Ekipa

### Knjižnica na Bledu

- Delo
- Dnevnik
- Finance
- Gorenjski glas
- Slovenske novice

### Knjižnica v Bohinju

- Delo
- Nedelo
- Dnevnik
- Gorenjski glas
- Slovenske novice

# Uredba o osnovnih storitvah knjižnic

## OSNOVNE STORITVE

### 1. člen

#### (osnovne storitve)

Ta uredba opredeljuje osnovne storitve knjižnic, namenjene uporabnikom, ki so določene na podlagi 2. člena zakona o knjižničarstvu (v nadaljnjem besedilu: zakon), med njimi posebej tiste, ki so za uporabnika brezplačne, ter obratovalni čas in način poslovanja knjižnic. Uredba mora biti dostopna uporabnikom knjižnice.

### 2. člen

#### (vrste osnovnih storitev)

Osnovne storitve knjižnice so dostopne vsakomur v obsegu, ki ga določa ta uredba in v skladu s pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja knjižnice. Te storitve se nanašajo na izposajo gradiva, posredovanje informacij in bibliopedagoško delo oziroma usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice.

### 3. člen

#### (pregled osnovnih storitev)

Knjižnica izvaja in omogoča naslednje osnovne storitve za uporabnike:

- vpogled v knjižnične zbirke v prostem pristopu in njihovo uporabo,
- uporabo javnih klasičnih knjižničnih katalogov, vzajemnega kataloga, in drugih podatkovnih zbirk in informacijskih virov,
- dostop do splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti in njihovo uporabo,
- posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva,
- izposajo knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom,
- medknjižnično izposajo,
- usposabljanje uporabnikov za uporabo knjižnice,
- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv, informacij in pri uporabi knjižnice,
- seznanjanje z novostmi v knjižnici,
- preslikovanje in fotokopiranje iz knjižničnega gradiva, ki je v lasti knjižnice,
- rezerviranje knjižničnega gradiva,
- uporabo tehnične opreme namenjene uporabnikom,
- dostop do svetovnega spleta,
- dostop do dejavnosti in prireditev.

## UPORABNIK IN ČLAN KNJIŽNICE

### 4. člen

#### (uporabnik)

Uporabnik knjižnice je fizična oseba, ki uporablja gradivo, storitve, prostore in opremo knjižnice.

## 5. člen

### (član)

Član knjižnice je uporabnik, ki se včlani v knjižnico. Član je lahko tudi pravna oseba. Članstvo izkazuje s člansko izkaznico, ki je lahko skupna za več knjižnic. V tem primeru se šteje, da je uporabnik član v vsaki od knjižnic, za katere velja izkaznica.

Nekatere osnovne storitve knjižnica omogoča le članom, in sicer tiste, ki povzročajo knjižnici dodatne stroške zaradi vodenja evidenc, izdaje izkaznic in potrdil, zagotavljanja sledljivosti izposojenega gradiva, obnavljanja poškodovanega gradiva, izpolnjevanja pogodbenih obveznosti vezanih na uporabo določenih vrst gradiva, izpolnjevanja obveznosti vezanih na avtorske in sorodne pravice in podobno. Knjižnica jim lahko zaračuna članarino in/ali drugo nadomestilo, s katerim pokrije del dodatnih stroškov, vendar le, če pokrivanje teh stroškov ni zajeto v okviru financiranja javne službe.

Člani do osemnajstega leta starosti in brezposelne osebe so oproščeni članarin in vpisnin. Član, ki uveljavlja pravico do oprostitve članarine in drugih nadomestil zaradi brezposelnosti, dokaže svoj status brezposelne osebe z ustreznim uradnim dokumentom.

## BREZPLAČNE OSNOVNE STORITVE

## 6. člen

### (izposoja, dostop in uporaba gradiva)

Knjižnica brezplačno omogoča:

- dostop do knjižničnega gradiva, njegovo uporabo v prostorih knjižnice ter izposoja v čitalnice in na dom, seznanjanje z novostmi,
- rezerviranje gradiva,
- dostop in uporabo splošno dostopnih elektronskih virov javnih oblasti,
- dostop in uporabo zakupljenih podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov – v skladu s pogodbenimi določili in viri financiranja.

## 7. člen

### (posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva)

Knjižnica nudi pomoč pri uporabi javnih katalogov in posreduje vsaj enostavne informacije o gradivu in iz gradiva, ki je v lasti knjižnice, in do katerega ima knjižnica dostop. Enostavna informacija je tista, ki jo knjižničar pridobi z uporabo enega informacijskega vira.

## 8. člen

### (informiranje uporabnikov)

Knjižnica informira uporabnike o svojem poslovanju in organiziranosti ter jih seznanja z načini uporabe knjižničnega gradiva, informacijskih virov in storitev, tako da omogoča javno dostopnost internega pravilnika o splošnih pogojih poslovanja in izdaja informativne publikacije v tiskani in elektronski obliki.

## 9. člen

### (usposabljanje uporabnikov)

Knjižnica zagotavlja usposabljanje uporabnikov, tako da lahko ti samostojno:

- poiščejo informacije o gradivu, ki ga ima knjižnica, in o gradivu, do katerega ima knjižnica dostop,
- uporabljajo vzajemni katalog in druge kataloge knjižnice,
- uporabljajo tehnične pripomočke, ki so v javni uporabi v prostorih knjižnice.

## 10. člen

### (elektronska pošta)

Splošne knjižnice omogočajo uporabnikom brezplačno uporabo elektronske pošte.

## 11. člen

### (prireditve)

Knjižnica organizira prireditve, s katerimi promovira svoje knjižnične zbirke in svoje storitve. Uporabnikom omogoča prost vstop na te prireditve.

## OBRATOVALNI ČAS

## 12. člen

### (obratovalni čas knjižnice)

Obratovalni čas knjižnice je čas, ko je knjižnica odprta in izvaja storitve za uporabnike. Določen je v letnem delovnem načrtu knjižnice, ki ga potrdi ustanovitelj.

## 13. člen

### (minimalni obseg obratovalnega časa)

Obratovalni čas knjižnice je za posamezno vrsto knjižnic najmanj:

- nacionalna: neprekinjeno 9 ur dnevno, pet dni v tednu, ob sobotah 5 ur,
- splošna:
- osrednja in osrednja območna: 8 ur dnevno, 5 dni v tednu, ob sobotah 5 ur,
- krajevna knjižnica: 4 ure tedensko (do 2000 prebivalcev), 15 ur tedensko (do 6000 prebivalcev), 4 ure dnevno, 5 dni v tednu (nad 6000 prebivalcev),
- bibliobus: 1 obisk strnjenih naselij dvakrat mesečno.

Poletni in predpraznični obratovalni čas je opredeljen v pravilniku o poslovanju knjižnice. Knjižnice, katerih obratovalni čas ob uveljavitvi te uredbe presega minimum iz prvega odstavka tega člena, nadaljujejo z delom v že doseženem obsegu obratovalnega časa.



## 14. člen

### (urnik odprtosti)

Knjižnica mora biti odprta v času, ki ustreza največjemu številu njenih potencialnih porabnikov. Obratovalni čas je objavljen na vidnem mestu ob vhodu v knjižnico.

## NAČIN POSLOVANJA

### 15. člen

#### (pravilnik o splošnih pogojih poslovanja)

Način poslovanja knjižnice je predpisan s pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja (v nadaljnjem besedilu: pravilnik o poslovanju), ki mora biti dostopen uporabnikom knjižnice. Pravila poslovanja z uporabniki so določena v posebnem poglavju pravilnika o poslovanju. Knjižnica opredeli vrste storitev in cenik kot dodatek k pravilniku o poslovanju, ki mora biti sprejet do konca vsakega tekočega leta za naslednje leto. Uporabnik oziroma član je dolžan spoštovati pravilnik o poslovanju knjižnice. Če uporabnik ravna proti njegovim določilom, ima knjižnica pravico, da ga izključi iz članstva.

### 16. člen

#### (pravila poslovanja)

Pravilnik o poslovanju knjižnice mora določati vsaj naslednje:

- etiko poslovanja,
- dolžnosti knjižnice do uporabnika in člana,
- pravice in dolžnosti uporabnika in člana do knjižničnega gradiva,
- dostopnost in pogoje uporabe knjižnice,
- časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice,
- jezik poslovanja,
- vrste storitev,
- cenik storitev.

## PREHODNE DOLOČBE

### 17. člen

#### (rok za uskladitev izvajanja osnovnih storitev)

Knjižnica mora uskladiti izvajanje osnovnih storitev z določbami te uredbe v treh mesecih od njene uveljavitve.

### 18. člen

#### (rok za uskladitev pravilnika o poslovanju)

Knjižnica mora uskladiti svoj pravilnik o poslovanju s to uredbo v treh mesecih od njene uveljavitve.

## 19. člen

### (rok za uskladitev obratovalnega časa)

Knjižnica mora uskladiti obratovalni čas s to uredbo v enem letu od njene uveljavitve.

## KONČNA DOLOČBA

## 20. člen

### (rok za uveljavitev uredbe)

Prva objava: Uradni list RS, št. 29-1129/2003, str. 3521.

Datum objave: 21. 3. 2003 Veljavnost: od 22. 3. 2003

## Etični kodeks slovenskih knjižničarjev

Osnovna etična načela so ljudje v zgodovini izpovedovali in oblikovali v kratka in razumljiva življenjska vodila, ki so temelji za sožitje med ljudmi. Tudi slovenski knjižničarji smo iz osnovnih etičnih načel izoblikovali etični kodeks za našo stroko. Njegov namen je oblikovati in graditi osebnost knjižničarja, ki ni odvisna od trenutnih družbenih razmer.

Smisel in vrednost knjižničarskega dela je v zagotavljanju temeljev za razvoj civilizacije, kar knjižničarji uresničujemo z ohranjanjem in posredovanjem zapisanih človekovih znanj in spoznanj. Zavedajoč se svoje vloge in soodgovornosti za razvoj družbe, svojega naroda in vsakega posameznika, sprejemamo slovenski knjižničarji ta kodeks poklicne etike, da na temelju njegovih etičnih načel oblikujemo sebe, svoj odnos do poklicnih kolegov, uporabnikov in do družbenega okolja.

### I. člen

Knjižničar oblikuje svojo osebnost v skladu s splošno veljavnimi etičnimi načeli. Njegove strokovne odločitve in ravnanje izhajajo izključno iz poklicnih nagibov.

### II. člen

Knjižničar nenehno izpopolnjuje svoje strokovno znanje in ustvarjalno prispeva k razvoju knjižničarske stroke in njene dejavnosti. Zaveda se pripadnosti knjižničarski stroki in s svojim strokovnim delom prispeva k utrjevanju njenega ugleda in kolektivnega duha.

### III. člen

Knjižničar daje podporo svojim poklicnim kolegom in spoštuje njihovo strokovno znanje. Z besedami in dejanji se zavzema za tiste, ki so v težavah zaradi spoštovanja načel tega kodeksa. Spoštuje tudi etična načela in strokovno znanje pripadnikov drugih poklicev.

### IV. člen

Knjižničar si prizadeva dosegati cilje svoje ustanove in nesporazume rešuje v odkritem in enakopravnem dialogu v njej sami. V javnosti je do svoje ustanove lojalen in s svojim delovanjem prispeva k njenemu ugledu. Kadar mora knjižničar izbirati med interesi svoje ustanove in osnovnimi načeli poklicne etike, daje prednost etičnim načelom.

### V. člen

Knjižničar skladno s cilji in možnostmi svoje ustanove uporabnikom zagotavlja najvišjo možno kakovost storitev ter povečuje njihovo dostopnost, učinkovitost in raznovrstnost.

### VI. člen

Knjižničarjev odnos do uporabnika temelji na enakopravnosti, nepristranskosti ter spoštovanju tako

na strokovni kot človeški ravni. Enako ravnanje knjižničar pričakuje od uporabnika.

#### VII. člen

Knjižničar varuje uporabnikovo zasebnost glede osebnih podatkov, iskanih gradiv in informacij.

#### VIII. člen

Knjižničar se zavzema za prost pretok gradiv in informacij, vendar ne odgovarja za posledice, ki izhajajo iz njihove uporabe.

#### IX. člen

Knjižničar nasprotuje vsem poskusom uvajanja cenzure in drugih strokovno neutemeljenih omejitev pri pridobivanju in posredovanju informacij.

#### X. člen

Knjižničar ne zlorablja svojega delovnega mesta in položaja za osebno okoriščenje.

#### XI. člen

Upoštevanje načel tega etičnega indeksa je moralna obveznost in poklicna dolžnost slovenskih knjižničarjev.

32

#### XII. člen

Knjižničarju ali uporabniku, ki ima težave zaradi uveljavljanja načel tega kodeksa, bo strokovno združenje knjižničarjev nudilo moralno in pravno pomoč. Kršitve tega kodeksa razrešuje častno razsodišče strokovnega združenja.

Etični kodeks slovenskih knjižničarjev je bil sprejet na skupščini Zveze bibliotekarskih društev Slovenije, na Bledu, 8. novembra 1995.

## Pristopna izjava za fizične osebe

# PRISTOPNA IZJAVA

za fizične osebe

vpisna številka:



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

*Dom tisočerih zgodb*

IME IN PRIIMEK: \_\_\_\_\_

DATUM ROJSTVA: \_\_\_\_\_

IME IN PRIIMEK  
STARŠA ALI SKRBNIKA: \_\_\_\_\_

NASLOV: \_\_\_\_\_

POŠTA:     \_\_\_\_\_

OBČINA: \_\_\_\_\_

TELEFON: \_\_\_\_\_

ELEKTRONSKI NASLOV: \_\_\_\_\_

STATUS:  predšolski otrok  osnovnošolec

srednješolec  študent  zaposlen

nezaposlen  upokojenec

33

Izjavljam, da želim postati uporabnik storitev Knjižnice A. T. Linhartaradovljica v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linhartaradovljica in soglašam, da:

- v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS 67/2007) in Zakonom o knjižničarstvu (Ur. list RS 87/2001, 96/2002 - ZUJIK, 92/2015) Knjižnica A. T. Linhartaradovljica vodi za potrebe knjižnice evidenco mojih osebnih podatkov;

- sme Knjižnica A. T. Linhartaradovljica v primeru neuspele vročitve opozorila o kršenju knjižničnega reda pridobiti pri pristojnem organu za notranje zadeve podatke o mojem bivališču;

- je za reševanje sporov pristojno sodišče v Radovljici.

Želim prejemati naslednja obvestila:

poteku rezervacije: e-pošta SMS

prispelem rezerviranem gradivu: e-pošta SMS

poteku roka izposoje: e-pošta SMS

skorajšnjem opominu: e-pošta SMS

poteku članstva: e-pošta SMS

Splošna obvestila: e-pošta SMS

nepravilnih terjatvah: e-pošta SMS

Seznam izposojenega gradiva: e-pošta

Datum:

Podpis:

Za mladoletne osebe podpis  
starša ali skrbnika:



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

*Dom tisočerih zgodb*

**Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica**

Vurnikov trg 1, SI-4240 Radovljica

T: 04 537 39 00 E: info@rad.sik.si W: www.rad.sik.si

knjiznica\_atl KnjiznicaRadovljica knjiznicaradovljica

## Pristopna izjava za pravne osebe

|  |  |
|--|--|
| <b>PRISTOPNA<br/>IZJAVA</b><br>za pravne osebe<br><br>vpisna številka:<br><input type="text"/><br><br> <b>KNJIŽNICA<br/>A. T. LINHARTA<br/>RADOVLJICA</b><br><i>Dom tisočerih zgodb</i> | NAZIV: _____   |
|  | DAVČNA ŠTEVILKA: _____   |
|  | DAVČNI ZAVEZANEC:           ● DA           ● NE  |
|  | NASLOV: _____  |
|  | POŠTA: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> _____ |
|  | TELEFON: _____   |
|  | ELEKTRONSKI NASLOV: _____  |
| POOBLAŠČENA OSEBA: _____   |  |
| ELEKTRONSKI NASLOV: _____  |  |

|  |  |                              |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
|--|--|------------------------------|---------|-----|--|---------|-----|--------------------------------|---------|-----|-------------------------------|---------|-----|---------------------------|---------|-----|---------------------------|---------|-----|----------------------------------|---------|-----|-------------------------------------|---------|
| <p>Izjavljam, da želim postati uporabnik storitev Knjižnice A. T. Linharta v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica in soglašam, da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS 67/2007) in Zakonom o knjižničarstvu (Ur. list RS 87/2001, 96/2002 - ZUJIK, 92/2015) Knjižnica A. T. Linharta vodi za potrebe knjižnice evidenco mojih osebnih podatkov;</li><li>• sme Knjižnica A. T. Linharta v primeru neuspele vročitve opozorila o kršenju knjižničnega reda pridobiti pri pristojnem organu za notranje zadeve podatke o mojem bivališču;</li><li>• je za reševanje sporov pristojno sodišče v Radovljici.</li></ul> | <b>Želim prejemati naslednja obvestila:</b>  |                              |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
|  | <table><tr><td><b>O poteku rezervacije:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>O prispelem rezerviranem gradivu:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>O poteku roka izposoje:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>O skorajšnjem opominu:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>O poteku članstva:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>Splošna obvestila:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>O neporavnanih terjatvah:</b></td><td>e-pošta</td><td>SMS</td></tr><tr><td><b>Seznam izposojenega gradiva:</b></td><td>e-pošta</td><td></td></tr></table> | <b>O poteku rezervacije:</b> | e-pošta | SMS | <b>O prispelem rezerviranem gradivu:</b> | e-pošta | SMS | <b>O poteku roka izposoje:</b> | e-pošta | SMS | <b>O skorajšnjem opominu:</b> | e-pošta | SMS | <b>O poteku članstva:</b> | e-pošta | SMS | <b>Splošna obvestila:</b> | e-pošta | SMS | <b>O neporavnanih terjatvah:</b> | e-pošta | SMS | <b>Seznam izposojenega gradiva:</b> | e-pošta |
| <b>O poteku rezervacije:</b>   | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>O prispelem rezerviranem gradivu:</b>   | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>O poteku roka izposoje:</b>   | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>O skorajšnjem opominu:</b>  | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>O poteku članstva:</b>  | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>Splošna obvestila:</b>  | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>O neporavnanih terjatvah:</b>   | e-pošta  | SMS                          |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| <b>Seznam izposojenega gradiva:</b>  | e-pošta  |                              |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| Datum: _____   |  <b>KNJIŽNICA<br/>A. T. LINHARTA<br/>RADOVLJICA</b><br><i>Dom tisočerih zgodb</i>   |                              |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |
| Podpis: _____  |  |                              |         |     |  |         |     |                                |         |     |                               |         |     |                           |         |     |                           |         |     |                                  |         |     |                                     |         |

Pristopna izjava za že vpisane člane, ki so podpisali starejšo verzijo.

Izjavljam, da želim postati uporabnik storitev Knjižnice A. T. Linharta v skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica in soglašam, da:

- v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS 67/2007) in Zakonom o knjižničarstvu (Ur. list RS 87/2001, 96/2002 - ZUJIK, 92/2015) Knjižnica A. T. Linharta vodi za potrebe knjižnice evidenco mojih osebnih podatkov;

- sme Knjižnica A. T. Linharta v primeru neuspele vročitve opozorila o kršenju knjižničnega reda pridobiti pri pristojnem organu za notranje zadeve podatke o mojem bivališču;

- je za reševanje sporov pristojno sodišče v Radovljici.

IME IN PRIIMEK: \_\_\_\_\_

VPISNA ŠTEVILKA: \_\_\_\_\_

Želim prejemati naslednja obvestila:

|                                   |         |     |
|-----------------------------------|---------|-----|
| O poteku rezervacije:             | e-pošta | SMS |
| O prispelem rezerviranem gradivu: | e-pošta | SMS |
| O poteku roka izposoje:           | e-pošta | SMS |
| O skorajšnjem opominu:            | e-pošta | SMS |
| O poteku članstva:                | e-pošta | SMS |
| Splošna obvestila:                | e-pošta | SMS |
| O nepravnanih terjatvah:          | e-pošta | SMS |

Za mladoletne osebe podpis starša ali skrbnika:

Datum:                      Podpis:



KNJIŽNICA  
A. T. LINHARTA  
RADOVLJICA

*Dom tisočeriš zgodb*



Številka: KS 22-2024

Datum: 14.5.2024

KNJIŽNIČNI SVET

Na podlagi 37., 38. in 39. člena Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Ur. l. št. 45/94) ter 159., 160., 161, 162. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. št.: 42/02, Ur. l. št.: 103/07), izdajam naslednji

### SKLEP O ODMERI LETNEGA DOPUSTA

Delavec: **Marko Zupanc**

rojen (a): 17.04.1969

s stalnim bivališčem: Gregorčičeva 13, Ljubljana

zaposlen(a) na delovnem mestu: direktor

**ima v letu 2024 pravico do 41 dni dopusta na osnovi spodnjih meril.**

#### merila

(38. člen Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v RS) št. dni

- delovna doba 23
- zahtevnost del 5
- pogoji dela 2
- starost delavca (starejši od 50 let) 5
- *nega težje obolelega družinskega člana* 5

(159. člen Zakona o delovnih razmerjih) št. dni

- starševstvo otroka do 15 let starosti 1

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| <b>skupaj število dni:</b> | <b>41</b> |
|----------------------------|-----------|

Direktor bo izrabil letni dopust do konca leta 2024, najmanj v skupnem trajanju dva tedna. Izrabo dopusta odobri predsednica Knjižničnega sveta na podlagi pisne vloge direktorja za izrabo dopusta.

V primeru, da direktor ne more izrabiti letnega dopusta v letu 2024, preostali del dopusta lahko izrabi v dogovoru z delodajalcem najkasneje do 30. 6. naslednjega koledarskega leta.

V času izrabe letnega dopusta ima direktor pravico do nadomestila plače v skladu z določili zakona, kolektivne pogodbe in pogodbe o zaposlitvi.



## **OBRAZLOŽITEV:**

Dolžina letnega dopusta se direktorju odmerja v skladu s 37., 38. in 39. členom Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Ur. l. št. 45/94) ter, 159. do 162 člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. št.: 42/02, Ur. l. št.: 103/07).

## **PRAVNI POUK:**

Če delavec meni, da so s tem obvestilom kršene njegove pravice iz delovnega razmerja, ima pravico zahtevati, da delodajalec opusti ali spremeni narek in odreditev iz tega obvestila v roku 8 dni od dneva prejema pismenega odpravka tega obvestila.

Če delodajalec v roku 8 dni od dneva prejema pismene zahteve delavca ne ugotovi zahtevi delavca, delavec pa vztraja, da obstaja kršitev njegovih pravic, lahko v nadaljnjih 30 dneh zahteva sodno varstvo pred Delovnim in socialnim sodiščem v Kranju.

Pisna zahteva delavca po opustitvi nareka in odreditve ne zadrži izvršitve tega obvestila.

Predsednica Knjižničnega sveta  
Knjižnice A. T. Linhartaradovljica  
Silva Kos

2

Direktor Marko Zupanc, Gregorčičeva 13, 1000 Ljubljana, izjavljam, da sem dne  
\_\_\_\_\_ prevzel ta sklep.

V Radovljici, dne \_\_\_\_\_

Direktor: \_\_\_\_\_

Sklep se vroči:

- direktorju
- arhivu knjižnice
- arhiv knjižnični svet