

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin  
Tumov drevored 6  
5220 Tolmin  
T 05 381 15 26  
knjiznica@tol.sik.si.



## **DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI IN RAVNANJU S KNJIŽNIČNO ZBIRKO**

Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za obdobje 2016 – 2020

<b>1 UVOD</b>	3
1.1 Namen Dokumenta o nabavni politiki	3
<b>2 ZAKONSKA IN STROKOVNA IZHODIŠČA</b>	3
2.1 Zakonske podlage	3
2.2 Nacionalne in mednarodne smernice za knjižnično zbirko	4
2.3 Strokovna priporočila za knjižnično zbirko	6
<b>3 ANALIZA STANJA</b>	7
3.1 Okolje, v katerem knjižnica deluje	7
3.2 Knjižnična mreža	9
3.3 Stanje knjižnične zbirke	9
<b>4 IZHODIŠČA ZA NABAVNO POLITIKO KNJIŽNICE CIRILA KOSMAČA TOLMIN</b>	12
4.1 Poslanstvo in vizija knjižnice	12
4.2 Strateške usmeritve	12
4.3 Cilji nabavne politike knjižnice	13
4.4 Načini nabave in vrste gradiva, ki se nabavlja	13
4.5 Kriteriji izbora (vsebinski, formalni, jezikovni)	14
4.6 Število izvodov	15
4.7 Dostopnost knjižničnega gradiva	15
<b>5 REALIZACIJA NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE</b>	16
5.1 Financiranje nakupa knjižničnega gradiva	16
5.2 Odgovornost za izbor	16
5.3 Način izvedbe nakupa	16
5.4 Preverjanje ustreznosti knjižnične zbirke	16
5.5 Letni nakup knjižničnega gradiva	16
<b>6 DRUGI NAČINI NABAVE GRADIVA IN RAVNANJE S KNJIŽNIČNO ZBIRKO</b>	17
6.1 Preusmerjanje, odpis in zamenjava gradiva	17
6.2 Darovi in donacije	18
6.3 Vezava gradiva	18
6.4 Promocija knjižničnega gradiva	18
6.5 Pravice in dolžnosti uporabnikov pri rokovanju s knjižnično zbirko	19
6.6 Udeleženosť uporabnikov pri oblikovanju zbirke	19

## 1 UVOD

### 1.1 Namen Dokumenta o nabavni politiki

Namen Dokumenta o nabavni politiki in ravnanju s knjižnično zbirko je določitev načelnih izhodišč in konkretnih navodil, po katerih Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin (v nadaljevanju knjižnica) izbira, nabavlja, dopolnjuje, posodablja, izloča in odpisuje knjižnični fond. Dokument opredeljuje vsebinske in formalne kriterije, s katerimi knjižnica načrtno gradi vsebinsko zaokrožen fond, s katerim bo lahko dolgoročno delovala v skladu s svojim poslanstvom in vizijo.

Dokument o nabavni politiki je orodje za izbor in nabavo gradiva, hkrati pa opisuje tudi trenutno stanje zbirke in dolgoročne prioritete pri izgradnji knjižnične zbirke.

Namenjen je zaposlenim v knjižnici, uporabnikom knjižnice, lokalni skupnosti in financerjem ter širši strokovni javnosti.

Dokument o nabavni politiki temelji na normativnih aktih in strokovnih priporočilih:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS št. 87/01 in 96/02)
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS št. 73/03)
- Standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015). (2005)<sup>1</sup>
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 (Uradni list RS, št. 99/13)
- Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020<sup>2</sup>
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic
- Manifest o splošnih knjižnicah (1994). Knjižničarske novice (5) 3. Priloga.
- IFLA – Deklaracija o knjižnicah in trajnostnem razvoju

## 2 ZAKONSKA IN STROKOVNA IZHODIŠČA

### 2.1 Zakonske podlage

**Zakon o knjižničarstvu (ZKnj-1)**<sup>3</sup> v 2. členu določa, da „knjižnična dejavnost, ki je javna služba, zajema zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva ter zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij“.

V 3. členu določa vrste knjižničnega gradiva: „Knjižnično gradivo so objavljene tiskane, zvočne, slikovne, elektronske ali kako drugače tehnično izdelane zapise, ki jih zbirajo in javnosti posredujejo knjižnice ter so namenjeni za potrebe kulture, izobraževanja, raziskovanja in informiranja. Knjižnično gradivo so tudi rokopisi in drugo neobjavljeno gradivo (tipkopisi, elektronski zapisi in podobno)“.

<sup>1</sup> Standardi so bili s sklepom Nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost z dne 11.9.2014 podaljšani do 30. 4. 2017.

<sup>2</sup> Dosegljivo na: [http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/dokumenti/Strategija-in-izhodisca-zdruzeno\\_KONCNO.pdf](http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/dokumenti/Strategija-in-izhodisca-zdruzeno_KONCNO.pdf)

<sup>3</sup> Zakon o knjižnicah [Uradni list RS, št. 87/2001 z dne 8. 11. 2001](#)

**Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe**<sup>4</sup> v 4. členu določa: „Obseg knjižnične zbirke je odvisen od nalog knjižnice in števila njenih potencialnih uporabnikov. Knjižnično zbirko mora upravljati v skladu z namenom oziroma poslanstvom knjižnice ter njeno nabavno politiko. V knjižnično zbirko sodi poleg tiskanega in drugače tehnično izdelanega gradiva tudi elektronsko gradivo, do katerega knjižnica omogoča dostop. V 5. členu Pravilnik pravi, da „knjižnica zagotavlja ustrezen izbor knjižničnega gradiva v zbirki v skladu s svojim poslanstvom, ki je določeno v ustanovitvenem aktu. Za aktualnost knjižnične zbirke mora skrbeti z rednim dopolnjevanjem in rednim izločanjem knjižničnega gradiva v skladu s tem pravilnikom in navodili nacionalne knjižnice o izločanju in odpisu gradiva“.

### **Uredba o osnovnih storitvah knjižnic**<sup>5</sup>

v 3. členu kot osnovne storitve za uporabnike med drugim navaja: 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, izposoja knjižničnega gradiva v knjižnici in na dom, medknjižnično izposoja, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv, informacij in pri uporabi knjižnice, seznanjanje z novostmi v knjižnici, rezerviranje knjižničnega gradiva in dostop do svetovnega spleta.

Uredba določa tudi minimalni obratovalni čas za posamezno vrsto knjižnice. „Knjižnica mora biti odprta v času, ki ustreza največjemu številu njenih potencialnih uporabnikov,“ da bi s tem zagotovila čim boljšo dostopnost do svojega gradiva in zbirk.

## **2.2 Nacionalne in mednarodne smernice za knjižnično zbirko**

**Nacionalni program za kulturo 2014 – 2017**<sup>6</sup> na področju knjižnične dejavnosti navaja tri ukrepe. Po prvih ukrepom Večja dostopnost storitev knjižnične javne službe vsem prebivalcem RS pojasnjuje, da je „temeljno poslanstvo splošnih knjižnic postati središča za neomejeno dostopnost knjižničnega gradiva in informacij ter še povečati svojo aktivno vlogo pri vseživljenjskem razvijanju bralne kulture, demokratičnega mišljenja in visokih meril sodobne informatizirane družbe. Knjižnice morajo pri ponudbi virov in storitev slediti trendom razvoja sorodnih knjižnic v svetu in potrebam sodobnih uporabnikov knjižnic (npr. izposoja e-knjig).“

### **Strategija razvoja slovenskih splošnih knjižnic 2013-2020**<sup>7</sup>

pod strateškim področjem Storitve splošnih knjižnic povzema izsledke Javnomnenjske telefonske raziskave med člani, uporabniki in neuporabniki slovenskih splošnih knjižnic<sup>8</sup>, ki

<sup>4</sup> [Uradni list RS, št. 73/2003 z dne 29. 7. 2003](#)

<sup>5</sup> Dosegljivo na: <http://www.iusinfo.si/eviri.ook.sik.si/Predpisi/Besedilo.aspx?SOPI=L03469GO&Datum=2003-03-22%2000:00:00>

<sup>6</sup> Dosegljivo na:

<http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/novice/NET.NPK.pdf>

<sup>7</sup> Dosegljivo na: [http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/dokumenti/Strategija-in-izhodisca-zdruzeno\\_KONCNO.pdf](http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/dokumenti/Strategija-in-izhodisca-zdruzeno_KONCNO.pdf)

<sup>8</sup> V celoti dosegljivo na: <http://zdruzenje-knjiznic.si/media/website/javnomnenjska-raziskava-med-clani-uporabniki-in-neuporabniki-splosnih-knjiznic-v-sloveniji/ZDRU%C5%BDENJE-SPLO%C5%A0NIH-KNJI%C5%BDNIC-poro%C4%8Dilo-raziskave-29-09-2011.pdf>

je pokazala, da je „izposoja knjižničnega gradiva še vedno temeljna ter najbolj pričakovana in uporabljana storitev v splošnih knjižnicah“. Vendar „je pričakovati, da se bo v prihodnjih letih povečal delež informacij, ki jih bodo prebivalci pridobivali z interneta in ne več iz fizičnega gradiva, nameščenega v knjižnici.“ V prihodnosti bo torej ena od smiselnih in potrebnih nalog knjižnic informacijsko opismenjevanje uporabnikov. Med drugim je raziskava pokazala tudi veliko zanimanje uporabnikov za informacije o zgodovini, razvoju in kulturi domačega kraja. Strateški cilj 1 do 2020 je nadgradnja obstoječih in razvoj novih storitev, ki so jih knjižnice uspešno razvijale v preteklih letih, t.j. storitve za spodbujanje branja, razvoj ustvarjalnosti med otroki, storitve za ranljive skupine uporabnikov, kot so npr. brezposleni ali starejši občani. Poleg tega naj splošne knjižnice „naredijo domoznansko gradivo bolj dostopno v digitalnem okolju ter s pomočjo sodobne tehnologije iščejo nove oblike za posredovanje in interpretacijo tega gradiva“.

Strateški cilj 2 je Povečanje uporabe različnih knjižničnih storitev. Storitve knjižnic morajo odgovarjati na „dejanske, ugotovljene in prevejene potrebe“ uporabnikov. „Vključevati morajo uporabnike v razvoj samih storitev in temu slediti z učinkovito in ciljno naravnano promocijo“ svojih storitev.

### **IFLA – Deklaracija o knjižnicah in trajnostnem razvoju<sup>9</sup>**

Po IFLNi deklaraciji knjižnice zagotavljajo dostop do informacij, idej in domišljij del v različnih formatih, in s tem podpirajo osebni razvoj vseh starostnih skupin ter aktivno sodelovanje v družbi in procesih odločanja. S pomočjo svojih obsežnih zbirk in raznolikih medijev nudijo vodenje in priložnosti za učenje. Knjižnice pospešujejo bralne navade, informacijsko pismenost in promovirajo izobraževanje, javno mnenje in usposabljanje. Knjižnice in informacijski servisi prispevajo k razvoju in vzdrževanju intelektualne svobode in pomagajo varovati temeljne demokratične vrednote in univerzalne človekove pravice. Spoštujejo identiteto, neodvisno izbiro, odločanje in zasebnost svojih uporabnikov brez diskriminacije. S tem namenom knjižnice in informacijski servisi pridobivajo, ohranjajo, omogočajo dostopnost do najrazličnejšega in najbolj raznolikega gradiva vsem uporabnikom brez diskriminacije, kar odseva pluralnost in kulturno raznolikost družbe ter bogastvo različnih okolij.

**Unescov manifest o splošnoizobraževalnih knjižnicah<sup>10</sup>** pravi, da je splošnoizobraževalna knjižnica lokalni informacijski center, ki svojim uporabnikom omogoča dostop do vseh vrst znanja in informacij. Storitve splošnoizobraževalne knjižnice morajo biti na voljo uporabnikom po načelu enakega dostopa, posebne vrste storitev in gradiv pa je dolžna zagotoviti pripadnikom jezikovnih manjšin, oz. ljudem, ki iz kakršnih koli razlogov ne morejo uporabljati rednih storitev in običajnih gradiv. V knjižnici mora vsaka starostna skupina dobiti gradivo, ki pokriva njene potrebe. Zbirke in storitve morajo vključevati tudi vse ustrezne medije in vrste sodobne tehnologije, seveda pa tudi tradicionalna gradiva. Temeljnega pomena je visoka kvaliteta in povezanost z lokalnimi potrebami in razmerami. Gradivo mora odražati tekoča dogajanja in razvoj družbe, pa tudi pretekle dosežke človekovih prizadevanj in ustvarjalnosti. Zbirke in storitve ne smejo biti podvržene kakršni koli obliki ideološke, politične ali verske cenzure oziroma pritiskom komercialnega značaja.

<sup>9</sup> Dosegljivo na: [http://www.zbds-zveza.si/glasgowska\\_deklaracija.asp](http://www.zbds-zveza.si/glasgowska_deklaracija.asp)

<sup>10</sup> Dosegljivo na: [http://www.tol.sik.si/pdf/unesco\\_manifest.pdf](http://www.tol.sik.si/pdf/unesco_manifest.pdf)

## 2.3 Strokovna priporočila za knjižnično zbirko

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe<sup>11</sup>** določa, da ima splošna knjižnica ustrezen obseg gradiva, če ima v osrednji, krajevnih in potujočih knjižnicah ter premičnih zbirkah skupaj

- najmanj 3,7 enote gradiva na prebivalca svoje knjižnične mreže.
- najmanj 0,3 enote neknjižnega gradiva na prebivalca.

Potujoča knjižnica (bibliobus) ima v vozilu na eni vožnji najmanj 2500 enot gradiva.

Splošna knjižnica omogoča dostop do elektronskih virov po svetovnem spletu v osrednji in vseh krajevnih knjižnicah.

Za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami, npr. slepe in slabovidne, splošna knjižnica vključuje v zbirko ustrezno gradivo in omogoča njegovo dostopnost bodisi z oblikovanjem lastne zbirke bodisi v sodelovanju z osrednjo območno knjižnico.«.

### **Standardi za splošne knjižnice<sup>12</sup>**

priporočajo, da ima vsaka organizacijska enota najmanj:

- 4 izvode knjig na prebivalca, vendar ne manj kot 10.000 izvodov,
- 30 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska,
- 0,4 izvode neknjižnega gradiva na prebivalca.

Po Standardih mora knjižnična zbirka odražati jezikovno strukturo prebivalcev v okolju. V primeru, da na ozemlju knjižnice živijo številčnejše neslovenske jezikovne skupine, mora knjižnica zanje priskrbeti ustrezno gradivo.

Osrednja knjižnica ima najmanj 100 tekočih naslovov informativnega periodičnega tiska.

Knjižnica naroča tudi strokovne in znanstvene časopise v skladu s potrebami okolja.

Zbirka za bibliobus mora obsegati vsaj 15.000 izvodov gradiva, v vozilu pa mora biti postavljeno najmanj 3.000 izvodov.

Posebna ali domoznanska zbirka knjižničnega gradiva se oblikuje ločeno, kadar ima knjižnica najmanj 3.000 naslovov takega gradiva.

Knjižnica oblikuje priročno zbirko referenčnega gradiva.

Standardi priporočajo, da knjižnice pri oblikovanju knjižnične zbirke vzdržujejo naslednja razmerja:

- 60% naslovov strokovnega gradiva in 40% naslovov leposlovja
- 25%-30 % naslovov gradiva za mladino, od tega 60% naslovov strokovnega gradiva in 40% naslovov leposlovja.

<sup>11</sup> Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe [Uradni list RS, št. 70/2008 z dne 11. 7. 2008](#)

<sup>12</sup> Dosegljivo na: [http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/hitri\\_dostop/standardi\\_spl\\_k\\_spr\\_ejeti.pdf](http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/hitri_dostop/standardi_spl_k_spr_ejeti.pdf). S sklepom Nacioanalnega sveta z knjižnično dejavnost z dne 11. 9. 2014 podaljšano obdobje veljavnosti do 30. 4. 2017.

### 3 ANALIZA STANJA

#### 3.1 Okolje, v katerem knjižnica deluje

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin izvaja knjižnično dejavnost na področju občin Bovec, Kobarid in Tolmin, kjer živi nekaj manj kot 19.000 prebivalcev.

Področje meri 939,23 km<sup>2</sup> in je obenem tudi največja upravna enota v Sloveniji, vendar je najredkeje naseljena (20,22 prebivalca na km<sup>2</sup>, slovensko povprečje 101,8<sup>13</sup>).

#### Demografske značilnosti

Za področje so značilni negativni demografski trendi, ki se odražajo predvsem v:

- upadanju skupnega števila prebivalstva
  - izgubljanju vitalnosti prebivalstva
- V vseh treh občinah je starostna struktura slabša od slovenskega in regijskega povprečja. Delež prebivalstva v starosti do 14 let upada, delež najstarejših se v primerjavi s celotno Slovenijo vse bolj veča. Indeks staranja je precej let nad državnim povprečjem.
- nizki izobrazbeni strukturi
- Izobrazbena struktura prebivalstva se po podatki iz popisov prebivalstva sicer izboljšuje, vendar še vedno zaostaja za regijskim in slovenskim povprečjem.

Po podatkih Statističnega urada RS je dne 1. 1. 2015 na območju treh občin živel:

Občina	Vsi prebivalci	Otroci 0 - 14 let	65 + let
Tolmin	11.385	1.529	2.462
Kobarid	4.135	595	876
Bovec	3.134	384	731
skupaj	18.654	2.508	2.462
delež	100,00%	13,44%	21,81%
Slovensko povprečje		14,75%	17,91%

#### Narodnostna, jezikovna in verska sestava prebivalstva

V Posočju ne živijo pripadniki narodnostnih manjšin. Materni jezik večine prebivalcev (čez 95 %) <sup>14</sup> je slovenščina. Nekaj neslovenskih prebivalcev je kot svoj materni jezik navedlo: srbsko-hrvaški, srbski, hrvaški, bosanski in albanski.

Delež tujcev, ki živi v Posočju (Tolmin 4.0, Kobarid 1.9, Bovec 4.4), je nižji od državnega povprečja (4.9) <sup>15</sup>. V regiji je med tujci izrazito največji delež prebivalcev iz republik nekdanje Jugoslavije.

Po veroizpovedi so prebivalci večinoma katoličani.

<sup>13</sup> Po podatku [http://www.upravneenote.gov.si/tolmin/o\\_upravni\\_enoti/](http://www.upravneenote.gov.si/tolmin/o_upravni_enoti/)

<sup>14</sup> Vir: Statistični urad Republike Slovenije, Popis prebivalstva, gospodinjstev in stanovanj 2002

<sup>15</sup> Po podatkih Statističnega urada na dan 1. 1. 2015.

### Gospodarske značilnosti

Gospodarska kriza se je odrazila v povečanju števila brezposelnih, predvsem v letu 2009. Ključni problem je pomanjkanje števila delovnih mest in njihova izrazita neenakomerna porazdeljenost. Tako stanje vodi do dnevnih migracij prebivalstva in do njihovega odseljevanja, kar slabša demografsko sliko<sup>16</sup>.

### Izobraževalne ustanove

Na področju treh občin deluje 5 osnovnih šol in vrtcev s svojimi podružnicami. Otroci prihajajo iz okoliških naselij, veliko je vozačev. Število šoloobveznih otrok upada, zato se ukinjajo nekatere podružnične šole. V okviru šol delujejo tudi šolske knjižnice.

Srednješolsko izobraževanje izvaja samo Gimnazija Tolmin, visokošolski in univerzitetni študij mladi nadaljujejo v večjih mestnih središčih in se ob vikendih vračajo domov. Povezuje jih KTŠ – Klub tolminskih študentov, ki pokriva območje vseh treh posoških občin.

Na področju vseživljenjskega učenja je aktiven Posoški razvojni center.

### Skupine prebivalcev s posebnimi potrebami

V Tolminu deluje Podružnična šola za izobraževanje in usposabljanje s posebnimi potrebami in Varstveno delovni center. Za varstvo starejših je poskrbljeno v treh domovih za ostarele. V vasi Čadrg deluje komuna Don Pierino za zdravljenje odvisnosti.

V občini deluje tudi Invalidsko podjetje, katerega osnovno poslanstvo je usposabljanje in zaposlovanje invalidnih oseb.

### Kultura

V vseh občinah je bogato kulturno in prireditveno dogajanje, ki ga organizirajo javne institucije, društva, občine in posamezniki (Glasbena šola Tolmin, Kinogledališče Tolmin, Dom Andreja Manfreda, Zelena hiša, Kulturni dom Bovec, Kluže ...)

V Posočju je veliko različnih društev, največ jih je dejavnih na področju kulture ter športa. Za področje ljubiteljske kulture skrbi Javni sklad RS za kulturne dejavnosti – Območna izpostava Tolmin.

Z bogato arheološko, etnološko in kulturno-zgodovinsko dediščino se ukvarja Tolminski muzej, ki ima sedež v Tolminu, deluje pa na območju občin Bovec, Kobarid in Tolmin. V občini Kobarid deluje Kobarški muzej, ki opozarja na strahote 1. svetovne vojne.

V Tolminu deluje tudi mladinski center MinK, ki svojo aktivnost usmerja predvsem na ozaveščanje javnosti o možnostih uporabe sodobne tehnologije ter opozarjanje na pasti in nevarnosti, ki jih ta prinaša. V ta namen organizira izobraževalne in kulturno-umetniške delavnice in dogodke.

### Mediji

Lokalni časopis in lokalna radijska postaja pokrivata področje vseh treh občin. V Tolmin in v Bovcu delujeta tudi lokalni kabelski televiziji.

<sup>16</sup>Povzeto po Razvojnem programu Občine Tolmin za obdobje 2013-2020, objavljeno na <http://www.tolmin.si/sl/19/o/399>.



### 3.2 Knjižnična mreža

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin opravlja knjižnično dejavnost na območju občin Tolmin, Kobarid in Bovec. Uporabniki lahko obiskujejo štiri enote: osrednjo knjižnico Tolminu, krajevni knjižnici v Bovcu in Kobaridu ter Potujočo knjižnico. V okviru osrednje knjižnice deluje tudi dostavna knjižnica, ki obiskuje najbolj oddaljene in težje dostopne kraje. V tako organizirani knjižnični mreži je zajeta velika večina krajev na velikem, a redkeje poseljenem območju delovanja knjižnice.

Avtomatizirana izposoja, poenoten fond in skupna baza članov omogočajo, da si lahko člani izposodijo in vrnejo gradivo v kateri koli enoti.

V osrednji knjižnici poteka nabava in obdelava gradiva za vse štiri enote, v centralnem skladišču se hrani starejše gradivo in serijske publikacije.

V Knjižnici Tolmin se hrani tudi večina domoznanskega gradiva.

### 3.3 Stanje knjižnične zbirke

V knjižnični zbirki je 182.809 enot gradiva, od tega: 90.018 enot v Knjižnici Tolmin, 28.918 enot v Knjižnici Kobarid, 33.817 enot v Knjižnici Bovec in 30.056 enot na Potujoči knjižnici<sup>17</sup>.

Gradivo je prosto dostopno v oddelkih za otroke, mladino in odrasle, kjer je urejeno po starostnih stopnjah (C, M, P) ter v skladu s sistemom UDK (univerzalna decimalna klasifikacija).

Uporabnikom so na voljo različne vrste knjižnega in neknjižnega gradiva (e-knjige, e-viri, glasbene zgoščenke, DVD-ji in blu-ray-ji, zemljevidi, notno gradivo, jezikovni tečajji in slovarji na CD-ROM-ih, zgoščenke s poučnimi vsebinami ...)

#### Serijske publikacije:

V osrednji knjižnici Tolmin je dostopnih približno 140 naslovov informativnega periodičnega tiska, v krajevnih knjižnicah povprečno 42 naslovov; Tolmin 141, Kobarid 38, Bovec 56 in Potujoča knjižnica 33. V številu naslovov so zajeti tudi tiskani mediji, ki jih prejemo brezplačno (osrednja knjižnica 16, Kobarid 8, Bovec 13 naslovov).

Trajno se hrani okoli 40 naslovov serijskih publikacij. Še posebej so dragocene tiste, ki jih knjižnica hrani od začetka izhajanja. Večina serijskih publikacij se odpisuje konec leta oz. ob zaključku letnika.

#### Referenčna zbirka:

Referenčna zbirka oz. temeljna dela posameznih strok so uvrščena med ostalo gradivo iz istega strokovnega področja. To gradivo je označeno s posebnimi nalepkami „Ni za izposajo na dom“.

<sup>17</sup> Podatki o zalogi z dne 31. 12. 2014.

### Domoznansko gradivo:

Knjižnica zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižno in neknjižno gradivo, ki obravnava območje občin Bovec, Kobarid in Tolmin z geografskega, arheološkega, zgodovinskega, literarnega, jezikovnega, sociološkega, kulturnega, gospodarskega in etnološkega vidika.

Domoznansko zbirko sestavlja:

- knjižno gradivo, in sicer dela domačih avtorjev (Simon Gregorčič, Josip Pagliaruzzi, Ivan Pregelj, Ciril Kosmač, Simon Rutar idr.) ter dela, ki se vsebinsko nanašajo na območje vseh treh občin,
- časopisi: šolska glasila, glasila podjetij ter različnih ustanov,
- raziskovalne in diplomske naloge, ki se vsebinsko nanašajo na območje Zgornjega Posočja ali izhaja avtor iz tega območja,
- članki iz dnevnih časopisov (Delo, Dnevnik, Primorske novice), mesečnikov ter strokovnih revij, ki se navezujejo na Zgornje Posočje,
- neknjižno gradivo: avdio- in videogradivo,
- fototeka: stare razglednice, fotografije prireditelj v knjižnici in fotografije iz osebnih fondov domačih literatov (Kosmač, Pregelj, Vuga),
- drobne tiske: vabila, plakate, prospekte, kataloge in drugo informativno gradivo.

Gradivo z domoznanskega oddelka lahko uporabniki knjižnice pregledujejo v čitalnici Knjižnice Tolmin in ni namenjeno izposoji na dom.

### Dragoceno gradivo:

Knjižnica hrani tudi dragocena dela iz 17. in 18. stoletja, med katerimi je najstarejša knjiga teologa in polihistorja Janeza Ludvika Schonlebna, Carniolia antiqua et nova iz leta 1680. Pomembni so tudi trije deli Valvasorjeve Slave vojvodine Kranjske iz leta 1689. Med faksimilnimi izdajami so dragocenejša dela: Iconotheca Valvasoriana, Dizmova kronika in Slava vojvodine Kranjske.

### Dostop do e- gradiv:

Knjižnica članom omogoča dostop do naslednjih podatkovnih zbirk: Encyclopedia Britannica, IUS-INFO, FinD INFO, Seja in E-books public library collection.

Uporabniki imajo v knjižnici dostop e- verzij serijskih publikacij: Dnevnik, Delo, Večer, Knjižničarske novice, Sodobna pedagogika, Podjetnik in Zveze potrošnikov Slovenije.

### E-knjige

Knjižnica svojim članom od 1. 7. 2013 omogoča brezplačno izposajo elektronskih knjig preko portala Biblos. Na voljo je leposlovje in strokovna literatura za odrasle in mladino v slovenskem jeziku.

V oktobru 2015 je bilo na Bibliosu na voljo 1.334 naslovov e-knjig (od tega 190 brezplačnih). Člani tolminske knjižnice so imeli dostop do 426 naslovov (32 % od vseh naslovov), od tega smo jih 190 dobili brezplačno, za ostale naslove smo kupili licenco za izposajo.

### Zemljevidi:

Knjižnica hrani in izposoja tudi zemljevide večjih mest, držav in gorovji. Hrani pa tudi dva starejša zemljevida večje vrednosti.

Tujejezično gradivo:

Knjižnica načrtno dopolnjuje zbirko leposlovja v tujih (večinoma evropskih) jezikih in gradivo za učenje tujih jezikov. Za odrasle in otroke je na voljo tudi nekaj serijskih publikacij v tujih jezikih.

Knjižnica za potrebe neslovenskih priseljencev in tujih delavcev na začasnem delu v Sloveniji hrani gradivo v tujih jezikih, predvsem v srbohrvaškem, srbskem in hrvaškem jeziku.

Javna gradiva:

Knjižnica posreduje tudi informacije javnega značaja. Med drugim so uporabnikom na voljo vezani letniki Uradnega lista, e-gradiva za seje Občinskega sveta Občine Tolmin ...

Notno gradivo:

Knjižnica je v letu 2008 na željo uporabnikov ponudbo glasbenega gradiva v tolminski knjižnici dopolnila z notnim gradivom za različne instrumente in petje. Zbirka šteje okoli 600 enot.

Zbirka gramofonskih plošč:

Knjižnica Tolmin je bila prva splošna knjižnica, ki je imela svoj glasbeni oddelek. Glasbena zbirka šteje 500 gramofonskih plošč predvsem klasične glasbe, vseh žanrov in obdobji.

Kogejeva zbirka:

Knjižnica hrani zapuščino slikarja Rudija Kogeja, v kateri so knjige, predvsem s področja umetnosti, slovensko leposlovje in prevodi klasikov. Knjige so postavljene med ostalo gradivo v Knjižnici Tolmin in opremljene z ekslibrisom Rudija Kogeja.

Kosmačeva zapuščina:

Knjižnica hrani originale ali fotokopije vseh revialnih in knjižnih objav Kosmačevih del do leta 1989, vključno s prevodi njegovih del v tuje jezike. V Kosmačevi zapuščini je tudi nekaj pisateljevih osebnih predmetov ter fotografsko in dokumentarno gradivo o Cirilu Kosmaču.

Likovna dela:

Ob otvoritvi knjižnice 14. junija 1980 je sedemnajst likovnih umetnikov knjižnici podarilo skupaj 52 likovnih del, ki so še danes del stalne zbirke. V stalni likovni zbirki so tudi dela priznanih slovenskih ustvarjalcev: Božidarja Jakca, Marija Preglja, Janeza Pirnata, Andraža Šalamuna, Marjana Mančka, Boža Kosa ...

Knjižnica hrani 26 portretov slovenskih pesnikov in pisateljev, ki jih je naslikal akademski slikar Krištof Zupet. Cikla portretov akademske slikarke Jane Dolenc in slikarja Rudija Šturma pa sta edinstvena zbirka pomembnejših ustvarjalcev severne Primorske.

Igrače

Kvalitetne in didaktične igrače na oddelkih za najmlajše so namenjene igranju v knjižnici in se ne izposojajo na dom.

## 4 IZHODIŠČA ZA NABAVNO POLITIKO KNJIŽNICE CIRILA KOSMAČA TOLMIN

### 4.1 Poslanstvo in vizija knjižnice<sup>18</sup>

#### Poslanstvo

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin je ustanova, ki načrtno zbira, obdeluje in hrani zapise vseh vrst in vsebin na različnih medijih, da jih lahko uporabljajo in si jih izposojajo prebivalci in obiskovalci občin Bovec, Kobarid in Tolmin.

Uporabnikom omogoča dostop do informacij v notranjem omrežju in svetovnem spletu, pomaga jim pri iskanju gradiv in informacij ter nudi osnovno usposabljanje za uporabo informacijskih tehnologij.

Na osnovi načel prostega in enakopravnega dostopa do zapisanih dosežkov človeškega znanja in domišljije Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin zadovoljuje intelektualne in kulturne potrebe občanov, podpira vseživljenjsko učenje in razvija pismenost ter tako prispeva k vsestranskemu napredku skupnosti in vsakega posameznika.

#### Vizija

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin želi postati za vse odprt javen prostor, kjer bodo obiskovalci vseh starosti hitro in lahko poiskali želene informacije, uporabljali in si izposojali gradiva, ter se brezplačno usposabljali za samostojno uporabo knjižnice in spletnih informacijskih virov.

Knjižnica se želi prilagoditi potrebam občanov in z izboljšanjem kakovosti storitev, z bogatim izborom knjižnega in neknjižnega gradiva ter s pestro ponudbo različnih dejavnosti razširiti krog svojih članov in uporabnikov.

### 4.2 Strateške usmeritve

Knjižnica si v Strateškem načrtu za obdobje 2015–2020<sup>19</sup> na področju knjižnične zbirke zadala naslednje strateške usmeritve:

- zagotavljanje širokega in kakovostnega izbora vseh vrst knjižničnega gradiva za vse starostne skupine
- vzdrževanje aktualnosti knjižnične zbirke
- odzivanje na potrebe uporabnikov in lokalne skupnosti

Med desetimi strateškimi cilji je CILJ 1: Povečanje uporabe knjižnične zbirke.

Za doseg cilja sta predvidena dva ukrepa, in sicer:

1. Načrtovanje in izvajanje dejavnosti za promocijo knjižničnega gradiva (tematske razstave, bralne dejavnosti, predstavitve, nove dejavnosti ...)

<sup>18</sup> Dostopno na: <http://www.tol.sik.si/poslanstvo-in-vizija/>

<sup>19</sup> Strateški načrt je objavljen na: <http://www.tol.sik.si/wp-content/uploads/2014/11/Strate%C5%A1ki-na%C4%8Drt-Knji%C5%BEnice-Cirila-Kosma%C4%8Da-Tolmin-2015-2020.pdf>

2. Izločanje in preusmerjanje knjižničnega gradiva (v skladišče) po strokovnih kriterijih in v skladu z zakonodajo

Te dejavnosti bodo pripomogle k učinkoviti knjižnični zbirki z višjim deležem aktualnega gradiva, ki odgovarja potrebam lokalnega okolja, ter k prijaznejši razporeditvi gradiva za uporabnike.

### 4.3 Cilji nabavne politike knjižnice

V skladu s svojim poslanstvom si bo knjižnica dolgoročno prizadevala, da bo:

- zadovoljila potrebe lokalne skupnosti po knjižnem gradivu in knjižničnih storitvah
- zadovoljila potrebe lokalne skupnosti po neknjižnem gradivu, elektronskih publikacijah in podatkovnih bazah
- zadovoljila potrebe skupnosti po novih informacijskih tehnologijah in informacijskem opismenjevanju prebivalstva
- sledila razvoju novih oblik gradiva in novih načinov dostopa do informacij
- zagotovila dostopnost do raznovrstnega gradiva in informacij vsem prebivalcem na področju, kjer deluje
- posodabljala knjižnično zbirko na različnih medijih
- spodbujala bralno kulturo, še posebej branje izvirnega slovenskega leposlovja
- promovirala kakovostno literarno produkcijo
- omogočala vseživljenjsko učenje in smotrno izrabo prostega časa
- načrtno zbiralala, obdelovala, varovala in posredovala domoznansko gradivo
- povečala uporabo knjižnične zbirke

Proces izgradnje knjižnične zbirke bo temeljil na strokovnih priporočilih glede sestave in obsega, sledil bo ciljem kulturne politike ter mednarodnim smernicam. Knjižnica bo z letnim nakupom gradiva knjižnično zbirko stalno posodabljala in jo prilagajala potrebam okolja, v katerem knjižnica deluje.

### 4.4 Načini nabave in vrste gradiva, ki se ga nabavlja

Izbor in nakup gradiva se opravi v skladu z nabavno politiko. Z nakupom novega gradiva se zbirka prilagaja in izpolnjuje potrebe lokalnega okolja, obenem pa se oblikuje vsebinsko zaokrožena zbirka trajnejše vrednosti.

Način nabave:

- nakup
- dar
- zamenjava (pri izgubljenih gradivih)
- lastna produkcija

Vrste knjižničnega gradiva, ki se ga nabavlja:

- knjige
- periodični tisk in serijske publikacije
- multimedijsko gradivo
- neknjižno gradivo (zemljevidi, fotografije, razglednice, notno gradivo)
- DVDji in CDji
- (didaktične) igrače
- dostop do elektronskih publikacij, virov in baz
- gradivo večje vrednosti: bibliofilske izdaje, faksimile

Vrste knjižničnega gradiva, ki se ga ne kupuje:

- mikrofilmi
- videokasete
- avdiokasete
- učbeniki in delovni zvezki
- gradivo, ki zaradi svojih fizičnih značilnosti ni primerno za večkratno izposajo

#### 4.5 Kriteriji izbora

Vsebinski kriteriji za izbor gradiva so:

- ustrežanje splošnim potrebam lokalnega okolja
- ustrežanje posebnim potrebam lokalnega okolja
- podpora izvajanju dejavnostim knjižnice (spodbujanje bralne kulture in informacijsko opismenjevanje)
- aktualnost
- pokritost določenega tematskega ali predmetnega področja
- trajnostna vrednost
- domoznanskost
- kvalitetnost
- zahtevnostna stopnja gradiva
- relevantnost
- estetska vrednost
- uveljavljenost avtorja oz. založnika
- ujemanje z obstoječim gradivom

Izbor gradiva na podlagi vsebinskih kriterijev se vsako leto podrobneje določi in opiše v Načrtu nakupa knjižničnega gradiva.

Formalni kriteriji izbora

- vrsta medija oz. nosilca
- fizične značilnosti (primernost za večkratno izposajo, velikost,...)
- tehnični vidiki (življenjska doba, enostavnost uporabe)
- cena

### Jezikovni kriteriji izbora

Knjižnica kupuje gradivo v slovenskem jeziku, izjemoma se v zbirko uvrsti tudi strokovno gradivo v enem izmed evropskih jezikov, če ne obstaja ustrezen slovenski ekvivalent.

Filmi na zgoščenkah morajo biti sinhronizirani ali imeti slovenske podnapise.

Zbirko tujejezičnega leposlovja in gradiva za učenje tujih jezikov se dopolnjuje glede na želje uporabnikov in narodnostno sestavo neslovenskih prebivalcev na področju knjižnice.

## **4.6 Število izvodov**

Zaradi omejenih finančnih sredstev se knjižnica raje odloča za nakup večjega števila različnih naslovov, kot pa za večje število izvodov istega naslova.

V primeru, ko se knjižnica odloči za nakup manjšega števila izvodov, je gradivo prednostno uvrščeno v matično knjižnico. Zaradi enotne katalogizacije in sistema kroženja gradiva je tudi to gradivo dostopno uporabnikom v vseh ostalih knjižnicah.

Gradivo, za katerega se predvideva, da bo precejšnje povpraševanje, se za Knjižnico Tolmin kupi v dveh izvodih, izjemoma tudi za Potujočo knjižnico.

Knjižno gradivo z domoznansko vsebino se kupuje v dodatnem izvodu za domoznanski oddelek.

## **4.7 Dostopnost knjižničnega gradiva**

Enako dostopnost knjižničnega gradiva in informacij za vse prebivalce na področju delovanja zagotovljamo:

- z ustrezno razvejano knjižnično mrežo
- s primernimi urniki in ustrezno odprtostjo vseh naših enot
- z učinkovitim, medsebojno povezanim delovanjem vseh enot
- s pretehtanim nakupom gradiva ter z enakomerno količinsko in vsebinsko razporeditvijo gradiva v posamezne enote

Uporabniki lahko obiskujejo osrednjo knjižnico v Tolminu, krajevni knjižnici v Bovcu in Kobaridu ter 80 postajališč Potujoče knjižnice. V okviru osrednje knjižnice deluje dostavna knjižnica, ki enkrat mesečno obiskuje najbolj oddaljene in težje dostopne kraje. V tako organizirani knjižnični mreži je zajeta velika večina krajev na velikem, a redkeje poseljenem območju delovanja knjižnice.

Naše krajevne enote presegajo strokovna priporočila glede števila ur odprtosti. Urnik je prilagojen potrebam naših uporabnikov in ekonomičnosti delovnih procesov.

Vse štiri enote Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin delujejo kot enoten sistem, ki omogoča vsakemu uporabniku, da se včlani v katerikoli enoti, uporablja gradivo v katerikoli enoti, si ga v katerikoli enoti izposodi na dom in ga vrne v katerikoli enoti. Z avtomatizacijo vseh štirih enot, z informacijami o gradivu v vseh enotah ter z izposojajo med enotami je našim uporabnikom kar najhitreje na voljo vse gradivo v sistemu Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin, ne glede na to, za katero enoto je bilo kupljeno.

Knjižnica kupuje gradivo iz vseh UDK skupin in tako enakomerno dopolnjuje zbirko v vseh svojih enotah. V primeru, ko se knjižnica odloči za nakup manjšega števila izvodov, je gradivo prednostno uvrščeno v matično knjižnico. Zaradi enotne katalogizacije in sistema kroženja gradiva je tudi to gradivo dostopno uporabnikom v vseh ostalih enotah.

## **5 REALIZACIJA NABAVNE POLITIKE KNJIŽNICE**

### **5.1 Financiranje nakupa knjižničnega gradiva**

Del sredstev za financiranje nakupa knjižničnega gradiva v vsakoletnem proračunu zagotovijo občine ustanoviteljice. Del sredstev prispeva Ministrstvo za kulturo preko neposrednega poziva, deloma se nakup krije tudi iz lastnih sredstev knjižnice (plačila uporabnikov za poškodovano in izgubljeno gradivo, prodaja odpisanega gradiva).

### **5.2 Odgovornost za izbor**

Za nabavno politiko knjižnice je odgovoren direktor knjižnice. Direktor lahko pooblasti vodjo za nabavo in obdelavo, da samostojno izbira in se odloča o nakupu gradiva v skladu z nabavno politiko.

### **5.3 Način izvedbe nakupa**

Knjižnično gradivo se nabavlja od založb in njihovih zastopnikov, knjigarn, društev, institucij in posameznikov. Nabava poteka skozi vse leto.

### **5.4 Preverjanje ustreznosti knjižnične zbirke**

Eno od meril za preverjanje ustreznost zbirke je obrat zbirke (število enot gradiva/število izposoj). V letu 2014 je bil obraz zbirke 1.33, slovensko povprečje je 2.24.

Obrat zbirke je pod slovenskim povprečjem, saj ima knjižnica glede na število prebivalcev (število enot na prebivalca 9.8, slovensko povprečje 5.57<sup>20</sup>) dokaj obsežno zbirko. Vendar so težnje po čim boljši (kvalitetni in kvantitetni) knjižnični zbirki utemeljene z vidika specifičnih geografskih in demografskih razmer (oddajenost krajev do drugih knjižnic, pomanjkanje javnih prevozov ...) v Posočju.

### **5.5 Letni nakup knjižničnega gradiva**

Direktor knjižnice vsako leto na podlagi Dokumenta o nabavni politiki knjižnice in ob upoštevanju morebitnih spremenjenih potreb okolja izda Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva, ki vsebuje kratkoročne prioritete pri izgradnji knjižnične zbirke.

<sup>20</sup> Po podatkih CeZaRja za leto 2014 [http://bibsist.nuk.uni-lj.si/kazalci/kazalci\\_spl.php](http://bibsist.nuk.uni-lj.si/kazalci/kazalci_spl.php)



Tudi vsakoletni Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva upošteva zakonska in strokovna priporočila glede sestave in obsega letnega nakupa.

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe**<sup>21</sup> določa, da splošna knjižnica dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom:

- monografskih publikacij v obsegu najmanj 200 enot na 1000 prebivalcev. V to je vključen letni prirast najmanj 22 enot neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev.
- najmanj 100 naslovov tekočih serijskih publikacij, zbirko vsake svoje krajevne knjižnice pa z najmanj 40 naslovi tekočih serijskih publikacij. Zbirko svoje krajevne knjižnice, ki izvaja dejavnost za manj kakor 2000 prebivalcev, dopolnjuje z najmanj 20 naslovi tekočih serijskih publikacij na leto.
- Potujoča knjižnica (bibliobus) ima v vozilu na eni vožnji najmanj 2500 enot gradiva.

**Standardi za splošne knjižnice**<sup>22</sup> glede letnega prirasta določajo:

- »Splošna knjižnica, ki dosega standard za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu, dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom z najmanj 250 izvodov knjig za 1000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov neknjižnega gradiva za 1000 prebivalcev, pri čemer ohranja razmerja za knjižnično zbirko.
- Knjižnica, ki ne dosega standarda za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu, dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom najmanj 400 izvodov knjig za 1000 prebivalcev in najmanj 40 izvodov neknjižnega gradiva za 1.000 prebivalcev, pri čemer z ustrezno nabavno politiko uravnava razmerja za knjižnično zbirko.«

Obseg vsakoletnega nakupa je odvisen od razpoložljivih sredstev v tekočem letu.

## 6 DRUGI NAČINI NABAVE GRADIVA IN RAVNANJA S KNJIŽNIČNO ZBIRKO

### 6.1 Preusmerjanje, odpis in zamenjava gradiva

Knjižnično zbirko se stalno posodablja. Neaktualno gradivo se iz izposoje preusmerja v skladišče. Odpisuje se:

- poškodovano, uničeno ali izgubljeno gradivo
- zastarelo, neaktualno gradivo

Knjižnica naj bi letno odpisala toliko knjižničnega gradiva, kolikor znaša letni nakup. Odpis se izvaja v skladu s strokovnimi<sup>23</sup> in internimi navodili za odpis gradiva.

<sup>21</sup> Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe [Uradni list RS, št. 70/2008 z dne 11. 7. 2008](#)

<sup>22</sup> Dosegljivo na: [http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/hitri\\_dostop/standardi\\_spl\\_k\\_spr\\_ejeti.pdf](http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/Drugo/hitri_dostop/standardi_spl_k_spr_ejeti.pdf). S sklepom Nacioanalnega sveta z knjižnično dejavnost z dne 11. 9. 2014 podaljšano obdobje veljavnosti do 30. 4. 2017.

<sup>23</sup> Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva NUK dostopno na: <http://www.nuk.uni-lj.si/dokumenti/2012/Navodila%20za%20odpis.pdf>

V skladu s Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja<sup>24</sup> so člani knjižnice uničeno ali izgubljeno gradivo dolžni nadomestiti z enakim gradivom.

## 6.2 Darovi in donacije

Knjižnica po lastni strokovni presoji razpolaga s podarjenim gradivom in odloča o njegovem uvrščanju v knjižnično zbirko.

Postopek sprejetja darov se vodi v skladu z internimi pravili<sup>25</sup> in na ustreznih obrazcih.

## 6.3 Vezava gradiva

Knjižno gradivo se veže samo še izjemoma, kadar gre za gradivo trajnejše vrednosti. O vezavi odloči direktor knjižnice.

## 6.4 Promocija knjižničnega gradiva

Načrtovanje in izvajanje dejavnosti za promocijo knjižničnega gradiva je eden od ukrepov Strateškega načrta knjižnice 2015-2020<sup>26</sup>, s katerim želimo povečati uporabo knjižničnega gradiva.

Knjižnično gradivo promoviramo:

- v prostorih knjižnic:
  - s posameznimi akcijami in projekti (ure pravljic z Lisico Mico, Moja knjižnica, Primorci beremo, Primorci.si, Priporočamo ... )
  - z organiziranjem kulturnih prireditev in literarnih večerov
  - s tematskimi razstavami gradiva ob prireditvah in predavanjih (npr. Povratna vozovnica, Poskrbite za svoje zdravje ...)
  - z izpostavljanjem kvalitetnega gradiva na knjižnih policah, mizah
  - s pripravljanjem raznih razstav ali plakatov ob obletnicah, nagradah
  - s pripravljanjem raznih seznamov, zgibank, letakov
- preko spletne strani <http://www.tol.sik.si/> in FB <https://www.facebook.com/kcktolmin>
- z lastno radijsko oddajo Tvoja, moja, naša knjižnica na lokalni radijski postaji,
- s prispevki in izjavami za lokalno TV postajo
- s prispevki za lokalni časopis
- s promocijskimi akcijami (npr. Letos na plažo z e-knjigo!)

<sup>24</sup> V celoti dosegljiv na: <http://www.tol.sik.si/wp-content/uploads/2014/09/Pravilnik-o-splo%C5%A1nih-pogojih-poslovanja-Knji%C5%BEnice-Cirila-Kosma%C4%8Da-Tolmin.pdf>

<sup>25</sup> Sprejemanje in ravnanje z darovi je opredeljeno v Pravilniku o sprejemanju darov za knjižnično zbirko.

<sup>26</sup> V celoti dosegljiv na: <http://www.tol.sik.si/wp-content/uploads/2014/11/Strate%C5%A1ki-na%C4%8Drt-Knji%C5%BEnice-Cirila-Kosma%C4%8Da-Tolmin-2015-2020.pdf>

## **6.5 Pravice in dolžnosti uporabnikov pri rokovanju s knjižnično zbirko**

Pravila pravilne uporabe in rokovanja s knjižničnim gradivom in posledice kršitve teh pravil so zapisane v Pravilniku o splošnih pogojih poslovanja<sup>27</sup>.

## **6.6 Udeležnost uporabnikov pri oblikovanju zbirke**

Uporabniki lahko svoje želje o nakupu gradiva izrazijo osebno pri izposojevalnem pultu ali oddajo preko spletne strani knjižnice.

O nakupu gradiva na željo uporabnikov odloči vodja nabave in obdelave gradiva.

Jožica Štendler  
Direktorica

Tolmin, 20. 11. 2015

<sup>27</sup> Dosegljiv na <http://www.tol.sik.si/wp-content/uploads/2014/09/Pravilnik-o-splo%C5%A1nih-pogojih-poslovanja-Knji%C5%BEnice-Cirila-Kosma%C4%8Da-Tolmin.pdf>