

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin  
Tumov drevoed 6  
5220 Tolmin  
05 381 15 26  
[knjiznica@kcctolmin.si](mailto:knjiznica@kcctolmin.si)



## PROGRAM DELA

Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za leto 2025

## Kazalo vsebine

|       |                                                                                   |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | PREDSTAVITEV ZAVODA.....                                                          | 4  |
| 1.1   | PODATKI O ZAVODU .....                                                            | 4  |
| 1.2   | DEJAVNOST ZAVODA .....                                                            | 4  |
| 1.3   | ZAKONSKE IN STROKOVNE PODLAGE.....                                                | 5  |
| 1.4   | FINANCIRANJE ZAVODA.....                                                          | 6  |
| 1.5   | ORGANIZACIJSKE ENOTE KNJIŽNICE.....                                               | 7  |
| 2     | DOLGOROČNI CILJI.....                                                             | 7  |
| 3     | LETNI CILJI.....                                                                  | 9  |
| 3.1   | KNJIŽNIČNO GRADIVO .....                                                          | 11 |
| 3.1.1 | Knjižnična zbirka.....                                                            | 11 |
| 3.1.2 | Nakup gradiva.....                                                                | 11 |
| 3.1.3 | Darovi .....                                                                      | 12 |
| 3.1.4 | Odpisi.....                                                                       | 12 |
| 3.2   | IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA .....                                               | 12 |
| 3.2.1 | Izposoja na dom .....                                                             | 12 |
| 3.2.2 | Medknjižnična izposoja .....                                                      | 12 |
| 3.3   | ČLANI IN UPORABNIKI .....                                                         | 12 |
| 3.3.1 | Obisk.....                                                                        | 12 |
| 3.3.2 | Aktivni člani .....                                                               | 12 |
| 3.3.3 | Novi člani.....                                                                   | 13 |
| 3.3.4 | Spletne storitve knjižnice.....                                                   | 13 |
| 3.4   | DEJAVNOSTI IN PROJEKTI.....                                                       | 14 |
| 3.4.1 | Dejavnosti za vseživljenjsko učenje in informacijsko opismenjevanje.....          | 14 |
| 3.4.2 | Bibliopedagoške dejavnosti za spodbujanje bralne kulture za otroke in mlade ..... | 14 |
| 3.4.3 | Medgeneracijsko spodbujanje branja.....                                           | 15 |
| 3.4.4 | Spodbujanje bralne kulture za odrasle .....                                       | 15 |
| 3.5   | DOGODKI IN PRIREDITVE .....                                                       | 16 |
| 3.6   | DOMOZNANSKA DEJAVNOST.....                                                        | 17 |
| 3.7   | OBLIKE DEJAVNOSTI ZA RANLJIVE SKUPINE.....                                        | 18 |
| 3.8   | STROKOVNA POMOČ IN SODELOVANJE.....                                               | 19 |
| 3.9   | PROMOCIJA KNJIŽNICE IN DEJAVNOSTI .....                                           | 19 |
| 3.10  | RAZNO.....                                                                        | 20 |
| 4     | ODPRTOST.....                                                                     | 20 |
|       | Priloga 1: Odprtost knjižnic v letu 2025 .....                                    | 21 |
|       | Priloga 1.1: Razpored obiskov Potujoče knjižnice v letu 2025 .....                | 22 |
|       | Priloga 1.2: Razpored obiskov Dostavne knjižnice .....                            | 23 |
|       | Priloga 2: FINANČNI NAČRT ZA LETO 2025 .....                                      | 24 |

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Priloga 2.1: NAČRT NABAV OSNOVNIH SREDSTEV IN INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA V 2025 ..... | 25 |
| Priloga 2.2: KADROVSKI NAČRT KNJIŽNICE CIRILA KOSMAČA TOLMIN ZA LETO 2025 .....        | 26 |
| Priloga 2.2.1 (po Uredbi) .....                                                        | 32 |
| Priloga 2.2.2: Načrt izobraževanja zaposlenih v letu 2025 .....                        | 33 |
| Priloga 3: Načrt nakupa knjižničnega gradiva za 2025 .....                             | 34 |

K Programu dela Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za leto 2025, predhodno usklajenim s finančnimi izhodišči ustanoviteljic, je soglasje podal Svet knjižnice na 3. redni seji z dne 26. 3. 2025 (Sklep 3/2025, št. 4) in Svet ustanoviteljic javnega zavoda Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin z dne 20. 5. 2025 (soglasje št. 014-0018/2023-39).

## 1 PREDSTAVITEV ZAVODA

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin je javni zavod, ki so ga občine Tolmin, Kobarid in Bovec z Odlokom o ustanovitvi leta 1999 (aktualni odlok Uradni list št. 38/22) ustanovile za opravljanje knjižnične dejavnosti na območju vseh treh občin v štirih organizacijskih enotah:

- Knjižnica Tolmin: Tumov drevored 6, 5220 Tolmin,
- Knjižnica Bovec: Ledina 6, 5230 Bovec,
- Knjižnica Kobarid: Gregorčičeva 20, 5222 Kobarid,
- Potujoča knjižnica: Tumov drevored 6, 5220 Tolmin.

### 1.1 PODATKI O ZAVODU

|                                  |                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Naziv:                           | Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin                        |
| Naslov:                          | Tumov drevored 6, 5220 Tolmin                          |
| Matična številka:                | 5052980                                                |
| Št. proračunskega uporabnika:    | 37451                                                  |
| Šifra dejavnosti:                | 92.511                                                 |
| Davčna številka:                 | 94679479                                               |
| Številka transakcijskega računa: | 01328-6030374586 pri Banki Slovenije (UJP Nova Gorica) |
| Vpis v sodni register:           | 1-56-00 pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici             |
| Telefon:                         | 05 38 11 526                                           |
| Elektronski naslov:              | knjiznica@kcktolmin.si                                 |

#### Organa upravljanja:

##### 1. Direktorica

|                 |                                         |
|-----------------|-----------------------------------------|
| Ime in priimek: | Jerneja Berginc                         |
| Izobrazba:      | Univerzitetna diplomirana bibliotekarka |
| Imenovanje:     | 1. 10. 2020                             |
| Mandat:         | 5 let                                   |
| Omejitev:       | Zastopa brez omejitev                   |

##### 2. Svet knjižnice

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Konstituiranje: | 16. 1. 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Mandat:         | 5 let                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Predsednik:     | Vlado Trost (predstavnik uporabnikov iz Občine Tolmin)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Člani:          | - predstavniki občin ustanoviteljic: Marica Klinkon (Občina Tolmin),<br>Danica Hrast (Občina Kobarid) in Daša Čopi (Občina Bovec)<br>- predstavniki uporabnikov: mag. Janja Barič (iz Občine Tolmin) in Nuša Bremec (iz Občine Bovec)<br>- predstavniki zaposlenih: Urška Maligoj Matelič, Peter Pavletič, Polonca Podreka Šturm, |

### 1.2 DEJAVNOST ZAVODA

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin kot splošna knjižnica, ustanovljena za izvajanje knjižnične dejavnosti na območju občin Tolmin, Kobarid in Bovec, načrtuje svoje delo v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (UL RS 87/01 in 92/15) in Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin (UL RS 38/22).

V skladu z 2. členom Zakona o knjižničarstvu knjižnična dejavnost zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,

- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo
- dejavnost knjižničnega informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu.

V skladu s 16. členom Zakona o knjižničarstvu knjižnica tudi:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane z dejavnostjo knjižnice.

### **1.3 ZAKONSKE IN STROKOVNE PODLAGE**

---

Poslovanje knjižnice med drugim urejajo:

- Zakon o knjižničarstvu,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju,
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji,
- Zakon o javnih uslužbencih,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic,
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe,
- Pravilnik o razvidu knjižnic,
- Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic,
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028),
- Strategija razvoja splošnih knjižnic 2022-2027,
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2024-2031 (ReNPK 24-31),
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah,
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin in
- interni akti knjižnice.

Program dela knjižnice za leto 2025 temelji na veljavni zakonodaji, upošteva priporočila in usmeritve knjižničarske stroke ter izhaja iz internih aktov knjižnice (Strateški načrt 2021-2025, Dokument o upravljanju knjižnične zbirke za obdobje 2021-2025).

## 1.4 FINANCIRANJE ZAVODA

---

Knjižnica skladno z veljavno zakonodajo pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

a. iz javnih virov za opravljanje javne službe:

- iz sredstev proračunov ustanoviteljic,
- iz sredstev državnega proračuna,
- iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;

b. iz nejavnih virov za opravljanje javne službe:

- z zaračunavanjem storitev v skladu s predpisi;

c. iz drugih virov:

- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom,
- iz sredstev drugih uporabnikov,
- iz sredstev, pridobljenih na projektnih razpisih.

Glavni vir sredstev za delovanje knjižnice bodo sredstva iz proračunov občin ustanoviteljic, v manjši meri sredstva Ministrstva za kulturo in lastni prihodki knjižnice ter morebitna projektna sredstva.

### Sredstva iz proračunov ustanoviteljic

Vsaka občina ustanoviteljica zagotavlja sredstva za delovanje organizacijske enote knjižnice v svoji občini (stroški dela, materialni stroški, investicije in investicijsko vzdrževanje, prireditve in projekti ter nakup gradiva). Občine obenem zagotavljajo tudi sredstva za delovanje skupnih služb<sup>1</sup> (delo in materialni stroški) ter delovanje Potujoče knjižnice. Delež financiranja skupnih stroškov posamezne občine je skladno z zakonodajo določen glede na delež števila prebivalcev.

Občine zagotavljajo sredstva za delovanje knjižnice na podlagi sprejetih proračunov in pogodb o financiranju knjižnične dejavnosti v obliki mesečnih dotacij oz. na podlagi zahtevkov. Občina Tolmin je proračun za leto 2025 sprejela 17. 12. 2024, Občina Bovec 13. 3. 2025 in Občina Kobarid 18. 3. 2025.

### Sredstva iz državnega proračuna

Knjižnica je z e-vlogo, oddano dne 18. 11. 2024 na portalu eJR, na neposrednem javnem pozivu Ministrstva za kulturo za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v letu 2025 pridobila 27.428 € (1.391 € več kot v 2024) sredstev iz državnega proračuna za nakup kakovostne slovenske in tuje literature za različne ciljne skupine uporabnikov. V primeru objave neposrednega poziva ministrstva za sofinanciranje nakupa IKT opreme se bo knjižnica prijavila tudi na ta razpis.

### Sponzorstva, donacije in projektna sredstva

Za podporo bralnim projektom in dejavnostim bo knjižnica iskala tudi sponzorje in donatorje (npr. različne založbe za Uganko meseca, nagrada v projektu Bralna bratovščina). Knjižnica se je v februarju 2025 prijavila na projekt Erasmus+, kjer bo lahko pridobila nepovratna sredstva.

### Lastni prihodki knjižnice

Knjižnica načrtuje lastne prihodke:

- iz nejavnih virov za opravljanje javne službe (članarine, zamudnine, opomini, tiskanje, ...<sup>2</sup>).
- iz drugih virov (tisk nalepk za gradivo za druge institucije, prodaja knjige o Gabrijeli Mrak, bibliografski zapisi, drugo).

---

<sup>1</sup> Uprava, nabava in katalogizacija, domoznanstvo, računalničar.

<sup>2</sup> Vrste in cene storitev, ki jih knjižnica zaračuna uporabnikom v skladu s predpisi, so določene s Cenikom storitev knjižnice za leto 2025, ki ga je Svet knjižnice potrdil na svoji 18. redni seji dne 19. 12. 2024.

Na podlagi trenutno znanih podatkov bo knjižnica v letu 2025 iz teh virov predvidoma pridobila: 28.500 € v Knjižnici Tolmin, 8.100 € v Knjižnici Kobarid, 6.200 € v Knjižnici Bovec in 400 € na Potujoči knjižnici; skupaj torej 43.200 € lastnih sredstev. Višina lastnih sredstev je načrtovana okvirno glede na prihodke predhodnega leta.

Pridobljena sredstva bo knjižnica predvidoma namenila za:

- materialne stroške skupnih služb in posameznih knjižnic ter
- prireditve in dejavnosti.

Sredstva, ki jih bo knjižnica pridobila s plačili za izgubljeno gradivo in s prodajo odpisanega gradiva, bo namenila za nakup novega gradiva. V letu 2025 bo teh sredstev predvidoma 2.700 €.

Finančni načrt Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za leto 2025 je priloga Programu dela.

## 1.5 ORGANIZACIJSKE ENOTE KNJIŽNICE

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin svojo dejavnost opravlja v štirih organizacijskih enotah: Knjižnica Tolmin, Knjižnica Kobarid, Knjižnica Bovec in Potujoča knjižnica. Knjižnice Tolmin, Kobarid in Bovec bodo zagotavljale izvajanje knjižnične dejavnosti vsaka v svoji občini, Potujoča knjižnica pa na območju vseh treh občin ustanoviteljic. V Knjižnici Tolmin deluje tudi Dostavna knjižnica, ki mesečno obiskuje 6 oddaljenih vasi v občini Tolmin. Zaposleni v vseh enotah bodo opravljali interne naloge upravljanja s knjižnično zbirko, izvajali informatorsko delo z uporabniki, bibliopedagoške dejavnosti ter projekte spodbujanja branja za različne ciljne skupine, pripravljali bodo raznolike dejavnosti, prireditve, razstave ipd. ter na različne načine sodelovali z lokalno skupnostjo.

V Knjižnici Tolmin ima sedež uprava knjižnice in skupne službe (katalogizacija, nabava gradiva, domoznanska dejavnost, sistemski administrator).

## 2 DOLGOROČNI CILJI

Strateški načrt knjižnice za obdobje 2021-2025<sup>3</sup> temelji na strategijah razvoja na nacionalnem in lokalnem nivoju (npr. Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018-2028), Strategija razvoja splošnih knjižnic 2022-2027, Nacionalna strategija za razvoj bralne pismenosti za obdobje 2019-2030, Strategija kulturne dediščine 2020-2023 itd.).

Z zasledovanjem strateških ciljev in izvajanjem aktivnosti za njihovo doseganje knjižnica izvaja svoje raznolike knjižnične vloge v lokalnem okolju ter skuša slediti razvoju IKT, ki predstavlja pomembno orodje za kakovostno izvajanje knjižnične dejavnosti. Glede na prepoznane potrebe okolja in poslanstvo knjižnice prioritete aktualnega strateškega obdobja vključujejo predvsem področja bralne kulture, bralne in ostalih pismenosti za različne starostne skupine s poudarkom na ranljivih skupinah ter področje domoznanske dejavnosti in z njo povezane dediščinske pismenosti. Knjižnica bo z upoštevanjem prepoznanih potreb okolja izhajala predvsem iz obstoječih aktivnosti in jih skušala nadgrajevati ter aktivno promovirati svojo knjižnično zbirko.

### Strateške usmeritve

#### 1. na področju knjižnične zbirke:

- zagotavljanje širokega in kakovostnega izbora raznolikih vrst knjižničnega gradiva za vse starostne skupine uporabnikov,
- vzdrževanje aktualnosti knjižnične zbirke,
- povečanje njene uporabe.

<sup>3</sup> Dosegljiv na [https://www.kcktolmin.si/wp-content/uploads/2014/09/Strateski\\_nacrt\\_KCK\\_Tolmin\\_2021\\_2025.pdf](https://www.kcktolmin.si/wp-content/uploads/2014/09/Strateski_nacrt_KCK_Tolmin_2021_2025.pdf)

2. na področju uporabnikov in storitev:

- spodbujati bralno pismenost in bralno kulturo za otroke in mladino, odrasle ter starejše,
- slediti razvoju IKT na različnih področjih in krepiti vlogo knjižnice kot informacijske ustanove,
- izvajanje dejavnosti, ki krepijo socialno vlogo knjižnice v lokalnem okolju (druženje, medgeneracijsko povezovanje, večja vključenost starejših...)
- odzivanje na potrebe uporabnikov in lokalne skupnosti
- približati lokalno kulturno dediščino širšemu krogu uporabnikov,
- sodelovanje z drugimi institucijami, društvi in posamezniki na lokalnem in regionalnem nivoju.

3. na področju prostorov, opreme in vozil:

- prizadevanje za ustrezne (prostorske) pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti,
- vzdrževanje stavbe in prostorov vseh enot knjižnice,
- prizadevanje za ustrezno in zadostno računalniško, tehnično in varovalno opremo za izvajanje knjižnične dejavnosti in informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- skrb za racionalizacijo delovnih postopkov

4. na področju informacijske varnosti in e-poslovanja:

- skrb za informacijsko varnost na različnih področjih delovanja knjižnice.

5. na področju kadrov:

- permanentno izobraževanje in usposabljanje kadra s področja knjižničarske in sorodnih strok,
- spodbujanje zaposlenih pri razvijanju novih znanj in spretnosti,
- spodbujanje koncepta učeče se organizacije in prenosa znanj,
- zaposlovanje perspektivnega kadra s specifičnim znanjem.

Strateški načrt knjižnice za obdobje 2021-2025 vsebuje 13 ciljev, med katerimi so nekateri že doseženi, nekateri pa zastavljeni za daljše časovno obdobje:

Cilj 1. Aktualna, urejena in učinkovita knjižnična zbirka

Cilj 2. Povečanje uporabe knjižnične zbirke

Cilj 3. Povečanje števila uporabnikov knjižnice

Cilj 4. Optimizacija dostopnosti lokalno pomembnega gradiva

Cilj 5. Dediščinska pismenost

Cilj 6. Povečanje uporabe e-storitev in informacijsko ter računalniško opismenjevanje

Cilj 7. Vzdrževanje in prenova prostorov in opreme

Cilj 8. Nadaljevanje aktivnosti za začetek rekonstrukcije in dozidave Knjižnice Tolmin

Cilj 9. Pridobitev novega vozila za Potujočo knjižnico

Cilj 10. Skrb za informacijsko varnost

Cilj 11. Strokovno usposobljeni in odzivni zaposleni

Cilj 12. Razširitev zaposlitve systemskega administratorja na polno zaposlitev

Cilj 13. Razširitev zaposlitve bibliotekarja na polno zaposlitev

Z letom 2025 se aktualni strateški načrt izteka, zato je do konca leta predvidena priprava novega.

- I. Knjižnica bo v letu 2025 z izvajanjem različnih ukrepov in dejavnosti zasledovala strateško zastavljene cilje na vseh področjih:

#### *Knjižnična zbirka:*

Ukrep 1. Načrtovanje in izvajanje aktivnosti upravljanja knjižnične zbirke: z namenom aktualizacije in zagotavljanja uporabnosti knjižnične zbirke bodo strokovni delavci izločali zastarelo in neuporabno gradivo, manj aktualno gradivo pa preusmerjali v skladišče. Z ustrezno nabavno politiko bo knjižnica skrbela za vsebinsko raznoliko in aktualno knjižnično zbirko. Pri izvajanju ukrepa bo knjižnica upoštevala tudi ugotovitve ankete o zadovoljstvu s knj. zbirko iz decembra 2024.

Ukrep 2. Izvajanje obstoječih in priprava novih dejavnosti za promocijo gradiva in branja: knjižnično gradivo bo knjižnica promovirala skozi različne bralne projekte za vse starostne in ciljne skupine ter ob različnih priložnostih, vključno s sodelovanjem z lokalno skupnostjo na različnih dogodkih izven knjižnice, da bi povečali uporabo knjižnične zbirke, širili bralno kulturo in spodbujali bralno pismenost.

#### *Storitve in uporabniki:*

Ukrep 4. Načrtovanje in izvajanje novih dejavnosti in storitev ter Ukrep 5. Usmerjena promocija storitev knjižnice za posamezne ciljne skupine: z namenom povečanja števila aktivnih članov knjižnice bo knjižnica načrtovala nove dejavnosti in storitve ter jih promovirala med različnimi ciljnim skupinami s posebnim poudarkom na nečlanih.

Ukrep 6. Izvedba javnomnenjske ankete: z izvedbo ankete med določeno ciljno skupino bo knjižnica skušala prepoznati informacijske potrebe potencialnih uporabnikov na področju domoznanske dejavnosti in njeno poznavanje.

Ukrep 8. Katalogizacija domoznanskih vsebin: za optimizacijo dostopa do lokalno pomembnega knjižničnega gradiva, omogočanje lokalnih študij in širjenje dediščinske pismenosti bo knjižnica redno katalogizirala in v zbirko uvrščala domoznansko gradivo.

Ukrep 10. Digitalizacija: pri digitalizaciji lokalno pomembnega gradiva bo knjižnica sodelovala z območno knjižnico v Novi Gorici in NUK (portal dLib) ter nadaljevala z gradnjo zbirke lokalno pomembnih člankov v digitalni obliki z uporabo OCR v sistemu dCobiss.

Ukrep 11. Načrtovanje in izvajanje dejavnosti za promocijo domoznanskega gradiva: z namenom krepitve dediščinske pismenosti uporabnikov bo knjižnica nadaljevala projekt Beremo lokalno in skrbela za promocijo lokalno pomembnih vsebin ter jih vključevala v različne dejavnosti in prireditve.

Ukrep 12. Izvajanje obstoječih in priprava novih dejavnosti za promocijo e-virov: z namenom povečanja uporabe različnih e-virov bo knjižnica tudi ta del knjižnične zbirke aktivno promovirala in jih vključevala v bibliopedagoške ure, vsebine vseživljenjskega učenja ipd. Posebna pozornost bo namenjena platformi za e-knjige CobissEla.

Ukrep 13. Usposabljanja za uporabo e-virov in IKT: z namenom povečanja uporabe e-virov in izboljšanja informacijske pismenosti bo knjižnica izvajala različna usposabljanja uporabnikov (npr. Računalniška točka ter individualna usposabljanja).

S prijavo v projekt Erasmus+ na temo Ukrepov 12 in 13 želi knjižnica okrepiti kompetence zaposlenih na tem področju.

#### *Prostori, oprema in vozila:*

Ukrep 14. Vzdrževanje in prilagajanje prostorov knjižnic potrebam in razvoju: skladno z zagotovljenim financiranjem bo knjižnica skrbela za vzdrževanje in posodabljanje prostorov vseh enot z namenom zagotavljanja primernih pogojev za izvajanje kakovostne knjižnične dejavnosti.

#### *Informacijska varnost in e-poslovanje:*

Ukrep 22. Izvajanje dejavnosti za izboljšanje informacijske varnosti: knjižnica bo skrbela za področje varstva osebnih podatkov ter izobraževanje zaposlenih in uporabnikov na področju izboljšanja

informacijske varnosti. Prizadevala si bo za optimizacijo prenosa podatkov blagajniškega poslovanja (Cobiss/SAOP) za večjo učinkovitost nadzora nad finančnim poslovanjem in zmanjšanje možnosti vpliva človeške napake.

Ukrep 23. E-hramba dokumentov: pod okriljem Združenja splošnih knjižnic je knjižnica v letu 2022 pristopila k uvedbi e-hrambe dokumentov in skupni pripravi panožnih notranjih pravil e-hrambe. Zaradi dolgotrajnega postopka potrjevanja notranjih pravil bo knjižnica v letu 2025 samostojno vzpostavila e-hrambo računovodske dokumentacije, ki nastaja izvorno elektronsko. Po zaključenem postopku potrjevanja notranjih klasifikacijskih pravil s strani Arhiva RS knjižnica načrtuje prevzem pravil in vzpostavitev celostne e-hrambe poslovne dokumentacije.

*Kadri:*

Ukrep 24. Permanentno in usmerjeno izobraževanje zaposlenih: zaposleni bodo pridobivali nova znanja in spretnosti z namenom zagotavljanja kakovostnih knjižničnih storitev.

Ukrepa 25. Učinkovita organizacija dela in 26. Skrb za spodbudno delovno okolje: knjižnica bo zagotavljala spodbudno in urejeno delovno okolje ter ustrezno razporeditev delovnih nalog s ciljem zadovoljstva zaposlenih in delovne učinkovitosti.

Ukrep 28. Podpis pogodbe za poln delovni čas: na podlagi realizacije Ukrepa 27. Dogovor občin ustanoviteljic o sofinanciranju polne zaposlitve v 2024 je knjižnica za leto 2025 načrtovala finančna sredstva za polno zaposlitev systemskega administratorja (Operater IV). Po potrditvi proračunov vseh treh občin bo knjižnica sklenila novo pogodbo o zaposlitvi z računalničarjem za poln delovni čas.

- II. Knjižnica si bo prizadevala doseči tudi zastavljene cilje glede nakupa gradiva, izposoje, obiska, aktivnih članov, novo vpisanih članov in odprtosti ter izvajati vse naloge splošnih knjižnic v skladu z Zakonom o knjižničarstvu.

|                                                                      | Realizacija 2024 | Načrtovanje 2025      |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <b>3.1 Knjižnično gradivo</b>                                        |                  |                       |
| Nakup (brez e-knjig)                                                 | 4.330 izv.       | 4.200 izv.            |
| Darovi                                                               | 290 izv.         | 200 izv.              |
| Odpis gradiva                                                        | 8.313 izv.       | 6.000 izv.            |
| <b>3.2 Izposoja</b>                                                  | 247.731 izv.     | 248.000 izv.          |
| <b>Izposoja z e-knjigami</b>                                         | 249.329 izv.     | 250.000 izv.          |
| <b>3.3 Člani in uporabniki</b>                                       |                  |                       |
| 4.3.1 Fizični obisk v knjižnici zaradi izposoje ali vračanja gradiva | 109.087          | 110.000               |
| 4.3.2 Aktivni člani                                                  | 5.204            | 5.210                 |
| Odstotek aktivnih glede na prebivalstvo                              | 29 %             | 30 %                  |
| 4.3.4 Novi člani                                                     | 433              | 440                   |
| <b>4.4 Ostale dejavnosti</b>                                         |                  |                       |
| Dogodki in prireditve                                                | 160              | 162                   |
| <b>4.10 Odprtost</b>                                                 | 5.841 ur         | 5.828 <sup>4</sup> ur |

- III. Izvedba investicij in investicijskega vzdrževanja:

- tekoče vzdrževanje,
- nakup potrebne delovne opreme v posameznih knjižnicah po Prilogi 6.2.

<sup>4</sup> Odprtost knjižnic za leto 2025 je potrdil Svet ustanoviteljic na 3. (dopisni) seji (Sklep 6/24).

## 3.1 KNJIŽNIČNO GRADIVO

### 3.1.1 Knjižnična zbirka

Knjižnica obstoječo zbirko z letnim nakupom dopolnjuje, posodablja in prilagaja, da bo v čim večji meri odgovarjala potrebam in interesom potencialnih uporabnikov. Pri tem sledi Strokovnim priporočilom in standardom za splošne knjižnice (2018-2028) in Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08, 80/12 in 28/23), nabavna politika knjižnice pa je opredeljena v Dokumentu o upravljanju knjižnične zbirke Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za obdobje 2021–2025. Knjižnica bo glede na prepoznane potrebe (v decembru 2024 je bila izvedena anketa o zadovoljstvu s knjižnično zbirko) in strokovna izhodišča ustrezno upravljala s knjižnično zbirko tudi v letu 2025.

Na dan 31. 12. 2024 je celotna zbirka obsegala 182.270 izvodov gradiva. Domoznanski odderek hrani obširno zbirko slikovnega in drugega gradiva, ki še ni v celoti katalogizirana, zato je dejanski obseg knjižnične zbirke nekoliko večji.

### 3.1.2 Nakup gradiva

#### Knjižno in neknjižno gradivo

Knjižnica je 18. 11. 2024 pripravila Načrt nakupa knjižničnega gradiva za leto 2025 (Priloga 3), ki je obvezna priloga za prijavo na Neposredni poziv Ministrstva za kulturo za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah (NP-NKG-2025). Glede na načrtovana sredstva po navodilih ministrstva, predvidena sredstva občin ter lastna sredstva je knjižnica načrtovala nakup **3.835** enot knjižničnega gradiva. Ministrstvo je z odločbo z dne 21. 2. 2025 knjižnici namenilo nekoliko višji znesek sredstev od predvidenih v času priprave letnega načrta nakupa, nekatere občine ustanoviteljice pa do priprave tega dokumenta še niso potrdile svojih letnih proračunov. Prvotno načrtovani obseg nakupa gradiva se bo glede na dejansko pridobljena sredstva ter dejansko ponudbo trga ustrezno prilagodil; predviden je nakup **4.200** enot gradiva. Porabo sredstev bo redno spremljala tako nabavna kot računovodska služba. Knjižnica bo gradivo kupovala v skladu s priporočenimi strokovnimi smernicami in prepoznanimi potrebami med uporabniki ter ga razporedila v vse svoje enote.

#### Serijske publikacije

V letu 2025 bo knjižnica v nabor naslovov serijskih publikacij dodala nekaj novih naslovov glede na prepoznane potrebe (anketa o zadovoljstvu s knjižnično zbirko iz decembra 2024), pri čemer bo sledila aktualni ponudbi na trgu in nadaljnjim prepoznanim potrebam potencialnih uporabnikov. V osrednji knjižnici bo na voljo vsaj 130 naslovov informativnega periodičnega tiska, v krajevnih knjižnicah bo število periodičnega tiska v povprečju 37 naslovov na knjižnico. V številu naslovov so zajeti tudi tisti, ki jih prejemamo brezplačno.

Načrtovano presega priporočila strokovnih standardov (vsaj 100 naslovov informativnega periodičnega tiska v knjižnični zbirki v krajevni knjižnici, kjer je sedež osrednje knjižnice, vendar v krajevni knjižnici ne manj kot 30 naslovov).

#### Elektronske knjige

V letu 2025 je predvidena prenova zunanje podobe platforme za izposajo elektronskih knjig Cobiss Ela, ki je z delovanjem začela junija 2024. Poslovni model Cobiss Ela ne predvideva nakupa licenc, knjižnica posameznemu založniku plača zgolj strošek izposoje posameznega naslova v skladu s skupnim dogovorom knjižnic, založnikov in IZUM. Knjižnica načrtuje redno dodajanje naslovov e-knjig v svoj katalog glede na razpoložljivost, ki jo omogočajo založniki, da bo uporabnikom na voljo čim širši nabor, ter aktivno promocijo uporabe portala (promocijska gradiva, usposabljanja, vključevanje v bibliopedagoške dejavnosti). Predviden je tudi nakup bralnikov za izposajo, s čimer želi knjižnica dodatno spodbuditi uporabo tovrstnega gradiva (Cilj 6. Povečanje uporabe e-storitev in informacijsko ter rač. opismenjevanje)<sup>5</sup>. Stroške za izposajo e-knjig je knjižnica načrtovala glede na predvideno število izposoj

---

<sup>5</sup>Ukrep 12. Promocija e-knjig in usposabljanje uporabnikov in Ukrep 13. Usposabljanja za uporabo e-virov in IKT.

in povprečne cene, posredovane s strani koordinatorja Cobiss Ela, pokrila jih bo s sredstvi Ministrstva za kulturo.

#### Zvočne knjige

Knjižnica članom omogoča brezplačen dostop do zvočnih knjig preko spletne aplikacije Audibook. S tem omogoča širšo ponudbo različnih možnosti dostopa do literature in knjižne vsebine približuje tudi senzorno oviranim uporabnikom ter drugim ranljivim skupinam.

V letu 2025 je knjižnica zakupila paket novih **100** licenc po povprečni ceni 21,00 € na licenco, pri dodatnih licencah bo sledila povpraševanju in ponudbi. Predvidoma bo v letu 2025 članom knjižnice na voljo preko 630 naslovov zvočnih knjig, kar je približno 60 % razpoložljivih naslovov<sup>6</sup>.

Knjižnica bo aktivno promovirala tudi tovrstno gradivo (Cilj 6).

#### **3.1.3 Darovi**

Knjižnica od raznih darovalcev sprejme gradivo trajnejše vrednosti oz. še aktualno gradivo v skladu s politiko upravljanja knjižnične zbirke in internimi pravili o sprejemanju darov v knjižnično zbirko, ki so uporabnikom dostopni na spletni strani knjižnice. Načrt za leto 2025 predvideva 200 izvodov darov.

#### **3.1.4 Odpisi**

V skladu s strateškimi cilji zagotavljanja aktualne in učinkovite knj. zbirke ter povečanje njene uporabe ter Dokumentom o upravljanju knjižnične zbirke Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za obdobje 2021-2025<sup>7</sup> bodo strokovni delavci tudi v letu 2025 izločali knjižnično gradivo po strokovnih kriterijih in v skladu z zakonodajo. V letu 2025 je poleg rednega strokovnega izločanja in odpisa načrtovano dokončanje usmerjenega izločanja zastarelega gradiva v skladišču tolminske knjižnice in usmerjeno izločanje zastarelega gradiva v skladišču Potujoče knjižnice. Predviden je odpis **5.000** enot gradiva, kar bo pozitivno prispevalo k aktualni, uporabni in pregledni knjižnični zbirki.

### **3.2 IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

---

#### **3.2.1 Izposoja na dom**

Z različnimi ukrepi in dejavnostmi si bo knjižnica prizadevala doseči izposojlo vsaj **248.000** enot fizičnega gradiva ter **2.000** e-gradiv<sup>8</sup>.

#### **3.2.2 Medknjižnična izposoja**

Knjižnica aktivno sodeluje v sistemu medknjižnične izposoje gradiva med slovenskimi knjižnicami s poudarkom na brezplačni medknjižnični izposoji na goriškem območju. Načrtovanje 2025: drugim knjižnicam v Sloveniji bo knjižnica izposodila okoli **60** izvodov gradiva, iz drugih knjižnic si bo izposodila približno **230** izvodov knjižničnega gradiva.

### **3.3 ČLANI IN UPORABNIKI**

---

#### **3.3.1 Obisk**

V letu 2025 je zaradi izposoje in vračanja gradiva<sup>9</sup> v knjižnici načrtovanih približno **110.000** obiskov.

#### **3.3.2 Aktivni člani**

Z različnimi ukrepi in dejavnostmi (povabilo različnih ciljnih skupin uporabnikov, povabilo pred iztekom članstva, aktivna promocija dejavnosti, prireditve) si bo knjižnica kljub nižanju števila prebivalcev prizadevala, da bo v letu 2025 imela vsaj **5.210** aktivnih članov.

---

<sup>6</sup> Na dan 10. 3. 2025 je portal Audibook zagotavljal 1.049 naslovov zvočnih knjig.

<sup>7</sup> Dokument je dosegljiv na: [https://www.kcctolmin.si/wp-content/uploads/2014/09/Dokument\\_o\\_upravljanju\\_knjiznicne\\_zbirke\\_2021\\_25.pdf](https://www.kcctolmin.si/wp-content/uploads/2014/09/Dokument_o_upravljanju_knjiznicne_zbirke_2021_25.pdf)

<sup>8</sup> E-knjige, zvočne knjige, e-filmi (izposojajo te gradive kot e-vire beleži Cobiss).

<sup>9</sup> Obisk, ki ga ob uporabi metode »tipični teden« beleži Cobiss.

### Prebivalci in starostna struktura članov

Letni podatek Statističnega urada RS o številu prebivalcev na dan 1. 7. 2024, ko je imelo na območju treh občin stalno bivališče 17.939 prebivalcev (Tabela 1) in podatki o aktivnih članih v letu 2024 (Tabela 2):

| Občina              | Vsi prebivalci | 0-14 let     | 15-64 let     | 65 + let     |
|---------------------|----------------|--------------|---------------|--------------|
| Tolmin              | 10.814         | 1.431        | 6.475         | 2.908        |
| Kobarid             | 4.106          | 561          | 2.485         | 1.060        |
| Bovec               | 3.019          | 316          | 1.773         | 930          |
| Skupaj              | <b>17.939</b>  | <b>2.308</b> | <b>10.733</b> | <b>4.898</b> |
| Delež               | 100 %          | 13 %         | 60 %          | 27 %         |
| Slovensko povprečje |                | 15 %         | 62,5 %        | 22,5 %       |

Tabela 1: število prebivalcev na dan 1. 7. 2024

| Delež aktivnih članov po starostnih skupinah glede na delež teh skupin med prebivalci v 2024 |                 |               |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------------|
| Starost <sup>10</sup>                                                                        | Št. prebivalcev | Aktivni člani | Delež članov v starostni skupini prebivalcev |
| 0 - 14 let (OŠ, SŠ)                                                                          | 2.308           | 1.569         | 68 %                                         |
| 15 – 64 let                                                                                  | 10.733          | 2.593         | 24 %                                         |
| 65 + let (upokojenci)                                                                        | 4.898           | 1.042         | 21 %                                         |
| Skupaj                                                                                       | 17.939          | 5.204         | 29 %                                         |

Tabela 2: aktivni člani 2024

Skladno s strateškimi usmeritvami si bo knjižnica z raznoliko promocijo dejavnosti prizadevala povečati skupni delež aktivnih članov med prebivalci in spodbujati k vpisu v knjižnico (Cilj 3. Povečanje števila uporabnikov).

#### 3.3.3 Novi člani

Z različnimi ukrepi in dejavnostmi si bo knjižnica kljub nižanju števila prebivalcev prizadevala, da bi v letu 2024 pridobila vsaj **440** novih članov.

#### 3.3.4 Spletne storitve knjižnice

Knjižnica bo bralce še naprej spodbujala k uporabi elektronskih možnosti obveščanja in jih usposabljala za uporabo različnih funkcionalnosti sistema Cobiss+ ter drugih spletnih možnosti (Cilj 6. Povečanje uporabe e-storitev). Ohranila bo možnost SMS obveščanja o rezerviranem gradivu in o poteku roka izposoje.

Spletno stran bo redno osveževala z novicami o dogajanju v knjižnici ter različnih storitvah in dejavnostih, s knjižnimi novostmi, vabili na prireditve ipd. Dostopnost spletne strani bo še naprej optimalno prilagojena skladno z zakonodajo o dostopnosti spletišč in mobilnih aplikacij. Kratka obvestila s povezavami na spletno stran knjižnice in napovedi dogajanja v knjižnici ter promocija knjižnične zbirke in e-gradiv (Cilj 6) bodo objavljena na družbenih omrežjih Facebook in Instagram. Promocijski posnetki bodo objavljeni v kanalu Youtube.

Še naprej bo uporabnikom omogočen dostop do kakovostnih elektronskih zbirk podatkov, ki jih bo knjižnica tudi promovirala. V letu 2025 je predviden prost dostop do zakupljenih e-podatkovnih zbirk EbscoHost, Britannica Public Library Edition in TaxFinLex ter dostop do e-serijskih publikacij PressReader, ob naročnini na tiskane publikacije pa tudi Delo, Dnevnik, Sodobna pedagogika,.... Stroški dostopa do podatkovnih zbirk bodo v določeni meri pokriti s sredstvi, ki jih osrednja območna knjižnica iz Nove Gorice pridobi na razpisu Ministrstva za kulturo za izvajanje nalog območnosti. Del sredstev za dostop do elektronskih zbirk bo knjižnica zagotovila sama. Knjižnica bo še naprej zagotavljala tudi dostop do varnih omrežji Eduroam in Libroam.

<sup>10</sup> Starostne skupine iz sistema Cobiss izhajajo iz kategorije, ki je določena pri posameznem članu, in se zaradi sistemskih omejitev morda ne ujemajo popolnoma z navedeno starostjo.

### 3.4 DEJAVNOSTI IN PROJEKTI

---

Dejavnosti in projekti, ki jih knjižnica izvaja, so del knjižnične dejavnosti, ki jo ta izvaja za doseganje zastavljenih letnih ciljev. Glede na strokovno usposobljenost, izkazano zanimanje in interno razporeditev dela so za posamezne dejavnosti in projekte odgovorni različni strokovni delavci.

#### 3.4.1 Dejavnosti za vseživljenjsko učenje in informacijsko opismenjevanje

Knjižnica bo vseživljenjsko učenje in informacijsko opismenjevanje uporabnikov spodbujala s promocijo bogate knjižnične zbirke ter raznolikimi dejavnostmi in prireditvami. V sklop vseživljenjskega učenja spada tudi prizadevanje knjižnice za večjo računalniško in medijsko pismenost uporabnikov, zato si bo knjižnica za potrebe predajanja tovrstnih znanj najprej prizadevala opolnomočiti strokovne delavce. V vseh knjižnicah bodo uporabniki imeli možnost uporabe študijskega računalnika z dostopom do svetovnega spleta in elektronskih baz podatkov ter programskim paketom Microsoft Office. Uporabnikom je v vseh oddelkih na voljo tudi brezplačna brezžična povezava ter možnost uporabe različne IKT opreme.

#### Usposabljanje za uporabo e-storitev knjižnice

Člane in obiskovalce knjižnice bodo strokovni delavci individualno usposabljali za uporabo spletnih storitev knjižnice (izposoja e-knjig, zvočnih knjig, samostojno iskanje gradiva in informacij, iskanje po e-bazah podatkov...) za doseganje Cilja 6. Povečanje uporabe e-storitev in informacijsko ter računalniško opismenjevanje. Tematiko medijske pismenosti in spletne varnosti bo knjižnica glede na možnosti uvrščala tudi med prireditvene vsebine.

#### Računalniška točka

V Knjižnici Bovec bo strokovna delavka nadaljevala z izvajanjem individualnih računalniških tečajev z namenom informacijskega in računalniškega opismenjevanja uporabnikov (Cilj 6, Ukrep 13). Glede na prepoznane potrebe in kadrovske možnosti bodo podobna usposabljanja izvedena tudi v drugih oddelkih.

#### Demenci prijazna točka

Knjižnice v Tolminu, Kobaridu in Bovcu nosijo znak Demenci prijazna točka. Izpostavljeno bo tematsko gradivo in dostop do informativnih gradiv o demenci. Pri izvedbi tematskih predavanj bo knjižnica sodelovala z društvom Spominčica Zgornje Posočje.

#### Knjižnica semen

V letu 2025 bo projekt Knjižnica semen, katerega nosilka je Goriška knjižnica Franceta Bevka iz Nove Gorice, poleg Kobarida in Tolmina umeščen tudi v Knjižnico Bovec. Za vse oddelke bo na podlagi predloge iz Goriške knjižnice pripravljena prenovljena informativna brošura, v namenskih kotičkih bo izpostavljeno tematsko knjižnično gradivo z namenom spodbujanja izposoje. V vseh oddelkih bodo organizirana tudi tematska predavanja. S projektom želi knjižnica doseči večje število potencialnih uporabnikov.

#### 3.4.2 Bibliopedagoške dejavnosti za spodbujanje bralne kulture za otroke in mlade

Knjižnica bo nadaljevala z izvajanjem raznolikih bibliopedagoških dejavnosti z namenom spodbujanja bralne pismenosti in bralne kulture med mladimi ter vzgojo za uporabo knjižnice in njenih storitev. V letu 2025 je predvidena uvedba dodatne programske vsebine za otroke. Različne dejavnosti za otroke in mladino so pomemben del knjižnične dejavnosti, ki sledijo strateškemu načrtu in v njem zastavljenim ciljem (Cilj 2. Povečanje uporabe knjižnične zbirke ter Cilj 3. Povečanje števila uporabnikov knjižnice) ter prioritetnim knjižničnim vlogam v lokalnem okolju.

- gostovanje organiziranih skupin predšolskih in šolskih otrok po predhodnem dogovoru s pedagoškimi delavci,
- **ure pravljič z Lisico Mico,**
- bralni predlogi za branje najmlajšim **Malček palček bere,**

- projekt **Moja knjižnica – Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin** (namenjen učencem 3. razredov),
- **Uganka meseca**,
- bralni predlogi za mlade **QI knjige**,
- koordinacija in izvedba nacionalnega projekta **Rastem s knjigo** za sedmošolce in dijake prvih letnikov srednjih šol v vseh oddelkih,
- označevanje mladinskega leposlovja s **piktogrami**,
- označevanje in promocija kakovostnih mladinskih in otroških literarnih del z oznako **Zlata hruška**,
- tematski **pravljичni kovčki**,
- soorganizacija in lokalna koordinacija mladinskega literarnega festivala **Bralnice pod slamnikom ... ob Soči** z založbo Miš d.o.o. in drugimi knjižnicami (sodelovanje z lokalnimi šolami in vrteci, srečanja s slovenskimi ustvarjalci, strokovna srečanja za strokovne delavce)
- projekt **Koraki do branja**,
- zagotavljanje uporabe **Kobi** aplikacije v knjižnici (pripomoček za učenje branja),
- označevanje mladinske literature z oznako **Dislektikom prijazno**,
- priprava priložnostnih **tematskih razstav** gradiva za otroke in mladino,
- priprava zgibank z mesečnimi knjižnimi **novostmi**,
- organizacija **ustvarjalnih delavnic** in drugih dogodkov za otroke (v času počitnic, ob dnevu knjižnice ...).

### 3.4.3 Medgeneracijsko spodbujanje branja

#### Bralna bratovščina

Akcija je del prizadevanj knjižnice za spodbujanje družinske pismenosti. Namenjena je spodbujanju bralne kulture in medgeneracijskemu povezovanju bralcev ter povečanju števila bralcev in uporabe knjižnične zbirke. Kot taka zasleduje več strateških ciljev knjižnice in posega tako na področje mladinskega knjižničarstva kot spodbujanja branja pri odraslih bralcih. Načrtovana je v poletnem času z zaključkom v času Nacionalnega meseca skupnega branja. Akcija bo kot primer dobre prakse predstavljena na strokovnem posvetu o družinski pismenosti v Mestni knjižnici Kranj.

#### Od knjige do filma

Knjižnica bo nadaljevala sodelovanje s Kinogledališčem Tolmin pri promociji literature, povezane s posameznimi filmskimi projekcijami, za različne starostne skupine.

#### SeniKnjig

Knjižnica bo v letu 2025 postavila knjižno hiško na skupnostnem vrtu Na Logu v Tolminu, ki nastaja pod okriljem Ljudske univerze Tolmin (PRC). Z mrežo knjižnih hišk SeniKnjig (v letu 2025 bo to že 13. hiška) knjižnica skrbi za prisotnost knjige in tiskanega gradiva na raznolikih mestih v celotnem Posočju, kar bogati tudi turistično ponudbo. SeniKnjig je registriran v mednarodni mreži Little Free Library.

### 3.4.4 Spodbujanje bralne kulture za odrasle

V sklopu izvajanja raznolikih dejavnosti za spodbujanje branja in širjenja bralne kulture med odraslimi knjižnica načrtuje naslednje aktivnosti:

- projekt **Primorci beremo** (najobsežnejši projekt spodbujanja bralne kulture za odrasle v Sloveniji, ki spodbuja branje slovenskih avtorjev. Organizira ga 10 primorskih in tržaška knjižnica, tolminska knjižnica upravlja tudi skupno spletno stran),
- Bralni klub v Knjižnici Tolmin (sodelovanju z LU Tolmin),
- v sklopu projekta Primorci beremo bodo v Knjižnici Bovec in, kot novost leta 2025, predvidoma tudi v Knjižnici Kobarid potekala literarna srečanja bralnega kluba **Primorci beremo ob skodelici kave**,

- mesečna oddaja **Tvoja, moja, naša knjižnica** na lokalni radijski postaji Primorski val (obveščanje najširše javnosti o dogodkih na področju knjig, nagrajenih knjigah, dogodkih v knjižnici, knjižnih novitetah...),
- označevanje žanrske literature z oznako **Goodreads**,
- knjižna priporočila **Priporočamo!**,
- knjižni paketi **Knjižna pekarna**,
- **Beri pod brezo** v atriju tolminske knjižnice (kotiček za kakovostno preživljanje prostega časa poleti),
- priprava priložnostnih tematskih razstav knjižničnega gradiva,
- obveščanje o knjižnih novostih na spletnih straneh in z zgibankami,
- obeležitev dni, povezanih s knjigami in branjem,
- obveščanje o literarnih nagradah,
- promocija in sodelovanje pri nastajanju portala Dobreknjige.si.

Naštete dejavnosti izhajajo iz Ukrepa 2. Izvajanje obstoječih in priprava novih dejavnosti za promocijo gradiva in branja, s katerimi bomo skušali doseči strateški Cilj 2 Povečanje uporabe knjižnične zbirke ter Ukrepa 4. Načrtovanje in izvajanje novih dejavnosti in storitev za dosego Cilja 3. Povečanje števila uporabnikov knjižnice.

### 3.5 DOGODKI IN PRIREDITVE

Knjižnica bo sama ali v sodelovanju z drugimi institucijami ter posamezniki iz lokalnega okolja in širše organizirala prireditve in dogodke za odrasle in otroke, pri tem bo skladno s 16. členom Zakona o knjižničarstvu izhajala iz navedenih knjižničnih dejavnosti in vsebinskih ciklusov. Pri načrtovanju prireditev poleg poslanstva knjižnice in ideje vseživljenjskega učenja knjižnica upošteva aktualno ponudbo vsebin, pobude ustanoviteljic in predloge lokalnih institucij/posameznikov. Realizacija dejavnosti in prireditev v posamezni knjižnici je pogojena z razpoložljivimi finančnimi sredstvi in možnostmi izvedbe glede na celoten proces dela.

|                                         | Načrtovano 2025<br>Tolmin | Načrtovano 2025<br>Bovec | Načrtovano 2025<br>Kobarid | Načrtovano 2025<br>skupaj |
|-----------------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>Dogodki in prireditve za odrasle</b> | <b>66</b>                 | <b>33</b>                | <b>9</b>                   | <b>108</b>                |
| bralna kultura                          | 20                        | 14                       | 1                          | 35                        |
| razstava                                | 6                         |                          | 1                          | 7                         |
| dokumentarna razstava                   | 3                         |                          | 1                          | 4                         |
| predstava                               | 1                         |                          | 0                          | 1                         |
| film                                    | 5                         |                          | 0                          | 5                         |
| glasba                                  | 1                         |                          | 0                          | 1                         |
| potopis                                 | 6                         | 2                        | 3                          | 11                        |
| predavanje                              | 18                        | 2                        | 2                          | 22                        |
| delavnica                               | 1                         | 2                        | 0                          | 3                         |
| računalniška usposabljanja <sup>1</sup> | 0                         | 12                       | 0                          | 12                        |
| drugo                                   | 5                         | 1                        | 1                          | 7                         |
| <b>Dogodki in prireditve za otroke</b>  | <b>26</b>                 | <b>13</b>                | <b>15</b>                  | <b>54</b>                 |
| bralna kultura za otroke                | 12                        | 10                       | 11                         | 33                        |
| razstava za otroke                      | 1                         |                          | 0                          | 1                         |
| delavnica za otroke                     | 10                        | 2                        | 3                          | 15                        |
| predstava za otroke                     | 2                         | 1                        | 1                          | 4                         |
| film                                    | 1                         |                          | 0                          | 1                         |
| drugo                                   | 1                         |                          | 0                          | 1                         |
| <b>Skupaj</b>                           | <b>92</b>                 | <b>46</b>                | <b>24</b>                  | <b>162</b>                |

#### *Predstavitve knjig in bralna kultura*

Načrtovana je izvedba različnih dogodkov za spodbujanje bralne kulture (predstavitve literarnih del, spodbujanje pismenosti ipd.).

#### *Povratna vozovnica*

Knjižnica bo nadaljevala z organizacijo potopisnih predavanj v ciklusu Povratna vozovnica v vseh treh krajevnih knjižnicah.

#### *Poskrbite za svoje zdravje*

Predavanja na temo zdravja in dobrega počutja bodo uvrščena v sklop Poskrbite za svoje zdravje.

#### *Poletne prireditve*

V poletnih mesecih bo knjižnica v sodelovanju z Zavodom KŠM Tolmin tudi v 2025 organizirala *Kino pod brezami* (v juliju in avgustu filmske projekcije različnih žanrov za odrasle in otroke v atriju Knjižnice Tolmin) ter druge prireditve v sklopu skupnega programa Tminsko poletje.

#### *Festival Soške postrvi*

Kot partner bo knjižnica sodelovala pri izvedbi dogodkov v sklopu festivala. Galerija tolminske knjižnice gosti nekatera tematska predavanja in okrogle mize, s promocijskimi aktivnostmi bo knjižnica sodelovala tudi na dogodku Tolminke valčkov šum.

#### *Kosmačeva učna pot*

Knjižnica kot soorganizator sodeluje pri izvedbi Kosmačeve učne poti, ki se tradicionalno zaključi z dogodkom pred tolminsko knjižnico.

#### *Razstave v galeriji tolminske knjižnice*

Tolminska knjižnica že vrsto let izvaja galerijsko dejavnost in gosti različne priznane in lokalne ustvarjalce (akademski slikarji, lokalni uveljavljeni ustvarjalci, umetniške skupine in društva...). Pri izboru vsebin knjižnica sledi aktualnim dejavnostim, ki se odvijajo v galeriji in v lokalnem ter širšem okolju, prizadeva si za kakovosten in zanimiv izbor razstavljenih vsebin. V letu 2025 so v galeriji tolminske knjižnice načrtovane naslednje razstave:

- Razstava fotografij Tolmina (Društvo DOR)
- Razstava 70 let tminske pustne muzike
- Razstava Pot do novega slovenskega biografskega leksikona (SAZU)
- Razstava fotografske sekcije PD Tolmin
- Razstava VVZ Ilke Devetak Bignami Tolmin
- Likovna razstava Jana Dolenc
- Likovna razstava Dare Trobec

### **3.6 DOMOZNANSKA DEJAVNOST**

---

#### Zbirka domoznanskega gradiva

Domoznanski oddelek skladno s 16. členom Zknj-1 zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižno in neknjižno gradivo, ki obravnava območje občin Bovec, Kobarid in Tolmin z različnih vidikov. Knjižnica zbira različne vrste gradiv: knjižno gradivo, časopise, raziskovalne in diplomske naloge, članke, neknjižno gradivo (koledarje, stare razglednice, fotografije, drobni tisk). Pri zbiranju knjižnica sodeluje z lokalnimi, zamejskimi in drugimi institucijami (šole, muzeji...) ter redno sledi aktualno objavljenim domoznanskim vsebinam v dnevnem časopisu. S pomočjo zbranega gradiva knjižnica obeležuje obletnice rojstev/smrti pomembnejših domačih ustvarjalcev ter ohranja pisno kulturno dediščino v raziskovalne namene. Domoznanski oddelek za posamezno leto pripravi in na spletni strani objavi Bibliografijo Zgornjega Posočja za preteklo leto.

### Digitalizacija domoznanskega gradiva

V skladu s strateškim Ciljem 4. Optimizacija dostopa do lokalno pomembnega gradiva (Cilj 5, Ukrep 10) si knjižnica prizadeva lokalno pomembno gradivo postopno digitalizirati (aktualni in starejši časopisni prispevki, starejše knjižno gradivo), povečati vnos zapisov za takšno gradivo v katalog Cobiss in ga ustrezno vsebinsko označiti (Cilj 4, Ukrep 8), uporabnike pa spodbujati k njegovi uporabi (Cilj 5, Ukrep 11). V skladu s temi cilji bo izvedena tudi anketa (v sklopu pisne naloge za bibliotekarski izpit) kot podlaga za nadaljnje izboljšanje prepoznavnosti in dostopnosti domoznanskega oddelka knjižnice. Knjižnica bo nadaljevala z digitalizacijo domoznanske pomembnih vsebin iz dnevnega časopisja ter zagotavljala avtorsko zaščen dostop do njih v prostorih knjižnic Tolmin, Kobarid in Bovec. V kotičkih E-domoznanstvo bo promovirala tudi različne spletne portale z domoznansko vsebino.

Na področju digitalizacije lokalnih vsebin knjižnica sodeluje tudi z območno knjižnico v Novi Gorici in NUK v sklopu izgradnje portala dLib, ki ga financira Ministrstvo za kulturo. V letu 2025 je iz tega naslova predvidena digitalizacija šolskih glasil lokalnih šol (predlog že iz leta 2022). Na podlagi digitaliziranih vsebin ob koncu leta nastane razstava SOOD (Skrito-Odkrito-Ohranjeno-Dostopno), ki bo predvidoma na ogled v decembru 2025. Med letom bo knjižnica pripravila predloge za digitalizacijo v naslednjih letih. Gradivo, ki se hrani na domoznanskem oddelku (razen knjig), še vedno ni v celoti katalogizirano, hrani se ga v ustreznih škatlah, registratorjih in mapah, zato je najdljivo le ob strokovni pomoči bibliotekarja.

### Beremo lokalno

Z namenom širjenja dediščinske pismenosti in povečanja izposoje gradiva z lokalno vsebino (Cilj 5, Ukrep 11) bo knjižnica domoznansko gradivo v prostem pristopu tudi v letu 2025 označevala s posebno nalepko in novosti izpostavljala v namenskem kotičku. Tovrstne vsebine bo promovirala na socialnih omrežjih in v sklopu različnih dejavnosti.

### Obrazi slovenskih pokrajin

Knjižnica bo še naprej sodelovala pri izgradnji spletnega biografskega leksikona Obrazi slovenskih pokrajin z vnašanjem življenjepisov pomembnih osebnosti iz Posočja (Cilj 5, Ukrep 11). Na pomembne lokalne posameznike bo opozarjala tudi na socialnih omrežjih in spletni strani.

### Pogovori z znanimi Primorci

V sklopu projekta, ki nastaja v sodelovanju vseh knjižnic goriškega območja, vsaka od knjižnic gosti lokalno pomembno osebnost, posnetki pogovorov so dostopni na Youtube kanalih sodelujočih knjižnic. V letu 2025 (Cilj 5, Ukrep 11) tolminska knjižnica gosti Silvestra Gabrščka.

### Domoznanske razstave in prireditve

Knjižnica si bo tudi v letu 2025 prizadevala v program prireditev uvrščati lokalno pomembne vsebine in ustvarjalce (velik del predvidenih razstavnih vsebin je domoznanske narave), iz zbirke domoznanskega gradiva pa pripravljati priložnostne razstave kot obeležitev različnih obletnic ali predstavitev posameznih tematik (Cilj 5, Ukrep 11). Ob kulturnem prazniku (8. 2.) je knjižnica npr. gostila razstavo SOOD iz leta 2024, domoznanski oddelk je sodeloval pri pripravi pregledne razstave ob 70. obletnici tminske pustne muzike itd. V sodelovanju z založbo Beletrina in Občino Tolmin je predvidena predstavitev knjige Balada o trobenti in oblaku avtorja Cirila Kosmača.

## **3.7 OBLIKE DEJAVNOSTI ZA RANLJIVE SKUPINE**

---

Kot splošna knjižnica, namenjena vsem prebivalcem lokalnega okolja, si knjižnica na različne načine prizadeva vključevati tudi ranljive skupine uporabnikov in dostop do knjižničnih vsebin zagotoviti najširšemu krogu potencialnih uporabnikov. Predvideno je nadaljevanje sodelovanja z Varstveno delovnim centrom (VDC) Tolmin, s Podružnično šolo za učence s posebnimi potrebami v Tolminu (PŠIUOPP) ter vsemi enotami Doma upokoencev Podbrdo (DU).

Z VDC in PŠIUOPP knjižnica sodeluje npr. v sklopu projekta Bralnice pod slamnikom, po dogovoru pa tudi na različne druge načine (gostovanje razstav, predstavitev knjig, knjižnice ipd.). VDC in vse tri enote DU mesečno obiskuje tudi bibliobus, ki z vgrajenim avtomatskim dvigalom zagotavlja enostaven dostop za gibalno ovirane uporabnike.

Knjižnica kot alternativno možnost dostopa do knjižnih vsebin ponuja elektronske in zvočne knjige, ki olajšajo branje oz. dostop do literature senzorno oviranim, posebej so označene knjige z večjim tiskom, za mlajše pa gradivo z dislektikom prijazno pisavo. Lažje berljivo gradivo je posebej izpostavljeno v sklopu projekta Koraki do branja. Kot pomoč pri učenju branja na namenskem tabličnem računalniku imajo bralni v knjižnicah Tolmin in Kobarid možnost uporabe aplikacije Kobi. S storitvami Dostavne knjižnice (glej 4.13.1.1) skuša knjižnica svoje storitve približati tudi prebivalcem oddaljenih vasi. Z izjemo bovške knjižnice so sicer vse enote knjižnice dostopne tudi gibalno oviranim.

#### Moja knjižnica – Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin – prilagojena izdaja

Knjižnica bo prilagojeno izdajo akcije Moja knjižnica za uporabnike VDC in skupino uporabnikov Doma upokoencev Podbrdo, enota Petrovo Brdo izvajala tudi v letu 2025. V sklopu projekta so predvideni obiski uporabnikov v Knjižnici Tolmin in simbolična nagrada s priznanjem za uspešno sodelovanje.

### **3.8 STROKOVNA POMOČ IN SODELOVANJE**

---

Knjižnica bo še naprej sodelovala z različnimi knjižnicami v lokalnem okolju (Tolminski muzej, šolske knjižnice) in širše (na nivoju območnosti z Goriško knjižnico, Lavričevo knjižnico Ajdovščina in Mestno knjižnico in čitalnico Idrija, na nacionalnem nivoju z ostalimi splošnimi knjižnicami in NUK).

Pri različnih dejavnostih, projektih in prireditvah knjižnica sodeluje s številnimi posamezniki, društvi, zavodi in institucijami, predvsem se skuša povezovati v lokalnem okolju. Redno sodeluje tudi z lokalno radijsko postajo Primorski val.

Knjižnica bo v luči implementacije izboljšav pri delu z uporabniki in poslovanju še naprej aktivno sodelovala z Institutom informacijskih znanosti v Mariboru (IZUM), ki zagotavlja programske rešitve v knjižnični dejavnosti, da bi uporabnikom zagotovila raznolike sodobne možnosti uporabe elektronskih storitev knjižnice, zaposlenim pa možnost njihovega izvajanja. Predviden je prehod na novo platformo CobissLib, ki zahteva dodatna usposabljanja zaposlenih.

Tudi v letu 2025 je tolminski bibliotekar vključen v nacionalno skupino za Cobiss, direktorica je vključena v skupino za pripravo izhodišč za analizo lokalne skupnosti in njenih potreb pri Združenju splošnih knjižnic ter v skupino za pripravo programa kulture Občine Tolmin (obe skupini v letu 2025 zaključujeta z delom). Večina strokovnih delavcev je vključena v Društvo bibliotekarjev Primorske in Notranjske.

Pri zagotavljanju študijske prakse bo knjižnica tudi v letu 2025 sodelovala z Oddelkom za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo UL.

### **3.9 PROMOCIJA KNJIŽNICE IN DEJAVNOSTI**

---

Z različnimi promocijskimi aktivnostmi bo knjižnica svojo dejavnost in ponudbo približevala čim širšemu krogu prebivalcev Posočja in s tem sledila strateškemu cilju povečanja števila uporabnikov knjižnice.

Knjižnica se bo trudila okrepiti informiranje o dogodkih in dejavnostih, še naprej bo aktivno obveščala medije, redno sodelovala z lokalnim radiem Primorski val (vsakodnevna najava postajališč bibliobusa, radijska oddaja Tvoja, moja, naša knjižnica – Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin, objava obvestil in najava dogodkov) in lokalnim TV kanalom TV Tmin (prireditve).

V tovarne, javne ustanove, mesta, kjer se zbira večje število ljudi, in v lokalne skupnosti bo knjižnica pošiljala plakate z najavami prireditev. Na spletni strani, Facebook in Instagram profilu bo objavljala novice o dogajanju v knjižnici, širšo javnost pa o dogajanju v knjižnici obveščala preko naročene e-pošte in drugih sredstvih obveščanja (lokalni časopis Sočasnik, radio).

Knjižnične storitve in ponudbo za mlade bo knjižnica promovirala predvsem skozi bibliopedagoške dejavnosti v sodelovanju z lokalnimi izobraževalnimi ustanovami ter z vključevanjem v dogodke zunanjih

organizatorjev (npr. Infontana). Z namenom prepoznavnosti knjižničnih storitev in promocije branja se knjižnica tudi sicer vključuje v dogodke, ki jih pripravljajo lokalne skupnosti (Kobariški sejem, Festival zdravja, Festival Soške postrvi ipd.).

### 3.10 RAZNO

---

Glede na aktualno ponudbo, vezano na izvajanje knjižnične dejavnosti in poslovanje knjižnice, in kadrovske ter finančne razpoložljivosti si bo knjižnica skladno z zastavljenimi strateškimi cilji prizadevala za izboljševanje, nadgradnjo in dodatne dejavnosti v korist različnih ciljnih skupin uporabnikov.

#### Varstvo osebnih podatkov

Pri zagotavljanju varstva osebnih podatkov skladno z veljavno zakonodajo bo knjižnica še naprej sodelovala z družbo DataInfo kot pooblaščen osebno za varstvo osebnih podatkov, v tem sklopu bo med drugim izvedeno izobraževanje zaposlenih (Cilj 10. Skrb za informacijsko varnost; Ukrep 22. Izvajanje dejavnosti za izboljšanje inf. varnosti).

#### Brisanje osebnih podatkov članov

V skladu s 15. členom Zakona o knjižničarstvu in 55. členom Pravilnika o splošnih pogojih poslovanja knjižnica izbris osebnih podatkov neaktivnih članov načrtuje v jesenskem času. Pred izbrisom podatkov bo člane na različne načine dodatno povabila k obisku knjižnice in obnovitvi članstva.

#### Izterjava gradiva in dolgov

Izterjava nevrnjenega gradiva za leto 2025 bo po potrebi izpeljana konec leta.

#### Svet zavoda

16. 1. 2025 je bil konstituiran nov Svet zavoda z devetimi člani. V letu 2025 je predvidenih več rednih sej iz naslova objave razpisa in imenovanje direktorja zavoda.

## 4 ODPRTOST

Enote knjižnice bodo v letu 2025 predvidoma odprte **5.828** ur (Tolmin 53 ur, Kobarid 28 ur, Bovec 28 ur tedensko, Potujoča knjižnica 54 ur mesečno).

Letni in poletni (julij/avgust) urniki za posamezne knjižnice ter predvidena zaprtost so navedeni v Prilogi 1: Odprtost knjižnic v letu 2025.

Potujoča knjižnica in Dostavna knjižnica bosta svoje bralce obiskovali po letnem razporedu (prilogi 1.1 in 1.2).

Program dela pripravila:

Jerneja Berginc, direktorica

Tolmin, 19. 3. 2025

## Priloga 1: Odprtost knjižnic v letu 2025

Letni urnik odprtosti je Svet ustanoviteljic JZ Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin potrdil s Sklepom 6/24 in velja od 1. 1. 2025 dalje.

### KNJIŽNICA TOLMIN

|     | stalni      | št. ur    | julij in avgust | št. ur    |
|-----|-------------|-----------|-----------------|-----------|
| pon | 9.00-19.00  | 10        | 13.00-20.00     | 7         |
| tor | 9.00-19.00  | 10        | 13.00-20.00     | 7         |
| sre | 9.00-19.00  | 10        | 13.00-20.00     | 7         |
| čet | 11.00-19.00 | 8         | 8.00-15.00      | 7         |
| pet | 9.00-19.00  | 10        | 8.00-15.00      | 7         |
| sob | 8.00-13.00  | 5         | zaprto          | 0         |
| ure |             | <b>53</b> |                 | <b>35</b> |

### KNJIŽNICA KOBARID

|     | stalni      | št. ur    | julij in avgust | št. ur    |
|-----|-------------|-----------|-----------------|-----------|
| pon | 13.00-19.00 | 6         | 13.00-19.00     | 6         |
| tor | 9.00-14.00  | 5         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| sre | 11.00-17.00 | 6         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| čet | 9.00-14.00  | 5         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| pet | 13.00-19.00 | 6         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| ure |             | <b>28</b> |                 | <b>28</b> |

### KNJIŽNICA BOVEC

|     | stalni      | št. ur    | julij in avgust | št. ur    |
|-----|-------------|-----------|-----------------|-----------|
| pon | 12.00-18.00 | 6         | 13.00-19.00     | 6         |
| tor | 9.00-14.00  | 5         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| sre | 11.00-17.00 | 6         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| čet | 9.00-14.00  | 5         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| pet | 12.00-18.00 | 6         | 8.30-14.00      | 5,5       |
| ure |             | <b>28</b> |                 | <b>28</b> |

Potujoča in Dostavna knjižnica obratujeta po Razporedu obiskov za leto 2025 (Priloga 1.1. in 1.2).

Knjižnica Tolmin bo izredno zaprta tri sobote v letu zaradi izvedbe skupnega izobraževanja zaposlenih ter prehoda med prazničnimi dnevi (3. 5., 27. 12.).

V sredo, 24. in 31. 12. 2025, bodo vse enote knjižnice odprte od 9.00 do 14.00.

## Priloga 1.1: Razpored obiskov Potujoče knjižnice v letu 2025

| KRAJ                           | ČAS           | JAN | FEB | MAR     | APR      | MAJ | JUN      | SEP | OKT | NOV | DEC      |
|--------------------------------|---------------|-----|-----|---------|----------|-----|----------|-----|-----|-----|----------|
| Bača pri Modreju               | 17.15 - 17.45 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Borjana                        | 13.30 - 13.55 | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Borjana, spodnja               | 15.30 - 15.45 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Breginj, pred vrtom            | 11.25 - 11.50 | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Breginj, pred šolo             | 12.30 - 13.10 | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Breginj                        | 17.05 - 17.40 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Čezsoča                        | 14.50 - 15.10 | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Čiginj                         | 14.30 - 14.50 | 15  | 12  | 12      | 9        | 14  | 11       | 10  | 15  | 12  | 10       |
| Dolenja Trebuša                | 17.45 - 18.20 | 15  | 12  | 12      | 9        | 14  | 11       | 10  | 15  | 12  | 10       |
| Dolenja Trebuša                | 11.00 - 11.45 | 24  | 21  | 21      | 18       | 23  | 20       | 19  | 24  | 21  | 19       |
| Dolje                          | 12.30 - 12.45 | 9   | 6   | 6       | 3        | 8   | 5        | 4   | 9   | 6   | 4        |
| Dom upokoj, Tolmin             | 13.00 - 13.45 | 9   | 6   | 6       | 3        | 8   | 5        | 4   | 9   | 6   | 4        |
| Drežnica                       | 8.20 - 8.45   | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Drežnica, pred šolo            | 8.50 - 10.00  | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Drežnica                       | 17.10 - 18.00 | 28  | 25  | 25      | 22       | 27  | 24       | 23  | 28  | 25  | 23       |
| Drežniške Ravne                | 15.15 - 15.40 | 28  | 25  | 25      | 22       | 27  | 24       | 23  | 28  | 25  | 23       |
| Grahovo ob Bači                | 15.30 - 16.00 | 22  | 19  | 19      | 16       | 21  | 18       | 17  | 22  | 19  | 17       |
| Hudajužna                      | 16.20 - 16.50 | 22  | 19  | 19      | 16       | 21  | 18       | 17  | 22  | 19  | 17       |
| Idrija pri Bači                | 17.00 - 17.30 | 15  | 12  | 12      | 9        | 14  | 11       | 10  | 15  | 12  | 10       |
| Idrsko                         | 18.20 - 18.45 | 28  | 25  | 25      | 22       | 27  | 24       | 23  | 28  | 25  | 23       |
| Jezerca                        | 16.00 - 16.30 | 28  | 25  | 25      | 22       | 27  | 24       | 23  | 28  | 25  | 23       |
| Kamno                          | 10.20 - 11.00 | 9   | 6   | 6       | 3        | 8   | 5        | 4   | 9   | 6   | 4        |
| Klavže                         | 14.15 - 14.45 | 8   | 5   | 5       | 2        | 7   | 4        | 3   | 8   | 5   | 3        |
| Kneža                          | 16.15 - 17.00 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Koritnica                      | 12.00 - 12.30 | 16  | 13  | 13      | 10       | 15  | 12       | 11  | 16  | 13  | 11       |
| Koseč                          | 14.30 - 15.00 | 28  | 25  | 25      | 22       | 27  | 24       | 23  | 28  | 25  | 23       |
| Kred                           | 14.55 - 15.10 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Kuk                            | 17.00 - 17.20 | 22  | 19  | 19      | 16       | 21  | 18       | 17  | 22  | 19  | 17       |
| Ladra                          | 17.35 - 18.00 | 27  | 24  | 24      | 24 (čet) | 26  | 23       | 22  | 27  | 24  | 22       |
| Libušnje                       | 16.10 - 16.30 | 27  | 24  | 24      | 24 (čet) | 26  | 23       | 22  | 27  | 24  | 22       |
| Livek                          | 18.30 - 19.00 | 27  | 24  | 24      | 24 (čet) | 26  | 23       | 22  | 27  | 24  | 22       |
| Ljubinj                        | 14.45 - 15.15 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Log Čezsoški, na parkinšu      | 16.10 - 16.30 | 29  | 26  | 26      | 23       | 28  | 26 (čet) | 24  | 29  | 26  | 15 (pon) |
| Log pod Mangartom              | 13.50 - 14.20 | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Logje                          | 12.00 - 12.15 | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Magozd                         | 16.40 - 17.00 | 28  | 25  | 25      | 22       | 27  | 24       | 23  | 28  | 25  | 23       |
| Mahle Letrika Bovec            | 10.15 - 10.40 | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Metalflex                      | 9.45 - 10.15  | 14  | 11  | 11      | 8        | 13  | 10       | 9   | 14  | 11  | 9        |
| Modrej                         | 18.25 - 18.50 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Modreje                        | 14.40 - 15.10 | 29  | 26  | 26      | 23       | 28  | 26 (čet) | 24  | 29  | 26  | 15 (pon) |
| Most na Soči                   | 17.50 - 18.20 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Most na Soči, pred vrtom       | 8.00 - 10.10  | 24  | 21  | 21      | 18       | 23  | 20       | 19  | 24  | 21  | 19       |
| Pečine                         | 15.30 - 15.45 | 14  | 11  | 11      | 8        | 13  | 10       | 9   | 14  | 11  | 9        |
| Petrovo Brdo                   | 12.40 - 13.20 | 8   | 5   | 5       | 2        | 7   | 4        | 3   | 8   | 5   | 3        |
| Podbela                        | 15.50 - 16.10 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Podbrdo, pred črpalno          | 10.30 - 11.00 | 8   | 5   | 5       | 2        | 7   | 4        | 3   | 8   | 5   | 3        |
| Podbrdo                        | 11.30 - 12.20 | 8   | 5   | 5       | 2        | 7   | 4        | 3   | 8   | 5   | 3        |
| Podbrdo                        | 13.00 - 14.00 | 16  | 13  | 13      | 10       | 15  | 12       | 11  | 16  | 13  | 11       |
| Podbrdo                        | 18.00 - 19.45 | 22  | 19  | 19      | 16       | 21  | 18       | 17  | 22  | 19  | 17       |
| Podklopca                      | 16.35 - 16.50 | 29  | 26  | 26      | 23       | 28  | 26 (čet) | 24  | 29  | 26  | 15 (pon) |
| Podmelec                       | 15.30 - 16.00 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Podmelec, pred šolo            | 9.00 - 10.00  | 8   | 5   | 5       | 2        | 7   | 4        | 3   | 8   | 5   | 3        |
| Poljubinj                      | 14.00 - 14.30 | 6   | 3   | 3 in 31 |          | 5   | 2        | 1   | 6   | 3   | 1        |
| Ponikve                        | 14.30 - 15.15 | 14  | 11  | 11      | 8        | 13  | 10       | 9   | 14  | 11  | 9        |
| Prapetno Brdo                  | 13.40 - 14.00 | 14  | 11  | 11      | 8        | 13  | 10       | 9   | 14  | 11  | 9        |
| Sedlo                          | 16.45 - 17.00 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Sela pri Volčah                | 15.00 - 15.30 | 15  | 12  | 12      | 9        | 14  | 11       | 10  | 15  | 12  | 10       |
| Slap ob Idrijci, pred trgovino | 18.30 - 19.00 | 15  | 12  | 12      | 9        | 14  | 11       | 10  | 15  | 12  | 10       |
| Slap ob Idrijci, novo naselje  | 14.05 - 14.25 | 24  | 21  | 21      | 18       | 23  | 20       | 19  | 24  | 21  | 19       |
| Smast, pred šolo               | 8.15 - 9.30   | 9   | 6   | 6       | 3        | 8   | 5        | 4   | 9   | 6   | 4        |
| Smast, pred šolo               | 12.30 - 13.45 | 23  | 20  | 20      | 17       | 22  | 19       | 18  | 23  | 20  | 18       |
| Smast                          | 15.40 - 16.00 | 27  | 24  | 24      | 24 (čet) | 26  | 23       | 22  | 27  | 24  | 22       |
| Soča, pri mostu                | 12.05 - 12.25 | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Soča, pred šolo                | 12.30 - 13.10 | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Spenica                        | 17.40 - 18.10 | 29  | 26  | 26      | 23       | 28  | 26 (čet) | 24  | 29  | 26  | 15 (pon) |
| Stanovišče                     | 11.00 - 11.15 | 17  | 14  | 14      | 11       | 16  | 13       | 12  | 17  | 14  | 12       |
| Stanovišče                     | 16.25 - 16.40 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Staro selo                     | 14.30 - 14.45 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Sužid                          | 18.15 - 19.00 | 21  | 18  | 18      | 15       | 20  | 17       | 16  | 21  | 18  | 16       |
| Šentvška Gora                  | 12.25 - 13.30 | 14  | 11  | 11      | 8        | 13  | 10       | 9   | 14  | 11  | 9        |
| Šentvška Gora                  | 12.30 - 13.45 | 24  | 21  | 21      | 18       | 23  | 20       | 19  | 24  | 21  | 19       |
| Tolminski Lom                  | 16.00 - 16.30 | 15  | 12  | 12      | 9        | 14  | 11       | 10  | 15  | 12  | 10       |
| Trenta                         | 11.20 - 11.50 | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Trnovo ob Soči                 | 18.20 - 18.50 | 29  | 26  | 26      | 23       | 28  | 26 (čet) | 24  | 29  | 26  | 15 (pon) |
| VDC Tolmin                     | 8.20 - 9.20   | 10  | 7   | 7       | 4        | 9   | 6        | 5   | 10  | 7   | 5        |
| Volarje, pred vrtom            | 11.10 - 11.40 | 9   | 6   | 6       | 3        | 8   | 5        | 4   | 9   | 6   | 4        |
| Volarje                        | 11.45 - 12.15 | 9   | 6   | 6       | 3        | 8   | 5        | 4   | 9   | 6   | 4        |
| Volče, pred šolo               | 8.30 - 10.40  | 16  | 13  | 13      | 10       | 15  | 12       | 11  | 16  | 13  | 11       |
| Volče                          | 14.30 - 15.00 | 27  | 24  | 24      | 24 (čet) | 26  | 23       | 22  | 27  | 24  | 22       |
| Vrsno                          | 16.40 - 17.20 | 27  | 24  | 24      | 24 (čet) | 26  | 23       | 22  | 27  | 24  | 22       |
| Vrtec Bovec                    | 9.00 - 10.00  | 7   | 4   | 4       | 1        | 6   | 3        | 2   | 7   | 4   | 2        |
| Vrtec Kobarid                  | 10.30 - 11.10 | 23  | 20  | 20      | 17       | 22  | 19       | 18  | 23  | 20  | 18       |
| Vrtec Tolmin                   | 9.30 - 12.00  | 10  | 7   | 7       | 4        | 9   | 6        | 5   | 10  | 7   | 5        |
| Vrtec Tolmin, pred ŠC Tolmin   | 10.45 - 11.30 | 14  | 11  | 11      | 8        | 13  | 10       | 9   | 14  | 11  | 9        |
| Žaga, pred šolo                | 9.00 - 10.00  | 23  | 20  | 20      | 17       | 22  | 19       | 18  | 23  | 20  | 18       |
| Žaga                           | 17.00 - 17.30 | 29  | 26  | 26      | 23       | 28  | 26 (čet) | 24  | 29  | 26  | 15 (pon) |

## Priloga 1.2: Razpored obiskov Dostavne knjižnice

### Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin

Tumov drevored 6, 5220 Tolmin

[www.kcktolmin.si](http://www.kcktolmin.si)

[tolmin@kcktolmin.si](mailto:tolmin@kcktolmin.si)

telefon: 38 115 38



Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin

## DOSTAVNA KNJIŽNICA

*... prijazna do svojih bralcev*

**OBIŠČITE NAS !**

### URNIK KNJIŽNICE TOLMIN

|            |              |
|------------|--------------|
| ponedeljek | 09.00 -19.00 |
| torek      | 09.00 -19.00 |
| sreda      | 09.00 -19.00 |
| četrtek    | 11.00 -19.00 |
| petek      | 09.00 -19.00 |
| sobota     | 08.00 -13.00 |

JAN. 2025

**od januarja  
do junija  
2025  
DOSTAVNA  
KNJIŽNICA  
v vašem kraju**

### IZPOSJOJA

Enkrat na mesec se ustavimo na dogovorjenem mestu v vaši vasi. Knjige vam pripeljemo iz matične knjižnice v Tolminu. Na voljo vam je celotna zaloga knjig, ki jih premore tolminska knjižnica: leposlovje domačih in tujih avtorjev, strokovne in poučne knjige, zgodbe za mladino in otroke ter slikanice za najmlajše. S sabo pripeljemo nekaj malega od vsega.

Izposoja knjig je za vse člane dostavne knjižnice brezplačna. Število knjig, ki jih lahko odnesete domov, je neomejeno.

Knjige lahko obdržite do našega naslednjega obiska, na vašo željo pa vam jih bomo podaljšali še za en mesec.

Zaradi prostorske stiske v kombiju so zaželenja predhodna naročila.

Gradivo lahko naročite ob vsakokratnem obisku dostavne knjižnice, na elektronski naslov [iztok.krajnik@kcktolmin.si](mailto:iztok.krajnik@kcktolmin.si) ali po telefonu na telefonsko številko **38 115 38** v času odprtosti Knjižnice Tolmin.

**DOSTAVNA  
KNJIŽNICA  
v vašem kraju**



| KRAJ             | URA   | JANUAR         | FEBRUAR        | MAREC           |
|------------------|-------|----------------|----------------|-----------------|
| Stržišče         | 09.00 | ČETRTEK<br>30. | ČETRTEK<br>20. | ČETRTEK<br>27.. |
| Rut              | 10.35 |                |                |                 |
| Zadlazi<br>Žabče | 12.10 |                |                |                 |
| Zadlazi<br>Čadrg | 13.00 |                |                |                 |
| Čadrg            | 13.30 |                |                |                 |

| APRIL          | MAJ            | JUNIJ          |
|----------------|----------------|----------------|
| ČETRTEK<br>24. | ČETRTEK<br>29. | ČETRTEK<br>19. |

## Priloga 2: FINANČNI NAČRT ZA LETO 2025

FINANČNI NAČRT 2025

KNJIŽNICA CIRILA KOSMAČA TOLMIN

(v EUR)

| PROGRAM                                            | VIRI SREDSTEV 2025 |                |                |                |                 |               | REZULTAT, PRENOS | NAČRTOV. PORABA |
|----------------------------------------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|------------------|-----------------|
|                                                    | OBČINE SKUPAJ      | OBČINA TOLMIN  | OBČINA KOBARID | OBČINA BOVEC   | MIN. ZA KULTURO | LASTNI PRIH.  |                  |                 |
| <b>I. STROŠKI DELA</b>                             |                    |                |                |                |                 |               |                  |                 |
| Skupne službe                                      | 198.496            | 119.931        | 44.761         | 33.804         |                 |               | 1.451            | 199.947         |
| Knjižnica Tolmin                                   | 224.252            | 224.252        |                |                |                 |               | 9.700            | 233.952         |
| Knjižnica Kobarid                                  | 65.398             |                | 65.398         |                |                 |               | 1.572            | 66.970          |
| Knjižnica Bovec                                    | 61.037             |                |                | 61.037         |                 |               | 4.500            | 65.537          |
| Potujoča knjižnica                                 | 60.837             | 36.758         | 13.719         | 10.360         |                 |               | 1.640            | 62.477          |
| <b>skupaj</b>                                      | <b>610.020</b>     | <b>380.941</b> | <b>123.878</b> | <b>105.201</b> |                 |               | <b>18.863</b>    | <b>628.883</b>  |
| <b>II. NAKUP KNJIŽN. GRADIVA</b>                   |                    |                |                |                |                 |               |                  |                 |
| Knjižnica Tolmin                                   | 32.000             | 32.000         |                |                | 13.012          | 2.000         | 642              | 47.654          |
| Knjižnica Kobarid                                  | 11.000             |                | 11.000         |                | 4.737           | 400           | 36               | 16.173          |
| Knjižnica Bovec                                    | 12.414             |                |                | 12.414         | 3.879           | 300           | 76               | 16.669          |
| Potujoča knjižnica                                 | 14.000             | 8.459          | 3.157          | 2.384          | 1.500           |               | 3.297            | 18.797          |
| <b>skupaj</b>                                      | <b>69.414</b>      | <b>40.459</b>  | <b>14.157</b>  | <b>14.798</b>  | <b>23.128</b>   | <b>2.700</b>  | <b>4.051</b>     | <b>99.293</b>   |
| <b>III. MATERIALNI STROŠKI</b>                     |                    |                |                |                |                 |               |                  |                 |
| Skupne službe                                      | 12.908             | 7.799          | 2.911          | 2.198          |                 | 2.500         | 500              | 15.908          |
| Knjižnica Tolmin                                   | 33.571             | 33.571         |                |                | 2.591           | 22.340        |                  | 58.502          |
| Knjižnica Kobarid                                  | 15.400             |                | 15.400         |                | 985             | 4.786         |                  | 21.171          |
| Knjižnica Bovec                                    | 8.850              |                |                | 8.850          | 724             | 3.195         |                  | 12.769          |
| Potujoča knjižnica                                 | 29.184             | 17.633         | 6.581          | 4.970          |                 | 400           |                  | 29.584          |
| <b>skupaj</b>                                      | <b>99.913</b>      | <b>59.003</b>  | <b>24.892</b>  | <b>16.018</b>  | <b>4.300</b>    | <b>33.221</b> | <b>500</b>       | <b>137.934</b>  |
| <b>IV. DEJAVNOSTI IN PROJEKTI</b>                  |                    |                |                |                |                 |               |                  |                 |
| Moja knjižnica                                     | 2.700              | 1.631          | 609            | 460            |                 |               |                  | 2.700           |
| Projekt Primorci beremo                            | 940                | 568            | 212            | 160            |                 |               |                  | 940             |
| Bralna bratovščina, bralnice                       | 750                | 453            | 169            | 128            |                 |               |                  | 750             |
| Druge dejavnosti in prireditve                     | 8.810              | 4.648          | 1.510          | 2.652          |                 | 6.098         |                  | 14.908          |
| <b>skupaj</b>                                      | <b>13.200</b>      | <b>7.300</b>   | <b>2.500</b>   | <b>3.400</b>   | <b>0</b>        | <b>6.098</b>  | <b>0</b>         | <b>19.298</b>   |
| <b>V. INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE</b> |                    |                |                |                |                 |               |                  |                 |
| <b>Investicije skupnega pomena</b>                 |                    |                |                |                |                 |               | <b>1.000</b>     | <b>1.000</b>    |
| Računalnik za SS                                   |                    |                |                |                |                 |               | 1.000            | 1.000           |
| <b>Knjižnica Tolmin skupaj</b>                     | <b>7.500</b>       | <b>7.500</b>   |                |                |                 |               | <b>3.250</b>     | <b>10.750</b>   |
| Klima naprav v domozn.                             | 1.400              | 1.400          |                |                |                 |               | 10               | 1.410           |
| Senčila v galeriji                                 | 3.000              | 3.000          |                |                |                 |               |                  | 3.000           |
| Pohištvena oprema - stoli                          | 2.000              | 2.000          |                |                |                 |               | 300              | 2.300           |
| Tiskalnik nalepk in 3D, VR očala                   |                    |                |                |                |                 |               | 2.800            | 2.800           |
| Optični čitalec, drugo                             | 700                | 700            |                |                |                 |               |                  | 700             |
| SeniKnjig                                          | 400                | 400            |                |                |                 |               | 140              | 540             |
| <b>Knjižnica Kobarid skupaj</b>                    | <b>2.500</b>       |                | <b>2.500</b>   |                |                 |               | <b>4.500</b>     | <b>7.000</b>    |
| Predelava omare za pultom                          | 1.700              |                | 1.700          |                |                 |               |                  | 1.700           |
| Računalnik                                         | 200                |                | 200            |                |                 |               | 600              | 800             |
| Zunanji disk                                       | 100                |                | 100            |                |                 |               |                  | 100             |
| Vračalniki gradiva                                 |                    |                |                |                |                 |               | 3.600            | 3.600           |
| Odstranitev zastarele nap. v kleti                 | 500                |                | 500            |                |                 |               | 300              | 800             |
| <b>Knjižnica Bovec skupaj</b>                      | <b>1.900</b>       |                |                | <b>1.900</b>   |                 |               | <b>4.690</b>     | <b>6.590</b>    |
| Računalnik                                         | 850                |                |                | 850            |                 |               |                  | 850             |
| Bralnik                                            |                    |                |                |                |                 |               | 150              | 150             |
| Oprema za knjižnico semen                          | 800                |                |                | 800            |                 |               |                  | 800             |
| Stoli 15 kos                                       |                    |                |                |                |                 |               | 540              | 540             |
| Ureditev skladišča z opremo                        |                    |                |                |                |                 |               | 4.000            | 4.000           |
| Izvlačni predal v otroškem koticu                  | 250                |                |                | 250            |                 |               |                  | 250             |
| <b>Vse investicije</b>                             | <b>11.900</b>      | <b>7.500</b>   | <b>2.500</b>   | <b>1.900</b>   | <b>0</b>        | <b>0</b>      | <b>13.440</b>    | <b>25.340</b>   |
| <b>SKUPNO VSE</b>                                  | <b>804.447</b>     | <b>495.203</b> | <b>167.927</b> | <b>141.317</b> | <b>27.428</b>   | <b>42.019</b> | <b>36.854</b>    | <b>910.748</b>  |

Načrtovani lastni prihodki 2025

|                                     | Tolmin        | Kobarid      | Bovec        | Potujoča   | Skupno        |
|-------------------------------------|---------------|--------------|--------------|------------|---------------|
| Prihodki na izposoji in drugi prih. | 28.500        | 8.100        | 6.200        | 400        | 43.200        |
| Prihodki za nakup gradiva           | 2.000         | 400          | 300          | 0          | 2.700         |
| <b>SKUPNO</b>                       | <b>30.500</b> | <b>8.500</b> | <b>6.500</b> | <b>400</b> | <b>45.900</b> |

Tolmin, 18. 3. 2025

Pripravila:  
Darija Uršič, računovodkinja

Jerneja Berginc, direktorica

**Priloga 2.1: NAČRT NABAV OSNOVNIH SREDSTEV IN INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA V 2025**

| KNJIŽNICA TOLMIN                          | Skupaj | Iz občinskega proračuna | Lastna sredstva* |
|-------------------------------------------|--------|-------------------------|------------------|
| 1 Vzdrževanje stavb in opreme             |        |                         |                  |
| Senčila galerija                          | 3.000  | 3.000                   |                  |
| Pohištvena oprema (stoli)                 | 2.000  | 2.000                   |                  |
| Klimatska naprava (dom.)                  | 1.410  | 1.400                   | 10               |
| 2 Računalniška in tehnična oprema         |        |                         |                  |
| Optični čitalec (upor.)                   | 200    | 200                     |                  |
| Druga rač. Oprema (bralnik ipd.)          | 2.800  | 500                     | 2.300            |
| Tiskalnik nalepk                          | 500    |                         | 500              |
| 3 Drugo                                   |        |                         |                  |
| SeniKnjig                                 | 540    | 400                     | 140              |
| Skupaj                                    | 10.450 | 7.500                   | 2.950            |
| KNJIŽNICA KOBARID                         | Skupaj | Iz občinskega proračuna | Lastna sredstva* |
| 1 Vzdrževanje stavb in opreme             |        |                         |                  |
| Odstranitev zastarele napeljave v e-kleti | 800    | 500                     | 300              |
| Preureditev omare pri izp. pultu          | 1.700  | 1.700                   |                  |
| 2 Računalniška in tehnična oprema         |        |                         |                  |
| Računalnik                                | 800    | 200                     | 600              |
| Zunanji disk                              | 100    | 100                     |                  |
| 3 Drugo                                   |        |                         |                  |
| Vračalnik gradiva                         | 3.600  |                         | 3.600            |
| Skupaj                                    | 7.000  | 2.500                   | 4.500            |
| KNJIŽNICA BOVEC                           | Skupaj | Iz občinskega proračuna | Lastna sredstva* |
| 1 Računalniška in tehnična oprema         |        |                         |                  |
| Bralnik                                   | 150    |                         | 150              |
| Računalnik                                | 850    | 850                     |                  |
| 2 Drugo                                   |        |                         |                  |
| Oprema za Knjižnico semen                 | 800    | 800                     |                  |
| Izvlačni predal v otroškem kotičku        | 250    | 250                     |                  |
| 3 Vzdrževanje stavb in opreme             |        |                         |                  |
| Stoli                                     | 540    |                         | 540              |
| Ureditev skladiščnih prostorov z opremo   | 4.000  |                         | 4.000            |
| Skupaj                                    | 6.590  | 1.900                   | 4.690            |
| SKUPNE SLUŽBE                             |        |                         |                  |
| Računalnik                                | 1.000  |                         | 1.000            |

\*Vključena sredstva tekočega in preteklih let ob pridobitvi soglasja.

Načrt nabave osnovnih sredstev se lahko spremeni zaradi nepredvidenih okoliščin (nujnih zamenjav opreme ali potreb izvajanja dejavnosti). Sredstva preteklih let knjižnica skladno z zakonodajo porabi le ob soglasju ustanovitelja.

## Priloga 2.2: KADROVSKI NAČRT KNJIŽNICE CIRILA KOSMAČA TOLMIN ZA LETO 2025

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin  
Tumov drevoed 6  
5220 Tolmin  
05 381 15 26  
knjiznica@kcktolmin.si



**KADROVSKI NAČRT**

Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za leto 2025

## Vsebina:

|     |                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------|
| 1   | ZAKONSKA OSNOVA.....                                           |
| 2   | ŠTEVILO ZAPOSLOSTEV PO STANDARDIH .....                        |
| 3   | SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA .....                              |
| 4   | VIRI FINANCIRANJA IN ZASEDENOST DELOVNIH MEST .....            |
| 5   | IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH.....                                  |
| 5.1 | Strokovno usposabljanje .....                                  |
| 5.2 | Ostalo .....                                                   |
| 6   | NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH.....                                   |
| 6.1 | Napredovanje v plačne razrede.....                             |
| 6.2 | Napredovanje v strokovne nazive.....                           |
|     | Priloga 2.2.1 (po Uredbi) .....                                |
|     | Priloga 2.2.2: Načrt izobraževanja zaposlenih v letu 2025..... |

## 1 ZAKONSKA OSNOVA

Kadrovski načrt je usklajen s finančnim načrtom in upošteva zakonska določila, pravilnike ter interni Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji v Knjižnici Cirila Kosmača Tolmin.

## 2 ŠTEVILO ZAPOSLOITEV PO STANDARDIH

Knjižnica skladno s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (UL RS 28/23) dosega minimalne pogoje glede števila ustrezno usposobljenih strokovnih delavcev, po Strokovnih priporočilih in standardih za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028), ki predstavljajo strokovno smernico za zagotavljanje kakovostne knjižnične javne službe in jih kot take navaja tudi Pravilnik, pa je priporočena stopnja zaposlovanja knjižničnega osebja naslednja:

- Deset knjižničnih delavcev za knjižnice z gravitacijskim območjem do 10.000 prebivalcev. V število delavcev so vključeni strokovni knjižničarski delavci in drugi strokovni delavci (npr. strokovnjak za informacijsko-komunikacijsko tehnologijo), en upravni delavec, en delavec za računovodska in administrativna dela.

- Knjižnice z večjim gravitacijskim območjem od 10.000 prebivalcev imajo poleg zaposlenih iz zgornje alineje še dodatno zaposlene:

za vsakih nadaljnjih 2.000 prebivalcev nad pragom 10.000 prebivalcev 1,3 strokovnega delavca (merjeno v ekvivalentu polne zaposlitve);

Pri določanju stopnje in strukture zaposlovanja za posamezno knjižnico je treba poleg števila potencialnih uporabnikov upoštevati tudi **število organizacijskih enot, odprtost, razporeditev prostorov v knjižnični zgradbi, obseg prirasta in odpisa, obseg dejavnosti za uporabnike, obseg uporabe in potrebe okolja, ugotovljene v analizi. V vsaki krajevni knjižnici izvaja delovne naloge vsaj en bibliotekar.**

Glede na število prebivalcev s stalnim bivališčem (17.973, podatek s 1. 7. 2024) Standardi za ustrezen in kakovosten razvoj knjižnične dejavnosti za območje Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin priporočajo vsaj 13,9 strokovnih knjižničarskih in drugih strokovnih delavcev, merjeno v ekvivalentu polne zaposlitve. Pri tem je potrebno upoštevati tudi, da ima Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin poleg matične knjižnice še dve krajevni enoti, Potujočo ter Dostavno knjižnico, katerih tedenska odprtost presega zahteve Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic, delež aktivnih članov je visoko nad slovenskim povprečjem, knjižnica pa poleg osnovne dejavnosti pripravlja številne in raznolike vsebine za uporabnike in aktivno sodeluje z lokalno skupnostjo ter izobraževalnimi ustanovami.

## 3 SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA

V Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Cirila Kosmača Tolmin so sistemizirana naslednja delovna mesta:

| Šifra DM                                                                  | Delovno mesto                   | TR | Šifra osnovnega naziva | Osnovni naziv                   |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|------------------------|---------------------------------|
| <b>Strokovna knjižničarska delovna mesta in nazivi plačne skupine G02</b> |                                 |    |                        |                                 |
| G025011                                                                   | KNJIŽNIČAR                      | V  | 4                      | KNJIŽNIČAR                      |
| G025012                                                                   | KNJIŽNIČAR VOZNIK<br>BIBLIOBUSA | V  | 4                      | KNJIŽNIČAR VOZNIK<br>BIBLIOBUSA |
| G026023                                                                   | VIŠJI KNJIŽNIČAR                | VI | 4                      | VIŠJI KNJIŽNIČAR                |

|                                                                     |                    |       |   |                         |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|---|-------------------------|
| G027004                                                             | BIBLIOTEKAR        | VII/1 | 4 | BIBLIOTEKAR<br>POMOČNIK |
| G027005                                                             | BIBLIOTEKAR        | VII/2 | 4 | BIBLIOTEKAR             |
| <b>Druga strokovna in tehnična delovna mesta plačne skupine G09</b> |                    |       |   |                         |
| G096029                                                             | OPERATER VI        | VI    |   |                         |
| G097038                                                             | RAČUNOVODJA        | VII/1 |   |                         |
| G097063                                                             | RAČUNOVODJA        | VII/2 |   |                         |
| G092001                                                             | ČISTILKA           | II    |   |                         |
| G094017                                                             | MANIPULANT         | IV    |   |                         |
| G095042                                                             | HIŠNIK             | IV    |   |                         |
|                                                                     |                    |       |   |                         |
| <b>Delovno mesto plačne skupine B</b>                               |                    |       |   |                         |
| B017841                                                             | DIREKTOR KNJIŽNICE | VII/2 |   |                         |

#### 4 VIRI FINANCIRANJA IN ZASEDENOST DELOVNIH MEST

V letu 2025 je glede na zagotovljena sredstva predvidena zasedenost 17 delovnih mest za poln delovni čas, od tega 13 strokovnih knjižničarskih delavcev, 2 druga strokovna delavca, direktor in čistilka. Občine so zagotovile financiranje za razširitev zaposlitve sistemskega administratorja na 40 ur tedensko.

| Organizacijska enota | Delovno mesto                      | TR    | Število delovnih mest | Vir financiranja |                |              |
|----------------------|------------------------------------|-------|-----------------------|------------------|----------------|--------------|
|                      |                                    |       |                       | Občina Tolmin    | Občina Kobarid | Občina Bovec |
| Skupne službe        | direktor                           | VII/2 | 1                     | 60,25 %          | 22,91 %        | 16,84 %      |
|                      | računovodja                        | VII/1 | 1                     | 60,25 %          | 22,91 %        | 16,84 %      |
|                      | operater                           | VI    | 1                     | 60,25 %          | 22,91 %        | 16,84 %      |
|                      | bibliotekar (nabava, domoznanstvo) | VII/2 | 2                     | 60,25 %          | 22,91 %        | 16,84 %      |
| Potujoča knjižnica   | knjižničar                         | V     | 1                     | 60,25 %          | 22,91 %        | 16,84 %      |
|                      | knjižničar voznik bibliobusa       | V     | 1                     | 60,25 %          | 22,91 %        | 16,84 %      |
| Knjižnica Tolmin     | bibliotekar                        | VII/2 | 3                     | 100 %            |                |              |
|                      | bibliotekar                        | VII/1 | 1                     |                  |                |              |
|                      | knjižničar                         | V     | 1                     | 100 %            |                |              |
|                      | čistilka                           | II    | 1                     | 100 %            |                |              |
| Knjižnica Kobarid    | bibliotekar                        | VII/1 | 1                     |                  | 100 %          |              |
|                      | bibliotekar                        | VII/2 | 1                     |                  | 100 %          |              |
| Knjižnica Bovec      | bibliotekar                        | VII/1 | 1                     |                  |                | 100 %        |
|                      | bibliotekar                        | VII/2 | 1                     |                  |                | 100 %        |
|                      | <b>skupaj</b>                      |       | <b>17</b>             |                  |                |              |

Stanje števila zaposlenih in viri za njihovo sofinanciranje so v skladu s 3. členom Uredbe o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2024 in 2025 (UL 132/23) predstavljeni tudi v prilogi tega načrta.

Tudi v letu 2025 ni predvidena zaposlitev na sistemiziranih delovnih mestih manipulant in hišnik. Za manjša popravila in vzdrževanja knjižnica sodeluje z zunanjim izvajalcem. Manipulativna in druga lažja

knjižničarska dela bodo glede na potrebe delovnega procesa opravljali študenti. Ena delavka bo koristila pravico matere do krajšega delovnega časa. Različne odsotnosti zaposlenih bo knjižnica reševala s prerazporeditvijo dela, zunanjimi izvajalci ali z zaposlitvami za določen čas.

## 5 IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH

### 5.1 Strokovno usposabljanje

Strokovni delavci se bodo izobraževali za uporabo programskih orodij v sistemu COBISS (prehod na program Cobiss Lib, Cobiss Cat), ki jih pripravljata NUK in IZUM ter se udeleževali drugih strokovnih izobraževanj različnih ponudnikov, s katerimi bodo izpopolnjevali svoja znanja in pridobivali nova z namenom zagotavljanja kakovostne knjižnične dejavnosti v lokalnem okolju.

### 5.2 Ostalo

Zaposleni se bodo glede na možnosti udeleževali strokovnih ekskurzij in srečanj. Predvidena je strokovna ekskurzija za vse zaposlene. Skladno z zakonodajo bodo zaposleni opravljali tudi izobraževanja iz varnosti pri delu in izobraževanja o varstvu osebnih podatkov.

## 6 NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH

### 6.1 Napredovanje v plačne razrede

Z uveljavitvijo Zakona o skupnih temeljnih sistema plač v javnem sektorju (ZSTSPJS) 1. 1. 2025 je prenehala veljati večina členov Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (UL RS, št. 51/08, 91/08, 113/09, 22/19 in 121/21). ZSTSPJS predvideva nov način napredovanja javnih uslužbencev, pogoji za napredovanje se preverjajo dvakrat letno (1. 6. in 1. 12.). Skladno z zakonodajo bo opravljeno preverjanje pri vseh zaposlenih, ki pravico do plače v skladu s pridobljenim napredovanjem pridobijo z dnem napredovanja.

### 6.2 Napredovanje v strokovne nazive

V skladu s Pravilnikom o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (UL RS 65/16) strokovni delavci lahko pridobijo naslednje nazive:

| Šifra DM | Delovno mesto                       | TR | Šifra naziva | Naziv                              | Izhodiščni PR | Končni PR |
|----------|-------------------------------------|----|--------------|------------------------------------|---------------|-----------|
|          |                                     |    | 1            | SAMOSTOJNI KNJIŽNIČARSKI REFERENT  | 15            | 20        |
|          |                                     |    | 2            | VIŠJI KNJIŽNIČARSKI REFERENT       | 12            | 17        |
|          |                                     |    | 3            | KNJIŽNIČARSKI REFERENT             | 10            | 15        |
| G025011  | <b>KNJIŽNIČAR</b>                   | V  | 4            | KNJIŽNIČAR                         | 8             | 13        |
|          |                                     |    | 1            | SAMOSTOJNI KNJIŽNIČARSKI REFERENT  | 15            | 20        |
|          |                                     |    | 2            | VIŠJI KNJIŽNIČARSKI REFERENT       | 12            | 17        |
|          |                                     |    | 3            | KNJIŽNIČARSKI REFERENT             | 10            | 15        |
| G025012  | <b>KNJIŽNIČAR VOZNIK BIBLIOBUSA</b> | V  | 4            | KNJIŽNIČAR VOZNIK BIBLIOBUSA       | 9             | 14        |
|          |                                     |    | 1            | SAMOSTOJNI BIBLIOTEKARSKI REFERENT | 23            | 27        |
|          |                                     |    | 2            | VIŠJI BIBLIOTEKARSKI REFERENT      | 21            | 26        |
|          |                                     |    | 3            | BIBLIOTEKARSKI REFERENT            | 19            | 24        |

|         |                    |       |   |                           |    |    |
|---------|--------------------|-------|---|---------------------------|----|----|
| G027004 | <b>BIBLIOTEKAR</b> | VII/1 | 4 | BIBLIOTEKAR POMOČNIK      | 17 | 23 |
|         |                    |       | 1 | BIBLIOTEKARSKI SPECIALIST | 28 | 33 |
|         |                    |       | 2 | VIŠJI BIBLIOTEKAR         | 25 | 30 |
|         |                    |       | 3 | SAMOSTOJNI BIBLIOTEKAR    | 22 | 27 |
| G027005 | <b>BIBLIOTEKAR</b> | VII/2 | 4 | BIBLIOTEKAR               | 19 | 24 |

Zaposleni morajo za napredovanje v višji strokovni naziv izpolnjevati:

1. splošne pogoje:

- stopnjo izobrazbe
- opravljen ustrezni bibliotekarski izpit

2. posebne pogoje:

- delovne izkušnje na področju knjižnične dejavnosti (5 let),
- opravljanje strokovnega dela (ustrezno število točk),
- strokovna usposobljenost za opravljanje strokovnega dela,
- posebni dosežki na področju knjižnične dejavnosti.

Kandidati vlogo za imenovanje v strokovni naziv vložijo pri nacionalni knjižnici do 31. januarja tekočega leta, predstojnik NUK jim ob izpolnjevanju pogojev podeli odločbo o pridobitvi strokovnega naziva. Skladno z ZSTSPJ zaposleni, ki napredujejo v višji naziv, pravico do plače v skladu z novim nazivom in ob seznaitvi delodajalca pridobijo z dnem izdane odločbe.

Tolmin, 19. 3. 2025

Jerneja Berginc, direktorica

**Priloga 2.2.1 (po Uredbi)****Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin, Tumov drevored 6, 5220 Tolmin**

| Vir financiranja                                                                                                                                                               | Število zaposlenih na dan 1. 1. 2025 | Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na 1. 1. 2026 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Državni proračun                                                                                                                                                            |                                      |                                                         |
| 2. Proračun občin                                                                                                                                                              | 17                                   | 17                                                      |
| 3. ZZZS in ZPIZ                                                                                                                                                                |                                      |                                                         |
| 4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, ...)                                                                                 |                                      |                                                         |
| 5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu                                                                                                                               |                                      |                                                         |
| 6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe                                                                                                                                |                                      |                                                         |
| 7. Sredstva prejetih donacij                                                                                                                                                   |                                      |                                                         |
| 8. Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna                                                                            |                                      |                                                         |
| 9. Sredstva iz naslova zakonodaje o zdravniški službi                                                                                                                          |                                      |                                                         |
| 10. Sredstva iz sistema javnih del                                                                                                                                             |                                      |                                                         |
| 11. Sredstva stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti |                                      |                                                         |
| Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. točke)                                                                                                                            | 17                                   | 17                                                      |
| Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 4                                                                                                                             | 17                                   | 17                                                      |
| Skupno število zaposlenih pod točkami 5, 6, 7, 8, 9, 10 in 11                                                                                                                  | 0                                    | 0                                                       |

## **Priloga 2.2.2: Načrt izobraževanja zaposlenih v letu 2025**

Strokovni delavci se bodo izobraževali na različnih strokovnih področjih z namenom opolnomočenja in usposobljenosti za izvajanje kakovostne knjižnične javne službe. Med drugim se bodo usposabljali na temo družinske pismenosti, spodbujanja branja med mladimi, na področju katalogizacije in drugih Cobiss vsebin, informacijske varnosti in elektronske hrambe, vsebin iz naslova aktivnih projektov (Knjižnica semen, Demenci prijazne točke) itd. Glede na možnosti realizacije, ki jo v prvi vrsti narekuje organizacija dela na področju osnovne dejavnosti, in aktualne ponudbe izobraževalcev se načrtovana izobraževanja tekom leta dopolnjujejo.

Ob pripravi dokumenta so načrtovana naslednja izobraževanja:

- COBISS Lib v praksi
- Usposabljanje COBISS Lib / Nabava
- Predstavitev portala Dobreknjige.si
- Uporaba programske opreme COBISS Lib v praksi
- Kibernetska varnost/Informacijska varnost
- Pravica do odklopa in varstvo osebnih podatkov: Kaj prinaša novela ZDR-1?
- Usposabljanje s področja varstva pred požarom
- Zaloga v sistemu Cobiss
- Katalogizacija v sistemu COBISS – dopolnitve in novosti
- Upravljanje knjižnične zbirke

### **Priloga 3: Načrt nakupa knjižničnega gradiva za 2025**

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin  
Tumov drevored 6  
5220 Tolmin  
T 05 381 15 26  
[knjiznica@kcktolmin.si](mailto:knjiznica@kcktolmin.si)



## **NAČRT NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za leto 2025**

## 1.1 Zakonske in druge podlage

Normativni akti in strokovna priporočila, ki vplivajo na izgradnjo knjižnične zbirke in načrtovanje letnega nakupa gradiva:

- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS št. 87/01, 96/02 in 92/15)
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe (Uradni list RS št. 28/23)
- Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028)
- Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS št. 29/03, 162/22)
- **Nacionalna strategija za razvoj bralne pismenosti za obdobje 2019-2030**
- IFLA – UNESCO Manifest o splošnih knjižnicah (2022)
- Splošne knjižnice: IFLA/UNESCO standardi za splošne knjižnice, 2002
- IFLA – Deklaracija o knjižnicah in trajnostnem razvoju
- IFLA smernice knjižnične storitve za otroke, stare med 0 in 18 let
- Strategija razvoja splošnih knjižnic 2022-2027

Knjižnica svojo nabavno politiko definira v Dokumentu o upravljanju knjižnične zbirke<sup>11</sup>, ki je pripravljen za obdobje do vključno leta 2025. V njem je opisano stanje (sestava in obseg) knjižnične zbirke ter določeni vsebinski in formalni kriteriji, po katerih knjižnica načrtno gradi svojo zbirko. Na podlagi Dokumenta o upravljanju knjižnične zbirke Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin direktor knjižnice sprejme Letni načrt nakupa knjižničnega gradiva, ki vsebuje kratkoročne prioritete pri izgradnji knjižnične zbirke in je podlaga za pripravo vloge za pridobitev sredstev Ministrstva za kulturo za posamezno leto. Osnovni namen splošne knjižnice še naprej ostaja prispevati k vsestranskemu napredku skupnosti in vsakega posameznika s tem, ko skuša zadostiti intelektualnim in kulturnim potrebam občanov, podpirati vseživljenjsko učenje in razvijati različne vrste pismenosti, zato se tudi letni načrt nakupa knjižničnega gradiva ne spreminja bistveno.

## 4.1 1.2 Strokovna priporočila glede obsega in sestave letnega nakupa gradiva

Medtem ko Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične javne službe<sup>12</sup> določa zgolj minimalne pogoje, ki jih mora knjižnica izpolnjevati kot osnovni pogoj za vpis v razvid splošnih knjižnic, so Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (2018-2028)<sup>13</sup> naravnana razvojno in kot taka predstavljajo temeljno izhodišče za načrtovanje obsega in sestave prirasta knjižničnega gradiva za leto 2025:

- prirast vsaj 250 izvodov knjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev,
- leposlovje 50 % in strokovno gradivo 50 % naslovov,
- delež gradiva za mladino: 30 % naslovov,
- vsaj 100 naslovov informativnega periodičnega tiska v krajevni knjižnici, kjer je sedež osrednje knjižnice, vendar v krajevni knjižnici ne manj kot 30 naslovov,
- prirast neknjižnega gradiva knjižnica določi glede na njegovo aktualnost,
- nakup in posebna skrb za raznoliko domoznansko gradivo,
- upoštevanje kriterijev, predvidenih v Dokumentu o upravljanju knjižnične zbirke.

<sup>11</sup> Dosegljiv na: <https://www.kcktolmin.si/wp-content/uploads/2014/09/Dokument-o-upravljanju-knjiznicne-zbirke-2021-25.pdf>

<sup>12</sup> Dosegljivo na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV5163>

<sup>13</sup> Dosegljivo na: [https://www.knjiznice.si/wp-content/uploads/2020/06/Strokovna\\_priporocila\\_standardi\\_Spl\\_Knjiz\\_2018-2028.pdf](https://www.knjiznice.si/wp-content/uploads/2020/06/Strokovna_priporocila_standardi_Spl_Knjiz_2018-2028.pdf)

## 2 NAMEN IN CILJI NAKUPA V LETU 2025

Z nakupom gradiva v letu 2025 želimo dopolniti, posodabljati in prilagajati knjižnično zbirko, da bo v čim večji meri odgovarjala na ugotovljene potrebe in interese vseh ciljnih skupin uporabnikov ter zagotavljala optimalno izvajanje osnovnega poslanstva knjižnice.

Ob zasledovanju vseh temeljnih izhodišč si bomo še naprej prizadevali vzdrževati in nadgrajevati bogato in vsebinsko raznoliko knjižnično zbirko, s katero bomo zagotavljali aktualno ponudbo virov informacij in skušali v največji meri dosegati zastavljene cilje glede izvajanja kakovostne knjižnične javne službe. To bomo lahko dosegli z odgovornim in strokovnim delom ter ob ustreznem financiranju. Spremljali bomo potrebe in pričakovanja lokalnega okolja ter sledili zastavljeni politiki izgradnje knjižnične zbirke. Zasledovali bomo cilj ohranjanja priporočenega razmerja v vsebinski sestavi knjižnične zbirke, pri čemer pa nam osnovno vodilo še naprej ostajajo prepoznane potrebe uporabnikov in analiza dejanske uporabe knjižnične zbirke. Redno bomo spremljali porabo namenskih sredstev tako na strani nabavne kot računovodske službe (vsi računi iz sistema Cobiss so na posebnem e-naslovu dostopni računovodstvu) ter morebitna odstopanja sproti usklajevali. Za še večjo transparentnost in učinkovitost poslovanja si bomo prizadevali za neposredno povezavo sistema Cobiss z računovodskim programom.

Za doseg dolgoročnih ciljev politike upravljanja knjižnične zbirke bo knjižnica z nakupom novega gradiva skušala:

- zadostiti splošnim potrebam okolja (različne starostne in druge ciljne skupine),
- izpolniti posebne potrebe med ranljivimi skupinami uporabnikov,
- izpolniti informacijske, izobraževalne, raziskovalne, kulturne in socialne potrebe okolja,
- razvijati bralno pismenost in spodbujati bralno kulturo med vsemi starostnimi skupinami uporabnikov,
- podpirati dejavnosti za neformalno in formalno izobraževanje, splošno informiranost, osebni in osebni razvoj lokalnih prebivalcev,
- spodbujati, razvijati in širiti informacijsko pismenost uporabnikov,
- podpirati vseživljenjsko učenje in smotrno izrabo prostega časa,
- dopolnjevati zbirko domoznanskega gradiva,
- dosegati strokovna priporočila o obsegu in sestavi knjižnične zbirke,
- zagotavljati dostopnost knjižničnega gradiva za vse prebivalce na območju knjižnice.

Pri tem bo upoštevala naslednje kriterije:

- aktualnost knjižničnega gradiva,
- ustrežanje potrebam lokalnega okolja,
- kakovost gradiva,
- zastopanost različnih tematskih oz. predmetnih področij,
- zastopanost različnih vrst, oblik in načinov dostopnosti knjižničnega gradiva, da bi sledila razvoju novih oblik gradiva in novih načinov dostopa do informacij.

Knjižnica bo s sredstvi, ki jih bo pridobila na Neposrednem pozivu za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah iz državnega proračuna v letu 2025 (NP-NKG-2025), kupovala aktualno in kakovostno knjižnično gradivo, namenjeno za potrebe kulture, izobraževanja, raziskovanja in informiranja vseh ciljnih skupin uporabnikov:

- leposlovje in strokovne knjige za odrasle,
- leposlovje ter poučno gradivo za otroke in mladino ter
- zvočne in e-knjige.

### 3 VIRI IN FINANČNA SREDSTVA

Viri za nakup knjižničnega gradiva so: državni in občinski proračun ter lastna sredstva.

| Vir sredstev                     | Predvidena višina sredstev za nakup gradiva v letu 2025 v EUR (vključno z e-knjigami) | Delež |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Sredstva Ministrstva za kulturo* | 17.973                                                                                | 20 %  |
| Občina Tolmin                    | 40.459                                                                                | 45 %  |
| Občina Kobarid                   | 14.157                                                                                | 16 %  |
| Občina Bovec                     | 14.798                                                                                | 16 %  |
| Lastna sredstva                  | 2.700                                                                                 | 3 %   |
| Skupaj                           | 90.087                                                                                | 100 % |

\*Po navodilih ministrstva (NP-NKG-2025) načrtujemo sofinanciranje 1 eur na prebivalca.

Načrt nakupa knjižničnega gradiva bo lahko v predvidenem obsegu in kakovosti realiziran samo ob dejanski pridobitvi vseh načrtovanih sredstev.

### 4 NAČRTOVANJE LETNEGA NAKUPA PO VSEBINSKIH KRITERIJIH

Knjižnica pri nabavi gradiva sledi vsebinskim kriterijem politike upravljanja knjižnične zbirke:

- ustrežanje splošnim potrebam lokalnega okolja in ciljnim skupinam,
- ustrežanje posebnim potrebam lokalnega okolja,
- podpora izvajanju dejavnostim knjižnice (razvijanje bralne pismenosti in spodbujanje bralne kulture vseh starostnih skupin, informacijsko opismenjevanje in medgeneracijsko povezovanje...),
- aktualnost,
- zastopanost posameznega vsebinskega področja v zbirki,
- trajnostna in estetska vrednost,
- lokalno pomembne vsebine,
- kakovost,
- raven zahtevnosti vsebine,
- verodostojnost informacij,
- ugled avtorja, urednika ali založnika,
- ujemanje z obstoječo knjižnično zbirko in njeno nadgrajevanje,
- pozitivne ocene v strokovnih medijih.

#### 4.1 Načrtovanje nakupa glede na splošne značilnosti okolja

Dokument o upravljanju knjižnične zbirke Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za obdobje 2021-2025 podrobneje opisuje ugotovljene značilnosti lokalnega okolja, ki so ena od podlag za načrtovanje nakupa gradiva.

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin je kot splošna knjižnica namenjena vsem prebivalcem občin Tolmin, Kobarid in Bovec. Z letnim nakupom bomo dopolnili in posodobili knjižnično zbirko tako, da bodo vsi prebivalci imeli možnost dostopa do aktualnega, kakovostnega ter vsebinsko raznolikega gradiva na različnih medijih (vključno z zvočnimi in e-knjigami ter neknjižnim gradivom na fizičnih nosilcih). Splošno dostopnost gradiva zagotavljamo tako s strokovnim

izborom kot z ustrezno in enakomerno razporeditvijo gradiva med organizacijskimi enotami, e-dostopom ter brezplačno medoddelčno izposajo.

Podatki Statističnega urada RS na dan 1. 1. 2024 o številu prebivalcev s stalnim bivališčem na območju občin Bovec, Kobarid in Tolmin:

|                | Število       |              |               |              | Deleži %    |             |             |
|----------------|---------------|--------------|---------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
|                | SKUPAJ        | 0-14 let     | 15-64 let     | 65 + let     | 0-14 let    | 15-64 let   | 65 + let    |
| <b>BOVEC</b>   | 3.027         | 316          | 1.795         | 916          | 10 %        | 59 %        | 31 %        |
| <b>KOBARID</b> | 4.118         | 569          | 2.497         | 1.052        | 14 %        | 60 %        | 26 %        |
| <b>TOLMIN</b>  | 10.828        | 1.435        | 6.519         | 2.874        | 13 %        | 60 %        | 27 %        |
| <b>SKUPAJ</b>  | <b>17.973</b> | <b>2.320</b> | <b>10.811</b> | <b>4.842</b> | <b>13 %</b> | <b>60 %</b> | <b>27 %</b> |

Tabela 1: Starostna struktura prebivalcev s stalnim bivališčem na dan 1. 1. 2024

Tabela izkazuje nadpovprečen delež starejšega prebivalstva (slovensko povprečje starejših od 65 let je 22,6 %) in podpovprečen delež najmlajših (slovensko povprečje od 0 – 14 let je 18 %). Kljub temu knjižnica načrtuje delež nakupa gradiva za otroke v deležu 30 %, saj je tudi delež otrok do 15 let v strukturi članstva 31 %<sup>14</sup>, v knjižnico pa je vpisanih skoraj 70 % otrok iz te starostne skupine. Skrb za predbralno in bralno pismenost najmlajših je tudi ena od naših strateško opredeljenih knjižničnih nalog, pri čemer aktivno sodelujemo tudi z vrtci in osnovnimi šolami v lokalnem okolju.

#### 4.1.1 Potencialni uporabniki knjižnice

Za ciljno skupino **predšolskih otrok** kupujemo:

- kartonke, igroknjige ter slikanice za prvo učenje in spoznavanje s knjigami,
- neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in spletnih platformah (BSF): risanke, pesmice in pravljice,
- poučne serijske publikacije; Cicido, Ciciban
- knjige z velikimi tiskanimi črkami.

Ob izboru upoštevamo tako kakovost ilustracij kot besedila ter ocene in priporočila knjižničarske stroke (npr. priročniki za branje kakovostnih mladinskih knjig, ki jih izdaja Pionirska – center za mladinsko književnost in knjižničarstvo v Ljubljani, nagrade Zlata hruška ...). Pozorni smo tudi na pedagoške vsebine, saj aktivno sodelujemo z lokalnimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi.

Za ciljno skupino **osnovnošolcev** kupujemo:

- slikanice, kratke zgodbe, poezijo, krajša in daljša prozna leposlovna dela, s katerimi želimo razvijati njihove bralne spretnosti in navade,
- poljudnoznanstvena dela z različnih področij, ki jih potrebujejo pri izpolnjevanju svojih šolskih obveznosti ali prostočasnih dejavnostih,
- različna dela z mladostniško problematiko (odraščanje, zasvojenosti, nasilje ...),
- neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in spletnih platformah (BSF): risanke, filme in glasbo,
- različne serijske publikacije, tudi v tujih jezikih,

<sup>14</sup> Podatek iz Poročila o delu knjižnice za leto 2023.

- leposlovje na drugih medijih (e-knjige, zvočne knjige).

Pri nakupu gradiva za otroke in mladino pozornost posvečamo kakovosti vsebine, likovnim in jezikovnim prvinam, pri izboru so nam v pomoč strokovne ocene Pionirske – centra za mladinsko književnost in knjižničarstvo Ljubljana, nagrade Zlata hruška – znak kakovosti otroških in mladinskih knjig ter ostale nagrade in priznanja za kakovostna dela.

Za ciljno skupino **srednješolcev** kupujemo:

- gradivo, ki je v pomoč pri šolskih obveznostih (priprava seminarskih nalog, priprava na različna tekmovanja v znanju, priprava srednješolskih raziskovalnih nalog, gradivo za pripravo na maturo),
- gradivo, ki obravnava problematiko odraščanja, oblikovanje osebne identitete (medvrstniško nasilje, odvisnosti, motnje hranjenja ...),
- gradivo, ki je v pomoč pri nadaljnjem poklicnem usmerjanju,
- gradivo s tematiko za njihove prostocasne dejavnosti – glasba, šport, potovanja, ...
- različne serijske publikacije,
- neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih in spletnih platformah (BSF): dokumentarni filmi, glasba,
- leposlovje in strokovno gradivo na drugih medijih (e-knjige, zvočne knjige).

Tudi pri izboru gradiva za srednješolce posvečamo posebno pozornost kakovosti vsebine, likovnim in jezikovnim prvinam, pri izboru so nam v pomoč strokovne ocene Pionirske – centra za mladinsko književnost in knjižničarstvo Ljubljana, različne nagrade in priznanja za kakovostna dela.

Za ciljno skupino **študentov** kupujemo:

- raznoliko strokovno literaturo v skladu s prepoznanimi potrebami,
- gradivo v tujih jezikih (predvsem leposlovje, strokovno literaturo praviloma takrat, ko ni ustrezne različice v slovenskem jeziku),
- leposlovje in strokovno gradivo na drugih medijih (zvočnice, e-knjige, zvočne knjige),
- kakovosten izbor neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih (glasba, filmi, zemljevidi) in spletnih platformah (BSF).

Za ciljno skupino **odraslih uporabnikov** kupujemo:

- leposlovje v slovenskem jeziku vseh žanrov in slogov,
- gradivo različnih strok in znanstvenih disciplin v različnih jezikih,
- leposlovje v tujih jezikih (klasike ali aktualno leposlovje),
- poljudno gradivo za osebno rast, neformalno izobraževanje, smotrno in kakovostno preživljanje prostega časa,
- izbrane dragocenejšje in bibliofilske izdaje,
- kakovosten izbor glasbe in igranih filmov na fizičnih nosilcih in spletnih platformah (BSF),
- raznoliko gradivo, ki se navezuje na Posočje in zamejstvo,
- leposlovje in strokovno gradivo na drugih medijih (zvočnice, e-knjige, zvočne knjige),
- splošno informativno in strokovno periodiko v slovenskem jeziku in revije v tujih jezikih,
- gradivo z informacijami javnega značaja.

**Starejšim uporabnikom** namenjamo raznovrstno gradivo glede na njihove interese, potrebe in zmožnosti uporabe. Za območje, ki ga knjižnica pokriva, je značilen izrazit trend staranja prebivalstva, ki ga skušamo v največji možni meri upoštevati tudi pri nakupu knjižničnega gradiva. Pri tem smo pozorni, da kupujemo gradivo, ki zagotavlja:

- uporabo kljub fizičnim omejitvam (gradivo z velikim tiskom je označeno s posebnimi nalepkami, zvočne knjige na zgoščenkah in v aplikaciji, e-knjige z možnostjo povečanja besedila),
- ohranjanje mentalnih sposobnosti (tudi v sklopu Demenci prijazne točke),
- spodbujanje aktivnosti in pozitivnega odnosa do življenja in starosti,
- zadovoljevanje potreb po specifičnih interesih starejše populacije,
- zadovoljno in kreativno preživljanje starosti.

Pri nakupu gradiva upoštevamo tudi želje uporabnikov, ki jih lahko posredujejo preko obrazca na spletni strani knjižnice ali osebno v vseh enotah knjižnice.

## 4.2 4.2 Načrtovanje nakupa glede na posebne značilnosti okolja

Knjižnica pokriva največje slovensko knjižnično območje (942 km<sup>2</sup>) z razpršeno poselitvijo in neugodnimi geografskimi značilnostmi (velike razdalje do občinskih središč itd.). Prebivalci, razen izjem (študenti), praviloma niso člani drugih splošnih knjižnic, zato si z vidika splošne dostopnosti do informacij in znanja prizadevamo, da našim uporabnikom zagotavljamo čim bolj bogato in raznovrstno ponudbo gradiva v njim najbližji knjižnici.

Glede na pretežno slovensko prebivalstvo knjižnica kupuje predvsem gradivo v slovenskem jeziku, izjemoma bo v zbirko uvrščeno tudi strokovno gradivo v enem izmed evropskih jezikov, če ne obstaja ustrezno slovensko gradivo.

Zbirko tujejezičnega leposlovja in gradiva za učenje tujih jezikov bomo dopolnjevali z raznolikim knjižničnim gradivom predvsem v glavnih evropskih jezikih. S tem knjižnica prispeva tudi k turistični ponudbi območja, ki je intenzivno usmerjeno v to dejavnost.

Skladno s prepoznanimi potrebami bomo dopolnjevali tudi zbirko gradiv za učenje slovenskega jezika v vseh enotah naše knjižnice in s tem zadostili potrebam priseljencev.

Pri nakupu gradiva bomo upoštevali tudi želje in potrebe uporabnikov s posebnimi potrebami, kot so: učenci iz PŠ za učence s posebnimi potrebami Tolmin, varovanci Varstveno delovnega centra Tolmin, skupnost Srečanje, slabovidni ... Posebej smo pozorni na to, da kupljeno gradivo ustreza strokovnim priporočilom za lažje branje<sup>15</sup>. Posebej bomo pozorni na izid novosti s povečanim tiskom, ustreznim razmikom vrstic, primerno pisavo in podlago. Zbirko tovrstnega gradiva želimo nadgrajevati v vseh oddelkih naše knjižnice, še posebej na Potujoči knjižnici, ki obiskuje kraje z visokim deležem starejšega prebivalstva, tri domove ostarelih in Varstveno delovni center Tolmin. V občini Tolmin bomo ostarelim, invalidnim in bolnim prebivalcem v bolj oddaljenih krajih tovrstno gradivo zagotavljali tudi preko Dostavne knjižnice.

## 4.3 4.3 Načrtovanje nakupa glede na informacijske, izobraževalne, raziskovalne, kulturne in socialne potrebe okolja

Knjižnica bo knjižnično zbirko dopolnjevala z gradivom različnih vrst, oblik in načinov dostopanja, da bo v skladu s svojim poslanstvom lahko zadostila intelektualnim in kulturnim potrebam občanov, podpirala vseživljenjsko učenje in razvijala različne vrste pismenosti ter tako prispevala k vsestranskemu napredku skupnosti in vsakega posameznika.

Za zadostitev **informacijskim potrebam** okolja bomo kupovali:

- splošno informativno periodiko v slovenskem jeziku,
- gradivo z informacijami javnega značaja, še posebej lokalno pomembnih vsebin,
- dostop do elektronskih izdaj informativne periodike.

<sup>15</sup> Strokovna priporočila: črke večje velikosti, večji razmak med vrsticami, ustrezná pisava, manj besedila na strani, poravnava besedila po levem robu, besedila brez podčrtanega ali okrepljenega tiska, ilustracije ne prekrivajo besedila. Mat papir oz. nekontrastna podlaga, ... Vir: Lahko je brati. Dosegljivo na: [shorturl.at/goGRX](http://shorturl.at/goGRX)

Za zadostitev **izobraževalnim in socialnim potrebam** okolja bomo kupovali:

- poljudno in strokovno gradivo z različnih področij in za različne ciljne skupine,
- strokovno gradivo v tujih jezikih, kjer tovrstnih vsebin še ni v slovenskem jeziku,
- gradivo, namenjeno vseživljenjskemu učenju in kakovostnemu preživljanju prostega časa,
- gradivo, namenjeno neformalnemu in formalnemu izobraževanju,
- gradivo, ki se vsebinsko navezuje na projekte knjižnice (Knjižnica semen, Demenci prijazne točke, različna tematska predavanja ...).

Za zadostitev **raziskovalnim potrebam** okolja bomo:

- kupovali gradivo, ki se vsebinsko navezuje na Posočje (monografije, drobni tiski ...),
- podpirali raziskovalno delo, ki se navezuje na Posočje,
- izpopolnjevali zbirko in zapuščino Cirila Kosmača in drugih lokalno pomembnih avtorjev, s čimer skrbimo za ohranjanje pisne kulturne dediščine Posočja.

Za zadostitev **kulturnih potreb** okolja bomo:

- kupovali kakovostno leposlovje domačih in tujih avtorjev,
- kupovali kakovostno knjižno produkcijo za mlade,
- kupovali kakovostno filmsko in glasbeno gradivo,
- izbirali kakovostno strokovno literaturo s področja umetnosti (filmska, likovna in glasbena umetnost).

Knjižnica kulturne potrebe okolja izpolnjuje tudi z organiziranjem literarnih prireditev, otvoritvami likovnih razstav, glasbenimi večeri in filmskimi projekcijami. Prireditveno dejavnost si prizadevamo vedno povezati z našo osnovno dejavnostjo in na ta način dodatno spodbujati uporabo knjižnične zbirke (razstava gradiva, ki se povezuje s prireditvijo, dokup gradiva iz opusa predstavljenega avtorja ...).

#### 4.4 Načrtovanje nakupa po kriteriju aktualnosti

Pri odločanju za nakup upoštevamo:

- čas izida (redni nakup tekoče knjižne produkcije skozi vse leto),
- avtorja (medijska odmevnost, obletnice, nagrade),
- tematiko (aktualna družbena problematika, lokalne vsebine),
- medij (tiskano gradivo, e-knjige, zvočne knjige, filmske in virtualne vsebine, digitalni pomnilniški mediji, multimedija ...).

Sledili bomo knjižnim novostim na trgu in zagotavljali splošno dostopnost kakovostne slovenske založniške produkcije. Pri razporeditvi gradiva med organizacijske enote bomo upoštevali prepoznane potrebe in navade naših uporabnikov, demografsko sliko območja ter velikost in odprtost posamezne enote knjižnice. Aktualnost in kakovost<sup>16</sup> knjižnične zbirke zagotavljamo tudi z rednim izločanjem zastarelega in dotrajanega gradiva v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva<sup>17</sup> in politiko izgradnje knjižnične zbirke ter preusmerjanjem manj aktualnega gradiva v skladišče.

Knjižnično zbirko smiselno in glede na strokovne kriterije<sup>18</sup> dopolnjujemo tudi z različnimi darovanimi izvodi.

---

<sup>16</sup> Zagotavljanje aktualnosti knjižnične zbirke je ena od dolgoročnih strateških usmeritev knjižnice na področju knjižnične zbirke, ki jo bomo skušali doseči z različnimi dejavnostmi.

<sup>17</sup> Dosegljivo na: [www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2024/Navodila\\_za\\_izlocanje.pdf](http://www.nuk.uni-lj.si/sites/default/files/dokumenti/2024/Navodila_za_izlocanje.pdf)

<sup>18</sup> Dokument politike upravljanja s knjižnično zbirko Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin za obdobje 2021-2015.

## 4.5 Načrtovanje nakupa gradiva za izvajanje dejavnosti

### Dejavnosti za spodbujanje branja in bralne kulture

Knjižnica promocijo branja, predvsem slovenske izvirne produkcije ter kakovostne prevodne literature, izvaja z dejavnostmi in projekti, ki so namenjeni različnim starostnim in zahtevnostnim skupinam. V obliki tematskih sklopov ali posamezno pripravljamo različne kulturne prireditve, ki spodbujajo uporabo knjižnične zbirke. Z izvedbo raznovrstnih dejavnosti knjižnica prispeva k razvoju pismenosti in spodbuja bralno kulturo med različnimi starostnimi skupinami potencialnih uporabnikov.

- Za spodbujanje predbralne pismenosti knjižnica pripravlja *Pravljичne ure z lisico Mico*. V ta namen kupujemo in uporabljamo kakovostne vsebine za najmlajše.
- Porajajočo se pismenost pri najmlajših spodbujamo tudi z mesečnimi priporočili staršem za kakovostno branje otroških slikanic *Malček palček bere*.
- Z *Uganko meseca* spodbujamo uporabo kakovostne mladinske strokovne literature in tematskih leposlovnih vsebin.
- V akciji *Moja knjižnica – Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin*, ki je namenjena spodbujanju tretješolcev k branju in rednemu obiskovanju knjižnice, izpostavljamo kakovostno izvirno in prevedeno produkcijo otroških leposlovnih del.
- S prilagojeno različico akcije *Moja knjižnica* k branju in obiskovanju knjižnice spodbujamo tudi varovance Varstveno-delovnega centra Tolmin in enote Doma upokoencev na Petrovem Brdu.
- V projektu *Koraki do branja* ponujamo kakovostna leposlovna dela za otroke, ki ustrezajo tudi strokovnim priporočilom za lahko branje, ter strokovno literaturo za starše, ki se soočajo z izzivom motiviranja in dodatne pomoči otrokom pri branju.
- Leposlovno gradivo za otroke in mladino je opremljeno s *piktogrami*, ki otroke usmerjajo pri vsebinskem izboru in jih dodatno motivirajo za branje.
- Kakovostno izvirno in prevedeno mladinsko leposlovje mesečno priporočamo v branje kot *QL knjige*.
- Z nalepko *Zlata hruška* označujemo otroške in mladinske knjige, ki jih Center za mladinsko književnost Pionirska vsako leto uvrsti na seznam priporočil. S tem želimo spodbuditi izposajo kakovostnih knjig med mladimi bralci.
- Z medgeneracijskim projektom *Bralna bratovščina* mlajše in starejše bralce vabimo k medsebojnemu spodbujanju k branju in uresničujemo idejo družinskega branja. Projekt krepi bralne navade otrok in spodbuja bralno kulturo v družinskem okolju.
- V sodelovanju s Kinogledališčem Tolmin v akciji *Od knjige do filma* izpostavljamo knjige, po katerih so nastali filmi, ki se predvajajo v našem lokalnem kinu. Na ta način skušamo k branju preko filmske umetnosti pritegniti predvsem mlajše generacije bralcev.
- S ponujanjem možnosti izposoje slovenskih filmov iz *Baze slovenskih filmov* (Filmoteka) spodbujamo tudi izposajo knjižnih izvirnikov ter filmskega gradiva na fizičnih nosilcih, ki ga knjižnica hrani.
- Projekt *Primorci beremo* je skupni projekt primorskih knjižnic, s katerim že več let uspešno spodbujamo branje izvirne slovenske proze in poezije. Knjižnica ob začetku nove sezone projekta dopolni svojo zbirko z izvodi slovenskih del, ki se uvrstijo na letni seznam in z različnimi oblikami promocije spodbuja bralne navade ter krepi bralno kulturo med odraslimi bralci.
- V knjižnici deluje *Bralni klub*<sup>19</sup>, ki poleg branja in izposoje knjig spodbuja tudi socialno komponento in izmenjavo mnenj o prebranem, kar pozitivno vpliva na oblikovanje kritičnega mišljenja in empatije.

<sup>19</sup> V Knjižnici Bovec bralni klub deluje v sklopu projekta *Primorci beremo* (*Primorci beremo ob skodelici kave*), v Knjižnici Tolmin pa se je jeseni 2024 preoblikoval v celoletno dejavnost v sodelovanju z Ljudsko univerzo Tolmin.

- Na kakovostno slovensko in prevedeno leposlovje, ki bi ga bralci sicer morda spregledali, opozarjamo s seznamom *Priporočamo*. Knjige so izpostavljene na posebnih policah in objavljene v tematski rubriki na spletni strani knjižnice.
- S posebno nalepko redno označujemo knjige, ki so na portalu *Goodreads*<sup>20</sup> dosegle oceno najmanj 4 (od možnih 5) s ciljem usmerjanja h kakovostni žanrski literaturi.
- Kot pomoč bralcem pri izboru kakovostne literature uporabljamo in promoviramo tudi vseslovenski portal *Dobreknjige.si*, ki ga soustvarjajo slovenske splošne knjižnice.
- Kakovostno literaturo (humanistika, kakovostno prevodno in domače leposlovje, subvencionirano gradivo) različnim starostnim in interesnim skupinam približamo tudi z razstavami nominiranih in nagrajenih del, obeležitvijo obletnic ustvarjalcev, promoviranjem v *radijski oddaji Tvoja, moja, naša knjižnica* na lokalni radijski postaji Primorski val. Oddaja je na sporedu enkrat mesečno in predstavlja najširše možno doseganje potencialnih uporabnikov naše knjižnice.
- Del izločenega in odpisanega gradiva v poletnih mesecih na več lokacijah v Zgornjem Posočju postavimo v knjižne hiške, imenovane *SeniKnjig*. Knjižni seniki so izdelani po podobi senikov iz lokalne arhitekturne dediščine in so vključeni v široko mednarodno mrežo Little Free Library. Gre za pomembno aktivnost, ki je del načrta spodbujanja bralne kulture, s katero dosežemo širši krog potencialnih uporabnikov in obiskovalcev tudi izven knjižnice. Knjižne hiške dopolnjujejo tudi turistično ponudbo Posočja.

### **Dejavnosti za informacijsko opismenjevanje**

Knjižnica svojim uporabnikom nudi brezplačno individualno usposabljanje za samostojno uporabo e-storitev knjižnice (iskanje po katalogu COBISS+, izposoja e-knjig in zvočnih knjig, iskanje po e-virih), ponuja možnost skupinskih izobraževanj, na Računalniški točki ponuja usposabljanja za uporabo IKT ter po potrebi uporabnike usmerja na organizirane oblike usposabljanj za uporabo informacijske tehnologije drugih lokalnih ponudnikov izobraževanj. Z zagotavljanjem ustreznega in aktualnega knjižničnega gradiva podpiramo samostojno in kritično uporabo informacijske tehnologije med uporabniki. Uporabnikom omogočamo dostop do raznolikih kakovostnih e-podatkovnih zbirk in jih na usposabljanjih učimo učinkovitega iskanja zelenih informacij.

### **Dejavnost domoznanskega oddelka**

Z zbiranjem lokalno pomembnega gradiva (starih razglednic, fotografij z motivi naših krajev, publikacij lokalnih avtorjev ali lokalnih vsebin ...) bomo dopolnjevali domoznansko zbirko in s tem krepili vlogo splošne knjižnice pri ohranjanju pisne kulturne dediščine in dediščinsko pismenost uporabnikov različnih starostnih skupin. Dela lokalnih avtorjev oz. vsebin označujemo z oznako *Beremo lokalno* in jih posebej izpostavljamo.

---

<sup>20</sup> Goodreads je spletna stran ameriškega spletnega ponudnika Amazon, ki uporabnikom omogoča iskanje knjig za branje in njihovo ocenjevanje.

## 5 NAČRTOVANA SESTAVA IN OBSEG NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

### 5.1 Načrtovana sestava in obseg nakupa glede na Standarde, orientacijske vrednosti Ministrstva za kulturo in razpoložljiva sredstva

|                                                                                    |                                                                                                                                              | Načrtovano v letu 2025             |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prebivalstvo (1.1.2024)                                                            | 17.973                                                                                                                                       |                                    |
| <b>Število vseh načrtovanih izvodov:</b>                                           |                                                                                                                                              |                                    |
| - število izvodov knjižničnega gradiva                                             |                                                                                                                                              | 3.835                              |
| - število e-knjig                                                                  |                                                                                                                                              | 3.000                              |
| - število zvočnih knjig                                                            |                                                                                                                                              | 100                                |
|                                                                                    | Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice 2018-2028:                                                                           | V podatkih niso vključene e-knjige |
| Delež knjižnega in neknjižnega gradiva (izvodi)                                    | Stopnjo obsega in prirasta neknjižnega gradiva določi knjižnica glede na aktualnost takšnega gradiva, ki je pogojena s tehnološkim razvojem. | 98 % : 2 %                         |
| Število izvodov knjižnega gradiva na 1000 prebivalcev                              | Prirast vsaj 250 izvodov knjižnega gradiva                                                                                                   | 211                                |
| Število izvodov knjižnega gradiva                                                  |                                                                                                                                              | 3.758                              |
| Število izvodov neknjižnega gradiva na 1000 prebivalcev                            | Stopnjo obsega in prirasta neknjižnega gradiva določi knjižnica glede na aktualnost takšnega gradiva, ki je pogojena s tehnološkim razvojem. | 5                                  |
| Število izvodov neknjižnega gradiva                                                |                                                                                                                                              | 77                                 |
| Število vseh naslovov                                                              |                                                                                                                                              | 2.062                              |
| Delež naslovov strokovnega gradiva                                                 | 50% in več                                                                                                                                   | 50 %                               |
| Število naslovov strokovnega gradiva                                               |                                                                                                                                              | 1.031                              |
| Delež naslovov leposlovnega gradiva                                                | Do 50 % v krajevnih knjižnicah                                                                                                               | 50 %                               |
| Število naslovov leposlovnega gradiva                                              |                                                                                                                                              | 1.031                              |
| Delež naslovov gradiva za otroke                                                   | Praviloma 30 %                                                                                                                               | 30 %                               |
| Število naslovov za otroke                                                         |                                                                                                                                              | 618                                |
| Število naslovov periodičnega tiska v osrednji knjižnici                           | Vsaj 100 naslovov                                                                                                                            | 134                                |
| Povprečno število naslovov periodičnega tiska na posamezno knjižnico brez osrednje | Ne manj kot 30 naslovov                                                                                                                      | 48                                 |

### 5.2 Načrtovan obseg nakupa po organizacijskih enotah

Nakup gradiva za posamezno organizacijsko enoto načrtujemo glede na:

- sredstva, ki jih zagotovi posamezna občina ustanoviteljica,
- sredstva Ministrstva za kulturo (glede na število prebivalcev),
- lastna sredstva,
- demografsko sliko območja, ki ga organizacijska enota pokriva,
- prepoznane potrebe uporabnikov organizacijske enote.

Obseg nakupa za posamezno knjižnico smo ovrednotili na podlagi predvidene povprečne cene za knjižno gradivo v letu 2025, to je 22,50 €.

|                                  | Število izvodov<br>knjižničnega gradiva | Število naslovov<br>knjižničnega gradiva | Delež |
|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| Knjižnica Tolmin                 | 1.850                                   | 995                                      | 48 %  |
| Knjižnica Kobarid                | 636                                     | 342                                      | 17 %  |
| Knjižnica Bovec                  | 660                                     | 355                                      | 17 %  |
| Potujoča knjižnica <sup>21</sup> | 689                                     | 370                                      | 10 %  |
| Skupaj                           | 3.835                                   | 2.062                                    | 100 % |

Priporočen prirast knjižnega gradiva glede na Strokovna priporočila in standarde za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028)<sup>22</sup> naj bi glede na število prebivalcev znašal:

|                | Število prebivalcev <sup>23</sup> | Priporočen prirast števila izvodov knjižnega<br>gradiva |
|----------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Občina Tolmin  | 10.828                            | 2.707                                                   |
| Občina Kobarid | 4.118                             | 1.030                                                   |
| Občina Bovec   | 3.027                             | 757                                                     |
| Skupaj         | 17.973                            | 4.493                                                   |

Glede na predvidena finančna sredstva, namenjena nakupu knjižničnega gradiva, in predvideno povprečno ceno knjižničnega gradiva v letu 2024 načrtujemo nakup 3.835 izvodov gradiva (knjižno in neknjižno gradivo), s čimer kljub predvidenim izvodom darov ne bomo dosegli priporočenega standarda za prirast knjižnega gradiva.

### 5.3 Načrtovan obseg nakupa glede na priporočena razmerja

V skladu s strokovnimi priporočili in prioritetami med knjižničnimi vlogami načrtujemo nakup gradiva v razmerju 30 % naslovov otroškega in mladinskega gradiva ter 70 % naslovov gradiva za odrasle.

|                  |       | odrasli | otroci in mladi |
|------------------|-------|---------|-----------------|
|                  | 100 % | 70 %    | 30 %            |
| število naslovov |       | 1.444   | 618             |

Delež otrok, starih do 15 let, je v strukturi prebivalstva nizek, vendar pa v strukturi članov knjižnice predstavljajo 31 % delež, v knjižnico pa je vpisanih skoraj 70 % otrok iz te starostne skupine, zato tudi pri nakupu zasledujemo priporočila standardov, to je 30 % od vseh kupljenih naslovov.

|                  |       | strokovno | leposlovno |
|------------------|-------|-----------|------------|
|                  | 100 % | 50 %      | 50 %       |
| število naslovov |       | 1.031     | 1.031      |

<sup>21</sup> Nakup gradiva za Potujočo knjižnico glede na število prebivalcev sofinancirajo vse tri občine.

<sup>22</sup> Priporočena letna stopnja prirasta knjig in brošur je vsaj 250 enot na 1000 prebivalcev.

<sup>23</sup> Podatek z dne 1. 1. 2024.

Analiza uporabe knjižnične zbirke že nekaj let kaže na visok delež izposoje leposlovnega gradiva (približno 70 %), zato v skladu s priporočili načrtujemo nakup vsaj 50 % deleža leposlovnega gradiva, da bi zadostili ugotovljenim potrebam.

#### 5.4 Načrtovan obseg nakupa neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih

Obstoječo zbirko bomo dopolnjevali s knjižnim in neknjižnim gradivom na fizičnih nosilcih predvidoma v razmerju 98 % : 2 %<sup>24</sup>, kar je malenkost več kot preteklo leto. V skladu s strokovnimi priporočili, analizo uporabe knjižnične zbirke in prepoznanimi potrebami okolja načrtujemo nakup gradiva v obsegu:

- 211 izvodov knjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev
- 5 izvodov neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih na 1.000 prebivalcev

|        | št. izvodov gradiva | knjižno | neknjižno |
|--------|---------------------|---------|-----------|
| delež  | 100 %               | 98 %    | 2 %       |
| skupaj | 3.835               | 3.758   | 77        |

Pri izboru neknjižnega gradiva na fizičnih nosilcih, kot so glasbene zgoščenke, filmske vsebine, zgoščenke z otroškimi pesmicami in pravljicami, risani filmi, zemljevidi, bomo predvsem pozorni na kakovostne vsebine. Gradivo bomo glede na prepoznane potrebe uporabnikov razporedili v vse naše enote. Ob tem bomo spodbujali tudi izposajo zakupljenih knjižničnih vsebin v digitalni obliki, npr. BSF. Lokalno pomembno neknjižno gradivo na fizičnih nosilcih (stare razglednice in fotografije ) na nivoju letnega nakupa predstavljajo minimalen delež.

#### 4.5 5.5 Načrtovan obseg nakupa elektronskih in zvočnih knjig

##### Elektronske knjige na portalu Cobiss Ela

Knjižnica je v letu 2024 sklenila pogodbo z IZUM kot ponudnikom portala Cobiss Ela, ki omogoča dostop do vseh knjig na portalu. Plačljiva pa je le njihova potencialna izposoja, zato ne načrtujemo nakupa e-knjig, temveč zgolj predvidevamo strošek njihove izposoje.

Po podatkih koordinatorjev portala je v letu 2025 na portalu predvidenih 3.000 naslovov e-knjig, predvidena povprečna cena ene izposoje je 0,63 €. Glede na opravljene analize dosedanje uporabe portala v naši knjižnici načrtujemo približno 1.500 izposoj.

##### Zvočne knjige na portalu Audibook

Na dan 15. 11. 2024 je bilo članom knjižnice na voljo 528 naslovov zvočnih knjig, kar je 51 % od vseh naslovov na portalu. Licence bodo večinoma veljavne tudi v letu 2025.

Skladno s poslovnim modelom portala Audibook v letu 2025 načrtujemo nakup novega paketa s 100 novimi naslovi. Strošek nakupa zvočnih knjig je sestavljen iz letne naročnine in cene paketa 100 licenc.

Pri zvočnih in e-knjigah kupujemo predvsem leposlovje s posebnim poudarkom na vsebinah za mlade (podpora izobraževalnemu procesu) in starejše prebivalce (senzorne in druge oviranosti). Pri tem upoštevamo enake kriterije kot pri nakupu knjižnega leposlovnega gradiva, saj ugotavljamo, da se izbor izposojenih digitalnih vsebin ne razlikuje bistveno od fizične izposoje. V skladu s strateškimi usmeritvami bomo posebno skrb namenjali tudi promociji tovrstnega gradiva.

<sup>24</sup> V skladu s Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018-2028) stopnjo obsega in prirasta neknjižnega gradiva določi knjižnica glede na aktualnost takšnega gradiva, ki je pogojena s tehnološkim razvojem.

|                   | sredstva za gradivo v letu 2025<br>EUR | Povprečen strošek na<br>izvod gradiva<br>EUR | delež |
|-------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|-------|
| e-knjige          | 1.500                                  | 0,63                                         | 1,6 % |
| zvočne knjige     | 2.300                                  | 23                                           | 2,4 % |
| knjižno gradivo   | 84.555                                 | 22,50                                        | 94 %  |
| neknjižno gradivo | 1.732                                  | 22,50                                        | 2 %   |
| skupaj            | 90.087                                 |                                              | 100 % |

## 6 ZAGOTAVLJANJE ENAKE DOSTOPNOSTI KNJIŽNIČNEGA GRADIVA ZA VSE PREBIVALCE NA OBMOČJU KNJIŽNICE

Enako dostopnost knjižničnega gradiva in informacij za vse prebivalce na območju delovanja Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin bomo še naprej zagotavljali:

- z ustrezno razvejano knjižnično mrežo,
- s primernimi urniki odprtosti vseh naših enot,
- z učinkovitim, medsebojno povezanim delovanjem vseh enot in medoddelčno izposajo,
- s pretehtanim nakupom kakovostnega gradiva ter z ustrezno količinsko in vsebinsko razporeditvijo gradiva v posamezne enote, upošteva demografsko sliko območja, njegove druge značilnosti in prepoznane potrebe,
- z aktivnostmi in primernim gradivom za skupine s posebnimi potrebami.

Uporabniki lahko z enotno člansko izkaznico obiskujejo osrednjo knjižnico v Tolminu, krajevni knjižnici v Bovcu in Kobaridu ter preko 80 postajališč Potujoče knjižnice. V okviru osrednje knjižnice deluje tudi Dostavna knjižnica, ki enkrat mesečno obiskuje najbolj oddaljene in težje dostopne kraje. V tako organizirani knjižnični mreži je zajeta velika večina krajev na obsežnem, a redko poseljenem območju delovanja knjižnice. Poleg tega članom ponujamo možnost pošiljanja gradiv po pošti ter prevzem gradiva v paketniku pred Knjižnico Tolmin tudi izven delovnega časa knjižnice.

Vse naše enote presegajo določila Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03, 162/22) glede števila ur odprtosti. Urnik skušamo prilagajati potrebam naših uporabnikov in ekonomičnosti in učinkovitosti 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 v katerikoli enoti tudi vrne. Z avtomatizacijo izposoje v vseh štirih enotah, z informacijami o gradivu v vseh enotah ter z brezplačno medoddelčno izposajo je našim uporabnikom kar najhitreje na voljo celotna knjižnična zbirka v mreži Knjižnice Cirila Kosmača Tolmin, ne glede na umeščenost gradiva znotraj mreže. Tradicija takšnega načina zagotavljanja optimalne dostopnosti je med drugim posledica velikosti območja in njegove oddaljenosti od drugih večjih mest in knjižnic.

Knjižnica bo tudi v letu 2025 kupovala gradivo iz vseh področij znanja in tako v skladu s svojo nabavno politiko enakomerno dopolnjevala zbirko v vseh svojih enotah, upošteva demografsko sliko območja, prepoznane potrebe, velikost in odprtost posamezne enote ter zagotovljeno financiranje. V primeru, ko se knjižnica odloči za nakup manjšega števila izvodov, je gradivo

običajno prednostno uvrščeno v osrednjo knjižnico. Zaradi enotne nabave in katalogizacije ter sistema kroženja gradiva je tudi to gradivo dostopno uporabnikom v vseh ostalih enotah.

Knjižnica bo pri nakupu gradiva upoštevala tudi želje in potrebe uporabnikov s posebnimi potrebami in specifične potrebe posameznih ciljnih skupin. Poleg otrok in mladine (mdr. akcija Moja knjižnica, Koraki do branja) knjižnica posebno skrb namenja učencem PŠ za učence s posebnimi potrebami, varovancem Varstveno delovnega centra, ostarelim v treh domovih upokojujencev, zdravljenim odvisnikom v Skupnosti Srečanje, slabovidnim ...

## 7 SODELOVANJE Z DRUGIMI KNJIŽNICAMI

V okviru območnosti (OOK Nova Gorica s knjižnicami Ajdovščina, Idrija in Tolmin) našim bralcem zagotavljamo brezplačno medknjižnično izposajo v študijske namene ter sodelujemo v medknjižnični izposoji z ostalimi slovenskimi knjižnicami.

Sodelovanje v sklopu Goriškega območja in NUK poteka tudi na področju digitalizacije domoznanskega gradiva in njegove promocije.

Tudi za leto 2025 načrtujemo nadaljevanje skupnega projekta spodbujanja branja slovenskih avtorjev in promocije kakovostnega izvirnega slovenskega leposlovja *Primorci beremo*.

Z ostalimi splošnimi knjižnicami sodelujemo v projektu Obrazi slovenskih pokrajin, smo soorganizatorji mladinskega literarnega festivala Bralnice pod slamnikom, sodelujemo v vseslovenskih projektih, kot so Dobreknjige.si, Rastem s knjigo, Nacionalni mesec skupnega branja, Teden splošnih knjižnic...

S Knjižnico slepih in slabovidnih Minke Skoberne iz Ljubljane sodelujemo pri nabavi zvočnic, na različne načine pa sodelujemo tudi z lokalnimi šolskimi knjižnicami ter knjižnico Tolminskega muzeja.

## 8 PROMOCIJA KNJIŽNIČNIH ZBIRK

Da bi spodbudili izposajo knjižničnega gradiva in s tem širili tako bralno pismenost kot bralno kulturo, knjižnično gradivo promoviramo<sup>25</sup>:

1. v prostorih knjižnic:

- s strokovnim svetovanjem bibliotekarjev in knjižničarjev informatorjev v vseh naših enotah,
- s posameznimi akcijami in projekti (ure pravljic z Lisico Mico, Moja knjižnica, Koraki do branja, Uganka meseca, Primorci beremo, Bralna bratovščina, Obrazi slovenskih pokrajin, Priporočamo, Od knjige do filma, piktogrami, Bralni klub, Goodreads ... ),
- z organiziranjem kulturnih prireditev in literarnih večerov,
- s tematskimi razstavami raznolikega gradiva na različnih medijih ob posameznih dogodkih,
- z izpostavljanjem kakovostnega gradiva na knjižnih policah, posebnih mestih v knjižnici,
- s pripravljanjem raznih razstav ali promocijskih gradiv ob obletnicah, nagradah,
- s pripravljanjem raznih priporočilnih seznamov, zgibank, letakov.

<sup>25</sup> Načrtovanje in izvajanje dejavnosti za promocijo knjižničnega gradiva je pomemben element pri zasledovanju strateških usmeritev knjižnice.

2. preko spletne strani [www.kcktolmin.si](http://www.kcktolmin.si) ter družbenih omrežij Facebook ([facebook.com/kcktolmin](https://facebook.com/kcktolmin)) in Instagram ([instagram.com/kcktolmin/](https://instagram.com/kcktolmin/)),
3. z lastno radijsko oddajo Tvoja, moja, naša knjižnica na lokalni radijski postaji Primorski val<sup>26</sup>,
4. s prispevki za lokalni in druge časopise,
5. s sodelovanjem na raznolikih lokalnih dogodkih.

## 9 DOSTOPNOST DO INFORMACIJ O KUPLJENEM GRADIVU

Dostop do informacij o kupljenem gradivu je omogočen preko elektronskega kataloga COBISS+. Mesečno pripravljamo sezname leposlovnih in strokovnih novosti za odrasle in otroke, ki so bralcem v vseh knjižnicah na voljo v tiskani obliki in na spletni strani knjižnice.

Na spletni strani knjižnice so na voljo tudi sezname gradiv za monografske publikacije, zvočne knjige in e-knjige, kupljene s sredstvi Ministrstva za kulturo<sup>27</sup>.

## 10 ODPSTOPANJA OD STROKOVNIH PRIPOROČIL PRI NAČRTOVANJU

Glede na predvidena sredstva za nakup gradiva v letu 2025 kljub morebitnemu dopolnjevanju zbirke z darovi ne bomo dosegli standarda prirasta 250 enot knjižnega gradiva na 1.000 prebivalcev, kar pripisujemo relativno visokim cenam gradiv.

Kljub skrbnemu načrtovanju je struktura dejanskega letnega nakupa knjižničnega gradiva v veliki meri pogojena s ponudbo knjižnega trga, zato so določena odstopanja možna in pričakovana.

V primeru spremembe višine načrtovanih sredstev in ob vplivu drugih nepredvidenih dejavnikov se nakup gradiva po obsegu in sestavi premo sorazmerno prilagodi.

Tolmin, 15. 11. 2024

Knjižnica Cirila Kosmača Tolmin  
Jerneja Berginc, direktorica

---

<sup>26</sup> Po zadnjih raziskavah Ninamedia je to najbolj poslušana radijska postaja na našem območju.

<sup>27</sup> Dosegljiv na: <https://www.kcktolmin.si/katalog-informacij-javnega-znacaja/>.