

UPRAVLJANJE SPLOŠNIH KNJIŽNIC

Marjan Gujtman

21.3.2014

SPLOŠNA KNJIŽNICA

- Občinski javni zavod
- Javna služba (možnost dopolnilnih dejavnosti)
- Javni interes na področju knjižnične dejavnosti
- Knjižnična mreža

PRAVNE OSNOVE POSLOVANJA

- Ustanovitveni akt
- ZUJIK
- Zakon o zavodih
- Zakon o lokalni samoupravi
- Področna zakonodaja: zakon, podzakonski akti

PRAVNE OSNOVE POSLOVANJA

- Delovno pravna zakonodaja
- Zakonodaja s področja financ in računovodstva
- Zakon o javnem naročanju
- Zakonodaja s področja varstva pri delu
- Zakon o varstvu osebnih podatkov

PRAVNE OSNOVE POSLOVANJA

- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah
- Zakonodaja s področja arhiviranja dokumentarnega gradiva
- Kolektivne pogodbe, napredovanja zaposlenih
- Zakonodaja, ki ureja plače in nagrajevanje direktorja

PRAVNE OSNOVE POSLOVANJA

- Pravilnik o izdaji dovoljenj za vzajemno katalogizacijo
- Interni pravilniki in navodila za delo
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev
- Nacionalni program za kulturo

- Informacije javnega značaja!

OBVEZNI AKTI

- Akt o ustanovitvi (odlok)
- Akt o sistemizaciji
- Poslovník (pravice uporabnikov!)
- Strateški načrt
- Letni program dela in finančni načrt
- Strateški dokument o nabavni politiki
- Poslovna poročila

USTANOVITVENI AKT

- Področje delovanja, klasifikacija dejavnosti
- Upravljanje: svet zavoda, direktor, strokovni svet
- Financiranje
- Pravice in obveznosti ustanovitelja
- Pravice in obveznosti izvajalca

AKT O SISTEMIZACIJI

- Notranja organizacija (organigram)
- Sistemizacija delovnih mest (upravni, strokovni, tehnični)
- Kadrovski načrt (potrebno št. delavcev, zasedeno št. delavcev)
- Opis delovnih mest (zahteve DM, PR, napredovanja)

KNJIŽNIČNA DEJAVNOST PO ZAKONU

- Kulturno, socialno, informacijsko, izobraževalno središče
- Heterogeni uporabniki
- Bralna kultura in bralna pismenost
- Informacijsko opismenjevanje
- Vseživljenjsko učenje

KNJIŽNIČNA DEJAVNOST PO ZAKONU

- Socialna vključenost (uporabniki s posebnimi potrebami, narodnosti, tujci, nezaposleni...)
- Smotrna izraba prostega časa
- Domožnanstvo

ZAGOTAVLJANJE POGOJEV

- Prostor, oprema
- Uporabniki, zaposleni (ergonomičnost)
- Uporabniki s posebnimi potrebami (višina, razmik, dostopnost)
- Računalniška oprema

ZAGOTAVLJANJE POGOJEV

- **Knjižnična zbirka**
 - Nabavna politika
 - Transparentnost, javna dostopnost
 - Ustrezen obseg
 - Raznolikost po vsebini in obliki
 - Aktualnost
 - Dostopnost v knjižnični mreži
 - Ekonomičnost nakupa

ZAGOTAVLJANJE POGOJEV

- **Kader**
 - Redno zaposleni (pogodbe za nedoločen, določen čas)
 - Pripravniki, praktikanti (študenti)
 - Javna dela
 - Invalidi
 - Študenti
 - Zunanji izvajalci (čiščenje, vzdrževanje...)
 - Prostovoljci (Zakon o prostovoljstvu, UL RS št. 10/11)

POSEBNOSTI NA PODROČJU KADROVANJA

- Vstop v stroko (razpisana prosta delovna mesta, razpisni pogoji)
- Pripravništvo
- Strokovni izpit
- Napredovanje
- Vodstvena delovna mesta

KADROVSKA PROBLEMATIKA

- Profesionalizacija stroke
- Izenačevanje statusa diplomantov bibliotekarstva z diplomanti drugih strok
- Ni poenotnih pogojev za pridobitev strokovne kvalifikacije glede na vrsto knjižnice (tri resorna ministrstva)
- Problematika prehajanja iz ene vrste knjižnice v drugo

FINANCIRANJE

- Zakon, podzakonski akti, ustanovitveni akt
- Lokalna(e) skupnost(i)
- Državna sredstva
- Lastna sredstva
- Sredstva EU
- Donacije

FINANČNI DELEŽI

- 80 % lokalne skupnosti
- 9 % državna sredstva
- 8 % lastni prihodki
- 3 % drugi viri

SREDSTVA LOKALNE SKUPNOSTI

- Plače in drugi stroški dela
- Knjižnično gradivo
- Materialni stroški: programski, neprogramski
- Oprema
- Investicije, vzdrževanje, amortizacija
- Sredstva v upravljanju!

SREDSTVA DRŽAVE

- **Sofinanciranje (po postopku neposrednega poziva)**
 - Knjižnično gradivo
 - IKT
 - Projekti bralne kulture in založništva (JAK)
 - Bibliobus
 - OOK, narodnosti

DRUGI VIRI

- Sredstva EU (npr. za razvoj podeželja)
- Donacije (oprema za uporabnike s posebnimi potrebami)
- Lastni prihodki

UPRAVLJANJE S FINANČNIMI SREDSTVI

- Namenska raba
- Transparentnost evidenc (knjiženje po postavkah in po financerjih)
- Bilance, finančna poročila (po vrstah prihodkov in odhodkov, po vrstah stroškov in po financerjih)
- Notranji nadzor (obvladovanje tveganj)
- Zunanji nadzor (revizije, Računsko sodišče)

NOTRANJA ORGANIZACIJA DELA

- Osrednja knjižnica
- Krajevne knjižnice, izposojevališča, postajališča bibliobusa
- Službe
- Delovne skupine
- Vodje, direktor

NOTRANJA ORGANIZACIJA DELA

- Timsko delo
- Kompetence zaposlenih, vodij in direktorja
- Notranja komunikacija
- Zunanja komunikacija

KADROVANJE

- Pristojnosti direktorja
- Vloga zaposlenih in sindikata
- Zunanji svetovalci
- Potrebna znanja (psihologija osebnosti, kadrovski management)

IZBOR KANDIDATA

- Javni razpis
- Formalni pogoji
- Prednostni pogoji
- Kadrovska komisija
- Izbor
- Možnost pritožbe

ZAPOSILITEV KANDIDATA

- Poskusna doba
- Pripravniška doba
- Opravljanje strokovnega izpita
- Permanentno strokovno izpopolnjevanje

ZAPOSLENI

- Pravice, dolžnosti
- Kariera (izobraževanje, poklicna rast, napredovanje)
- Pomembno je razumevanje poslanstva knjižnice
- Podoba knjižnice so knjižničarji!

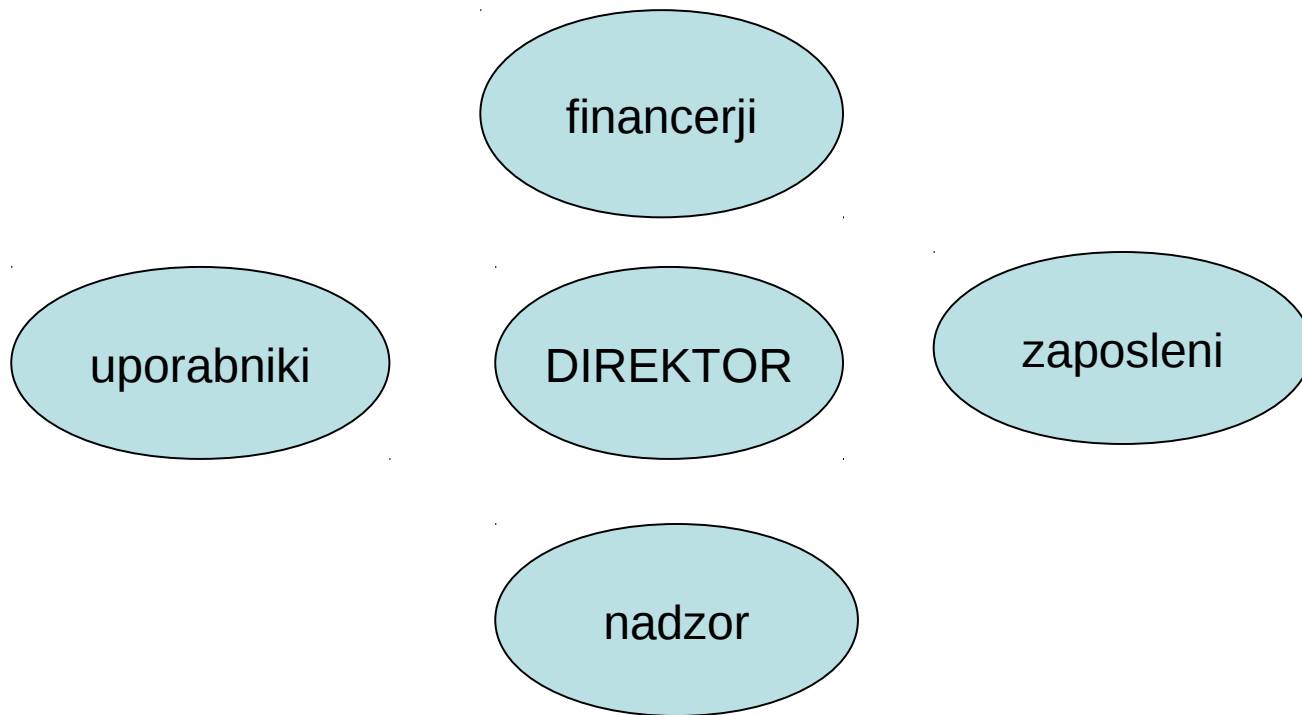
DIREKTOR

- Kompetence: poslovođenje, kadriranje, delovni procesi, organizacija, upravljanje z javnimi financami, razvoj strokovnosti, delegiranje nalog - odločanje
- Kadri: spremljanje, vzpodbujanje vrednotenje, presojanje (ocenjevanje), stimuliranje, ukrepanje, evalvacija

MODELI VODENJA

- Sistem vodenja kakovosti (ISO 9001:2000, Maribor, Kamnik)
- Reševanje sporov (zaposleni – zaposleni, zaposleni – vodja, zaposleni – uporabnik)

ODGOVORNOST



EVALVACIJA

- Družbeni in ekonomski učinki (ekonomske koristi)
- Primerjanje z regijo, državo, svetovnimi trendi
- Analize
- Zagovorništvo ali kako pridobiti in obdržati podporo knjižnici

NADZOR

- Ustanovitelji
- Država (sodelovalna dolžnost po pogodbi)
- Strokovni nadzor – inšpektor
- Računsko sodišče
- Varuh človekovih, otrokovih... pravic
- Informacijska pooblaščenka

NADZOR

- Drugi pristojni inšpektorji (za delo, za varstvo pri delu, požarna varnost, avtorske pravice, arhiviranje...)
- NUK, IZUM (katalogizacija)

PREDPISI S PODROČJA KNJIŽNIČARSTVA

- **Zakon o knjižničarstvu**
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO2442.html
- **Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe**
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_PRAV5163.html
- **Standardi za splošne knjižnice**
<http://www.mk.gov.si/fileadmin/mk.gov.si/pageuploads/Ministrstvo/D>
- **Uredba o osnovnih storitvah knjižnic**
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_URED2851.html

PRIPOROČENO BRANJE

- Gazvoda, J.: Upravljanje človeških virov in razvoj karier v večji knjižnici. Knjižnica, 41 (1997)2-3: 57-74
- Kavčič-Čolić, A.: Vpliv organizacijske strukture knjižnice na kakovost njenega delovanja. Knjižnica, 43 (1999)2-3: 49-62
- Novljan, S.: Učinkovitost merjenja uspešnosti slovenskih splošnih knjižnic. Knjižnica, 41 (1997)1: 7-18

PRIPOROČENO BRANJE

- Turjak, D.: Organizacija dela in učinkovito upravljanje kadrov v splošni knjižnici: specialistična naloga, 2005
- Gujtman, M.: Pravni, finančni in drugi okviri delovanja knjižnic. V: Knjiga, knjižnica (2013), str. 79-87
- Podbrežnik Vukmir, B.: Dodana vrednost knjižničnih storitev. V: Kamniški zbornik XXI (2012), str. 147-154
- Ključne besede: upravljanje, splošne knjižnice, načrtovanje, kadri, kadrovanje, management, vodenje, organizacija

Hvala za pozornost!

marjan.gujtman@gov.si