

~~46236~~  
47236

**Navodila**  
za  
**ustanavljanje in upravljanje**  
**ljudskih knjižnic.**



**V Ljubljani 1924.**

Izdala in založila Zveza kulturnih društev v Ljubljani.

46236



030047060

369/24

## I. VAŽNOST LJUDSKIH KNJIŽNIC.

Vsakemu človeku je izobrazba dandanes nujno potrebna. Pridobi se najlaže v šoli, izven šole pa s samoizobrazbo. Pri samoizobrazbi naj hodi človek poslušat predavanja, ki jih prirejajo razna društva, n. pr. Zveza kulturnih društev, in naj pridno bere knjige, ki jih kupuje sam, ali pa si jih izposoja v knjižnicah.

Vsak kraj\* bi moral imeti svojo knjižnico, ki mora biti javna, to je dostopna vsakomur. Taka knjižnica pritegne lahko najširše sloje k samoizobrazbi. Zlasti je važna za šoli odraslo mladino. Brez večje težave in večjih stroškov jo zbira okoli sebe in ji nudi izobrazbo in zabavo. Knjižnica ne potrebuje velikih in niti ne lastnih prostorov. **Imeti mora le omaro** s predali, po katerih stojijo knjige in katera se zaklene. Omara stoji lahko v šoli, v občinski pisarni, v Sokolskem ali Gasilskem domu, ali v kakih drugih društvenih prostorih.

---

\* Na Češkem mora imeti po zakonu vsaka občina svojo knjižnico. Danes jih je že nad 6000.

Če pa vseh teh ni, pa naj jo ima knjižničar na lastnem domu, samo da imajo ljudje lahko do nje dostop. Knjižnica lahko deluje vse leto in ob vsakem vremenu.

## II. USTANOVITEV KNJIŽNICE.

Važno je, da je knjižnica javna in ne samo društvena, to je, dostopna le članom kakega društva.

Če v kraju že obstoji kako društvo, ki ima svojo društveno knjižnico, n. pr. Bralno društvo, Čitalnica, Sokol itd., potem je najbolje, da se ta spremeni v javno.

To se doseže na ta način, da se pridobi odbornike dotičnega društva za to, da skličejo občni zbor in na občnem zboru spremene društvena pravila s tem, da vstavijo med sredstva, s katerimi sme društvo delovati, tudi javno ljudsko knjižnico. Sprememba društvenih pravil, za katero mora glasovati po pravilih društva določeno število društvenikov, se mora naznaniti okrajnemu glavarstvu v petero izvodih. (Glej knjižico «Napredna kulturna društva», str. 12.).

Če v kraju ni nobenega društva, ki že ima knjižnico, ali ki bi jo po svojih že veljavnih

ali spremenjenih pravilih lahko ustanovil n. pr. Sokol, Bralno društvo itd., potem **naj se ustanovi novo izobraževalno društvo** s tem ali onim imenom in z namenom, da ustanovi takoj knjižnico. Zadostuje, da se domenijo tri osebe, ki se organizirajo kot pripravljalni odbor, ki piše Zvezi kulturnih društev v Ljubljani, naj jim pošlje vzorna pravila in podrobna navodila, kako naj društvo ustanove.

Ako pa ni mogoče zbrati niti pripravljalnega odbora iz tega ali onega vzroka in obstoje nepremagljive denarne težkoče, ki bi dovoljevale ustanovitev knjižnice, potem se je obrniti na Zvezo kulturnih društev v Ljubljani, naj ona ustanovi knjižnico pod svojim lastnim imenom. Seveda mora biti v takem slučaju na razpolago knjižničar in vsaj prostor, kamor bi se knjižnična omara lahko postavila.

### **III. KAKO ZBEREMO ZA KNJIŽNICO POTREBNI DENAR?**

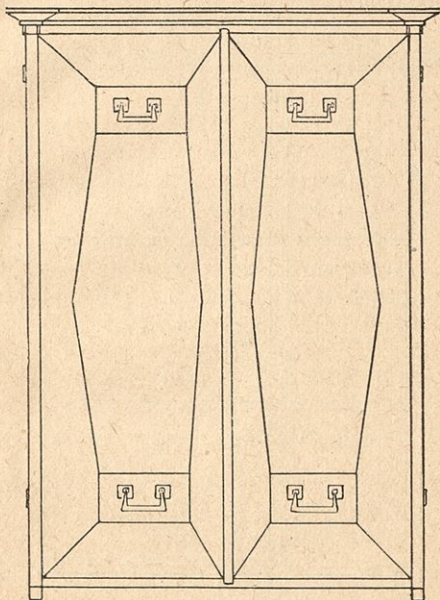
Za začetek zadostuje za manjši okoliš knjižnica 80 do 100 knjig, ki bi vezane stale okroglo 3000 Din. V kolikor se ne moremo nasloniti na obstoječo knjižnico kakega društva, treba torej ta denar zbrati kot nekako osnovno

glavnico. Organizator mora tu nastopiti po jasnem načrtu in si pridobiti sotrudištvo zavednih mož, zlasti pa tudi žena. Treba tako rekoč naložiti prostovoljen enkratni davek na vse one, ki vedo ceniti ljudsko izobrazbo, potrskati na razna vrata (občine, denarne zavode, podjetja), uporabiti vsako priliko za zbirko, prirediti za ta namen posebne zabave, skratka deset, dvajset glav in rok mora biti na delu, dokler ni ta denar zbran. Ko je vsaj polovica zbrana, se že naroče knjige in omara, za ostanek pa jamči organizujoči odbor, ki pridno nabira naprej, dokler knjižnice povsem ne plača. Treba samo volje in njenega pritiska, pa mora iti. Čast naprednjakov vsake občine zahteva, da nudijo ljudstvu možnost, da se izobražuje in zabava z našo knjigo.

#### IV. UREDITEV KNJIŽNICE.

Rekli smo, da zadostuje za začetek knjižnice 80 do 100 knjig. Knjige in njihovo vezavo preskrbi Zveza kulturnih društev, ali pa si jih nabavijo društva sama. Da si društva lahko izbere knjige, je izdala Zveza **poseben seznam slovenskih knjig**, ki so **primerne za ljudske knjižnice in se še lahko kupijo**. Seznam se bo

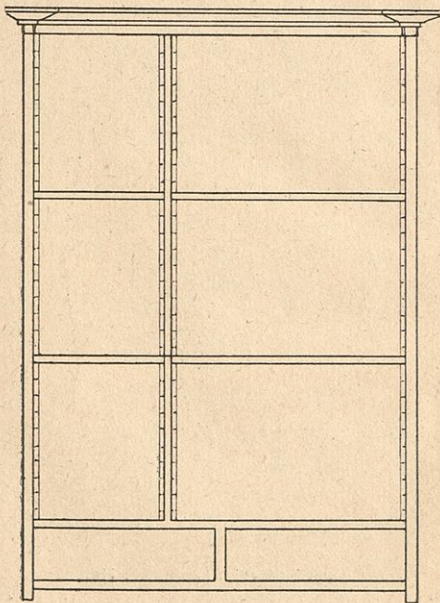
z novo izišlimi knjigami spopolnjeval in dopolnilo pošiljalo četrtletno članom Zveze.



Knjiž. omarica: zunanje lice.

**Omara.** Poleg knjig mora imeti knjižnica tudi takoj **svojo omaro**, v kateri so knjige, ko-

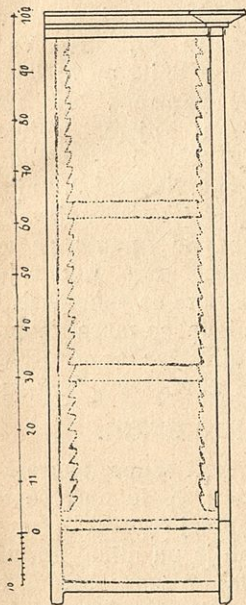
likor jih ni izposojenih, vedno zaklenjene. V omari so zaklenjene tudi vse poslovne knjige knjižničarja.



Knjiž. omarica: notranja razdelitev.



Omara je popolnoma preprosta. V notranjosti mora imeti police, ki se dajo premikati, spodaj pa predal za poslovne knjige. Za



Notranja razdelitev  
od strani.

manjše knjižnice popolnoma zadostuje omarica, ki je znotraj 1 m visoka, 70 cm široka in 35 cm globoka. Taka omarica lahko stoji na klopi ali zaboju. Če je knjižnica večja, ali se jo hoče sčasoma spopolniti, mora biti omara večja. Knjižnična omara naj bo narejena po priloženih slikah in priloženem merilu. Lahko je pa še preprostejša, iz trdega ali mehkega lesa, kakor so na razpolago denarna sredstva. Naredi jo lahko vsak mizar.

**Ureditev knjig.** Majhne knjižnice so urejene povsem drugače kot velike. Urejene naj bodo tako, da jih lahko vodi tudi preprost knjižničar, ki se ni posebno vežbal za vodstvo knjižnice, pač pa je po danih navodilih takoj v stanu prevzeti in samostojno voditi knjižnico. Vse knjige so **vpisane** v seznamu knjig po tekočih številkah. Te številke so napisane tudi na hrbtu in na naslovni strani knjige. Knjige stoje v omari, urejene po tekočih številkah. **Vse knjige morajo biti vezane.** Nevezanih knjig se ne sme pod nobenim pogojem izposojevati. Najbolje je, da so knjige zavite v papir, da se vezava prehitro ne zamaže in strga. Kadar je ovitek zamazan ali strgan, mora se nadomestiti z novim. Ko je knjiga vrnjena, se mora vedno uvrstiti na svoje mesto. Knjižničar mora vedno skrbeti za to, da knjižnica ni nikdar v neredu.

## V. IZPOSOJEVANJE KNJIG.

Vsaka knjižnica mora imeti **redne izposojevalne ure** in to **vsak teden**, če le mogoče v **nedeljo po maši**. Knjižničar naj opozori občane na knjižnico s tem, da nabije na ulični strani hiše **napisno tablo**, ki jo lahko sam napravi, z napisom: «Javna ljudska knjižnica. Izposojuje se vsako nedeljo od...»

Knjižničar mora imeti **pri izposojevanju vzoren red**, katerega naj se drži sam in ki ga naj zahteva od tistih, katerim knjige izposojuje. Sestavi naj tak red za izposojevanje in naj ga nabije na stenah knjižnične sobe v par izvodih. V tem redu bodi natančno določeno, kdaj izposojuje knjige (dan in ura), koliko časa sme biti knjiga izposojena in koliko knjig sme največ naenkrat izposoditi poedini izposojevalec. Odločno naj se zahteva, da izposojevalec izposojenih knjig ne izposojuje naprej in določi naj se kazen za tiste, ki vrnejo knjige prepozno, jih pomažejo, raztrgajo ali sploh poškodujejo. Ako je kdo knjigo izgubil, jo mora plačati. Izposojuje naj knjige edino le knjižničar sam. Istotako naj se izposojene knjige vračajo le njemu. Nikakor se ne sme trpeti, da bi se knjige puščale kar na mizi v čitalnici, ne da bi se ob vrnitvi izbrisale iz seznama izposojenih knjig.

Tiskovine, ki se rabijo pri izposojevanju knjig, bi bile:

1. seznam knjig,
2. seznam izposojevalcev in izposodb,
3. izkaznice,
4. blagajniška knjiga.

V seznam knjig naj bodo vpisane knjige po številkah, kakor so urejene v knjižnici. Zapisati je treba natančno naslov pisatelja in knjige. Tak seznam knjig naj se nabije na steno knjižnične sobe, ki naj služi v uporabo čitateljem pri izposojevanju.

Seznam lastnikov izkaznic naj obsega imena, stan in bivališče onih oseb, ki si izposojajo knjige iz dotične knjižnice.

Kdor si hoče izposojevati knjige iz ljudske knjižnice, dobi najprej proti gotovemu znesku izkaznico, na kateri bodi na naslovni strani napisana tekoča številka, ime, priimek, čitatelja in kraj, kjer se nahaja knjižnica. Knjige se izposojujejo le proti tem izkaznicam.

Ko se knjiga izposodi, napiše knjižničar v seznam izposojenih knjig in v izkaznico številko knjige, kdaj jo je izposodil in komu ter znesek, ki ga je prejel. Ko se knjiga vrne, zapiše še datum vrnitve in potrdi s svojim podpisom, da se je knjiga res vrnila. Nato vtakne knjigo zopet v zanjo določeno mesto.

Vse potrebne tiskovine je založila Delniška tiskarna v Ljubljani ter se dobijo pri Zvezi kulturnih društev proti odškodnini.

## VI. KNJIŽNIČAR.

Uspevanje knjižnice je odvisno od tega, kakšen knjižničar jo vodi. **Knjižničar mora vsako knjigo poznati** ter znati izposojevalcu nasvetovati, kakšna knjiga bi bila zanj primerna. Knjižnico mora z **ljubeznijo upravljati ter skrbeti za knjige kot bi bile njegova last.** Paziti mora na to, da se knjige v pravem času in v dobrem stanu vračajo. Pri izterjavanju knjig mora biti natančen in, če treba, tudi brezobziren. Vsako vrnjeno knjigo mora **takoj pregledati.** Če je poškodovana ali celo izgubljena, mora zahtevati odškodnino, oziroma nadomestilo nove knjige. — Vse poslovne knjige mora voditi točno in vestno ter za nabrani denar nakupovati po navodilih društvenega odbora, oziroma Zveze kulturnih društev, nove knjige. Odboru in Zvezi mora redno poročati o delovanju knjižnice. Za izposojene knjige prejeto izposodnino, odškodnino za obrabljene ali izgubljene knjige in morebitne podpore vpisuje sproti v blagajniško knjigo. Istotako tudi vse izdatke.

## VII. VZDRŽEVANJE KNJIŽNICE.

Za vzdrževanje knjižnice naj se pobira za vsako izposojeno knjigo določena **izposodnina.**

Izposodnina je za različne knjige različna, mora pa biti redno tako visoka, da je knjiga po 30kratni izposodi izplačana. Iz izposodnin se nakupujejo in vežejo nove knjige, stare pa popravljajo in prevezujejo.

Če iz izposodnin knjižnice ni mogoče izpopolnjevati, naj za to skrbi društvo, čigar last je knjižnica. Za podpore se je treba obrniti tudi na občinski odbor, na posojilnico dotičnega kraja in na posamezne premožne okolice, oziroma tamkajšnja industrijska podjetja. V prošnji za podporo naj se navede važnost knjižnice za širjenje izobrazbe ter višina letnih vzdrževalnih stroškov. Prošnjo je treba napraviti pismeno, poleg tega jo pa pri posameznih občinskih ali posojilničnih odborih podpreti še z osebnim posredovanjem.

### VIII. SPLOŠNA NAVODILA.

Vsaka knjižnica mora biti član Zveze kulturnih društev, na katero naj se v vseh zadevah obrača! V vsaki knjižnici naj bo čitatelju na razpolago tudi seznam knjig, ki ga je izdala Zveza.



