Številka: 612-1/2024/5 (156-01)

Datum: 13. 2. 2025

**Dokument o nabavni politiki specialne knjižnice Službe za prevajanje in lektoriranje ter informacijsko-knjižnično dejavnost Ministrstva za notranje zadeve**

**Uvod**

Dokument o nabavni politiki specialne knjižnice Službe za prevajanje in lektoriranje ter informacijsko-knjižnične dejavnosti Ministrstva za notranje zadeve (v nadaljevanju: dokument) določa poslanstvo specialne knjižnice, opredeljuje gradnjo in razvoj knjižnične zbirke, obseg, sestavo, dostopnost knjižnične zbirke in informacijskih virov ter nabavno politiko.

Informacijsko-knjižnična dejavnost Ministrstva za notranje zadeve (v nadaljevanju: ministrstvo) se izvaja v okviru Službe za prevajanje in lektoriranje ter informacijsko-knjižnično dejavnost (v nadaljevanju: SPLIKD). Za potrebe tega dokumenta se v nadaljevanju uporablja izraz specialna knjižnica.

Specialna knjižnica s svojo knjižnično, dokumentacijsko in informacijsko dejavnostjo podpira delovne in raziskovalne procese, prispeva k razvoju in uresničevanju ciljev ter programov dela v ministrstvu in organov v sestavi (Policija, Inšpektorat Republike Slovenije za notranje zadeve).

**1. Poslanstvo in naloge specialne knjižnice**

Poslanstvo specialne knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti v podporo dela ministrstva in organov v sestavi. Z nabavo strokovnega gradiva in njegovo bibliografsko obdelavo ter z informacijsko podporo specialna knjižnica ustvarja dodano vrednost, ki pripomore k večji produktivnosti in inovativnosti matične organizacije.

Uslužbenci specialne knjižnice skrbijo za svoj osebni in strokovni razvoj in s svojim znanjem ter kompetencami prispevajo k učinkovitejšemu delovanju ministrstva in organov v sestavi.

Poslanstvo specialne knjižnice temelji na 31. členu Zakona o knjižničarstvu[[1]](#footnote-1), ki določa, da specialne knjižnice izvajajo knjižnično dejavnost na posameznem znanstvenem ali strokovnem področju.

Knjižnica:

* izbira, nabavlja, strokovno obdeluje, hrani in izposoja knjižnično gradivo,
* razvija knjižnično-dokumentacijske in informacijske dejavnosti v matični organizaciji,
* podpira delovni in raziskovalni proces matične organizacije,
* se odziva na informacijske potrebe zaposlenih v organizaciji,
* pridobiva, varuje, hrani, posreduje knjižnično gradivo in zagotavlja dostop do informacijskih virov knjižnice,
* zagotavlja storitve svojim uporabnikom in jih razvija (vodenje bibliografij, retrospektivne poizvedbe knjižničnega gradiva),
* se vključuje v nacionalni knjižnično-informacijski sistem.

**2. Nabavna politika**

**2.1. Namen in cilji nabave knjižničnega gradiva in informacijskih virov**

Specialna knjižnica zagotavlja knjižnično gradivo, ki podpira strokovna področja ministrstva in organov v sestavi (priprava zakonodajnih predlogov in gradiv ter strokovni razvoj na področju javne uprave, upravnih notranjih zadev, policije, javne varnosti, migracij, prava, kriminalistike, kriminologije, forenzičnih ved, prometa, sociologije, informatike in drugih sorodnih področij).

Z nabavo specialna knjižnica sledi cilju, da uporabnikom zagotavlja sodobno, kakovostno, uravnoteženo in vsebinsko raznovrstno knjižnično gradivo.

Specialna knjižnica prav tako zbira, dokumentira in hrani publikacije, ki jih izdaja ministrstvo, ter omogoča dostop do njih.

**2.2. Način izbora knjižničnega gradiva in informacijskih virov**

**2.2.1. Izbor knjižničnega gradiva**

Specialna knjižnica vodi neodvisno nabavno politiko v skladu s svojim poslanstvom. Nabava knjižničnega gradiva poteka na podlagi strokovnega izbora ter kriterijev objektivnosti, uravnoteženosti in nepristranskosti ter raznovrstnosti, ob upoštevanju potreb notranjih organizacijskih enot ministrstva in v njih zaposlenih uporabnikov.

**2.2.2. Kriteriji nabave**

Kriteriji za nabavo knjižničnega gradiva so pogostost izposoje, sodobnost, kakovost, vsebina, strokovna raven, cena ter usmeritve in cilji ministrstva in organov v sestavi. Ustrezen prirast knjižničnega gradiva in nabava drugih informacijskih virov se zagotavlja tudi glede na potrebe uporabnikov, ki izhajajo iz njihovega delovnega procesa in raziskovalnega dela.

**2.2.3. Udeleženci postopka nabavne politike**

Udeleženci postopka nabavne politike so: knjižnični delavci SPLIKD, potrjevalci finančnih sredstev in uporabniki, ki nastopajo kot posamezniki ali kot notranje organizacijske enote.

**2.2.4. Finančna sredstva**

Finančna sredstva za nabavo knjižničnega gradiva in obnovo naročnin zagotavlja ministrstvo v skladu z namensko razporeditvijo proračunskih sredstev. Finančna politika ministrstva lahko vpliva na razpoložljivost sredstev, namenjenih za nabavo knjižničnega gradiva. Specialna knjižnica racionalno porablja finančna sredstva ter vsako leto preverja potrebe uporabnikov pri obnavljanju naročnin periodike in nabavi drugih vrst publikacij.

Specialna knjižnica vsako leto pripravi predlog finančnega načrta za nakup knjižničnega gradiva in ostalih informacijskih virov za naslednje proračunsko leto. Pri finančnem poslovanju specialna knjižnica upošteva pravila finančnega poslovanja in izvajanja javnih naročil matične organizacije in pri izvedbi naročil sodeluje z nabavno in finančno službo.

**2.2.5. Način pridobivanja knjižničnega gradiva in hramba lastnih izdaj**

Specialna knjižnica gradi knjižnično zbirko z nakupi, darovi, zamenjavami in lastnimi izdajami. Notranje organizacijske enote MNZ specialni knjižnici pošljejo najmanj tri izvode izdanih publikacij.

Specialna knjižnica sprejme v dar samo publikacije, ki so celovite, nepoškodovane in ocenjene kot relevantne za knjižnično zbirko.

Specialna knjižnica si prizadeva zagotavljati knjižnično gradivo, ki ga izda matična organizacija, prav tako hrani tudi redke publikacije in knjižnično gradivo z zanimivo provenienco ter drugimi posebnostmi.

**2.2.6. Vrste gradiva**

Knjižnična zbirka specialne knjižnice je sestavljena iz tiskanega knjižničnega gradiva (monografske in serijske publikacije) ter neknjižnega knjižničnega gradiva (elektronski viri).

**2.2.7. Razvoj knjižnične zbirke**

Osnovna kriterija pri razvoju knjižnične zbirke sta vsebinska relevantnost in sodobnost na naslednjih prednostnih področjih:

* kriminologija,
* kriminalistika,
* forenzične vede,
* pravo,
* migracije,
* javna uprava,
* upravne notranje zadeve,
* policija,
* javna varnost,
* promet,
* jezikoslovje,
* sociologija,
* psihologija,
* informatika,
* druga sorodna področja.

**2.2.8. Izločanje in odpis gradiva**

Izločanje in odpis knjižničnega gradiva potekata na podlagi Navodila za izločanje in odpis knjižničnega gradiva[[2]](#footnote-2) (NUK, 2024)po presoji vsebinske relevantnosti in stopnje ohranjenosti. Prednostno se izločajo publikacije, ki za zbirko niso več relevantne, so poškodovane, nepopolne, založene ali izgubljene oziroma so dvojniki.

**2.2.9. Odgovornost za nabavno politiko**

Za nabavno politiko specialne knjižnice je odgovoren vodja SPLIKD.

**3. Uporabniki**

Člani specialne knjižnice so uslužbenci Ministrstva za notranje zadeve in organov v sestavi, ki se včlanijo v knjižnico.

Zunanjemu uporabniku, ki pri svojem študijskem in raziskovalnem delu potrebuje gradivo s specifičnega strokovnega področja, ki ga hrani specialna knjižnica, se izjemoma, po predhodnem pisnem zaprosilu, ki ga odobri vodja SPLIKD, dovoli obisk čitalnice in posvet pri uslužbencu knjižnice. Specialna knjižnica je vključena v sistem medknjižnične izposoje in s tem zunanjim uporabnikom omogoča dostop do lastnega gradiva.

**4. Pregled in dopolnjevanje dokumenta**

Dokument o nabavni politiki specialne knjižnice se letno pregleda in ustrezno dopolni glede na spremenjene okoliščine.

 Erik Pagon

 generalni sekretar

1. [Zakon o knjižničarstvu](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2442) (Ur. list RS, št. [87/01](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlurid=20014446), [96/02](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlurid=20024807) – ZUJIK, in št. [92/15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina?urlid=201592&stevilka=3612)). [↑](#footnote-ref-1)
2. [Navodilo za izločanje in odpis knjižničnega gradiva](https://iris.nuk.uni-lj.si/media/filer_public/5f/31/5f31cef0-5c9f-404a-9cda-79826d2804de/izlocanje.pdf) (NUK, 6. 2. 2024). [↑](#footnote-ref-2)