



Uradni list RS, št. 53/2011 z dne 1. 7. 2011

2476. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj (uradno prečiščeno besedilo), stran 7377.

Na podlagi 113. člena Poslovnika Sveta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 41/07, 46/07, 51/10) je župan Mestne občine Kranj na podlagi sklepa 42. seje Statutarno pravne komisije št. 610-29/2010-1-47/12 z dne 6. 9. 2010 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 141/04) z dne 30. 12. 2004,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 55/05) z dne 6. 6. 2005,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 122/08) z dne 24. 12. 2008,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 47/10) z dne 11. 6. 2010,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 48/11) z dne 24. 6. 2011.

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj (uradno prečiščeno besedilo)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj ureja status javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj (v nadaljnjem besedilu: zavod), razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Mestne občine Kranj izvaja Svet Mestne občine Kranj.

2. člen

Leta 1863 je bila v Kranju ustanovljena Narodna čitalnica, ki se je leta 1907 preimenovala v Ljudsko knjižnico. 22. julija 1947 je bila ustanovljena Ljudska knjižnica Okrajnega sindikalnega sveta v Kranju, 25. maja 1950 pa je Okrajni ljudski odbor ustanovil Okrajno študijsko knjižnico. Zaradi potrebe po enotni osrednji knjižničarski ustanovi je 27. marca 1960 Občinski ljudski odbor Kranj na podlagi Zakona o občinskih ljudskih odborih in Temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih sprejel odločbo o ustanovitvi Osrednje knjižnice občine Kranj.

Zavod je pravni naslednik Osrednje knjižnice Kranj.

Knjižnico je ustanovila Mestna občina Kranj z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj, št. 13 DJS/393 MB, ki je bil sprejet na 8. seji Sveta Mestne občine Kranj dne 8. 9.

1999. Knjižnica je vpisana pri Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani v Razvid knjižnic Slovenije pod št. 19.

3. člen

Knjižnica je javna kulturna in izobraževalna ustanova. S knjižničnim gradivom, ki ga zbira, hrani, obdeluje in daje v uporabo, širi znanje, izobrazbo in kulturo ter nudi informacije o njem vsem kategorijam prebivalstva. Namenjena je informiranju, izobraževanju, raziskovanju, razvedrilu in duhovnim potrebam ter razvijanju pismenosti. Knjižnica se s svojim programom aktivno vključuje v revitalizacijo mestnega jedra Kranja.

4. člen

Ime zavoda: Mestna knjižnica Kranj

Sedež javnega zavoda: Gregorčičeva ulica 1, Kranj

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju pod registrsko številko 1/00164/00.

II. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja kot javno službo naslednje naloge v skladu z uredbo, ki ureja uvedbo in uporabo standardne klasifikacije dejavnosti:

- 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.

Javna služba je tudi dejavnost knjižničnega informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu, ki je namenjena zagotavljanju:

- pogojev za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- dostopnosti elektronskih virov informacij v tem sistemu.

Zavod v okviru javne službe 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 njihovo dejavnostjo.

Zavod je vključen v nacionalni vzajemni bibliografski sistem.

Zavod lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost, če je le-ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

V soglasju z ustanoviteljem po pogodbi z ministrstvom, pristojnim za kulturo, lahko zavod opravlja naloge osrednje območne splošne knjižnice.

V soglasju z ustanoviteljem lahko izvaja knjižnično dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe.

Knjižnično dejavnost izvaja zavod tudi z bibliobusom.

Poleg nalog iz zgornjih odstavkov tega člena opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- izdajanje knjig,
- izdajanje revij in periodike,
- drugo založništvo,
- knjigoveštvo,
- razmnoževanje računalniških zapisov,
- trgovino na drobno z rabljenim blagom,
- cestni tovorni promet,
- dajanje nepremičnin v najem,
- dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem,
- obdelavo podatkov,
- dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami,
- oglaševanje,
- fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- prirejanje razstav, sejmov in kongresov, druge poslovne dejavnosti,
- obratovanje objektov za kulturne prireditve.

Mestna knjižnica Kranj izvaja javno službo na območju Mestne občine Kranj tako na svojem sedežu, kot v svojih poslovnih enotah ter na območju drugih občin v skladu s knjižnično mrežo, ki je določena z veljavnimi predpisi.

6. člen

Dejavnosti zavoda v sklopu izvajanja javnih služb se v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 63.990 Drugo informiranje.

Dejavnosti zavoda v sklopu izvajanja nalog na trgu, se v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in rač. naprav v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pis. dej.

III. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

8. člen

Direktor, ki opravlja funkcijo poslovnega direktorja in strokovno delo v knjižnici, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost, gospodarnost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika.

Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Če ustanovitelj ne odgovori v roku 60 dni ali v roku 10 dni po prvi seji sveta ustanovitelja po prejemu zahteve, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma mnenje pozitivno. Če strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma mnenje pozitivno.

Poleg javnega razpisa lahko svet povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja podpiše z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

9. člen

- Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:
- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
 - ima najmanj pet let delovnih izkušenj na podobnih delovnih mestih,
 - ima organizacijske sposobnosti, kar dokazuje s svojim preteklim delom,
 - ima vodstvene sposobnosti,
 - izkazuje znanje tujega jezika na višji ravni,
 - izkazuje znanje uporabe informacijskih tehnologij,
 - če bo opravljal tudi vodenje strokovnega dela, mora imeti opravljen bibliotekarski izpit oziroma ga mora opraviti najkasneje v 2 letih po nastopu funkcije.
- Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti program razvoja knjižnice.

10. člen

- Direktor je lahko odpoklican pred potekom mandata:
- če sam zahteva odpoklic,
 - če nastopi kateri od razlogov, zaradi katerih mu delovno razmerje preneha po samem zakonu,
 - v drugih primerih, določenih z zakonom,
 - če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, zlasti če krši zakon o javnih naročilih, ali utemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
 - če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
 - zaradi bistveno spremenjene dejavnosti, zaradi katere je javni zavod ustanovljen,
 - zaradi prenosa ustanoviteljstva,
 - če pri ravnanju s sredstvi ali pri sklepanju poslov ne ravna gospodarno.
- Direktorja odpokliče svet zavoda po postopku, ki je določen za imenovanje direktorja po tem aktu.

Pred odpoklicem direktorja mora svet zavoda pridobiti soglasje ustanovitelja in mnenje strokovnih delavcev knjižnice. Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegov odpoklic in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

11. člen

Naloge direktorja:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema letni izvedbeni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistematizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo o delu zavoda in finančno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima in
- opravlja druge naloge.

K strateškemu načrtu, letnemu izvedbenemu načrtu, aktu o organizaciji dela, aktu o sistemizaciji delovnih mest, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, letnem poročilu in zavodski kolektivni pogodbi daje soglasje svet javnega zavoda. K aktu o organizaciji dela, aktu o sistemizaciji delovnih mest in kadrovskemu načrtu daje soglasje Mestna občina Kranj.

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega in lokalnega programa za kulturo, program dela pa je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

12. člen

V pravnem prometu direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb. V primeru, da pogodba ni v skladu z letnim izvedbenim načrtom, mora direktor za sklenitev pogodbe predhodno pridobiti soglasje sveta zavoda.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese s posebnimi pooblastili opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizacijo delovnih mest.

13. člen

Zavod ima lahko pomočnika direktorja:

- za vodenje strokovnega dela ali
- za poslovanje zavoda.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi neposrednega povabila (v primeru imenovanja delavca, ki je v delovnem razmerju) ali javnega razpisa po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Mandat pomočnika direktorja je enak mandatu direktorja in je lahko ponovno imenovan. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

14. člen

Pomočnik direktorja za vodenje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti zavoda,
- izkazuje sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- izkazuje znanje tujega jezika na višji ravni,
- ima opravljen bibliotekarski izpit oziroma ga mora opraviti najkasneje v 2 letih po nastopu funkcije.

Pomočnik direktorja za poslovanje zavoda (za pravne, finančne, organizacijske zadeve, za stike z javnostmi) mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri,
- izkazuje sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- izkazuje znanje tujega jezika na višji ravni.

15. člen

Pomočnik direktorja je lahko odpoklican pred potekom mandata iz enakih razlogov kot direktor. Pred sprejemom sklepa o odpoklicu na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za odpoklic in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Svet zavoda

16. člen

Javni zavod ima 5 članski svet, ki ga sestavljajo 4 predstavniki ustanovitelja in predstavnik delavcev zavoda. Predstavnike ustanovitelja izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev

zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.«

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja 90 dni pred potekom mandata članov sveta zavoda.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

Naloge sveta zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, letnemu izvedbenemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje soglasje k letnemu poročilu o delu zavoda,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge.

Strokovni svet

18. člen

Strokovni svet sestavlja 5 članov, in sicer:

- 2 člana strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer je eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, drugi pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen,
- vsak po enega člana, skupaj 3 člane strokovnega sveta imenujejo Kulturniška zbornica Slovenije, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije in Zveza splošnih knjižnic.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme direktor v soglasju s svetom zavoda.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Strokovni svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Strokovni svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet zavoda s poslovnikom.

19. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in odpoklicu direktorja javnega zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- opravlja druge naloge.

Skupne določbe za svet zavoda in strokovni svet

20. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta in strokovnega sveta zavoda prične teči mandat z dnem imenovanja.

21. člen

Član sveta zavoda ali strokovnega sveta je lahko odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva odpoklic,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

V primeru predčasnega odpoklica člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen odpoklicani član.

22. člen

Člana sveta zavoda odpokliče ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

23. člen

Mandat predstavnika delavcev v strokovnem svetu preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavcev, ki ga ureja akt iz drugega odstavka 17. člena.

Ostale člane strokovnega sveta na predlog strokovnega sveta ali direktorja lahko odpokliče tisti, ki jih je imenoval.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

24. člen

Zavod upravlja s prostori na naslovu Gregorčičeva ulica 1 v Kranju, ki stoji na zemljišču parcelna številka 300, k.o. Kranj,

Zavod upravlja z vso opremo, ki je v zavodu.

25. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna ustanovitelja ter pogodbenih partneric na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnost in državnega proračuna in:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov,

- na mednarodnih razpisih,
- iz državnega proračuna in proračuna lokalnih skupnosti.

26. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

28. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

29. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja. S premičnim in nepremičnim premoženjem upravlja zavod samostojno. V primeru odtujitve nepremičnine pa samo po

predhodnem soglasju ustanovitelja.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

30. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

Svet Mestne občine Kranj ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje predhodno soglasje svetu zavoda k imenovanju direktorja,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja.

Župan ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda z usmeritvami ustanovitelja,
- daje soglasje k notranji organizaciji in aktu o sistemizaciji,
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo.«

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 141/04) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Svet zavoda in strokovni svet zavoda se konstituirata najkasneje v 3 mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

31. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt morata biti sprejeta najkasneje v šestih mesecih od začetka veljavnosti tega odloka. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut Osrednje knjižnice Kranj z dne 29. 5. 2000, razen v določbah, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda, ki se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet, če niso v nasprotju s predpisi in tem odlokom.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj, Uradni list RS, št. 78/99.

33. člen

Direktor poskrbi za vpis na podlagi tega odloka v sodni register.

34. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.
Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 55/05) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

4. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.
Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 122/08) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

7. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.
Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Kranj (Uradni list RS, št. 47/10) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

6. člen

Določbe o spremembi imena knjižnice, spremembi sedeža knjižnice ter upravljanju s prostori začnejo veljati od preselitve knjižnice v nove prostore.

7. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.
Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj
(Uradni list RS, št. 48/11) vsebuje naslednjo končno določbo:

3. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne z dne 29. 6. 2011.

Št. 610-24/2011-4-47/12
Kranj, dne 28. junija 2011

Župan
Mestne občine Kranj
Mohor Bogataj l.r.