



deželne novice

Uradne objave, številka 128, 16. julija 2010

www.radovljica.si

Časopis Občine Radovljica

5.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, št. 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06, 7/07, 53/07, 65/07, 56/08, 129/10) in 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) ter

16. člena Statuta Občine Bled je Občinski svet Občine Bled na 23. redni seji dne 6. aprila 2010 sprejel

17. člena Statuta Občine Bohinj je Občinski svet Občine Bohinj na 37. redni seji dne 27. maja 2010 sprejel

16. člena Statuta Občine Gorje (Uradni list RS št. 3/07) je Občinski svet Občine Gorje na 25. redni seji dne 5. maja 2010 sprejel

16. člena Statuta Občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 23/99 in 19/00) je Občinski svet Občine Radovljica na 30. redni seji dne 31. marca 2010 sprejel

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA ANTONA TOMAŽA LINHARTA RADOVLJICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Soustanovitelji občine Bled, Bohinj, Gorje in Radovljica, ki so pravne naslednice bivše Občine Radovljica in bivše Občine Bled (v nadaljnjem besedilu soustanovitelji), s tem aktom uskladijo delovanje javnega zavoda Knjižnice Antona Tomaža Linharta Radovljica (v nadaljevanju knjižnica) z določbami Zakona o zavodih, Zakona o knjižničarstvu, Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo in Zakona o lokalni samoupravi. Poleg tega soustanovitelji s tem aktom urejajo tudi njen status, razmerja med soustanovitelji in knjižnico, temeljna vprašanja organizacije, delovanja in načina financiranja knjižnice, upoštevaje nastanek nove Občine Gorje.

Sedeži soustanoviteljev so:

- Občina Bled, Bled, Cesta svobode 13,
- Občina Bohinj, Bohinjska Bistrica, Triglavskva cesta 35,
- Občina Gorje, Zgornje Gorje, Zgornje Gorje 43,
- Občina Radovljica, Radovljica, Gorenjska cesta 19.

2. člen

S tem odlokom se ustanavlja tudi Svet ustanoviteljic kot skupni organ za izvrševanje ustanoviteljskih pravic občin, za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem knjižnične dejavnosti.

3. člen

Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica je javni zavod, ki se je konstituiral na podlagi odločbe ustanovitelja Skupščine občine Radovljica št. 022-38/63-2 z dne 7. januarja 1964.

Občinski svet Občine Radovljica je:

- dne 13. marca 1996 sprejel Odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica (Ur. l. RS, št. 31/96),
- noveliran Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica so sprejeli občinski sveti v enakem besedilu:

- Občinski svet Občine Radovljica na 22. seji dne 25. oktobra 2000, objavljen v Deželnih novicah št. 3/00,
- Občinski svet Občine Bled na 11. seji dne 26. januarja 2000, objavljen v Uradnem listu RS, št. 18/00,
- Občinski svet Občine Bohinj na 14. seji dne 3. februarja 2000, objavljen v Uradnem vestniku Občine Bohinj št. 1/00.

4. člen

Knjižnica Antona Tomaža Linharta Radovljica je splošna knjižnica, katere temeljno poslanstvo je zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva ter zagotavljanje dostopa do le tega kot tudi do elektronskih informacij in opravljanje drugih nalog po predpisih o knjižničarstvu.

II. IME, SEDEŽ, ORGANIZACIJA, PEČAT IN DEJAVNOST KNJIŽNICE

5. člen

Ime zavoda je: KNJIŽNICA ANTONA TOMAŽA LINHARTA RADOVLJICA.

Skrajšano ime: Knjižnica A. T. Linharta

Sedež knjižnice je v Radovljici, Gorenjska cesta 27.

Knjižnica je samostojna pravna oseba.

Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju pod št. Srg.: 97/00784, št. vložka: 1/00115/00.

6. člen

Delo v knjižnici je organizirano v organizacijskih enotah:

- osrednji knjižnici,
- organizacijskih enotah.

Notranjo organizacijo knjižnice z natančno vsebino dela v posamezni organizacijski enoti določi direktor.

Knjižnica opravlja dejavnost na naslednjih lokacijah:

- Občina Bled:
 - Knjižnica na Bledu z imenom Knjižnica Blaža Kumerdeja Bled, Ljubljanska cesta 10, Bled
 - Knjižnica na Bohinjski Beli, Vojašnica, Bohinjska Bela
 - Knjižnica v Zasipu, Sebenje 6, Bled
- Občina Bohinj:
 - Knjižnica v Bohinjski Bistrici, Trg svobode 3a, Bohinjska Bistrica
 - Knjižnica v Srednji vasi v Bohinju, Srednja vas 79, Srednja vas
 - Knjižnica v Stari Fužini, Stara Fužina 53a, Jezero
- Občina Gorje
 - Knjižnica v Gorjah, Zgornje Gorje 7, Zgornje Gorje
- Občina Radovljica:
 - Knjižnica v Begunjah, Begunje 15c, Begunje
 - Knjižnica na Brezjah, Brezje 80/c, Brezje
 - Knjižnica v Kropi, Kropa 3, Kropa
 - Knjižnica v Lescah, Alpska cesta 58, Lesce
 - Knjižnica v Ljubnem, Ljubno 82, Ljubno

Knjižnica lahko po predhodnem soglasju soustanovitelja organizira delo v novi enoti ali ukine dotedanjo, če to terjajo razmere.

7. člen

Pečat osrednje knjižnice je okrogle oblike s premerom 33 mm. Na obodu pečata sta dve vzporedni črti - kroga, oddaljena 1 mm. Na oboju je izpisano:

KNJIŽNICA A. T. LINHARTA. Sredi pečata je napis RADOVLJICA. Pod tem napisom je znak knjižnice, ki predstavlja stavbo, katere stebri so tri stilizirane knjige, med njimi pa je dvokapna streha.

Organizacijske enote uporabljajo pečat okrogle oblike s premerom 33 mm. Na obodu pečata sta dve vzporedni črti - kroga, oddaljena 1 mm. Na obodu je izpisano: KNJIŽNICA A. T. LINHARTA RADOVLJICA. Sredi pečata je z velikimi črkami izpisano ime enote, pod napisom pa je enak znak knjižnice, kot je opisan v prvem odstavku tega člena.

Knjižnica uporablja tudi pečate s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo imajo pečati iz prvega in drugega odstavka tega člena.

Knjižnica ima tudi pečate podolgovate oblike z enakim besedilom brez znaka knjižnice.

Število pečatov, pooblastila za uporabo, način varovanja ipd. določi direktor knjižnice z organizacijskim predpisom.

8. člen

Knjižnica opravlja v javnem interesu kot javno službo naslednje naloge:

- ugotavlja potrebe po knjižničnem gradivu,
- nabavlja, strokovno obdeluje in obnavlja knjižnično gradivo,
- skrbi za dostopnost knjižničnega gradiva, ga izposoja, svetuje in pomaga pri njegovi izbiri in uporabi,
- opravlja informacijsko, dokumentacijsko, komunikacijsko in splošno kulturno delo,
- zbira, obdeluje, hrani in posreduje domoznansko gradivo za svoje območje,
- zagotavlja dostop do elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji knjižničnega gradiva in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižničarske stroke,
- se povezuje v enoten knjižnični informacijski sistem,
- skrbi za opismenjevanje uporabnikov in se vključuje v procese vseživljenjskega izobraževanja,
- 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,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje in predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini, izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki, izvaja dejavnosti, namenjene uporabnikom s posebnimi potrebami,
- izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju knjižničarstva,
- izvaja bibliografska, informacijska, dokumentacijska in komunikacijska dela, namenjena javnosti,
- pripravlja prireditve in druge oblike razvijanja interesa za knjižnično gradivo in knjižnično dejavnost,
- zagotavlja ukrepe za zavarovanje knjižničnega gradiva,
- izvaja temeljne raziskave na področju teorije in prakse knjižničarstva,
- skrbi za usklajen razvoj svoje knjižnične mreže in strokovno svetuje knjižnicam na svojem področju (matična dejavnost),
- v okviru domoznanske dejavnosti izvaja temeljne raziskave na področju družboslovja in humanistike,
- izdaja kataloge, bibliografije in druge strokovne publikacije o knjižničnem gradivu.

Zavod lahko s soglasjem sveta ustanoviteljev opravlja tudi gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

9. člen

Naloge iz prejšnjega člena so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.240 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kruhom, pecivom in testeninami
- 47.250 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
- 47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili
- 47.410 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z računalniškimi napravami in programi
- 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- 47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 49.410 Cestni tovorni promet
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.104 Začasni gostinski obrati
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.010 Računalniško programiranje
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 70.220 Drugo podjetništvo in poslovno svetovanje
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 77.400 Dajanje pravic intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posami-

čne pisarniške dejavnosti

- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

(2) Glavna dejavnost zavoda je 91.011 Dejavnost knjižnic.

10. člen

Dejavnost knjižnice se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Knjižnica ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja soustanoviteljev.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja knjižnica v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Knjižnica lahko za te namene ustanovi s soglasjem soustanoviteljev družbo ali drug zavod.

Knjižnica se lahko povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

III. USTANOVITELJICE ZAVODA IN PRISTOJNOSTI

11. člen

S tem odlokom se za usklajevanje ustanoviteljskih pravic občin v knjižnici in za usklajevanje odločitev v zvezi z zagotavljanjem javne službe knjižnične dejavnosti ustanovi skupen organ občin ustanoviteljic zavoda.

Ime skupnega organa občin je Svet ustanoviteljic javnega zavoda Knjižnica ATL Radovljica (v nadaljevanju: Svet ustanoviteljic).

Svet ustanoviteljic opravlja svoje naloge v imenu in za račun občin, ki so ga ustanovile.

Sedež Sveta ustanoviteljic je na občini, kjer je sedež zavoda.

12. člen

Svet ustanoviteljic sestavljajo župani oziroma županje (v nadaljevanju: župani) občin

ustanoviteljic zavoda. Mandat člana Sveta ustanoviteljic je vezan na mandat župana.

Župani izmed sebe določijo predsedujočega Svetu ustanoviteljic, ki tudi predstavlja Svet ustanoviteljic, sklicuje in vodi njegove seje, podpisuje njegove odločitve ter skrbi za izvrševanje in koordiniranje njegovega izvajanja. Predsednik Sveta ustanoviteljic se menja vsako leto po načelu rotacije, po naslednjem zaporedju: Radovljica, Bled, Bohinj in Gorje. Svet ustanoviteljic dela na sejah. Te ne potekajo nujno na sedežu organa, ampak na kraju, ki se določi na ustanovni seji Sveta ustanoviteljic.

13. člen

Vsak župan ima pri sprejemanju odločitev naslednji odstotek glasov:

Občina Bled	23,7 % glasov,
Občina Bohinj	15,0 % glasov,
Občina Gorje	8,3 % glasov,
Občina Radovljica	53,0 % glasov.

Svet ustanoviteljic sprejema odločitve z dvetretjinsko večino glasov.

O odločitvah Svet ustanoviteljic obvešča občinske svete ustanoviteljic.

Odločitev župana je veljavna, kolikor ji ne nasprotuje občinski svet občine, ki jo zastopa.

Občinski svet je dolžan, v primeru nasprotovanja, podati mnenje najkasneje v roku 30 dni po seznanitvi z odločitvijo. Občinski svet je seznanjen z odločitvijo Sveta ustanoviteljice od tistega dne, ko je sklicana seja občinskega sveta, na katerem se odločitev Sveta ustanoviteljic obravnava.

14. člen

Svet ustanoviteljic ima naslednje pristojnosti:

1. podaja mnenja k aktu o organizaciji dela zavoda,
2. podaja mnenja k aktu o sistemizaciji delovnih mest zavoda,
3. podaja mnenja k imenovanju direktorja zavoda,
4. podaja mnenja k razrešitvi direktorja zavoda,
5. podaja predloge za občinske svete ustanoviteljic glede dajanja poroštev in garancij,
6. sklicuje konstitutivno sejo Knjižničnega sveta po imenovanju in izvolitvi vseh članov Sveta zavoda,
7. podaja druga mnenja in soglasja, opredeljena v tem odloku.

Svet ustanoviteljic usklajuje predloge pred odločitvami občinskih svetov občin ustanoviteljic v zvezi z:

1. izvajanjem javnih služb, ki jih izvaja knjižnica,
2. odločanjem o zadolževanju in dajanju poroštev knjižnici,
3. vstopom novega ustanovitelja,
4. statusnimi spremembami ali prenehanjem knjižnice,
5. v drugih primerih, ko tako določa zakon.

15. člen

Svet ustanoviteljic usklajena besedila predpisov in drugih odločitev posreduje v sprejem pristojnim organom občin.

16. člen

Strokovne, organizacijske in administrativne naloge za potrebe Sveta ustanoviteljic opravlja občinska uprava občine, katere župan je predsedujoči.

17. člen

Sredstva za delovanje Sveta ustanoviteljic zagotavljajo občine iz proračuna v razmerju glasov članov v Svetu ustanoviteljic.

18. člen

Svet ustanoviteljic redno in sproti obvešča organe javnega zavoda in organe občin ustanoviteljic o svojih odločitvah.

IV. ORGANI KNJIŽNICE

19. člen

Organi knjižnice so:

- direktor
- knjižnični svet
- strokovni svet

Direktor

20. člen

Poslovodni organ knjižnice je direktor, ki opravlja hkrati funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje knjižnice, predstavlja in zastopa knjižnico ter je odgovoren za zakonitost dela v knjižnici.

Direktor vodi strokovno delo knjižnice in je odgovoren za strokovnost dela v knjižnici.

Direktor mora pri vodenju poslovanja ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

21. člen

Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema naslednje akte: strateški načrt, program dela in razvoja, finančni načrt, letno poročilo, kadrovski načrt, načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici naslednja akta:
 - akt o organizaciji dela ter akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
- poroča soustanoviteljem in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
- organizira, usklajuje in nadzoruje delovni proces v knjižnici, odloča v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in drugimi predpisi o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja ter o pravicah, obveznostih in odgovornostih zaposlenih in vseh drugih vprašanjih iz delovnega razmerja,
- oblikuje poslovno politiko knjižnice ter sklepa pogodbe in druge pravne posle ter opravlja druga pravna dejanja v imenu in za račun knjižnice v skladu z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi in v okviru svojih pooblastil ter določa cene blaga in storitev knjižnice,
- zagotavlja izvajanje aktov knjižnice ter izvršuje sklepe in odločitve soustanoviteljev, knjižničnega sveta in drugih organov knjižnice,
- izdaja sklepe, odredbe in druge posamične akte iz svoje pristojnosti ter imenuje komisije in druga delovna telesa za obravnavane določenih vprašanj in za izvedbo določenih nalog,
- odloča o nabavi, zamenjavi, prodaji in odpisu opreme in drugih osnovnih sredstev v okvirih, določenih v aktih knjižnice,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo knjižnice,
- skrbi za sodelovanje z drugimi knjižnicami, zavodi in organizacijami,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij, disciplinski odgovornosti delavcev ter o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja,
- sodeluje pri delu organov zavoda,
- skrbi za izvedbo odločitev organov zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese s pisnim pooblastilom opravljanje posameznih zadev na druge osebe.

22. člen

Direktorja imenuje knjižnični svet na podlagi javnega razpisa. Knjižnični svet si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občine soustanoviteljice, ki ima v lasti več kot polovico soustanoviteljskega deleža (Občina Radovljica - 53 %), in mnenje drugih občin soustanoviteljic (Občina Bled - 23,7 %, Občina Bohinj 15 % in Občina Gorje -8,3 %), sveta soustanoviteljev ter strokovnega sveta.

Soglasja in mnenja iz prejšnjega odstavka se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga knjižnični svet izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Mnenje strokovnih delavcev o predlaganem kandidatu se sprejme z večino glasov vseh strokovnih delavcev. Podrobnejši postopek se določi s splošnim aktom.

Če občine soustanoviteljice in strokovni delavci ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna. Po pridobitvi soglasij in mnenj knjižnični svet imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat direktorja traja pet let in je po preteku lahko znova imenovan.

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

Ob prijavi na razpis morajo kandidati predložiti načrt razvoja knjižnice.

23. člen

Poleg splošnih mora direktor izpolnjevati še naslednje pogoje: univerzitetna izobrazba ali magisterij stroke (druga bolonjska stopnja) humanistične ali družboslovne smeri, pet let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri leta na področju knjižnične dejavnosti, strokovni izpit iz bibliotekarske stroke, znanje vsaj enega svetovnega jezika na višji ravni zahtevnosti - aktivno znanje.

24. člen

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan, zaradi razlogov, ki jih določata Zakon o zavodih in Zakon o javnem interesu na področju kulture.

Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja.

Knjižnični svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 60 dni.

25. člen

Knjižnico zastopa in predstavlja direktor knjižnice, ki je odgovoren za zakonitost dela v knjižnici. Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun knjižnice v okviru dejavnosti sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Direktor zastopa knjižnico navzven neomejeno.

26. člen

Med direktorjevo odsotnostjo ga nadomešča namestnik direktorja, če ga direktor ima, lahko pa direktor z generalnim ali posebnim pooblastilom pooblasti tudi druge osebe za zastopanje v določenih zadevah v njegovi odsotnosti.

27. člen

Vse listine finančne narave podpisujeta za knjižnico direktor oziroma v njegovi odsotnosti oseba, ki jo direktor pooblasti, in računovodja knjižnice.

Knjižnični svet

28. člen

Organ upravljanja knjižnice je knjižnični svet.

Knjižnični svet sestavljajo predstavniki soustanoviteljev, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo ustanovitelji, in predstavniki delavcev zavoda, ki imajo najmanj enega in največ do ene tretjine članov v svetu zavoda.

Svet sestavlja 10 članov, in sicer:

- | | |
|--------------------------|---|
| - soustanovitelji | 4 predstavnike (kar pomeni 40 odstotka) |
| - zaposleni v knjižnici | 2 predstavnika (kar pomeni 20 odst.) |
| - zainteresirana javnost | 4 predstavnike (kar pomeni 40 odst.) |
- voli po ena krajevna skupnost iz vsake občine, ki ima najvišje število bralcev, razen v Občini Gorje, kjer predstavnika imenuje Kulturno društvo.

Predstavniki soustanoviteljev imajo pri sprejemanju odločitev naslednji odstotek glasov:

Občina Bled	23,7 odst. glasov	(kar pomeni 0,95 glasu oz. 9,5 odst.),
Občina Bohinj	15,0 odst. glasov	(kar pomeni 0,60 glasu oz. 6 odst.),
Občina Gorje	8,3 odst. glasov	(kar pomeni 0,33 glasu oz. 3,3 odst.),
Občina Radovljica	53,0 odst. glasov	(kar pomeni 2,12 glasu oz. 21,2 odst.).

Predstavniki zainteresirane javnosti imajo pri sprejemanju odločitev naslednji odstotek glasov:

Občina Bled	23,7 odst. glasov	(kar pomeni 0,95 glasu oz. 9,5 odst.),
Občina Bohinj	15,0 odst. glasov	(kar pomeni 0,60 glasu oz. 6 odst.),
Občina Gorje	8,3 odst. glasov	(kar pomeni 0,33 glasu oz. 3,3 odst.),
Občina Radovljica	53,0 odst. glasov	(kar pomeni 2,12 glasu oz. 21,2 odst.).

29. člen

Mandat članov sveta je 5 let in so po preteku mandata lahko znova izvoljeni.

Soustanovitelji imenujejo svoje predstavnike v skladu s svojimi pravili.

Zaposleni v knjižnici izvolijo svoje predstavnike na volitvah s tajnim glasovanjem.

Krajevne skupnosti in kulturno društvo, ki v imenu zainteresirane javnosti pošljejo svoje predstavnike v knjižnični svet, jih izvolijo v skladu s svojimi pravili.

Knjižnični svet se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi dotedanji predsednik sveta do izvolitve novega predsednika. Svet je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik in določen stalni zapisnikar.

30. člen

Knjižnični svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja ter spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice;
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja ter izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja knjižnice in sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi;
- daje soglasje k: strateškemu načrtu, letnemu programu dela, finančnemu načrtu, letnemu poročilu, zaključnemu računu, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, aktu o organizaciji dela, aktu o sistemizaciji delovnih mest, zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima, ter nadzira njihovo izvajanje;
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin;
- daje soglasje k splošnemu aktu in pravilniku o poslovanju;
- imenuje direktorja;
- oblikuje stalne (disciplinsko in inventurno) ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti;
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom;
- spremlja in ocenjuje delovanje knjižnice in politiko njenih soustanoviteljev;
- razpisuje volitve v svet knjižnice;
- predlaga ustanovitelju nove dejavnosti, spremembe ali razširitev registriranih dejavnosti ali ukinitve dejavnosti;
- obravnava mnenja in predloge zainteresirane javnosti;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje ravnatelju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj;
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem knjižnice.

Knjižnični svet natančneje uredi svoje delovanje s poslovníkom.

Svet na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov.

Strokovni svet

31. člen

Knjižnica ima strokovni svet, ki ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- 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 razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.

32. člen

Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju javnega zavoda. Eno tretjino članov strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer je najmanj eden izmed vseh zaposlenih, drugi pa, kolikor je predstavnikov delavcev več kot eden, izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen. Preostale člane imenujejo Kulturniška zbornica Slovenije, društva oziroma druge organizacije s področja dela javnega zavoda izmed strokovnjakov ali uporabnikov. Katera so ta društva oziroma organizacija, ugotovi akt o ustanovitvi javnega zavoda.

Strokovni svet sestavljajo trije člani, in sicer:

- 1 člana strokovnega sveta izvolijo zaposleni izmed vseh zaposlenih v knjižnici;
- 2 člana predlaga Društvo bibliotekarjev Gorenjske.

Člana, ki ju predlaga Društvo bibliotekarjev Gorenjske, imenuje v strokovni svet direktor zavoda.

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

Mandat članov strokovnega sveta traja pet let. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni.

Strokovni svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Strokovni svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

Zaposleni volijo člane strokovnega sveta po postopku in na način, ki je s tem odlokom določen za volitve članov knjižničnega sveta.

V. SREDSTVA ZAVODA

33. člen

Knjižnica upravlja prostore z vso opremo in inventariziranimi predmeti. Upravljavsko razmerje med knjižnicami in soustanoviteljicami se uredi v pogodbi o upravljanju.

34. člen

Način financiranja in pridobivanja sredstev knjižnice določata zakon in soustanovitelji. Potrebna sredstva za opravljanje osnovne dejavnosti se opredelijo v letnem planu oziroma programu knjižnice.

Knjižnica pridobiva sredstva za delo na način in pod pogoji, ki jih določajo zakoni in drugi akti, in sicer:

- iz sredstev proračuna občin soustanoviteljic,
- iz sredstev državnega proračuna,
- s plačili članarin, zamudnin, storitev,
- iz drugih virov.

Knjižnica je odgovorna za premoženje, ki ga upravlja.

35. člen

Soustanovitelji iz proračunskih sredstev zagotavljajo materialno osnovo za redno dejavnost knjižnice v skladu s programom dejavnosti.

Soustanovitelji zagotavljajo tudi nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja knjižnice ter v skladu s proračunom za tekoče leto.

S sporazumom soustanovitelji zagotovijo sredstva za delovanje knjižnice.

Soustanovitelji zagotavljajo sredstva za delovanje organizacijske enote na svojem področju.

Poleg tega zagotavljajo sredstva za financiranje skupnih nalog knjižnice v sorazmernem deležu po številu prebivalcev.

Način zagotavljanja sredstev se določi s sporazumom.

36. člen

Knjižnica uporablja presežke prihodkov nad odhodki za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

Presežke iz gospodarske dejavnosti knjižnica uporablja za razvoj dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki odločajo soustanovitelji na predlog direktorja in ob mnenju knjižničnega sveta.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odločajo soustanovitelji na predlog direktorja in ob mnenju knjižničnega sveta.

Knjižnica vodi knjigovodstvo in računovodstvo po načelih in pravilih, ki jih določajo predpisi in po stroškovnih mestih. Knjižnica je dolžna obveščati soustanovitelje o rezultatih poslovanja.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE V PRAVNEM PROMETU

37. člen

Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica je pravna oseba.

Za svoje obveznosti v pravnem prometu odgovarja s sredstvi, ki jih ji zagotavljajo ustanovitelji in ki jih sama ustvarja in s katerimi lahko razpolaga.

Knjižnica nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Premoženje knjižnice je last soustanoviteljev v skladu z delitveno bilanco med občinami Bled, Bohinj in Radovljica ter kasneje z delitvijo med Občinama Bled in Gorje z njuno delitveno bilanco. Knjižnica upravlja s premoženjem in nepremičnim premoženjem v skladu s pogodbo o upravljanju med knjižnico in posameznimi soustanoviteljicami.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED SOUSTANOVITELJI IN KNJIŽNICO

38. člen

Soustanovitelji imajo do knjižnice naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavljajo skladnost programov dela knjižnice s plani oziroma programi soustanovitelja;
- dajejo soglasje k statusnim spremembam knjižnice in aktu o sistemizaciji delovnih mest;
- zagotavljajo sredstva v okviru dogovorjenega programa na podlagi letnega plana ter poročila o delu;
- spremljajo skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti;
- opravljajo druge naloge, določene z aktom o ustanovitvi, splošnim aktom in veljavno zakonodajo.

Knjižnica vsako leto pripravi program dela in finančni plan ter ju posreduje soustanoviteljem.

Knjižnica je dolžna poročati soustanoviteljem o izvajanju letnega programa dela in razvoja zavoda.

39. člen

Za obveznosti knjižnice subsidiarno odgovarjajo soustanovitelji do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz njihovega proračuna. Soustanovitelji ne odgovarjajo za obveznosti knjižnice iz naslova drugih dejavnosti, ki jih knjižnica opravi za druge naročnike.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

Organi knjižnice morajo v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka uskladiti delovanje s tem odlokom.

V roku, predvidenem za uskladitev delovanja s tem odlokom, nadaljuje knjižnica delo v skladu s tem odlokom in z obstoječo zakonodajo.

Mandat direktorice knjižnice traja do izteka dobe, za katero je bila imenovana. Enako velja za člane knjižničnega sveta - do konca njihovega mandata.

S tem odlokom preneha veljati Odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Antona Tomaža Linhartaradovljica, sprejet na:

- Občinskem svetu Občine Radovljica na 22. seji dne 25. oktobra 2000 in objavljen v Deželnih novicah, uradne objave, št. 3/00,
- Občinskem svetu Občine Bled na 11. seji dne 26. januarja 2000 in objavljen v Uradnem listu RS, št. 18/00,
- Občinskem svetu Občine Bohinj na 14. seji dne 3. februarja 2000 in objavljen v Uradnem vestniku Občine Bohinj, št. 1/00.

41. člen

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v knjižnici Antona Tomaža Linhartaradovljica mora biti sprejet najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

42. člen

Ta odlok sprejmejo v enakem besedilu občinski sveti občin Bled, Bohinj, Gorje in Radovljica.

43. člen

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

44. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnih glasilih soustanoviteljic:

- Uradnem listu RS - Občina Bled, Občina Gorje,
- Uradnem vestniku Občine Bohinj,
- Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica - Uradne objave.

Številka: 034-2/2010

Datum: 6. april 2010

Janez Fajfar, l.r.

Župan Občine Bled

Številka: 612-1/2010-3

Datum: 27. maj 2010

Franc Kramar, l.r.

Župan Občine Bohinj

Številka: 039-4/2010-1

Datum: 5. maj 2010

Peter Torkar, l.r.

Župan Občine Gorje

Številka: 007-17/2010-1

Datum: 31. marec 2010

Janko S. Stušek, l.r.

Župan Občine Radovljica