

## **NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO (na dan 19.10.2022)**

Vključuje Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Občinska knjižnica Jesenice (Ur. list RS, št. 44/2009) in spremembe (Ur. list RS, št. 92/11, 34/12, 73/12, 49/16, 29/18 in 133/22)

### **ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Občinska knjižnica Jesenice**

#### **OPREDELITEV NAMENA**

##### **1. člen**

S tem odlokom Občina Jesenice ustanavlja javni zavod Občinska knjižnica Jesenice (v nadaljevanju: javni zavod) zaradi zagotavljanja knjižnične dejavnosti, ki je z zakonom določena kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Javni zavod opravlja dejavnost splošne knjižnice na območju Občine Jesenice.

Javni zavod lahko opravlja dejavnost tudi za druge občine, če sklene z njimi na podlagi 20. člena Zakona o knjižničarstvu ustrezno pogodbo. Pogodba začne veljati, ko k njej da soglasje ustanovitelj Občina Jesenice.

#### **STATUSNE DOLOČBE**

##### **2. člen**

Ime in sedež, pravni status, ustanovitelj:

1. Ime javnega zavoda: Občinska knjižnica Jesenice.
2. Sedež: Trg Toneta Čufarja 4, Jesenice.
3. Zavod je samostojna pravna oseba.
4. Ustanoviteljica javnega zavoda je: Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, Jesenice.

##### **3. člen**

Javni zavod Občinska knjižnica Jesenice je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Občinska knjižnica Jesenice (Uradni list RS, št. 42/97, 14/00, 60/02 in 72/02).

Javni zavod Občinska knjižnica Jesenice je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju, pod vl. št. 1/165/00.

##### **4. člen**

Zavod ima okrogel žig s premerom 2 cm in z napisom Občinska knjižnica Jesenice.

Zavod ima svoj znak: v odprti knjigi so na levi strani nakazani trije listi, na desni strani pa je namesto strani znak za informiranje (afna). Znak je bele barve na podlagi (kvadrantu) opečnate barve (Pantone

167 C, U). Pod desnim vogalom kvadrata je napis Občinska knjižnica Jesenice v črni barvi (Pantone Black); beseda knjižnica je napisana poudarjeno. Znak simbolno predstavlja osnovno dejavnost knjižnice: posredovanje knjižničnega gradiva in informiranje, s svojo razprtostjo pa kaže, da je vsebina knjižnice namenjena vsem ljudem brez omejitev.

## DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

### 5. člen

Glede na namen, za katerega je bil javni zavod ustanovljen, opravlja funkcijo osrednje knjižnice za svoje območje in skrbi za razvoj knjižničarske mreže, usklajuje delo knjižnic, skrbi za strokovno delo knjižničarjev, nudi strokovno pomoč drugim knjižnicam idr.

Javni zavod upravlja z nepremičninami, ki tvorijo javno infrastrukturo na področju kulture v skladu s pogodbo, ki jo sklene z ustanoviteljem, občino, ki dejavnost zavoda sofinancira, oziroma pristojnim ministrstvom.

### 6. člen

Dejavnost zavoda je v skladu s standardno klasifikacijo dejavnosti naslednja:

- R 91.011 Dejavnost knjižnic
- C 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- C 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- G 47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
- G 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- G 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- J 58.110 Izdajanje knjig
- J 58.130 Izdajanje časopisov
- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J 58.190 Drugo založništvo
- J 58.210 Izdajanje računalniških iger
- J 58.290 Drugo izdajanje programja
- J 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J 62.010 Računalniško programiranje
- J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J 63.120 Oblikovanje spletnih portalov
- J 63.990 Drugo informiranje
- M 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- R 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R 91.030 Varstvo kulturne dediščine

R 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so določene s tem odlokom.

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

Zavod lahko poleg javne službe opravlja tudi prodajo blaga in storitev na trgu (tj. tržno dejavnost). Dejavnost se lahko izvaja, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

## ORGANI JAVNEGA ZAVODA

### 7. člen

Organi javnega zavoda so:

1. Direktor,
2. Svet zavoda,
3. Strokovni svet zavoda.

Direktor  
8. člen

Javni zavod predstavlja, zastopa in vodi direktor.

Direktor odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktorja imenuje svet javnega zavoda na podlagi javnega razpisa. Svet si mora pred imenovanjem pridobiti soglasje ustanoviteljice.

### 9. člen

Poleg zakonsko določenih nalog ima direktor še naslednje naloge:

- načrtuje delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema finančni načrt,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta javnega zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge dodatnih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene javnih kulturnih dobrin in storitev,
- skrbi za promocijo javnega zavoda,

- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja javnost dela,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu s predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druga dela in naloge, ki jih določajo drugi predpisi, ta sklep in splošni akti javnega zavoda.

#### 10. člen

Direktor zastopa in predstavlja javni zavod pred državnimi organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil ter v pravnih poslih z drugimi pravnimi in fizičnimi osebami neomejeno.

Izjemo predstavljajo pravni posli pridobitve stvarnega premoženja za potrebe javnega zavoda in pravni posli razpolaganja s stvarnim premoženjem, s katerim javni zavod upravlja.

Nepremično premoženje za potrebe delovanja javnega zavoda na območju Občine Jesenice pridobiva ustanovitelj in ga prenese javnemu zavodu v upravljanje. Z nepremičnim stvarnim premoženjem v lasti ustanovitelja, s katerim zavod upravlja, razpolaga ustanovitelj.

#### 11. člen

Direktorja javnega zavoda v funkcijo imenuje svet javnega zavoda na podlagi javnega razpisa.

Postopek javnega razpisa vodi svet javnega zavoda. Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti tudi predlog razvoja in dela javnega zavoda za mandatno obdobje.

#### 12. člen

Svet zavoda mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja in mnenje občin, ki na javni zavod s pogodbo prenesejo opravljanje knjižnične dejavnosti za svoje območje.

Svet zavoda mora pred imenovanjem direktorja pridobiti tudi mnenje zaposlenih (v stroki) knjižnice. Zaposleni o mnenju glasujejo tajno.

Soglasje in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet knjižnice izmed tistih prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Če občine oziroma zaposleni soglasja oziroma mnenj ne dajo v roku 60 dni od prejema pisnega zaprosila sveta zavoda, se šteje, da so bila soglasja dana oziroma mnenja pozitivna.

### 13. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, ki jih določa zakon, izpolnjuje tudi naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ali magisterij stroke (druga bolonjska stopnja);
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega 3 leta na področju knjižnične dejavnosti;
- ima opravljen bibliotekarski izpit;
- ima aktivno znanje slovenskega jezika;
- ima aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja je k prijavi na razpis dolžan priložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

Svet zavoda imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Pogodbo o zaposlitvi sklene z direktorjem svet javnega zavoda za določen čas, čas trajanja mandata. Mandat direktorja traja 5 let, po preteku mandata je lahko ponovno imenovan.

### 14. člen

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja zaposlen v javnem zavodu, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

### 15. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- iz razlogov, določenih v predpisih o javnih zavodih (med drugim: če direktor sam zahteva razrešitev; če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu),
- če neutemeljeno ne uresničuje sklepov sveta javnega zavoda,
- če ne ravna po veljavnih predpisih in notranjih aktih javnega zavoda,
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, zaradi katere je ustanovljen zavod,
- zaradi prenosa ustanoviteljstva.

### 16. člen

V postopku razrešitve mora svet javnega zavoda direktorja pisno seznaniti z razlogi za razrešitev ter mu dati možnost, da se o navedbah izjavi.

Pred razrešitvijo pridobi svet javnega zavoda soglasje ustanovitelja in mnenje občin, ki so na javni zavod s pogodbo prenesle opravljanje knjižnične dejavnosti za svoje območje.

Svet javnega zavoda mora pred razrešitvijo direktorja pridobiti tudi mnenje zaposlenih (v stroki) knjižnice. Zaposleni o mnenju glasujejo tajno.

#### 17. člen

Če direktorju mandat preneha predčasno, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti izmed strokovnih zaposlenih v knjižnici oziroma izmed kandidatov, ki so se prijavili na razpis, vendar največ za eno leto.

#### Svet javnega zavoda

#### 18. člen

Poleg zakonsko določenih nalog ima svet javnega zavoda tudi naslednje naloge:

- izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- na predlog direktorja imenuje stalne ali občasne komisije za obravnavo vprašanj iz svoje pristojnosti,
- potrjuje poslovno poročilo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti javnega zavoda.

#### 19. člen

Svet javnega zavoda Občinska knjižnica Jesenice sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik zaposlenih zavoda,
- en predstavnik uporabnikov.

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Svetu javnega zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja.

Direktor je dolžan o prenehanju mandata obvestiti občino ustanoviteljico 90 dni pred potekom mandata članom sveta javnega zavoda.

V primeru, da je skladno s tem odlokom ustanovljen strokovni svet zavoda, se sestava sveta zavoda spremeni tako, da v njem ni več predstavnika uporabnikov.

V primeru neodločenega izida glasovanja, odloči glas predsednika.

#### 20. člen

Predstavnik ustanovitelja v svetu zavoda imenuje pristojni organ Občine Jesenice.

#### 21. člen

Predstavnik zaposlenih v zavodu izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe.

Volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor za dobo 5 let. Volilna komisija najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev.

Posameznega kandidata predlagajo najmanj trije zaposleni. Kandidate lahko predlagajo tudi reprezentativni sindikati javnega zavoda. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v javnem zavodu. Zaposleni glasujejo za vsakega kandidata posebej.

Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov zaposlenih v javnem zavodu, ki so se udeležili volitev.

Svet zavoda sprejme sklep o izvolitvi predstavnika zaposlenih zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

#### 22. člen

Predstavnik uporabnikov imenuje direktor javnega zavoda na predlog Kulturniške zbornice Slovenije.

#### 23. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- pri svojem delu v svetu zavoda vedoma krši predpise,
- ne opravlja svojih nalog, oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če ga odpokliče organ, ki ga je imenoval v svet zavoda, po enakem postopku kot velja za imenovanje,
- če članu sveta zavoda – predstavniku zaposlenih – preneha delovno razmerje v javnem zavodu.

Člana sveta zavoda razreši oziroma odpokliče tisti organ, ki ga je imenoval.

#### 24. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda svet zavoda takoj začne aktivnosti za nadomestno imenovanje oziroma izvolitev drugega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev novega člana sveta zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat enemu članu in se bo mandat sveta zavoda iztekel v roku 6 mesecev od dne prenehanja funkcije po 23. členu tega odloka.

#### 25. člen

Svet zavoda sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah.

Seje sklicuje predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta mora sklicati sejo tudi, če to zahtevajo direktor, ustanovitelj ali večina članov sveta. Če predsednik sveta odkloni sklic, skliče sejo direktor zavoda.

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor zavoda v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi članov v svet zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

#### 26. člen

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

Svet zavoda odloča z večino opredeljenih glasov članov sveta. Člani sveta glasujejo javno z dvigovanjem rok, razen če se odločijo, da o posameznem predlogu odločitve glasujejo tajno.

Delo sveta zavoda podrobneje ureja poslovnik o delu sveta zavoda.

#### Strokovni svet

#### 27. člen

Strokovni svet zavoda se ustanovi v primeru, če se v zavodu sistemizira 20 ali več delovnih mest.

#### 28. člen

Strokovni svet Občinske knjižnice sestavljajo:

- 1 predstavnik zaposlenih,
- 2 člana, ki ju predlaga Društvo bibliotekarjev Gorenjske.

#### 29. člen

Predstavnik zaposlenih je izvoljen na način opisan v 21. členu tega odloka, in sicer je predstavnik izvoljen izmed vseh zaposlenih.

#### 30. člen

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

#### 31. člen

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

Na prvi konstitutivni seji strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika. Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Delo sveta se lahko podrobneje uredi s poslovníkom o delu.

#### NOTRANJA ORGANIZACIJA

##### 32. člen

Zavod je organiziran v naslednjih oddelkih:

- oddelek za odrasle,
- oddelek za otroke,
- oddelek za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva,
- oddelek za domoznanstvo,
- čitalnice,
- uprava.

Javni zavod ima še naslednji krajevni knjižnici na območju Občine Jesenice:

- Hrušica,
- Javornik – Koroška Bela.

Zavod ima lahko tudi druge krajevne knjižnice na območju drugih občin po pogodbah, sklenjenih v skladu z 20. členom Zakona o knjižničarstvu.

##### 33. člen

Krajevne knjižnice imajo svoj žig z imenom knjižnice. Žige uporabljajo izključno za označevanje gradiva, članskih izkaznic, opominov, obvestil ipd. Obliko in število žigov ureja navodilo, ki ga izda direktor zavoda.

#### ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV ZA DELOVANJE JAVNEGA ZAVODA

##### 34. člen

Javni zavod je samostojna pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ne more pa sklepati pravnih poslov, katerih predmet je pridobitev oziroma razpolaganje z nepremičninami.

##### 35. člen

Sredstva za izvajanje javne službe na področju knjižnične dejavnosti pridobiva javni zavod:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja in drugih javnih sredstev,

- iz sredstev Evropske skupnosti,
- plačil uporabnikov za storitve javne službe,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz sredstev občin, ki s pogodbo poverijo opravljanje knjižnične dejavnosti javnemu zavodu,
- lahko pa tudi iz drugih virov (donacije, dotacije, sponzorstvo, kandidatura na javnih natečajih za sredstva iz nejavnih virov idr.).

#### 36. člen

Finančne obveznosti za izvajanje javne službe pokrivajo ustanovitelj in občine, ki sofinancirajo dejavnost javnega zavoda, kot to določa zakon, ki ureja javne finance za posredne proračunske porabnike, ter v skladu s sklenjenimi pogodbami. Javna sredstva se javnemu zavodu zagotavljajo v skladu z veljavno zakonodajo.

#### 37. člen

Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj in občine, ki s pogodbo poverijo opravljanje knjižnične dejavnosti javnemu zavodu, subsidiarno odgovarjajo za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu posamezne občine namenjene za delo zavoda. Za druge obveznosti zavoda odgovarjajo samo, če tako določa zakon ali posebna pogodba.

#### 38. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki javni zavod uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti ter investicijsko vzdrževanje in nakup opreme. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z občino ustanoviteljico. O načinu kritja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev javnega zavoda, odloča občina ustanoviteljica na predlog direktorja.

(2) Izjemoma, če tako določa zakon, je mogoče presežek prihodkov nad odhodki uporabiti tudi v druge namene. O takšnem načinu razpolaganja s presežkom odloča svet javnega zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem.

#### 39. člen

Javni zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o izvrševanju letnega programa dela in o rezultatih poslovanja ter mu omogočiti vpogled v poslovne knjige.

#### 40. člen

Ustanovitelj ima v razmerju do javnega zavoda naslednje pravice:

- ugotavlja skladnost strateškega načrta in letnega programa dela javnega zavoda z razvojnimi programi občine,

- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih pridobi javni zavod z letnimi programi in finančnimi načrti,
- daje soglasje k programu dela in k finančnem načrtu,
- daje soglasje k imenovanju direktorja javnega zavoda,
- imenuje predstavnika ustanovitelja v svet zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

#### 41. člen

Občine, ki s pogodbo poverijo javnemu zavodu opravljanje knjižnične dejavnosti za svoje območje, imajo v razmerju do javnega zavoda pravice, kot jih določa veljavna zakonodaja, in pravice, ki si jih zagotovijo s pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe po 20. členu Zakona o knjižničarstvu.

#### 42. člen

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje javnemu zavodu v upravljanje, je last občine ustanoviteljice.

Z nepremičnim premoženjem javni zavod upravlja s skrbnostjo dobrega gospodarja. Z nepremičnim premoženjem javni zavod ne razpolaga. Vsi pravni posli, katerih predmet je nepremično premoženje, so v izključni pristojnosti občine ustanoviteljice. O pridobivanju in razpolaganju z nepremičnim premoženjem za potrebe javnega zavoda odloča ustanovitelj.

S premičnim premoženjem upravlja javni zavod samostojno, v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 43. člen

Premoženje, ki ga ustanovitelj daje javnemu zavodu v upravljanje:

Občinska knjižnica Jesenice upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem, ki je v lasti ustanovitelja. Občinska knjižnica Jesenice upravlja s poslovnimi prostori na naslovu Trg Toneta Čufarja 4, Jesenice, in sicer:

– z delom stavbe z ident. št. 2175-1136-3, z oznako 3.E poslovni prostori v 1., 2., 3. in 4. etaži stavbe na naslovu Trg Toneta Čufarja 4, Jesenice, nestanovanjska raba v skupni izmeri 635,50 m<sup>2</sup>.

Javni zavod ima v souporabi tudi dele stavbe ident. št. 2175-1136-8, ident. št. 2175-1136-9, ident. št. 2175-1136-10, ident. št. 2175-1136-11, ident. št. 2175-1136-12, ident. št. 2175-1136-13 in ident. št. 2175-1136-14.

Medsebojna razmerja souporabnikov teh delov stavbe se uredijo s posebno pogodbo.

Krajevni knjižnici:

- Javornik – Koroška Bela, Cesta Borisa Kidriča 37c, Jesenice, 59 m<sup>2</sup>,
- pisarna v Kulturnem domu na Cesti Borisa Kidriča 37 c na Javorniku (15,96 m<sup>2</sup>) – spominska soba Pavleta Zidarja,

- Hrušica, Hrušica 55a, Hrušica, pritličje, 85 m<sup>2</sup>.

Javni zavod je dolžan zagotavljati polno izkoriščenost navedenih nepremičnin, ki služijo kot javna kulturna infrastruktura.

Javni zavod upravlja tudi z vso opremo in predmeti, ki se nahajajo v zgoraj navedenih prostorih in pripadajočih depojih.

Po pogodbi lahko javni zavod upravlja tudi z nepremičninami, opremo in predmeti, ki se nahajajo na območju drugih občin.

#### NOTRANJI PRAVNI AKTI JAVNEGA ZAVODA

##### 44. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu sprejme direktor javnega zavoda po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu, če je organiziran. K aktu o sistemizaciji delovnih mest da svoje soglasje svet javnega zavoda.

Podlaga za sprejem akta o sistemizaciji je enoten sklep, ki ga sprejmejo ustanovitelj in občine, ki dejavnost zavoda sofinancirajo, če gre za dela, ki jih javni zavod izvaja za vse občine.

Podlaga za sprejem akta o sistemizaciji za delovna mesta, ki se nanašajo samo na eno občino, je sklep občine, ki zavod sofinancira, če gre za dela, ki jih javni zavod izvaja za to občino.

#### PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljujeta z delom dosedanji direktor in svet zavoda do izteka mandata, za katerega sta bila imenovana.

##### 46. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt morata biti usklajena z zakoni in tem odlokom najkasneje v 30 dneh po začetku veljavnosti tega odloka.

##### 47. člen

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti do javnega zavoda, razen sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja članov sveta zavoda in soglasja k imenovanju direktorja javnega zavoda, ki jih izvršuje Občinski svet Občine Jesenice, izvršuje župan Občine Jesenice.

##### 48. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Občinska knjižnica Jesenice (Uradni list RS, št. 5/04 in spremembe).

49. člen

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

50. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-36/2008

Župan  
Občine Jesenice  
Tomaž Tom Mencinger l.r.

**Odlok o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Občinska knjižnica Jesenice (Ur. list RS, št. 133/22) vsebuje naslednjo končno določbo:**

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.