

3913. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Celje, stran 12416.

Na podlagi 21., 29. in 65. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg in 49/20 – ZIUZEOP), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15) in 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13, 93/15 in 5/19) je Mestni svet Mestne občine Celje na 20. redni seji dne 7. 12. 2021 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom Mestna občina Celje uskladi delovanje javnega zavoda Osrednja knjižnica Celje (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) z določbami zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo in zakona, ki ureja knjižničarstvo, ureja njen status, razmerja med ustanoviteljem in knjižnico ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice.

(2) Ustanovitelj knjižnice je Mestna občina Celje, Trg celjskih knezov 9, Celje (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

(3) Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Celje, razen če ta odlok ali zakonodaja ne določata drugače.

(4) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(1) Na podlagi Sporazuma o ureditvi medsebojnih premoženjskih razmerij (Uradni list RS, št. 59/99) je Mestna občina Celje pravni naslednik ustanoviteljev Osrednje knjižnice Celje p.o.

(2) Mestni svet Mestne občine Celje je 28. 3. 2002 sprejel Odlok o uskladitvi organiziranosti Javnega zavoda Osrednja knjižnica Celje (Uradni list RS, št. 36/02), s katerim je uskladił statusno organiziranost knjižnice z zakonom, ki ureja zavode in zakonom, ki ureja knjižničarstvo.

3. člen

(1) Knjižnica je splošna knjižnica, katere temeljno poslanstvo je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za prebivalce Mestne občine Celje in prebivalce partnerskih občin Dobrne, Štor in Vojnika, s katerimi knjižnica o pogojih, načinu in razmerju pokrivanja stroškov za opravljanje knjižnične dejavnosti sklene posebne pogodbe. Knjižnica uresničuje svoje poslanstvo z zbiranjem in varovanjem ter zagotavljanjem uporabe knjižničnega gradiva članom knjižnice in drugim uporabnikom. Knjižnica je vključena v nacionalni vzajemni bibliografski sistem. V okviru svojega poslanstva knjižnica zagotavlja storitve tudi za skupine prebivalcev s posebnimi potrebami.

(2) S tem odlokom se urejajo:

- ime in sedež ustanovitelja;
- ime in sedež knjižnice;
- dejavnosti knjižnice;
- organizacija knjižnice;
- določbe o organih knjižnice;
- sredstva za delo knjižnice;
- viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo knjižnice;
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo knjižnice;
- pravice, obveznosti in odgovornosti knjižnice v pravnem prometu;
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti knjižnice;
- medsebojne pravice in obveznosti med knjižnico in ustanoviteljem;
- druge določbe v skladu z zakonom.

4. člen

(1) Ime knjižnice: Osrednja knjižnica Celje.

(2) Skrajšano ime knjižnice: OKC.

(3) Ime knjižnice v mednarodnem poslovanju: Celje Public Library (v angleščini) oziroma Zentralbibliothek Celje (v nemščini).

(4) Sedež knjižnice: Muzejski trg 1a, 3000 Celje.

(5) Knjižnica ima žiga okrogle oblike s premerom 4 in 2 cm, ki imata enak vzorec: pod zunanjim dvojnimi robom je napis OSREDNJA KNJIŽNICA CELJE, notranji dvojni rob pa obroblja jedro štampljke. Jedro tvorijo v obliki vetrnice štiri stilizirane knjige. Polje vmes je polno, v njem pa so tri celjske zvezde.

(6) Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod vložno številko 10040000 (matična številka: 5055601000).

5. člen

Knjižnica v skladu z Zakonom o knjižničarstvu in Pravilnikom o osrednjih območnih knjižnicah (Uradni list RS, št. 88/03) na podlagi posebne pogodbe med knjižnico in ministrstvom, pristojnim za kulturo, ter v soglasju z ustanoviteljem, opravlja tudi funkcijo osrednje območne knjižnice na območju občin, ki je definirano v prilogi Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03).

6. člen

(1) Knjižnica ima organizirane naslednje enote, kot krajevne knjižnice:

- Knjižnica Dobrna, Dobrna 1, 3204 Dobrna,
- Knjižnica Štore, Udarniška 3, 3220 Štore in
- Knjižnica Vojnik, Prušnikova 5, 3212 Vojnik.

(2) Knjižnica ima organizirano naslednje izposojevališče:

- Knjižnica Šmartno v Rožni dolini, Šmartno 5, 3201 Šmartno.

7. člen

Organizacija knjižnice je določena v aktu o notranji organizaciji dela.

II. DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

8. člen

(1) Knjižnica opravlja v obliki javne službe naslednje dejavnosti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,

- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zagotavlja storitve za prebivalce s posebnimi potrebami,
- 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 dejavnostjo knjižnice.

(2) Poleg knjižničnih dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena opravlja knjižnica tudi naslednje dejavnosti:

- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje in predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi knjižnicami doma in v tujini,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki,
- izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju knjižničarstva,
- zagotavlja ukrepe za zavarovanje knjižničnega gradiva pred nevarnostmi v izrednih razmerah, neposredni vojni nevarnosti ali v vojni ter ob naravnih ter drugih hudih nesrečah,
- izvaja temeljne raziskave na področju teorije in prakse knjižničarstva,
- skrbi za usklajen razvoj svoje knjižnične mreže in strokovno svetuje knjižnicam na svojem območju,
- v okviru domoznanske dejavnosti izvaja temeljne raziskave na področju družboslovja in humanistike,
- izdaja kataloge, bibliografije in druge strokovne publikacije o knjižničnem gradivu,
- oddaja prostore in opremo v kratkoročni najem in uporabo.

(3) Knjižnica opravlja dejavnosti v obsegu in na način določen z letnim programom dela in finančnim načrtom knjižnice.

(4) Knjižnica lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če prihodek od te dejavnosti nameni opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

9. člen

Knjižnica za izvajanje dejavnosti iz prejšnjega člena opravlja naloge, ki po standardni klasifikaciji dejavnosti sodijo v naslednje podrazrede:

– 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
– 47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
– 47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
– 47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
– 47.790	Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
– 47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
– 49.410	Cestni tovorni promet
– 56.103	Slaščičarne in kavarne
– 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
– 62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
– 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
– 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	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
– 77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
– 77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh del
– 82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanje
– 82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
– 85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
– 85.590	Drugje 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.

III. ORGANI KNJIŽNICE

10. člen

Organi knjižnice so:

- direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

Direktor

11. člen

(1) Direktor zastopa, predstavlja in vodi knjižnico ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela knjižnice.

(2) Naloge direktorja so:

1. organizira, načrtuje in vodi delo knjižnice,
2. sprejema strateški načrt knjižnice in njenega razvoja, po predhodnem mnenju ustanovitelja in večinskega financerja knjižnice,
3. sprejema letni program dela knjižnice kot letni izvedbeni načrt strateškega načrta, skupaj s finančnim načrtom in odgovarja za njegovo izvedbo,
4. sprejema akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest knjižnice, po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,

5. sprejema kadrovske načrte knjižnice,
 6. sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 7. sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
 8. pripravi letno (računovodsko in poslovno) poročilo o delu knjižnice,
 9. poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
 10. sprejema cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja knjižnica,
 11. imenuje in razrešuje pomočnika direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda,
 12. ustanovitelju daje predlog o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki ter o načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo knjižnice,
 13. ustanovitelju in svetu zavoda predlaga najem kredita,
 14. sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,
 15. opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi veljavnimi predpisi.
- (3) K aktom iz 2., 3., 4., 5., 6., 10., 12. in 14. točke prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

12. člen

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktor zastopa in predstavlja knjižnico v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta) knjižnice. Izven okvira potrjenega finančnega načrta in v kolikor so zagotovljena sredstva, lahko direktor sklepa pogodbe o investicijah, investicijskem vzdrževanju in najemnih pogodbah, katerih vrednost presega 10.000,00 EUR le s predhodnim soglasjem sveta zavoda.

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

(4) V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec knjižnice določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest knjižnice ali delavec knjižnice s posebnim pisnim pooblastilom direktorja.

13. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (2. bolonjska stopnja),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na zahtevani stopnji izobrazbe,

– ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva oziroma kolikor ga nima, ga mora opraviti najkasneje v zakonsko določenem roku,

– ima izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,

– aktivno obvlada slovenski jezik,

– aktivno obvlada angleški ali nemški jezik,

– druge pogoje v skladu z veljavnimi predpisi.

(2) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis predložiti program poslovnega in programskega razvoja knjižnice za mandatno obdobje.

14. člen

(1) Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov, na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem soglasju ustanovitelja, mnenju občin, ki so na knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti in mnenju strokovnih delavcev knjižnice.

(2) Strokovni delavci knjižnice o mnenju k predlaganemu kandidatu za direktorja glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet zavoda, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

(3) Če ustanovitelj, občine pogodbenice in strokovni delavci knjižnice ne podajo soglasja oziroma mnenj v roku 60 dni od dneva, ko so bili zanje zaproseni, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma je mnenje pozitivno.

(4) Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

(5) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene svet zavoda z direktorjem pogodbo o zaposlitvi.

(6) Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v knjižnici za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(7) Direktorja se imenuje največ šest mesecev in najmanj en mesec pred iztekom mandatne dobe prejšnjega direktorja.

15. člen

(1) Svet zavoda je dolžan direktorja predčasno razrešiti, če:

– direktor sam zahteva razrešitev,

– nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih knjižnice ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov knjižnice ali ravna v nasprotju z njimi,

– s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči knjižnici večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti knjižnice,

– ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega.

(2) Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko direktorja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je knjižnica ustanovljena ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

(3) Direktorja razreši svet zavoda z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Pred razrešitvijo direktorja si mora svet zavoda pridobiti soglasje ustanovitelja, mnenje občin pogodbenic in strokovnih delavcev knjižnice. Če ustanovitelj, občine pogodbenice in strokovni delavci knjižnice ne podajo soglasja oziroma mnenj v roku 60 dni od dneva, ko so bili zanje zaproseni, se šteje, da je bilo soglasje podano oziroma je mnenje pozitivno.

(4) Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni v roku 30 dni.

16. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja skladno z določili zakonodaje s področja knjižničarstva.

17. člen

(1) Knjižnica ima lahko enega pomočnika direktorja, ki je lahko imenovan za vodenje strokovnega dela, finančne zadeve ali za pravne zadeve (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja).

(2) Pomočnika direktorja imenuje direktor knjižnice na podlagi izvedenega javnega razpisa, poleg javnega razpisa pa lahko direktor povabi posamezne kandidate tudi neposredno. K imenovanju pomočnika direktorja daje predhodno mnenje svet zavoda. Če svet zavoda mnenja ne poda v roku 15 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

18. člen

(1) Za pomočnika direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (2. bolonjska stopnja),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na zahtevani stopnji izobrazbe,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada angleški ali nemški jezik,

– izpolnjuje druge pogoje v skladu z veljavnimi predpisi.

(2) Naloge pomočnika direktorja so:

- predlaga direktorju sprejem odločitev, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- daje direktorju predloge in mnenja, ki se nanašajo na pripravo in izvedbo programa dela in poslovanja knjižnice,
- izvršuje sklepe ter odločitve direktorja in sveta zavoda ter opravlja druge naloge v skladu z navodili direktorja in drugimi splošnimi akti knjižnice.

19. člen

(1) Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

(2) Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja zaposlen v knjižnici za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(3) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja razreši direktor, na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Če svet zavoda mnenja ne poda v roku sedmih dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(4) Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjasni.

(5) Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O predčasnem prenehanju sprejme sklep novo imenovani direktor.

(6) Pomočnik direktorja odgovarja za strokovnost in zakonitost svojega dela.

Svet zavoda

20. člen

(1) Svet zavoda sestavlja pet članov, od katerih:

- štiri člane predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj knjižnice izmed strokovnjakov s področja dela knjižnice, financ in pravnih zadev;
- enega člana predstavnika delavcev knjižnice izvolijo zaposleni v knjižnici na neposrednih in tajnih volitvah.

(2) Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v knjižnici, razen direktorja in njegovega pomočnika.

(3) Direktor mora obvestiti ustanovitelja o izteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom njihovega mandata.

(4) Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta, ki so po izteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Mandat članov sveta zavoda prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju in izvolitvi njegovih članov. Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda. Predsednik in namestnik predsednika sveta zavoda se izvolita izmed članov, imenovanih s strani ustanovitelja knjižnice.

(5) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo sveta zavoda, če to zahtevata najmanj dva člana sveta zavoda, direktor ali župan ustanovitelja. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče tisti, ki je sklic zahteval.

(6) Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov.

(7) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

21. člen

(1) Predstavnik delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v knjižnici na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ 60 in najmanj 30 dni pred iztekom mandata sveta zavoda in obenem imenuje tudi volilno komisijo.

(2) S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija.

(3) Sklep o razpisu se javno objavi v knjižnici.

22. člen

(1) Postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednik, člana volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

(2) Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnika delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja izid glasovanja in objavi, kateri kandidat je izvoljen v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

23. člen

(1) Pravico do vložitve predloga za kandidaturo imajo vsi zaposleni v knjižnici, ki pridobijo najmanj 10 % podporo zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v pisni obliki, v 15 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(2) Predlog mora vsebovati osebne podatke kandidata z njegovim izrecnim soglasjem in druge podatke v skladu s sklepom iz drugega odstavka 21. člena.

24. člen

Predstavnika delavcev v svet zavoda se voli z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kot enega kandidata.

25. člen

(1) Za člana sveta zavoda, predstavnika delavcev je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v knjižnici.

(2) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev ter izdela poročilo o izidu volitev in ga objavi na oglasni deski ter ga posreduje v elektronski obliki vsem zaposlenim v knjižnici v petih dneh od dneva volitev.

26. člen

Naloge sveta zavoda so:

1. nadzira zakonitost dela in poslovanja knjižnice,
2. spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
3. sprejema letno (računovodsko in poslovno) poročilo knjižnice,
4. lahko predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja knjižnice,
5. ocenjuje delo direktorja knjižnice,
6. imenuje in razrešuje direktorja knjižnice,
7. daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
8. daje soglasje k strateškemu načrtu knjižnice, letnemu programu dela, aktu o organizaciji in sistemizaciji, finančnemu načrtu, kadrovskemu načrtu in načrtu nabav osnovnih sredstev ter investicijskega vzdrževanja, cenam javnih kulturnih dobrin ter zavodski kolektivni pogodbi, če jo knjižnica ima, ter nadzira njihovo izvajanje,
9. razpisuje tajno glasovanje strokovnih delavcev o mnenju k predlaganemu kandidatu za direktorja,
10. sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem ter izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,

11. odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,

12. daje ustanovitelju ali pristojni notranje organizacijski enoti občinske uprave in direktorju knjižnice predloge in mnenja o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti,

13. daje predhodno mnenje o najemanju kreditov knjižnice na podlagi predloga direktorja,

14. predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti knjižnice,

15. razpisuje volitve predstavnika delavcev v svet zavoda,

16. direktorju daje soglasje k načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki ter k načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo knjižnice,

17. sprejema poslovnik o delu sveta zavoda,

18. sprejema splošne akte knjižnice, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih izda direktor,

19. opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

27. člen

(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta zavoda ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,
- ne zastopa interesov ustanovitelja,
- ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta zavoda in interesi knjižnice,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- se v zakonsko določenem roku od nastopa mandata ne udeleži programa usposabljanja članov svetov javnih zavodov na področju kulture v Republiki Sloveniji skladno z določili zakona, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član.

(3) V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda predstavnika delavcev, se za čas do izteka mandatne dobe izvedejo ponovne volitve po postopku, ki ga ureja ta odlok.

Strokovni svet

28. člen

(1) Strokovni svet šteje šest članov:

– dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed vseh zaposlenih in enega izmed strokovnih delavcev knjižnice,

– po enega člana izmed strokovnjakov ali uporabnikov imenujejo predlagatelji Združenje splošnih knjižnic, Zveza bibliotekarskih društev Slovenije in Kulturniška zbornica Slovenije, ki jih imenuje svet zavoda in

– enega člana na predlog Društva bibliotekarjev Celje s sklepom imenuje župan ustanovitelja.

(2) Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po izteku mandata so lahko člani strokovnega sveta ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

(3) Volitve predstavnikov delavcev ureja poseben akt, ki ga v skladu z veljavnimi predpisi sprejme direktor v soglasju s svetom zavoda. Volitve se razpišejo največ 90 in najkasneje 60 dni pred iztekom mandata.

(4) Direktor mora v roku največ 90 dni pred iztekom mandata strokovnega sveta pozvati delavce knjižnice, Združenje splošnih knjižnic, Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije, Društvo bibliotekarjev Celje in Kulturniško zbornico Slovenije, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta.

(5) Strokovni svet se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika in njegovega namestnika. Prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju članov strokovnega sveta.

(6) Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta.

(7) Strokovni svet svoje delovanje podrobneje uredi s poslovníkom.

29. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

– spremlja in ocenjuje delovanje knjižnice in politiko njenega ustanovitelja ter občin pogodbenic,
– ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je knjižnica ustanovljena,

– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

– daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,

– daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem knjižnice,

– daje svetu zavoda mnenja, predloge in pobude v zvezi s strokovnim delom knjižnice,

– opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

30. člen

(1) Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje strokovnega sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana strokovnega sveta se za čas do izteka mandatne dobe strokovnega sveta imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

(3) Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavcev, ki ga ureja akt iz tretjega odstavka 28. člena tega odloka.

(4) Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog za odpoklic strokovni svet ali direktor.

IV. SREDSTVA ZA DELO KNJIŽNICE

31. člen

(1) Knjižnica za opravljanje dejavnosti za katere je ustanovljena, uporablja premoženje ustanovitelja, ki ga ima v upravljanju, in je z njim dolžna ravnati kot dober gospodarstvenik.

(2) Za izvajanje dejavnosti, za katero je knjižnica ustanovljena, daje ustanovitelj knjižnici v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih, ki so del javne kulturne infrastrukture na področju kulture:

- stavba št. 2891, k.o. 1077 – Celje, ki leži na parc. št. 2423/2 in ki v naravi predstavlja stavbo Osrednje knjižnice na naslovu Muzejski trg 1 A, 3000 Celje,
- posamezni del stavbe 1 v stavbi 1356, k.o. 1077 – Celje, ki leži na parc. št. 2423/1 in ki v naravi predstavlja stavbo Osrednje knjižnice na naslovu Muzejski trg 2, 3000 Celje,
- posamezni del stavbe 2 v stavbi 1356, k.o. 1077 – Celje, ki leži na parc. št. 2423/1 in ki v naravi predstavlja Kavarno Miško Knjižko d.o.o. s teraso na naslovu Muzejski trg 2, 3000 Celje ter
- lapidarij, ki se nahaja na parc. št. 2423/4, k.o. 1077 – Celje.

(3) Nepremičnine in oprema v knjižničnih enotah v občinah partnericah, s katerimi je knjižnica o pogojih in načinu opravljanja knjižnične dejavnosti sklenila pogodbo, je last občin partneric.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

32. člen

Sredstva za izvajanje javne službe knjižnice so, poleg premoženja ustanovitelja ter občin partneric, s katerimi je knjižnica o pogojih in načinu opravljanja knjižnične dejavnosti sklenila pogodbo iz tretjega odstavka prejšnjega člena, še sredstva, ki jih knjižnica pridobi:

- iz proračuna ustanovitelja, na podlagi letne pogodbe,
- iz proračuna občin partneric, za katere knjižnica opravlja knjižnično dejavnost,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- iz plačil uporabnikov za storitve javne službe,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO KNJIŽNICE

33. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga knjižnica doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, lahko uporabi le za razvoj in opravljanje knjižnične dejavnosti ter za investicijsko in tekoče vzdrževanje, izjemoma pa skladno z veljavno zakonodajo tudi za plačilo delovne uspešnosti zaposlenim v knjižnici.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem soglasju sveta zavoda.

(3) Če odhodki presegajo prihodke knjižnice zaradi neizpolnjenih obveznosti občin pogodbenic iz 3. člena tega odloka, primanjkljaj krijejo tiste občine pogodbenice, ki svojih obveznosti niso izpolnile.

(4) O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo knjižnice, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev knjižnice, odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem soglasju sveta zavoda.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE V PRAVNEM PROMETU

34. člen

(1) Knjižnica 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.

(2) Knjižnica je odgovorna za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

(3) Knjižnica prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarstvenika za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja ter z drugimi sredstvi, namenjenimi opravljanju svoje dejavnosti.

(4) Knjižnica upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem v skladu z veljavno zakonodajo in njenimi podrejenimi predpisi ter z akti izdanimi s strani ustanovitelja.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN KNJIŽNICE

35. člen

(1) Ustanovitelj ima do knjižnice naslednje pravice in obveznosti:

1. daje soglasje k sprejetemu programu dela in finančnemu načrtu ter kadrovskemu načrtu, ki je priloga finančnega načrta knjižnice,

2. daje soglasje k sprejetemu letnemu poročilu (računovodsko in poslovno) o delu knjižnice,

3. daje predhodno soglasje k aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest knjižnice ter načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja knjižnice, spremlja njihovo izvajanje in sprejema ustrezne ukrepe za njihovo izvajanje,

4. daje predhodno mnenje k strateškemu načrtu knjižnice,

5. zagotavlja ustrezne materialne pogoje za delo knjižnice,

6. odloča o statusnih spremembah knjižnice,

7. imenuje in razrešuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,

8. spremlja skladnost porabe finančnih sredstev z letnimi programi dela in finančnimi načrti knjižnice,

9. izvaja druge ustanoviteljske pravice, določene z veljavnimi predpisi s področja dela knjižnice,

10. daje soglasje k najemanju kreditov knjižnice na podlagi predloga direktorja in predhodnega mnenja sveta zavoda,

11. daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti.

(2) Ustanoviteljske pravice iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka se izvršujejo skladno z veljavnimi predpisi.

(3) Ustanoviteljske pravice iz 3. in 8. točke prvega odstavka tega člena izvršuje notranje organizacijska enota občinske uprave, pristojna za družbene dejavnosti.

(4) Ustanoviteljske pravice iz 10. točke prvega odstavka tega člena izvršuje notranje organizacijska enota občinske uprave, pristojna za finance.

(5) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti knjižnice omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti knjižnice za tekoče proračunsko obdobje.

(6) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti knjižnice iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih opravlja knjižnica za druge naročnike.

(7) Knjižnica ima do ustanovitelja naslednje obveznosti:

1. v roku, ki ga določa veljavna zakonodaja posredovati letno (računovodsko in poslovno) poročilo in poročilo o upravljanju z nepremičnim premoženjem,

2. v prvem polletju tekočega leta direktor knjižnice Mestnemu svetu Mestne občine Celje poroča o letnem poročilu iz prejšnje točke in programu dela za tekoče leto,

3. po potrebi na njegovo zahtevo posredovati ustanovitelju ali pristojni notranje organizacijski enoti občinske uprave vse podatke, potrebne za spremljanje računovodskega in poslovnega poteka dela knjižnice ter za statistične potrebe.

(8) Obveznosti iz prejšnjega odstavka mora knjižnica posredovati vodji notranje organizacijske enote, pristojni za družbene dejavnosti.

IX. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

36. člen

(1) Splošni akti knjižnice so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje knjižnice.

(2) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

(3) Splošni akti začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski knjižnice, razen če ni v aktu drugače določeno.

37. člen

(1) Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev uredi knjižnica v skladu z zakoni in drugimi splošnimi predpisi, ki urejajo področje delovnega prava ter panožno kolektivno pogodbo.

(2) Zaposlitve se sklepajo samo za delovna mesta, ki so sistemizirana z aktom o sistemizaciji delovnih mest knjižnice in so opredeljena v potrjenem in sprejetem letnem kadrovskem načrtu.

38. člen

Gospodarjenje in upravljanje knjižnice z nepremičnim in premičnim premoženjem, ki ga je ustanovitelj vložil v delovanje knjižnice, nadzira ustanovitelj preko svojih pristojnih notranje organizacijskih enot.

39. člen

(1) Delo knjižnice je javno.

(2) Javnost dela knjižnice se zagotavlja s poročili ustanovitelju, pristojnim notranje organizacijskim enotam ustanovitelja in svetu zavoda ter podajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja in drugim predstavnikom javnosti.

(3) O delu knjižnice obvešča javnost direktor knjižnice ali oseba, ki jo direktor za to pooblasti.

X. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osrednja knjižnica Celje (Uradni list RS, št. 82/04, 108/08 in 44/12).

41. člen

Splošni akti knjižnice morajo biti usklajeni z veljavno zakonodajo, drugimi predpisi in s tem odlokom v roku šestih mesecev po začetku veljave tega odloka.

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljujejo z delom dosedanji vršilec dolžnosti direktorja knjižnice, svet zavoda in strokovni svet, do izteka mandata, za katerega so bili imenovani oziroma izvoljeni.

43. člen

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

Št. 0301-6/2021

Celje, dne 7. decembra 2021

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot
