

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO**

Na podlagi 56. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/18 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZGLAŠAM**ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
MESTNA KNJIŽNICA IZOLA
(uradno prečiščeno besedilo 2 – UPB 2)**

Ž u p a n
Danilo MARKOČIČ

Številka: 014-4/2017
Datum: 29. 4. 2022

**OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**

Na podlagi 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave, št. 5/18 - uradno prečiščeno besedilo) in 119.b člena Poslovnika občinskega sveta (Uradne objave Občine Izola, št. 5/18 - uradno prečiščeno besedilo in 5/21) je Občinski svet Občine Izola na 23. redni seji, dne 20. 4. 2022, sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola – uradno prečiščeno besedilo (Uradne objave Občine Izola, št. 9/17 z dne 7. 7. 2017) in
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 18/20 z dne 12. 10. 2020)

**ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
MESTNA KNJIŽNICA IZOLA
(uradno prečiščeno besedilo 2 – UPB 2)****I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

- (1) S tem odlokom Občina Izola (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) uskladi delovanje javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/01) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in knjižnico ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice.
- (2) Knjižnica se vpiše v sodni register in je pravni naslednik Matične knjižnice Izola, ki je vpisana v sodni register na registrskem sodišču v Kopru, pod številko 1-409-00 ter prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.
- (3) Ustanoviteljica knjižnice je Občina Izola, s sedežem v Izoli, Sončno nabrežje 8. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršujeta občinski svet in župan.

2. člen

- (1) Ime knjižnice: Mestna knjižnica Izola – Biblioteca civica di Isola.
- (2) Skrajšano ime: MKI.
- (3) Sedež knjižnice: Izola, Ulica Osvobodilne fronte 15 – Isola, Via del Fronte di Liberazione, 15.
- (4) Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice.
- (5) V pravnem prometu mora knjižnica uporabljati ime iz prvega odstavka tega člena.

3. člen

- (1) Poslanstvo knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe na območju Občine Izola. Knjižnica opravlja dejavnost osrednje splošne knjižnice, ki je z zakonom opredeljena kot javna služba. Trajno in nemoteno opravljanje te dejavnosti je v javnem interesu, ki ga v okviru svojih funkcij zagotavlja Občina Izola. Knjižnica deluje v okviru enotnega knjižnično informacijskega sistema Republike Slovenije kot javni zavod za območje Občine Izola.
- (2) V soglasju z ustanoviteljico in pristojnimi državnimi in lokalnimi organi lahko opravlja javno službo tudi za druge lokalne skupnosti ali pa del svojih nalog prenese na drug javni zavod. Za navedeno se sklene posebna pogodba.
- (3) Knjižnica se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

4. člen

- (1) Knjižnica je za svoje obveznosti odgovorna s sredstvi, ki so v pravnem prometu.
- (2) Knjižnica je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

5. člen

- (1) Knjižnica ima in uporablja v svojem poslovanju pečat okrogle oblike premera 25 mm, št. 1, z dvojezičnim napisom imena in sedeža, ki ga uporablja v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja in izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam.
- (2) Pečat okrogle oblike premera 25 mm, št. 2, z dvojezičnim napisom imena in sedeža uporablja knjižnica predvsem za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.
- (3) Knjižnica uporablja tudi posebne pečate za označevanje pripadnosti gradiva.
- (4) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so odgovorni zanje, določi direktor.

II. DEJAVNOST KNJIŽNICE

6. člen

(1) Dejavnost knjižnice, ki jo opravlja v javnem interesu, kot javno službo je:

- R/91.011 Dejavnost knjižnic.

(2) V okviru te dejavnosti knjižnica zlasti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izposoja knjižnično gradivo, svetuje, pomaga pri njegovi izbiri in uporabi,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve, sodeluje v medknjižnični izposoji in pri posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- za uporabnike s posebnimi potrebami organizira druge oblike posredovanja knjižničnega gradiva (izposoja na domu, izposoja po pošti in drugo),
- kot splošna knjižnica na narodnostno mešanem območju izvaja program knjižnične dejavnosti, namenjene pripadnikom italijanske narodne skupnosti,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva tudi Slovincem v zamejstvu, tako da jim omogoča izposajo,
- izdaja kataloge, bibliografije in druge strokovne publikacije o knjižničnem gradivu,
- utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižnične dejavnosti in knjižničarske stroke,
- izvaja bibliografska, informacijska, dokumentacijska in komunikacijska dela, namenjena javnosti,
- sodeluje v vseživljenjskem učenju,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- prireja predavanja, tečaje, seminarje, strokovna posvetovanja, simpozije,
- 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,
- prodaja umetniške izdelke,
- zagotavlja ukrepe za zavarovanje knjižničnega gradiva pred nevarnostmi v izrednih razmerah, neposredni vojni nevarnosti ali v vojni ter ob naravnih in drugih hudih nesrečah,
- izvaja temeljne raziskave na področju teorije in prakse knjižničarstva,
- v okviru domoznanske dejavnosti izvaja temeljne raziskave na področju družboslovja in humanistike,
- izvaja neformalne oblike učenja in izobraževanja odraslih.

(3) Knjižnica lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost navedeno v tem odloku, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe. Pri tem izvajanje drugih dejavnosti ne sme ogroziti izvajanja javne službe.

7. člen

(1) Dejavnost knjižnice iz 6. člena je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007) naslednja:

- C/18.120 Drugo tiskanje;
- C/18.130 Priprava za tisk in objavo;
- C/18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti;
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- G/46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov;
- G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami;
- G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami;
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki;
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu;
- H/49.410 Cestni tovorni promet;
- I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati;
- J/58.110 Izdajanje knjig;
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike;
- J/58.190 Drugo založništvo;
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- J/62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih;
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;
- J/63.990 Drugo informiranje;
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje;
- N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem;
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup;
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- P/85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje;
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve;
- R/91.011 Dejavnost knjižnic;
- S/94.990 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij.

(2) Knjižnica ne sme začeti opravljati druge dejavnosti brez soglasja ustanoviteljice.

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

III. ENOTE IN ODDELKI KNJIŽNICE

8. člen

- (1) Knjižnica lahko, v skladu s standardi in soglasjem ustanoviteljice, ustanavlja organizacijske enote v naseljih Občine Izola.
- (2) V naseljih, kjer ni stalnih enot, lahko knjižnica organizira dejavnost z bibliobusom.
- (3) Organizacija dela v knjižnici se določi z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v knjižnici.

IV. ORGANI KNJIŽNICE

9. člen

Organi knjižnice so:

- svet knjižnice,
- direktor knjižnice.

10. člen

(Svet knjižnice)

- (1) Svet knjižnice sestavlja 6 članov:
 - dva predstavnika ustanoviteljice,
 - dva predstavnika uporabnikov,
 - dva predstavnika delavcev knjižnice.
- (2) Dva predstavnika Občine Izola imenuje Občinski svet Občine Izola.
- (3) Enega predstavnika uporabnikov oz. zainteresirane javnosti imenuje na predlog direktorja župan izmed aktivnih članov knjižnice, enega predstavnika uporabnikov pa imenuje Italijanska samoupravna narodna skupnost Izola.
- (4) Dva predstavnika delavcev knjižnice izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

11. člen

- (1) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.
- (2) Na konstitutivni seji sveta knjižnice člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta.
- (3) Svet odloča z večino glasov svojih članov.

12. člen

- (1) Svet knjižnice ima naslednje naloge:
 - nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
 - spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
 - predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja knjižnice, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
 - ocenjuje delo direktorja,
 - daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
 - daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
 - imenuje direktorja na podlagi javnega razpisa,
 - razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja knjižnice,
 - sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
 - razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
 - odloča o dolgoročnem zadolževanju knjižnice v soglasju z občinskim svetom,
 - sprejema odločitve o načinu vodenja poslovnih knjig po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta,
 - sprejema letno poročilo,
 - opravlja druge naloge določene z zakonom in tem odlokom.

13. člen

(Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

- (1) Svet knjižnice določi rokovnik za izvedbo volitev in s sklepom razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet knjižnice, največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe.

Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta knjižnice.

- (2) S sklepom o razpisu volitev se imenuje tričlanska volilna komisija. Član volilne komisije ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

14. člen

- (1) Pravico predlagati kandidate za člane sveta imata najmanj dva delavca knjižnice z aktivno volilno pravico ter reprezentativni sindikat.
- (2) Predlogi kandidatov za svet knjižnice se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev. Predlogi morajo biti v pisni obliki s podpisi delavcev, ki predlagajo kandidate za člane. Predlogu morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturom strinjajo.
- (3) Volilna komisija takoj preizkusi kandidatno listo, ali je vložena pravočasno in po določbah tega odloka.
- (4) Če je kandidatov za člane sveta manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta, ki ne sme biti daljši od 7 dni in začne teči z dnem javne objave.

15. člen

- (1) Pravico voliti svoje predstavnike v svet knjižnice imajo vsi zaposleni delavci zavoda. Pravico biti izvoljen za predstavnika delavcev v svet knjižnice ima vsak delavec knjižnice, razen osebe, ki opravlja funkcijo direktorja.
- (2) Delavci volijo osebno. Nihče ne more voliti po pooblaščenih.

16. člen

- (1) Volilni postopek vodi volilna komisija, ki skrbi za pravilnost in tajnost glasovanja in ugotavlja izid glasovanja na volišču.
- (2) Volilna komisija lahko odloči, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev zagotovi možnost predčasnih volitev.

17. člen

- (1) Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas.
- (2) Na glasovnicah so navedena imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidatov, za katere se želi glasovati.
- (3) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni.
- (4) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj delavcev oziroma, če volilna komisija razveljavi sklepe volitev zaradi nepravilnosti, se opravijo nadomestne volitve v 30. dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.
- (5) Izvoljen je tisti kandidat, ki je prejel največje število glasov.

18. člen

- (1) Predstavniki delavcev v svetu knjižnice je za svoje delo osebno odgovoren delavcem, ki so ga izvolili in je lahko odpoklican.
- (2) Postopek za odpoklic se začne na podlagi pisne zahteve več kot polovice delavcev knjižnice z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana, ki ga je kandidiral sindikat.
- (3) Zahtevi za odpoklic morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki zahtevajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.
- (4) Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.
- (5) Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30. dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu knjižnice in določi dan glasovanja.
- (6) Predstavniki delavcev je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev knjižnice, ki imajo aktivno volilno pravico. Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev

v svetu knjižnice se smiselno uporabljajo določbe odloka in zakona.

19. člen

- (1) Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.
- (2) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta knjižnice ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka štiriletnega mandata manj kot 6 mesecev.

20. člen

(Direktor)

- (1) Direktor knjižnice opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Direktor knjižnice organizira in vodi strokovno delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.
- (2) Naloge direktorja so:
 - organizira delo knjižnice,
 - sprejema strateški načrt knjižnice,
 - sprejema program dela in razvoja knjižnice ter ga, po pridobitvi soglasja sveta knjižnice, posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
 - sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
 - sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
 - sprejema kadrovske načrte,
 - sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 - sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
 - poroča ustanoviteljici in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
 - pripravi letno poročilo ter ga, po sprejemu na svetu knjižnice, posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
 - sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,
 - sprejema finančni načrt knjižnice ter ga, po pridobitvi soglasja sveta knjižnice, posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
 - opravlja druge naloge določene z zakonom in tem odlokom.
- (3) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet knjižnice.

21. člen

- (1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje splošne, z zakonom določene pogoje. Imeti mora:
 - univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri,
 - najmanj 5 let delovnih izkušenj v knjižnični dejavnosti,
 - strokovni izpit iz bibliotekarstva,
 - aktivno znanje italijanskega jezika,
 - organizacijske in vodstvene sposobnosti in
 - predložen program dela.
- (2) Svet knjižnice imenuje direktorja na podlagi javnega razpisa.
- (3) Svet si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občine ustanoviteljice ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.
- (4) Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno.
- (5) Soglasja in mnenja se nanašajo na kandidata oz. kandidatko za direktorja, ki ga predlaga svet knjižnice izmed tistih prijaviteljev, ki izpolnjujejo pogoje.
- (6) Če občina ustanoviteljica in strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.
- (7) Po pridobitvi soglasij in mnenj svet knjižnice imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.
- (8) Direktorja razreši svet knjižnice na način in po postopku, ki je določen za direktorja javnega zavoda.

- (9) Mandat direktorja traja 5 let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

22. člen

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta knjižnice njegov predsednik.

23. člen

V odsotnosti direktorja predstavlja in zastopa knjižnico oseba, ki jo pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila. Direktor lahko s pisnim pooblastilom pooblasti druge osebe za opravljanje določenih nalog.

24. člen

- (1) Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet knjižnice, če:
 - direktorju predčasno poteče mandat,
 - če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja.
- (2) Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov za direktorja.
- (3) Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

25. člen

- (1) Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, če:
 - sam zahteva razrešitev,
 - nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po zakonu,
 - 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 in nepravilnim delom povzroči knjižnici večjo škodo, če zanemari ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti knjižnice.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO KNJIŽNICE

26. člen

- (1) Premoženje, s katerim upravlja knjižnica in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice.
- (2) Ustanoviteljica knjižnice zagotavlja knjižnici sredstva in premoženje, s katerim je knjižnica upravljala do uveljavitve tega odloka.
- (3) Knjižnica izkazuje opremo in nepremičnine v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.
- (4) Knjižnica samostojno upravlja s premoženjem, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljice.
- (5) Knjižnica je dolžna upravljati s premoženjem iz prejšnjega odstavka kot dober gospodar.

27. člen

Knjižnica pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz javnih in nejavnih virov, in sicer:

- iz proračuna lokalne skupnosti ustanoviteljice,
- iz proračuna Republike Slovenije,
- iz sredstev na podlagi javnih razpisov,
- od plačil za storitve,
- iz donacij,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in tem odlokom.

28. člen

- (1) Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe na podlagi pogodbe o izvajanju knjižnične dejavnosti med knjižnico in ustanoviteljico.
- (2) Pogodba temelji na programu dela in finančnem načrtu knjižnice za tekoče proračunsko leto, pripravljenem skladno s pogoji iz 36. in 52. člena Zakona o knjižničarstvu, h kateremu je v postopku sprejemanja dala ustanoviteljica predhodno soglasje.

29. člen

Knjižnica je dolžna obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter ji dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

30. člen

- (1) O razporeditvi tekočega presežka prihodkov nad odhodki ter o razporeditvi preteklih še neporabljenih presežkov prihodkov nad odhodki odloča organ ustanovitelja (občinski svet) na predlog direktorja in sveta zavoda.
- (2) Ustanovitelj lahko sprejme odločitev, da je potrebno presežek prihodkov nad odhodki vplačati v proračun ustanovitelja. Ta sredstva se namensko uporabijo kot vir financiranja za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.
- (3) O načinu kritja presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanovitelj na podlagi predhodnega mnenja direktorja in sveta zavoda.

VI. OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE IN USTANOVITELJICE

31. člen

- (1) Knjižnica nastopa v pravnem prometu povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno in odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.
- (2) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti knjižnice do višine sredstev, ki jih z letnim programom namenja v proračunu za dejavnost knjižnice.
- (3) Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti knjižnice iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

VII. JAVNOST DELA IN VARSTVO PODATKOV

32. člen

Delo knjižnice je javno. Javnost dela zagotavlja knjižnica z obveščanjem o svojem delu, z informacijami o dopolnjevanju knjižničnega gradiva ter s poročili o dejavnosti in opravljenem delu.

33. člen

O delu knjižnice obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti.

34. člen

- (1) Direktor in drugi delavci knjižnice morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.
- (3) Za poslovno tajnost se štejejo:
 - podatki in dokumenti, ki so z zakoni ali drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost,
 - podatki in dokumenti, ki jih svet knjižnice določi za poslovno tajnost,
 - podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
 - podatki in dokumenti, ki jih knjižnici kot zaupno sporoči pristojni organ ali organizacija.

VIII. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

35. člen

- (1) Knjižnica ima lahko poleg splošnih aktov, določenih v zakonu in tem aktu, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda. K aktom dolgoročnega zadolževanja mora javni zavod pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta.
- (2) Splošni akti knjižnice so zlasti pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom knjižnice.
- (3) Splošne akte knjižnice sprejema samostojno direktor knjižnice, če ni drugače določeno z zakonom ali tem aktom.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

- (1) Knjižnica mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo v roku treh mesecev po uveljavitvi odloka.
- (2) Dosedanji svet zavoda, ki je bil oblikovan in konstituiran v skladu z določili tega odloka opravlja naloge do izteka časa, za katerega je bil imenovan.

37. člen

Dosedanji direktor zavoda opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja do izteka mandatne dobe, za katero je bil imenovan.

38. člen

Obstoječi akti javnega zavoda veljajo do sprejema novih, razen v tistih členih, ki so v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Matična knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 15/1997) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Matična knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 13/1998).

40. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 10/05 z dne 22. 4. 2005) vsebuje naslednjo končno določbo:

5. člen

Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 4/08 z dne 7. 2. 2008) vsebuje naslednjo končno določbo:

6. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 6/17 z dne 10. 4. 2017) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 18/20 z dne 12. 10. 2020) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

3. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 014-4/2017

Datum: 20. 4. 2022

Ž u p a n
Danilo MARKOČIČ

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO

In virtù dell'articolo 56 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 5/2018 – Testo unico ufficiale)

PROMULGO**il****DECRETO**
SULL'ISTITUZIONE DELL'ENTE PUBBLICO
BIBLIOTECA CIVICA DI ISOLA
(testo unico ufficiale 2 – TUU 2)

Il Sindaco
Danilo MARKOČIČ

Prot. n.: 014-4/2017

Data: 29. 4. 2022

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE

In virtù dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale n. 5/18 – Testo unico ufficiale) e dell'articolo 119/b del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 5/18 – Testo unico ufficiale e 5/21), il Consiglio del Comune di Isola riunitosi il 20 aprile 2022 alla sua 23ª seduta ordinaria, accoglie il Testo unico ufficiale del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola, che comprende i seguenti atti:

- Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola – Testo unico ufficiale (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 9/17 del 7 luglio 2017) e
- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 18/20 del 12 ottobre 2020)

DECRETO
SULL'ISTITUZIONE DELL'ENTE PUBBLICO
BIBLIOTECA CIVICA DI ISOLA
(testo unico ufficiale 2 – TUU 2)

I NORME INTRODUTTIVE

Articolo 1

- (1) Con il presente decreto il Comune di Isola (nel proseguimento: fondatore) armonizza il funzionamento dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (nel proseguimento: biblioteca) con le disposizioni della Legge sulla biblioteconomia (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 87/01 e 96/01) e della Legge sull'attuazione del pubblico interesse alla cultura (Gazzetta Ufficiale della RS n. 96/02), disciplina lo status dell'ente pubblico ed i rapporti tra il fondatore e la biblioteca, e regola le questioni fondamentali riguardo all'organizzazione, all'attività ed alle modalità di finanziamento della biblioteca.
- (2) La biblioteca viene iscritta nel registro giudiziario ed è successore legale della Biblioteca civica Isola, iscritta al registro giudiziario presso il tribunale competente di Capodistria al n. 1-409-00, di cui assume tutti i diritti e obblighi.
- (3) Fondatore della biblioteca è il Comune di Isola con sede a Isola, Riva del Sole n. 8. I diritti di fondatore vengono esercitati dal consiglio comunale e dal sindaco.

Articolo 2

- (1) Denominazione della biblioteca: Mestna knjižnica Izola – Biblioteca civica di Isola.
- (2) Denominazione abbreviata: MKI.
- (3) Sede della biblioteca: Izola, Ulica Osvobodilne fronte 15 – Isola, Via del Fronte di Liberazione, 15.
- (4) La biblioteca può modificare la propria denominazione o la propria sede solo previo consenso del fondatore.
- (5) In atti di rilevanza giuridica la biblioteca deve usare la denominazione indicata al primo comma del presente articolo.

Articolo 3

- (1) L'obiettivo fondamentale della biblioteca è l'esercizio permanente ed indisturbato dell'attività delle biblioteche come pubblico servizio nel territorio del Comune di Isola. La biblioteca esercita l'attività della biblioteca centrale generale, che la relativa legge determina come pubblico servizio. L'esercizio permanente e indisturbato dell'attività in oggetto è nel pubblico interesse che il Comune di Isola garantisce nell'ambito delle sue funzioni. La biblioteca opera nell'ambito del sistema informatico unitario delle biblioteche della Repubblica di Slovenia come ente pubblico preposto al territorio del Comune di Isola.
- (2) Con il consenso del fondatore e delle competenti autorità statali e locali, la biblioteca può esercitare il pubblico servizio anche per altri enti locali, oppure demandare parte delle proprie mansioni ad un altro ente locale; il succitato è oggetto di uno speciale contratto.
- (3) Al fine di armonizzare gli interessi professionali, gestionali e di sviluppo, la biblioteca può aderire ad unioni e altre forme associative professionali.

Articolo 4

- (1) Dei propri obblighi la biblioteca risponde con i mezzi impegnati nei negozi giuridici.
- (2) La biblioteca ha personalità giuridica e risponde dei propri obblighi con l'intero patrimonio di cui dispone.

Articolo 5

- (1) La biblioteca possiede e nella sua gestione usa il timbro di forma circolare e del diametro di 25 mm, n. 1, su cui sono riportati, in forma bilingue, la denominazione e la sede dell'istituto;

la biblioteca utilizza il timbro in negozi giuridici per la convalida di tutti gli atti, i documenti e gli scritti che invia e rilascia ad organi, organizzazioni, persone giuridiche e fisiche.

- (2) Il timbro di forma circolare e del diametro di 25 mm, n. 2, con riportate in forma bilingue la denominazione e la sede dell'istituto, viene utilizzato in prevalenza per la convalida dei documenti finanziari e contabili.
- (3) La biblioteca usa anche timbri speciali per contrassegnare l'appartenenza dei documenti.
- (4) Il direttore stabilisce il numero dei singoli timbri, nonché l'utilizzo, la custodia e la distruzione dei medesimi, come pure i lavoratori responsabili per i singoli timbri.

II ATTIVITÀ DELLA BIBLIOTECA

Articolo 6

- (1) L'attività bibliotecaria, svolta nel pubblico interesse come servizio pubblico, è la seguente:
 - R/91.011 Attività di biblioteche.
- (2) Nell'ambito di quest'attività la biblioteca:
 - colleziona, elabora, custodisce e offre in prestito il materiale da biblioteca,
 - garantisce l'accesso al materiale da biblioteca ed alle pubblicazioni elettroniche,
 - cede in prestito il materiale da biblioteca, consiglia ed assiste nella scelta e nell'utilizzo dello stesso,
 - elabora i cataloghi della biblioteca, le banche dati e le altre fonti informatiche,
 - offre prodotti e servizi bibliografici ed altri prodotti e servizi informatici, collabora all'interscambio dei materiali tra biblioteche ed alla mediazione di informazioni,
 - acquisisce nuovi utenti e li istruisce alla lettura,
 - abilita l'utenza all'uso dei mezzi informatici,
 - tutela il materiale da biblioteca, il quale ha lo status di monumento culturale,
 - espleta altre mansioni biblioteconomiche, di documentazione, informatiche,
 - colleziona, elabora, tutela e fornisce il materiale da biblioteca connesso al luogo,
 - garantisce l'accesso e l'utilizzo dei materiali delle autorità pubbliche che sono generalmente accessibili sui media elettronici,
 - organizza per gli utenti con necessità particolari altre forme di mediazione del materiale da biblioteca (consegna a domicilio, per posta ed altro),
 - come biblioteca generale operante nel territorio nazionale misto esercita il programma di attività delle biblioteche destinato agli appartenenti alla nazionalità italiana,
 - garantisce l'accesso al materiale da biblioteca anche agli Sloveni dall'oltre confine, concedendogliene il prestito,
 - stampa cataloghi, bibliografie ed altre pubblicazioni professionali sul materiale da biblioteca,
 - consolida e sviluppa la professionalità, l'organizzazione, il collegamento e l'unitarietà dell'attività del ramo biblioteconomico,
 - svolge mansioni bibliografiche, d'informazione, di documentazione e di comunicazione, destinate al pubblico,
 - collabora ai programmi di apprendimento permanente,
 - organizza forme particolari di attività per bambini, giovani e adulti, destinate all'incentivazione della cultura del leggere,
 - organizza forme particolari di attività, destinate a bambini, giovani e adulti con necessità particolari,
 - organizza manifestazioni culturali connesse all'attività delle biblioteche,
 - cura l'organizzazione di conferenze, corsi, seminari, consulti professionali, convegni,
 - cura i contatti con biblioteche affini nel paese e all'estero,

- effettua scambi di manifestazioni ed esposizioni librarie,
 - appronta ed elabora tutti i tipi di pubblicazioni, librerie ed altre,
 - vende prodotti artistici,
 - garantisce le necessarie misure di protezione del materiale da biblioteca dai seguenti pericoli: circostanze straordinarie, immediato pericolo di guerra, guerra, nonché da calamità naturali e da altre gravi sciagure,
 - esercita le ricerche fondamentali nei settori teorico e pratico della biblioteconomia,
 - nell'ambito dell'attività concernete il materiale connesso al luogo esercita le ricerche fondamentali nei settori sociologico ed umanistico,
 - svolge attività di apprendimento e formazione non formale degli adulti.
- (3) La biblioteca può esercitare anche l'attività economica indicata nel presente decreto, se la stessa ovvero gli introiti della stessa sono destinati all'esercizio dell'attività delle biblioteche come pubblico servizio. L'esercizio di altre attività comunque non deve compromettere l'esercizio del pubblico servizio.

Articolo 7

- (1) Ai sensi dell'Ordinanza sulla classificazione standardizzata delle attività (Gazzetta ufficiale della RS, n. 69/2007), l'attività bibliotecaria di cui all'articolo 6 è la seguente:

- C/18.120 Altra stampa;
- C/18.130 Lavorazioni preliminari alla stampa e pubblicazione;
- C/18.140 Rilegatura ed attività affini;
- C/18.200 Riproduzione di supporti registrati;
- G/46.190 Intermediazione del commercio di vari prodotti;
- G/47.610 Commercio al dettaglio in esercizi specializzati per la vendita di libri;
- G/47.621 Commercio al dettaglio di giornali e riviste;
- G/47.782 Commercio al dettaglio in esercizi specializzati per la vendita di oggetti d'arte;
- G/47.789 Altro commercio al dettaglio in altri esercizi specializzati;
- G/47.890 Commercio al dettaglio su bancarelle e nei mercati di altri articoli;
- G/47.910 Commercio al dettaglio per corrispondenza o via internet;
- H/49.410 Trasporto di merci su strada;
- I/56.102 Esercizi di ristorazione e simili;
- J/58.110 Edizione di libri;
- J/58.140 Edizione di riviste e periodici;
- J/58.190 Altre edizioni;
- J/59.200 Registrazione ed edizione di registrazioni sonore e musicali;
- J/62.020 Consulenza per apparecchi informatici e software;
- J/63.110 Elaborazione dei dati ed altre attività connesse;
- J/63.990 Altra informazione;
- L/68.200 Noleggio e gestione di beni immobili propri o affittati;
- M/72.200 Ricerca e sviluppo nel campo delle scienze sociali e umanistiche;
- M/73.200 Ricerca di mercato e sondaggi di opinione;
- M/74.300 Servizi di traduzione e interpretariato;
- N/77.220 Noleggio di videocassette e dischi;

- N/77.330 Noleggio e leasing operativo di attrezzature per ufficio e di materiale informatico;
- N/82.190 Fotocopiatrice, preparazione dei documenti ed altre attività da ufficio;
- N/82.300 Organizzazione di esposizioni, fiere, convegni;
- P/85.5 Altri corsi di formazione, perfezionamento ed abilitazione;
- P/85.590 Corsi di formazione, perfezionamento ed abilitazione, n.c.a.;
- P/85.600 servizi formativi di supporto;
- R/90.040 Gestione di strutture destinate ad eventi culturali;
- R/91.011 Attività di biblioteche;
- S/94.990 Attività di organizzazioni non classificate altrove.

- (2) La biblioteca non deve iniziare ad esercitare un'altra attività senza il consenso del fondatore.
- (3) Non si ritengono nuove le altre attività che la biblioteca esercita in estensione limitata per integrare o migliorare l'offerta del lavoro, o per contribuire al completo sfruttamento delle capacità altrimenti utilizzate per l'esercizio delle attività registrate.

III UNITÀ E REPARTI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 8

- (1) In armonia con gli standard e con il consenso del fondatore, la biblioteca può istituire delle unità organizzative negli abitati del Comune di Isola.
- (2) Negli abitati in cui non ci siano unità fisse, la biblioteca può organizzare l'esercizio dell'attività con il bibliobus.
- (3) L'organizzazione del lavoro nella biblioteca è definita tramite atto sull'organizzazione e sulla sistematizzazione dei posti di lavoro della biblioteca.

IV ORGANI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 9

Sono organi della biblioteca:

- il consiglio della biblioteca,
- il direttore della biblioteca.

Articolo 10

(Consiglio della biblioteca)

- (1) Il consiglio della biblioteca si compone di 6 membri:
- due rappresentanti del fondatore,
 - due rappresentanti dell'utenza,
 - due rappresentanti dei lavoratori della biblioteca.
- (2) La nomina dei due rappresentanti del Comune di Isola compete al Consiglio del Comune di Isola.
- (3) Un rappresentante dell'utenza ossia del pubblico interessato viene nominato, dietro proposta del direttore, dal sindaco tra i soci attivi della biblioteca; l'altro rappresentante dell'utenza viene nominato dalla Comunità autogestita della nazionalità italiana di Isola.
- (4) I due rappresentanti dei lavoratori della biblioteca vengono eletti a suffragio diretto e segreto dai lavoratori stessi, secondo la procedura e le modalità stabilite dalla legge e dal presente decreto.

Articolo 11

- (1) I membri del consiglio sono nominati ovvero eletti per il periodo di quattro anni e possono essere rinominati ovvero rieletti al massimo due volte di seguito.
- (2) Alla seduta costitutiva, i membri del consiglio eleggono tra di loro il proprio presidente ed il sostituto del presidente.

- (3) Il consiglio approva le decisioni a maggioranza dei voti dei suoi componenti.

Articolo 12

- (1) Il consiglio della biblioteca ha le seguenti mansioni:
- controlla la legalità del lavoro e della gestione dell'ente pubblico,
 - segue, analizza e valuta l'operato della biblioteca,
 - propone al fondatore la revisione dell'operato della biblioteca; la revisione può essere effettuata anche da un revisore interno del fondatore,
 - valuta il lavoro del direttore,
 - dà il consenso al piano strategico, al programma di lavoro, al piano finanziario, alla sistematizzazione dei posti di lavoro, all'organizzazione del lavoro, al piano dei quadri, al piano degli acquisti ed al contratto collettivo settoriale, e controlla la loro attuazione,
 - dà il consenso alle tariffe dei beni culturali pubblici,
 - nomina il direttore in base al bando di concorso pubblico,
 - bandisce il concorso alla carica di direttore della biblioteca, nomina ed esonera il direttore,
 - stipula il contratto di lavoro con il direttore,
 - indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca,
 - decide, con il consenso del consiglio comunale, dell'indebitamento a lungo termine della biblioteca,
 - accoglie, previa acquisizione del consenso preliminare del consiglio comunale, la decisione in merito al modo di tenuta dei libri contabili,
 - accoglie la relazione annuale,
 - espleta altre mansioni stabilite dalla legge a da questo decreto.

Articolo 13

(Elezioni dei rappresentanti dei lavoratori al Consiglio della biblioteca)

- (1) Il consiglio della biblioteca determina lo scadenziario per l'attuazione delle elezioni ed indice, con relativo atto di delibera, l'elezione dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca, al massimo 90 giorni ed al minimo 60 giorni prima della scadenza del mandato del consiglio in carica. Le elezioni si effettuano entro il quindicesimo giorno precedente la scadenza del mandato del consiglio in carica.
- (2) Con la delibera sull'indizione delle elezioni viene nominata la commissione elettorale composta di tre membri. Il membro della commissione elettorale non può candidarsi a rappresentante dei lavoratori al consiglio, e deve possedere l'elettorato attivo. La commissione elettorale viene nominata per il periodo di 4 anni.

Articolo 14

- (1) Possono proporre i candidati a membri del consiglio: minimo due lavoratori della biblioteca possedenti l'elettorato attivo, il sindacato rappresentativo.
- (2) Le proposte dei candidati al consiglio della biblioteca si presentano alla commissione elettorale entro il ventunesimo giorno successivo alla data di indizione delle elezioni. Le proposte devono essere avanzate per iscritto e corredate delle firme dei lavoratori proponenti i candidati a membri del consiglio. Alle proposte vanno allegati i consensi scritti in cui i candidati dichiarano di concordare con la candidatura.
- (3) La commissione elettorale verifica immediatamente che la lista dei candidati sia stata inoltrata a tempo e nel rispetto dei dettami di questo decreto.
- (4) Se i candidati proposti sono meno dei membri del consiglio da eleggere, la commissione elettorale deve immediatamente rendere pubblica la situazione, e stabilite il termine per la presentazione delle proposte addizionali dei candidati a membri del consiglio, il quale non deve protrarsi oltre 7 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del relativo avviso.

Articolo 15

- (1) Hanno il diritto di eleggere i propri rappresentanti al consiglio della biblioteca tutti i lavoratori impiegati presso l'ente pubblico. Hanno il diritto di essere eletti rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca tutti i lavoratori impiegati alla biblioteca, ad eccezione del titolare della carica di direttore.
- (2) Il voto è personale. Nessuno può votare per il tramite di rappresentanti terzi.

Articolo 16

- (1) La procedura dell'elezione viene condotta dalla commissione elettorale, la quale vige sulla regolarità e sulla segretezza dell'espressione del voto, esegue lo scrutinio ed accerta l'esito della votazione al seggio elettorale.
- (2) La commissione elettorale può disporre di dare ai lavoratori che il giorno della votazione saranno assenti, la possibilità di votazione anticipata.

Articolo 17

- (1) Il voto viene espresso sulle apposite schede. Ogni lavoratore ha un voto.
- (2) Le schede elettorali riportano i nominativi dei candidati, elencati in ordine alfabetico dei loro cognomi. Si vota tracciando il cerchio attorno ai numeri che precedono i nominativi dei candidati prescelti.
- (3) Sono nulle le schede non compilate e le schede da cui è impossibile stabilire la volontà dell'elettore.
- (4) Le elezioni sono valide se vi ha preso parte oltre la metà dei lavoratori possedenti l'elettorato attivo. Se alle elezioni ha preso parte la metà o meno della metà dei lavoratori, oppure se la commissione elettorale annulla le deliberazioni elettorali a causa di irregolarità, si procede alle elezioni sostitutive, le quali si effettuano entro i 30 giorni successivi all'emanazione della deliberazione della commissione elettorale sull'annullamento delle elezioni.
- (5) Viene eletto il candidato con ottenuto il maggior numero dei voti.

Articolo 18

- (1) Il rappresentante dei lavoratori al consiglio della biblioteca risponde personalmente del proprio operato ai lavoratori che lo hanno eletto e può essere richiamato dalla carica.
- (2) La procedura di richiamo inizia sulla base della richiesta scritta di oltre la metà dei lavoratori della biblioteca possedenti l'elettorato attivo, oppure per richiesta del sindacato nel caso in cui il richiamo concerna un membro del consiglio proposto dal sindacato.
- (3) La richiesta di richiamo deve essere corredata delle firme dei lavoratori che la sostengono, e deve indicare i motivi per il richiamo.
- (4) La richiesta di richiamo viene presentata alla commissione elettorale, la quale verifica la regolarità formale della richiesta, senza giudicare i motivi del richiamo indicati nella stessa.
- (5) Se la commissione elettorale non respinge la richiesta, entro i 30 giorni successivi indice la votazione sul richiamo dalla carica del rappresentante dei lavoratori al consiglio della biblioteca e fissa il giorno della votazione.
- (6) Il rappresentante dei lavoratori è richiamato dalla carica se vi ha votato a favore la maggioranza dei lavoratori della biblioteca possedenti l'elettorato attivo. Per la votazione sul richiamo del rappresentante dei lavoratori al consiglio della biblioteca vengono applicate in senso le norme del decreto e della legge.

Articolo 19

- (1) Avendo constatato che ad un membro del consiglio della biblioteca il mandato sia cessato per un qualsiasi motivo, il consiglio della biblioteca informa immediatamente l'organismo competente preposto alla nomina ovvero all'elezione di un nuovo membro.
- (2) La nomina o l'elezione sostitutiva del membro del consiglio

della biblioteca non è necessario se la cessazione del mandato riguarda meno di un terzo dei componenti e se mancano meno di 6 mesi alla scadenza dei quattro anni di mandato del consiglio in carica.

Articolo 20 (Direttore)

- (1) Il direttore della biblioteca svolge le cariche di dirigente gestionale e programmatico. Il direttore della biblioteca organizza e conduce il lavoro professionale e la gestione dell'ente pubblico, rappresenta l'ente in giudizio e verso terzi nell'ambito delle attività per le quali l'ente è registrato, e risponde della legalità e della professionalità dell'operato dell'ente.
- (2) Il direttore ha le seguenti attribuzioni:
 - cura l'organizzazione del lavoro della biblioteca,
 - accoglie il piano strategico della biblioteca,
 - accoglie il programma di lavoro e di sviluppo della biblioteca e, in seguito all'acquisizione del consenso del consiglio della biblioteca, lo sottopone al consiglio comunale affinché questi lo esamini e ne prenda atto,
 - accoglie l'atto sull'organizzazione del lavoro, previa acquisizione del parere preliminare dei sindacati rappresentativi attivi nell'ente pubblico,
 - approva l'atto sulla sistemizzazione dei posti di lavoro dopo aver acquisito il parere preliminare dei sindacati rappresentativi attivi nell'ente pubblico,
 - accoglie il piano dei quadri,
 - approva il programma degli acquisti delle immobilizzazioni ed il programma degli interventi di manutenzione a titolo di investimenti,
 - accoglie altri atti che disciplinano questioni rilevanti concernenti il funzionamento della biblioteca,
 - relaziona il fondatore ed il consiglio sulle questioni che potrebbero avere un'influenza rilevante sul funzionamento della biblioteca,
 - prepara la relazione annuale e, in seguito all'acquisizione del consenso del consiglio della biblioteca, la sottopone al consiglio comunale affinché questi la esamini e ne prenda atto,
 - stipula il contratto collettivo settoriale, se la biblioteca dispone di tale contratto,
 - accoglie il piano finanziario della biblioteca e, in seguito all'acquisizione del consenso del consiglio della biblioteca, lo sottopone al consiglio comunale affinché questi lo esamini e ne prenda atto,
 - espleta altre mansioni stabilite dalla legge e dal presente decreto.
- (3) Agli atti di cui agli alinea secondo, terzo, quarto, quinto, sesto, settimo ed undicesimo del precedente comma, il consiglio della biblioteca dà il proprio consenso.

Articolo 21

- (1) Può essere nominato direttore il candidato che possiede i requisiti generali stabiliti dalla legge. Il candidato deve:
 - possedere la qualifica universitaria di indirizzo adeguato,
 - avere minimo 5 anni di anzianità di servizio nel settore della biblioteconomia,
 - aver sostenuto l'esame professionale di biblioteconomia,
 - avere la conoscenza attiva della lingua italiana,
 - possedere le capacità organizzative e direttive, e
 - presentare il programma di lavoro dell'ente.
- (2) Il consiglio della biblioteca nomina il direttore in base al bando di concorso pubblico.
- (3) Prima di nominare o esonerare il direttore, il consiglio deve acquisire il consenso del fondatore ed il parere dei lavoratori tecnico professionali della biblioteca.
- (4) I lavoratori tecnico professionali della biblioteca formulano il proprio parere a scrutinio segreto.
- (5) I consensi ed i pareri si riferiscono al candidato a direttore, che il consiglio propone tra i soggetti candidatisi e possedenti

i requisiti prescritti.

- (6) Se il fondatore ed i lavoratori tecnico professionali della biblioteca non provvedono a fornire una risposta entro il termine di 60 giorni, si ritiene che i consensi ed i pareri siano favorevoli.
- (7) In seguito all'acquisizione dei consensi e dei pareri, il consiglio della biblioteca nomina il direttore a maggioranza dei voti di tutti i componenti il consiglio.
- (8) Il direttore viene esonerato dal consiglio della biblioteca secondo le modalità ed il procedimento prescritti per i direttori degli enti pubblici.
- (9) Il direttore dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Articolo 22

Sulla base dell'atto di nomina del direttore, il contratto di lavoro con il direttore neo nominato viene stipulato, in nome del consiglio, dal presidente dello stesso.

Articolo 23

In assenza del direttore, a rappresentare la biblioteca in giudizio e verso terzi è il soggetto delegato dal direttore. La delega di rappresentanza, redatta per iscritto, stabilisce il contenuto, l'estensione e la durata della delega. Sempre per delega scritta, il direttore può autorizzare altre persone ad espletare determinate mansioni.

Articolo 24

- (1) Il consiglio della biblioteca nomina il facente funzioni di direttore nel caso in cui:
 - al direttore in carica il mandato scade in anticipo,
 - nessuno dei soggetti candidatisi sia stato nominato direttore.
- (2) Il facente funzioni di direttore viene nominato dal consiglio della biblioteca, il quale può designare alla carica uno dei lavoratori tecnico professionali della biblioteca oppure uno dei soggetti candidatisi alla carica di direttore.
- (3) Il consiglio nomina il facente funzioni di direttore fino alla nomina del direttore, comunque per il periodo di un anno al massimo.

Articolo 25

- (1) Il direttore può essere esonerato dalla carica prima della scadenza del mandato, se:
 - è lui stesso a richiedere l'esonero anticipato,
 - è sopraggiunto qualcuno dei motivi che in base alle norme disciplinanti i rapporti di lavoro comporta la cessazione del rapporto di lavoro a norma di legge,
 - nell'espletare il proprio lavoro, non si attiene alle norme ed agli atti generali della biblioteca, oppure senza un valido motivo non attua le deliberazioni degli organi della biblioteca, o agisce contrariamente a quanto disposto nelle stesse,
 - svolgendo il proprio lavoro con negligenza o irregolarità, produce gravi danni alla biblioteca, se trascura i propri doveri o li svolge con noncuranza, il che fa sorgere o potrebbe far sorgere seri disturbi nell'esercizio dell'attività della biblioteca.

V FONTI DEI FONDI PER IL LAVORO DELLA BIBLIOTECA E MODALITÀ DI REPERIMENTO DEGLI STESSI

Articolo 26

- (1) Il patrimonio che la biblioteca gestisce e utilizza per l'esercizio della propria attività è proprietà del fondatore.
- (2) Alla biblioteca il fondatore garantisce i mezzi ed il patrimonio di cui la biblioteca disponeva fino all'entrata in vigore del presente decreto.
- (3) La biblioteca prospetta gli equipaggiamenti e gli immobili nel bilancio dello stato patrimoniale per l'ultimo anno di gestione.
- (4) La biblioteca gestisce autonomamente i beni mobili; per gestire i beni immobili è necessario il consenso preliminare del fondatore.

- (5) La biblioteca ha il dovere di gestire da buon padrone il patrimonio di cui al precedente comma.

Articolo 27

- (1) La biblioteca reperisce i fondi per l'esercizio della propria attività da fonti pubbliche e non, e precisamente:
- dal bilancio dell'ente locale fondatore,
 - dal bilancio della Repubblica di Slovenia,
 - dai fondi stanziati in base ai bandi pubblici,
 - dalle tariffe per le prestazioni,
 - da donazioni,
 - da altre fonti, secondo le modalità e le condizioni stabilite dalla legge e da questo decreto.

Articolo 28

- (1) Il fondatore garantisce alla biblioteca i fondi per l'esercizio del pubblico servizio sulla base del contratto sull'espletamento dell'attività delle biblioteche stipulato tra la biblioteca ed il fondatore.
- (2) Il contratto si basa sul programma di lavoro della biblioteca, e sul piano finanziario della biblioteca relativo al corrente esercizio finanziario e redatto in ottemperanza delle condizioni stabilite negli artt. 36 e 52 della Legge sulla biblioteconomia, al quale nel corso della procedura di approvazione il fondatore ha dato il consenso preliminare.

Articolo 29

La biblioteca ha il dovere di informare il fondatore sui propri risultati gestionali, e fornirgli altri dati concernenti la gestione in concordanza con la legge.

Articolo 30

- (1) Compete all'organo del fondatore (i.e. al Consiglio comunale) su proposta del direttore e del Consiglio dell'ente deliberare in merito alla ripartizione dell'eccedenza corrente delle entrate sulle uscite, ed in merito alla ripartizione delle eccedenze precedenti, non ancora utilizzate, delle entrate sulle uscite.
- (2) Il fondatore può adottare la decisione che l'eccedenza delle entrate sulle uscite debba essere versata nel bilancio comunale. Tali mezzi devono essere destinati unicamente al finanziamento dell'esercizio e dello sviluppo delle attività dell'ente.
- (3) La deliberazione in merito alle modalità di copertura dell'eccedenza delle uscite sulle entrate viene adottata dal fondatore, previo ottenimento del parere del direttore e del Consiglio dell'ente.

VI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA BIBLIOTECA E DEL FONDATORE

Articolo 31

- (1) Nei negozi giuridici connessi con l'attività per cui è stata fondata, la biblioteca agisce in modo autonomo e risponde dei propri obblighi fino all'importo dei mezzi di cui dispone.
- (2) Il fondatore risponde degli obblighi della biblioteca fino all'importo dei mezzi che nel bilancio designa, con il singolo programma annuale, all'attività della biblioteca.
- (3) Il fondatore non risponde degli obblighi della biblioteca derivanti dalle attività che l'ente pubblico esercita per altri committenti.

VII PUBBLICITÀ DEI LAVORI E TUTELA DEI DATI

Articolo 32

Il lavoro della biblioteca è pubblico. La biblioteca garantisce la pubblicità dei propri lavori informando il pubblico del proprio operato, pubblicando informazioni sulle integrazioni del materiale da biblioteca, e stendendo relazioni sulla propria attività e sul lavoro svolto.

Articolo 33

L'informazione del pubblico sull'operato della biblioteca è compito del direttore o della persona autorizzata dallo stesso.

Articolo 34

- (1) Il direttore e gli altri lavoratori della biblioteca devono tutelare i documenti ed i dati di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro, e che sono ritenuti segreto d'ufficio.
- (2) I soggetti indicati al precedente comma devono rispettare la tutela del segreto d'ufficio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
- (3) Si ritengono segreti d'ufficio i dati ed i documenti:
- stabiliti dalle leggi o da altre norme,
 - che il consiglio della biblioteca stabilisce come segreto d'ufficio,
 - che il direttore stabilisce, nell'ambito delle proprie competenze, come segreto d'ufficio,
 - comunicati alla biblioteca come confidenziali da una competente autorità od organizzazione.

VIII ATTI GENERALI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 35

- (1) Oltre agli atti generali stabiliti con la legge e con il presente Decreto, la biblioteca può avere anche altri atti generali per disciplinare questioni rilevanti relative al funzionamento dell'ente pubblico in oggetto. In merito agli atti riferiti all'indebitamento a lungo termine, l'ente pubblico ha il dovere di acquisire il consenso preliminare del consiglio comunale.
- (2) Gli atti generali della biblioteca sono soprattutto regolamenti, regolamenti di procedura, disposizioni organizzative, nonché deliberazioni ed istruzioni rientranti nel o relativi al settore di lavoro della biblioteca.
- (3) Gli atti generali della biblioteca vengono approvati dal direttore autonomamente, a meno che una legge od il presente atto non diano disposizioni diverse.

IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 36

- (1) La biblioteca ha il dovere di adeguare la propria organizzazione con i dettami del presente Decreto entro i tre mesi dall'entrata in vigore del decreto stesso.
- (2) Il consiglio dell'ente in carica, formato ed istituito in armonia con i dettami del presente Decreto, continua ad espletare le proprie mansioni fino alla scadenza del mandato per il quale esso è stato nominato.

Articolo 37

L'attuale direttore dell'ente esercita le cariche di direttore gestionale e di direttore programmatico fino alla scadenza del mandato per il quale è stato nominato.

Articolo 38

Gli esistenti atti dell'ente pubblico restano in vigore fino all'accoglimento di nuovi atti, esclusi gli articoli che sono in contrasto con la legge e con questo decreto.

Articolo 39

Il giorno di entrata in vigore del presente Decreto cessa la vigenza del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 16/1997) e del Decreto di modifica ed integrazione al Decreto di fondazione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 13/1998).

Articolo 40

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 10/05 del 22 aprile 2005) contiene la seguente disposizione finale:

Articolo 5°

(1) Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sulla fondazione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 4/08 del 7 febbraio 2008) contiene la seguente disposizione finale:

Articolo 6

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale del Comune di Isola.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 6/17 del 10 aprile 2017) contiene la seguente disposizione transitoria e finale:

IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 2

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 18/20 del 12 ottobre 2020) contiene la seguente disposizione transitoria e finale:

Articolo 3

Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno dopo la sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Prot. n.: 014-4/2017

Data: 20. 4. 2022

Il Sindaco
Danilo MARKOČIČ

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
ŽUPAN – IL SINDACO

Na podlagi 56. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola št. 5/2018 – uradno prečiščeno besedilo)

RAZGLAŠAM**SKLEP**
O UPORABI PRESEŽKOV PRIHODKOV NAD
ODHODKI PRETEKLIH LET

Ž u p a n
Danilo MARKOČIČ

Številka: 410-21/2022

Datum: 29. 4. 2022

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA
OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 17. in 42. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vojke Šmuc Izola (Uradne objave Občine Izola št. 17/17 – uradno prečiščeno besedilo in 30/19) in 30. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 5/18 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Izola na 23. redni seji, dne 20. 4. 2022, sprejel naslednji

SKLEP

1.

V letu 2022 sme javni vzgojno izobraževalni zavod Osnovna šola Vojke Šmuc Izola porabiti presežek prihodkov nad odhodki iz preteklih let v skupni višini do **13.600,00 €** za naslednje namene: