

URADNE OBJAVE

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96 in 36/2000), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 20. in 73. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001) in 16. člena statuta Občine Ilirska Bistrica je Občinski svet Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorskih novic, št. 18/95, 18/97, 30/98, Uradni list RS, št. 31/99) na nadaljevanju 9. seje, dne 07.10.2003 sprejel

O D L O K O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA MAKSE SAMSA ILIRSKA BISTRICA

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Ilirska Bistrica, s sedežem v Ilirski Bistrici, Bazoviška cesta 14 (v nadaljevanju: ustanoviteljica), uredi delovanje javnega zavoda Knjižnica Makse Samsa Ilirska Bistrica (v nadaljevanju besedila: knjižnica) za opravljanje splošne knjižnične dejavnosti kot javne službe, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in knjižnico ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice. Knjižnica se vpiše v sodni register in je pravni naslednik Matične knjižnice Ilirska Bistrica, ki je vpisana v sodni register na okrajnem sodišču v Kopru, pod številko 023-13/64-3/3 ter prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

S tem odlokom se ustanovitveni akt javnega zavoda uskladi z veljavnimi predpisi.

Ustanoviteljica zavoda je Občina Ilirska Bistrica.

Ustanoviteljske pravice izvršuje ustanoviteljica v skladu s svojim statutom in zakoni.

2. člen

Ime knjižnice: Knjižnica Makse Samsa Ilirska Bistrica
Skrajšano ime: KMS
Sedež javnega zavoda: Ilirska Bistrica, Trg Maršala Tita 2

Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice. V pravnem prometu mora knjižnica uporabljati ime iz predhodnega člena.

3. člen

Knjižnica je za svoje obveznosti odgovorna s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Knjižnica je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Knjižnica ima in uporablja v svojem poslovanju pečat okrogle oblike premera 28 mm.

Vsebina pečata je : v sredini napis Ilirska Bistrica, na obodu Knjižnica Makse Samsa.

II. DEJAVNOST KNJIŽNICE

5. člen

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

- 0/92.511 dejavnost knjižnic.

V okviru te dejavnosti knjižnica zlasti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnični o 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),
- 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 vseživljenskem učenju,
- 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 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,
- izvaja temeljne raziskave na področju teorije in prakse knjižničarstva,
- v okviru domoznanske dejavnosti izvaja temeljne raziskave na področju družboslovja in humanistike.

Knjižnica se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

6. člen

Dejavnosti knjižnice iz prejšnjega člena so:

0/92.511 - Dejavnost knjižnic

- 22.110 Izdajanje knjig,
- 22.130 Izdajanje revij in periodike,
- 22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa,
- 22.150 Drugo založništvo,
- 22.220 Drugo tiskarstvo,
- 22.230 Knjigoveštvo,
- 22.240 Priprava za tisk,
- 22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov,
- 22.320 Razmnoževanje videozapisov,
- 22.330 Razmnoževanje računalniških zapisov,
- 51.190 Posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov,
- 52.471 Dejavnost knjigarn,
- 52.472 Trgovina na drobno s časopisi, revijami,
- 52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- 52.500 Trgovina na drobno z rabljenim blagom,
- 52.610 Trgovina na drobno po pošti,
- 52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah,
- 52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln,
- 55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij,
- 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- 71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem,
- 71.402 Dejavnost videotek,
- 72.100 Svetovanje o računalniških napravah,
- 72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje,
- 72.300 Obdelava podatkov,
- 72.400 Omrežne podatkovne storitve,
- 72.600 Druge računalniške dejavnosti,
- 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja,
- 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike,
- 74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- 74.400 Oglaševanje,

- 74.851 Prevajanje,
- 74852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti,
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- 91.120 Dejavnost strokovnih združenj,
- 91.330 Dejavnost drugih članskih organizacij,
- 92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
- 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve.

Knjižnica ne sme začeti opravljati druge dejavnosti brez soglasja ustanoviteljice.

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

7. člen

Knjižnica lahko, v skladu s standardi in soglasjem ustanovitelja, ustanavlja organizacijske enote v naseljih Občine Ilirska Bistrica.

V naseljih, kjer ni stalnih enot, lahko knjižnica organizira dejavnost z bibliobusom.

V okviru notranje organizacije ima knjižnica naslednje organizacijske enote:

- skupne službe knjižnice
- oddelek za odrasle uporabnike
- mladinski oddelek

IV. ORGANI KNJIŽNICE

8. člen

Organi knjižnice so:

- direktor knjižnice,
- svet knjižnice.

Direktor

9. člen

Direktor opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje knjižnice brez omejitev ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela knjižnice in ima druge naloge, pooblastila in odgovornosti, ki jih določajo zakon in ta odlok.

Naloge direktorja so:

- (1) organizira delo knjižnice,
- (2) sprejema strateški načrt,
- (3) sprejema program dela in finančni načrt,
- (4) sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,

- (5) sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,
- (6) sprejema kadrovske načrte,
- (7) sprejema načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- (8) sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
- (9) poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
- (10) pripravi letno poročilo,
- (11) imenuje komisije in druga delovna telesa za obravnavanje določenih vprašanj in za izvedbo določenih nalog,
- (12) odloča o nabavi, zamenjavi, prodaji in odpisu opreme in drugih osnovnih sredstev v okviru, določenem v aktih knjižnice,
- (13) sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,
- (14) opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme, osme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet knjižnice.

10. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje splošne, z zakonom določene pogoje. Imeti mora:

- visoko izobrazbo ustrezne smeri,
- opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke,
- najmanj pet let delovnih izkušenj v knjižnični dejavnosti,

Svet knjižnice imenuje direktorja na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občine ustanoviteljice ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno.

Soglasja in mnenja se nanašajo na kandidata oz. kandidatko za direktorja, ki ga predlaga svet knjižnice izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje.

Občina ustanoviteljica in strokovni delavci ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

Po pridobitvi soglasij in mnenj svet knjižnice imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Direktorja razreši svet knjižnice na način in po postopku, ki je določen za direktorja javnega zavoda.

Mandat direktorja traja 5 let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

11. člen

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

12. 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.

13. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet knjižnice, če:

- direktorju predčasno poteče mandat,
- če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

14. člen

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 samem zakonu,
- pri svojem delu ne ravna po kriterijih 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 zanemarija ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti knjižnice.

Svet knjižnice

15. člen

Knjižnico upravlja svet knjižnice.

Svet knjižnice sestavlja sedem članov in sicer:

- štiri predstavniki ustanoviteljice
- en predstavnik uporabnikov
- dva predstavnika delavcev knjižnice.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet ustanoviteljice.

Predstavnika uporabnikov imenuje župan, na predlog direktorja knjižnice izmed najmanj dveh aktivnih članov knjižnice.

Predstavnika delavcev knjižnice izvolijo delavci knjižnice na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

16. člen

Mandat članov sveta knjižnice traja pet let in začne teči na dan, določen v sklepu o imenovanju.

Člani sveta so po poteku te dobe lahko ponovno izvoljeni.

Na konstitutivni seji sveta knjižnice člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta.

Svet veljavno odloča, v kolikor je prisotna večina članov. Svet odloča z večino glasov svojih članov. V primeru neodločenega izida je odločujoč glas predsednika sveta zavoda oz. namestnika predsednika v primeru odsotnosti predsednika.

17. člen

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, zavodski kolektivni pogodbi in drugim aktom, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja knjižnice,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge določene z zakonom in tem odlokom.

18. člen

(Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

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. 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.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta imata najmanj dva delavca knjižnice z aktivno volilno pravico ter reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet knjižnice se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev. Predlogi morajo biti v pisni obliki s podpisami delavcev, ki predlagajo kandidate za člane. Predlogu morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Volilna komisija takoj preizkusi kandidatno listo, ali je vložena pravočasno in po določbah tega odloka.

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.

20. člen

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.

Delavci volijo osebno. Nihče ne more voliti po pooblaščenih.

21. člen

Volilni postopek vodi volilna komisija, ki skrbi za pravilnost in

tajnost glasovanja in ugotavlja izid glasovanja na volišču.

Volilna komisija lahko odloči, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev zagotovi možnost predčasnih volitev.

22. člen

Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas.

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.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti voljo volilca, sta neveljavni.

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.

23. člen

Predstavniki delavcev v svetu knjižnice je za svoje delo osebno odgovoren delavec, ki so ga izvolili in je lahko odpoklican.

Postopek za odpoklice 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. Zahtevi za odpoklic morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki zahtevajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30. dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnikov delavcev v svetu knjižnice in odloči dan glasovanja.

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.

24. člen

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta knjižnice ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka petletnega mandata manj kot 6 mesecev.

V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO KNJIŽNICE

25. člen

Premoženje, s katerim upravlja knjižnica in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice.

Javni zavod upravlja z nepremičninami za opravljanje osnovne dejavnosti, parc. št. 1791 in 1792, obe k.o. Ilirska Bistrica.

Javni zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanoviteljice kot dober gospodar.

26. člen

Knjižnica pridobiva sredstva za izvajanje svoje dejavnosti kot javne službe iz sredstev proračuna lokalne skupnosti ustanoviteljice in državnega proračuna. Poleg tega lahko knjižnica pridobiva sredstva iz naslednjih virov:

- s plačili storitev javne službe s strani uporabnikov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

27. člen

Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe tekoče po dvanajstinah, v kolikor ni s pogodbo drugače določeno.

V. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

28. člen

Javni zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki namenji za opravljanje svoje dejavnosti in njen razvoj. Presežke prihodkov nad odhodki razporedi svet knjižnice na predlog direktorja.

Del presežkov prihodkov nad odhodki, ki ga ustvari javni zavod na trgu, lahko s soglasjem ustanoviteljice uporabi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti delavcev javnega zavoda.

Pristojnosti ustanoviteljice, ki jih ima po kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti ter po zakonu o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti, izvršuje v imenu ustanoviteljice župan občine.

Če odhodki iz utemeljenih razlogov presežajo prihodke pri izvajanju javne službe, krije primanjkljaj ustanoviteljica na osnovi analize stanja, ki jo pripravi direktor in vsebuje izpolnjevanje obveznosti ustanoviteljice ter porabo sredstev, sicer je zavod dolžan sam pokriti presežek odhodkov nad prihodki v naslednjem proračunskem obdobju.

VI. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN KNJIŽNICE

29. člen

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

Javni zavod upravlja s premoženjem na način in po postopku, ki ga določi zakon, z nepremičninami pa samo s poprejšnjim soglasjem ustanoviteljice.

Javni zavod se lahko zadolžuje ali prevzema obveznosti v breme

naslednjih proračunskih obdobj izključno po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

30. člen

Ustanoviteljica ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, finančnih načrtov in razvojnih načrtov s planom ustanoviteljice,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- odloča o statusnih spremembah,
- zagotavlja sredstva za njeno delo in druge vrste pomoči, ki nimajo materialnega značaja,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

31. člen

Javni zavod je dolžan ustanoviteljici vsako leto poročati o svojem poslovanju in posredovati druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije.

32. člen

Ustanoviteljica in javni zavod lahko naknadno z medsebojno pogodbo uredita vsa ostala razmerja, ki jih zakon ali ta odlok ne urejata.

VIII. JAVNOST DELA IN VARSTVO PODATKOV

33. člen

Delo knjižnice je javno. Javnost dela se zagotavlja s sporočili uporabnikom, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

34. člen

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

35. člen

Direktor in drugi delavci knjižnice morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu kot zaupno sporoči pristojni organ ali organizacija.

IX. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

36. člen

Knjižnica ima poleg tega odloka, tudi druge splošne akte, določene v zakonu in tem odloku, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

Splošni akti knjižnice so zlasti pravilniki, poslovniki ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom knjižnice.

Splošne akte knjižnice sprejema samostojno direktor knjižnice, če ni drugače določeno z zakonom ali tem odlokom.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Dosedanji svet zavoda, ki je v enaki sestavi kot je določeno s tem odlokom, opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

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

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Makse Samsa Ilirska Bistrica (Uradne objave, Primorske novice, 13. maja 1997 - št. 15)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati in se uporabljati Statut Knjižnice Makse Samsa Ilirska Bistrica, z dne 07.03.1998.

38. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah glasila Snežnik.

Številka: 02200-0006/2003-240

Datum: 07.10.2003

ŽUPAN

Občine Ilirska Bistrica

Anton Šenkinc, univ. dipl. ekon., l.r.