



Uradni list RS, št. 31/2016 z dne 29. 4. 2016

1360. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ, stran 4602.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 2. in 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02), 26. in 31. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), 21. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Lendava na podlagi 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 75/10 – UPB, 48/11 – popr., 55/11 – popr., 56/12, 112/13 in 74/15 – popr.) na 10. redni seji dne 20. 4. 2016 v soglasju s svetom Madžarske samoupravne narodne skupnosti Občine Lendava z 2. izredne seje z dne 7. 3. 2016 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Lendava (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ureja organizacijske, upravljaljske in druge spremembe v javnem zavodu Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva, ustanovljenem z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva (Uradni list RS, št. 8/04), zaradi pripojitve javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva (Uradni list RS, št. 84/04, 62/04 in 63/11).

Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ in v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva (Uradni list RS, št. 8/04) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva (Uradni list RS, št. 84/04, 62/04 in 63/11).

Javni zavod Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ je pravni naslednik javnega zavoda Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva, s sedežem v Lendavi, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti s sklepom Srg 12/96 in javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva, ki je vpisan v sodni register prav tako pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti.

2. člen

Ta odlok ureja status javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljem, soustanoviteljem in zavodom, razmerja med pogodbenimi partnerji in zavodom ter temeljna vprašanja glede dejavnosti,

organiziranosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Občina Lendava. Ustanoviteljske pravice izvajata občinski svet in župan občine, kot je to določeno v 32. členu tega odloka. Soustanoviteljica zavoda je Madžarska samoupravna narodna skupnost občine Lendava.

Zavod zagotavlja oziroma opravlja knjižnično dejavnost tudi za potrebe drugih občin. Pogoji in način opravljanja knjižnične dejavnosti, kot javne službe v teh občinah, se uredijo s pogodbenim razmerjem med javnim zavodom in posameznimi občinami.

3. člen

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

Poslanstvo zavoda je izvajanje javne službe na področju knjižnične dejavnosti, izvajanje javnega interesa na področju umetnosti, kulture in drugih dejavnosti s področja kreativnega kulturnega sektorja. Zavod bo posebno pozornost posvečal nadaljnjemu razvoju knjižnične dejavnosti, ohranjanju kulturne dediščine, negovanju slovenskega jezika, ohranjanju jezika madžarske narodnostne skupnosti, razvoju področij umetnosti in kulture, razvoju kadrov v kulturi, čezmejnemu sodelovanju in zagotavljanju drugih kulturnih dobrin v širšem regijskem prostoru.

II. STATUSNE DOLOČBE

Ime, sedež in pravni status zavoda

4. člen

Ime in sedež ustanoviteljice: Občina Lendava – Lendva Község, Glavna ulica 20, 9220 Lendava.

5. člen

Ime javnega zavoda je: Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ.

Skrajšano ime: KKC Lendava – Lendvai KKK.

Sedež zavoda je: Lendava – Lendva, Glavna ulica – Fő utca 12.

Zavod zastopa in predstavlja direktor. Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti drugo osebo.

V sestavo zavoda sodi še notranja organizacijska enota:

– notranja organizacijska enota za umetnost, kulturo, gledališko dejavnost in dejavnost kulturnega kreativnega sektorja (UKKKS).

Notranja organizacijska enota predstavlja razširjeno dejavnost knjižnice ter se vodi kot posebna programska in obračunska enota.

6. člen

Zavod nastopa v okviru svoje dejavnosti samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, v skladu z določili Zakona o knjižničarstvu in Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo in odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem zavoda.

Zavod je vpisan v razvid knjižnic, ki ga vodi nacionalna knjižnica.

Zavod lahko spremeni dejavnost, ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice in soustanoviteljice.

V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz 5. člena tega odloka.

7. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike z napisom Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ.

Notranja organizacijska enota ima svoj pečat okrogle oblike z naslednjim besedilom:

KKC Lendava – Lendvai KKK, NOE za umetnost, kulturo, gledališko dejavnost in dejavnost kulturnega kreativnega sektorja (UKKKS) – művészeti, kulturális, színházi tevékenységi és kreatív kulturális ágazati (MKKKÁ) BSZE.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so odgovorni za njihovo uporabo določi direktor.

III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

Zavod je ustanovljen in organiziran kot splošna knjižnica za opravljanje knjižnične dejavnosti kot javne službe za območje UE občin Lendava, kot to odreja Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Knjižnica na narodnostno mešanem območju zagotavlja knjižnično dejavnost namenjeno tudi pripadnikom madžarske narodne skupnosti.

Knjižnična dejavnost za druge občine, ki niso ustanoviteljice, se izvaja na podlagi pogodb v soglasju z ustanoviteljico.

Zavod je ustanovljen kot zavod za zadovoljevanje potreb po dejavnosti knjižničarstva na območju občin UE Lendava, kakor tudi kot zavod za izvajanje in zagotavljanje drugih kulturnih dobrin, ki

štejejo kot kulturna dejavnost ter se navezuje na razširjeno dejavnost splošnih knjižnic. Razširjena dejavnost je v zavodu organizirana tako, kot je to določeno v 5. in 9. členu tega odloka.

9. člen

Zavod kot knjižnica, svojo dejavnost opravlja kot javno službo v skladu z zakonom, predpisi in navodili Ministrstva za kulturo ter drugih pristojnih institucij, kakor tudi s potrebami območja, ki ga v mreži pokriva zavod ter zmožnostmi ustanovitelja in soustanovitelja. Zavod ima še notranjo organizacijsko enoto:

– notranja organizacijska enota za umetnost, kulturo, gledališko dejavnost in dejavnost kulturnega kreativnega sektorja (UKKKS), kjer se dejavnost opravlja na območju občine Lendava ter na območjih širšega regionalnega in čezmejnega prostora, če so za to zagotovljeni pogoji.

10. člen

Dejavnosti zavoda in njegovih notranje organizacijskih enot so:

1. Dejavnosti, ki jih knjižnica opravlja v javnem interesu kot javno službo, so:

- ugotavljanje potreb po knjižničnem gradivu,
- nabava, strokovna obdelava in obnavljanje knjižničnega gradiva,
- skrb za dostopnost knjižničnega gradiva, za izposajo, svetovanje in pomoč pri njegovi izbiri in uporabi,
- vodenje interaktivne spletne strani za objavo dosegljivih elektronskih publikacij s področja domoznanstva knjižnice (digitalne knjige in periodika),
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,

- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- skrb za informacijsko opismenjevanje uporabnikov in za vključevanje v proces vseživljenjskega izobraževanja,
- opravljanje drugih bibliotekarskih, dokumentacijskih in informacijskih del,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- zbiranje, obdelava, hranjenje in posredovanje domoznanskega gradiva za svoje območje,
- utrjevanje in razvijanje strokovnosti, organiziranosti, povezanosti in enotnosti knjižničarske stroke,
- povezovanje v enotni knjižnični informacijski sistem,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- izmenjava knjižničnih prireditev in razstav,
- pripravljane in izdelava vseh vrst publikacij v knjižni in neknjižni obliki,
- izvajanje dejavnosti povezanih s podatkovnimi bazami na področju knjižnične dejavnosti,
- izvajanje bibliografskih, informacijskih, dokumentacijskih in komunikacijskih del, namenjenih javnosti,
- priprava prireditev in drugih oblik razvijanja interesa za knjižnično gradivo in knjižnično dejavnost,

- zagotavljanje ukrepov za zavarovanje knjižničnega gradiva pred nevarnostmi v izrednih razmerah, neposredni vojni nevarnosti ali v vojni ter ob naravnih ter drugih nesrečah,
- izvajanje temeljnih raziskav na področju teorije in prakse knjižničarstva,
- skrb za usklajen razvoj svoje knjižnične mreže,
- izdajanje katalogov, bibliografij in drugih strokovnih publikacij o knjižničnem gradivu.

2. Zavod izvaja v okviru notranje organizacijske enote za umetnost, kulturo, gledališko dejavnost in dejavnost kulturnega kreativnega sektorja (UKKKS) naslednje dejavnosti:

- skrbi za vzpostavitev kvalitetnega delovnega okolja za mlade, uveljavljajoče se ustvarjalce na področju kulture,
- skrbi za razvoj in soobstoj raznolikosti umetniških izrazov in praks,
- spremlja, spodbuja, organizira in izvaja kulturne dejavnosti,
- organizira izobraževalne dejavnosti na področju kulture ter skrbi za izobraževanje kadrov za potrebe kulturne dejavnosti,
- izvaja promocijsko dejavnost v smislu obveščanja o kulturni ponudbi občine,
- spodbuja kulturno dejavnost v šolah, vrtcih in drugih ustanovah,
- organizira in izvaja produkcijo in postprodukcijo,
- skrbi za mednarodno sodelovanje na področju kulture,
- organizira in posreduje kulturne in druge javne prireditve,
- skrbi za dostopnost do javnih kulturnih dobrin s področja svoje dejavnosti,
- spodbuja in omogoča razvoj kreativnega kulturnega delovanja,
- skrbi za prenos dobrih praks s področja kulturne ustvarjalnosti,
- izdaja revije za kulturo,

– vzdrževanje stikov s sorodnimi zavodi doma in v tujini.

11. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja knjižnica, so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

R91.011	Dejavnost knjižnic
R90.010	Umetniško uprizarjanje
R90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R90.030	Umetniško ustvarjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.030	Varstvo kulturne dediščine
C18.120	Drugo tiskanje
C18.140	Knjigovezništvo in sorodne dejavnosti
J58.110	Izdajanje knjig
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo
G47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetn. izdelki
G47.790	Trgovina na drobno z rabljenim blagom
G47.990	Druga trgovina zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
J59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.140	Kinematografska dejavnost
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti

J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J63.120	Obratovanje spletnih portalov
J63.910	Dejavnost tiskovnih agencij
J63.990	Drugo informiranje
K77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
M72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M74.200	Fotografska dejavnost
M74.300	Prevajanje in tolmačenje
M74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje.

12. člen

Zavod ima v svoji lasti zgradbo v Lendavi, Glavna ulica 12, kjer je sedež zavoda. Po veljavnosti odloka bosta zavod in ustanoviteljica pričela s postopkom brezplačnega prenosa zgradbe iz zavoda na ustanoviteljico. Po spremembi lastništva bo ustanoviteljica zgradbo zavodu predala v upravljanje, kar bosta uredili s posebno pogodbo o upravljanju nepremičnin.

Zavod bo svojo dejavnost izvajal tudi na drugih lokacijah, ki jih bodo v ta namen zagotovili ustanovitelj, soustanovitelj ter pogodbeni partnerji v okviru izvajanja knjižnične, projektne in drugih dejavnosti, zlasti na naslednjih lokacijah:

- v izposojevalnicah zunaj sedeža zavoda,
- v Gledališki in koncertni dvorani Lendava na Trgu Györgya Zale 1 v Lendavi in
- drugih primernih lokacijah.

IV. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet zavoda in
- strokovni svet zavoda.

Direktor

14. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa po predhodnem soglasju ustanoviteljice Občine Lendava in mnenja občin, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje knjižnične dejavnosti, mnenja soustanoviteljice in mnenja strokovnih delavcev zavoda. Mnenja morajo biti podana v roku 60 dni od sprejetega sklepa sveta zavoda, ki se nanaša na izbor kandidata za direktorja. Soglasje in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda

izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje. Svet zavoda imenuje direktorja z večino glasov vseh članov.

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

Če ustanoviteljica, pogodbeniki, soustanoviteljica in strokovni delavci zavoda ne podajo soglasja oziroma mnenja v roku 60 dni od dneva prejema zaprosila zanj, se šteje, da je soglasje bilo podano oziroma, da so mnenja pozitivna.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima univerzitetno ali drugo bolonjsko stopnjo izobrazbe družboslovne ali humanistične smeri,
- pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delih,
- sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski in madžarski jezik,
- ima aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika,
- poznavanje dejavnosti na področju knjižničarstva in ostalih dejavnosti zavoda,
- opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka.

Če kandidat nima opravljenega izpita iz splošnega upravnega postopka, ga mora opraviti v roku treh mesecev.

Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda, zato mora izpolnjevati pogoje za strokovnega delavca knjižnice. V primeru, da direktor nima bibliotekarskega izpita, ga mora opraviti najkasneje v enem letu od imenovanja.

Mandat direktorja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanje mandata. Pred sklenitvijo pogodbe mora predsednik sveta zavoda pridobiti mnenje sveta zavoda in soglasje župana, kot zakonitega zastopnika ustanovitelja.

15. člen

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela. Direktor v pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah, kjer je potrebno soglasje sveta zavoda in ustanovitelja ter pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima knjižnica v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in ostalimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Naloge direktorja so:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt na podlagi pridobljenega mnenja ustanovitelja in soustanovitelja,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovske načrte na podlagi mnenja soustanovitelja in soglasja ustanovitelja,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,

– poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,

– pripravi letno poročilo,

– sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,

– in druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet javnega zavoda.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil določenih z zakonom in tem odlokom prenese s pisnim pooblastilom opravljanje posameznih zadev, zastopanje in pravico podpisovanja določenih aktov, pogodb in drugih listin na druge osebe.

Direktorja v času njegove odsotnosti nadomešča delavec, ki ga pooblasti direktor.

16. člen

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

– če direktor sam zahteva razrešitev,

– če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,

– če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

– če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom zavodu povzroči večjo škodo,

– če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti,

– zaradi bistvenih sprememb, kot sta spremenjena dejavnost zaradi katere je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

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

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje Občine Lendava, mnenje občin, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti, mnenje soustanoviteljice ter mnenje strokovnih delavcev zavoda. Direktorja je potrebno seznaniti o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izreče v roku 15 dni.

17. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja na podlagi soglasja ustanovitelja in mnenja soustanoviteljice.

Svet

18. člen

Zavod ima svet, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki soustanovitelja, predstavniki uporabnikov in predstavniki delavcev zavoda. Svet sestavlja devet članov:

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika soustanovitelja,
- dva predstavnika uporabnikov in
- en predstavnik delavcev zavoda.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Predsednik sveta je praviloma imenovan izmed predstavnikov ustanovitelja, namestnik predsednika sveta pa je praviloma imenovan izmed predstavnikov soustanovitelja. Svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja. Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju članov.

Člana sveta zavoda kot predstavnika uporabnikov imenuje župan občine, enega na predlog Pomurske madžarske samoupravne narodne skupnosti.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme direktor v soglasju s svetom zavoda. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni.

Direktor je dolžan obvestiti vse organe, katerih predstavniki so zastopani v svetu zavoda o preteku mandata članov sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta mora sklicati sejo, če to zahtevajo najmanj trije člani sveta, direktor ali župan občine ustanoviteljice. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan občine ustanoviteljice.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta. Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet s poslovnikom podrobneje ureja način dela, postopek odločanja in vodenja zapisnika

19. člen

Član sveta je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- če se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta,

- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in navodili organa, ki ga je imenoval,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim delom škoduje delu in ugledu zavoda ter dobremu imenu ustanovitelja,
- če se ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta zavoda in interesi zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta, se za čas izteka mandata imenuje nov član po istem postopku kot je bil imenovan razrešeni član.

20. člen

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnem načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu in načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- imenuje direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- daje soglasje k sklenitvi zavodske kolektivne pogodbe, če jo zavod ima,

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem odlokom.

Strokovni svet

21. člen

Svet zavoda imenuje 12 članski strokovni svet. Štiri člane strokovnega sveta izvolijo zaposleni, pri čemer sta dva izvoljena izmed vseh zaposlenih, eden s področja knjižnične dejavnosti in eden iz organizacijske enote. Štiri člane strokovnega sveta iz vrst strokovne javnosti predlagajo ustanovitelj in soustanovitelj, tako da dva člana predlaga ustanovitelj in dva člana soustanovitelj. Štiri člane iz vrst uporabnikov in zainteresirane javnosti predlaga župan, tako da upošteva tudi zastopanost pristojnega ministrstva, Pomurske madžarske samoupravne narodne skupnosti in drugih kulturnih društev in organizacij s področja dejavnosti zavoda.

22. člen

Delo strokovnega sveta organizira in vodi predsednik strokovnega sveta. Na seje strokovnega sveta se vabijo tudi predsednik in podpredsednik sveta zavoda, predstavniki ustanovitelja in soustanovitelja ter predstavniki drugih javnih zavodov, ki izvajajo javna pooblastila s področja kulture na območju, ki je v pristojnosti ustanoviteljice.

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen ter daje mnenje k navedenim dokumentom,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda, spremlja doseganje programskih ciljev in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- daje mnenje o ustreznosti programskih vsebin, ki se izvajajo v okviru razširjene dejavnosti zavoda,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.

V. PREMOŽENJE

23. člen

Zgradba knjižnice – Glavna ulica 12, 9220 Lendava, je ob sprejemu odloka last zavoda, drugo premoženje, ki ga uporablja zavod na območju ustanoviteljice, je last ustanoviteljice. Prenos premoženja zavoda – zgradbe na ustanovitelja je opredeljen v 12. členu tega odloka.

Uporaba, soupravljanje ali upravljanje premičnega in nepremičnega premoženja ustanoviteljice, ki ga za svojo dejavnost potrebuje zavod, se uredi s posebno pogodbo.

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

24. člen

Sredstva za izvajanje javne službe knjižnične dejavnosti zagotavlja ustanoviteljica, pogodbeni partnerji na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnosti, preko razpisov in državni proračun.

Sredstva za izvajanje drugih dejavnosti zavoda zagotavlja ustanoviteljica, soustanoviteljica, pogodbeni partnerji na podlagi pogodb o izvajanju dejavnosti, preko razpisov in državni proračun.

Poleg tega lahko zavod pridobiva sredstva:

- s plačili uporabnikov za storitve javne službe,

- s prodajo blaga in storitev na trgu in
- iz drugih virov.

25. člen

Sredstva za izvajanje svoje dejavnosti zavod pridobiva na osnovi programa dela in finančnega načrta, ki ga pripravi za:

a) knjižnico, kot javne službe v skladu s pogoji iz 36. člena Zakona o knjižničarstvu in Pravilnika o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic (Uradni list RS, št. 19/03) in

b) za posamezne dejavnosti, ki niso del javne službe knjižnične dejavnosti, so pa vključene v dejavnost zavoda in organizirane kot notranja organizacijska enota, se načrt financiranja pripravi v skladu s smernicami ter izhodišči ustanoviteljice in soustanoviteljice, na podlagi pridobljenih programov, projektov in informacij o projekcijah drugih lastnih prihodkov zavoda.

26. člen

Sredstva za izvajanje javne službe – knjižnice so stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom, programski materialni stroški, materialni stroški obratovanja in stroški za nakup osnovnih sredstev ter knjižničnega gradiva.

Na področju knjižnične dejavnosti se med ustanoviteljico in občinami pogodbenimi partnerji, finančna obveznost za skupne stroške razdeli sorazmerno s številom njihovih prebivalcev, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine, krije vsaka občina sama.

Pogodbeni partnerji zagotavljajo sredstva iz prvega odstavka tega člena v skladu s pogodbo.

Sredstva za izvajanje dejavnosti drugih vsebin in organizacijske enote se namenjajo za stroške plač zaposlenih po kadrovskem načrtu ter druge upravičene stroške za izvajanje dejavnosti in projektov.

27. člen

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

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke po posameznih občinah in ločeno za notranje organizacijske enote.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki je posledica izvajanja knjižnične dejavnosti, in o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja zavoda, ki ni posledica izvajanja knjižnične dejavnosti odloča ustanovitelj na predlog direktorja.

Ustanoviteljica ni subsidiarno odgovorna za finančne obveznosti zavoda, ki bi nastale kot posledica neupoštevanja sklepov in navodil organov Občine Lendava, sprejetih v zvezi s financiranjem in poslovanjem zavoda.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

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 z vsemi sredstvi, ki so v njegovi lasti.

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s premoženjem, ki ga ima v upravljanju.

29. člen

Z lastnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z drugim premoženjem pa v skladu z določili pogodbe o upravljanju ali soupravljanju sredstev s katerimi razpolaga.

VIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE IN SOUSTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN SOUSTANOVITELJICE

30. člen

Za obveznosti zavoda ustanoviteljica in soustanoviteljica ne odgovarjata.

31. člen

Zavod je dolžan ustanoviteljici in soustanoviteljici posredovati podatke o poslovanju, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so neobhodni za izvrševanje funkcije ustanoviteljstva oziroma soustanoviteljstva.

32. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

a) Občinski svet:

– v letnem proračunu občine zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda,

- zagotavlja potrebne prostorske pogoje in opremo za izvajanje dejavnosti zavoda,
- odloča o statusnih spremembah ter o spremembah ali širitvah dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k spremembi imena in sedeža zavoda,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in imenuje svoje predstavnike v svet zavoda,
- daje soglasje k načinu kritja morebitne izgube zavoda.

b) Župan in občinska uprava:

- daje mnenje k programu dela, ki je financiran s strani občine,
- daje soglasje k letnemu kadrovskemu načrtu v delu zaposlitev, ki so financirane s strani občine,
- spremlja skladnost porabe sredstev z nameni, za katera so bila sredstva zagotovljena,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s potrebami ter načrti in programi občine,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom občine ter drugimi predpisi.

Soustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k spremembi dejavnosti zavoda
- daje mnenje k imenovanju vršilca dolžnosti direktorja
- imenuje dva predstavnika v svet zavoda
- daje predlog za imenovanje enega predstavnika uporabnikov
- predlaga dva člana iz vrst strokovne javnosti v strokovni svet zavoda
- županu občine predlaga enega člana v strokovni svet iz vrst uporabnikov storitev.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut ali pravila zavoda,
- strateški načrt,
- pravilnik o računovodstvu in pravilnik oziroma navodila o popisu,
- akt o organizaciji dela,
- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnik o pečatih,
- akte po Zakonu o varnosti in zdravju pri delu,
- katalog informacij javnega značaja,
- načrt integritete,
- pravilnik o varstvu osebnih podatkov,
- hišni red,
- druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja s področje dela ali v zvezi z delom zavoda.

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda, razen tistih, za katere se določi, da jih sprejme direktor.

X. NADZOR

34. člen

Nadzor nad opravljanjem osnovne dejavnosti v zavodu, upravljanjem z nepremičninami ter izvajanjem zakonov in drugih predpisov, ki urejajo organizacijo, financiranje in namensko porabo sredstev izvaja ustanovitelj preko svojih organov in inšpektorji ministrstva, pristojnega za kulturo.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Javni zavod Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ v skladu z načelom pravnega nasledstva prevzame vse pravice, obveznosti, premoženje ter zaposlene dosedanjih javnih zavodov Knjižnice Lendava – Könyvtár Lendva in Zavoda za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva.

36. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka in vpisa pripojitve javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva k javnemu zavodu Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ v sodni register, preneha mandat članom sveta javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva.

Svet javnega zavoda Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ se mora ustanoviti v skladu z določbami tega odloka v roku 60 dni po uveljavitvi odloka.

Do konstituiranja sveta zavoda v skladu s tem odlokom opravlja naloge sveta dosedanji svet javnega zavoda Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva.

37. člen

Dosedanji vršilki dolžnosti javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva z dnem uveljavitve tega odloka in vpisom pripojitve javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva k javnemu zavodu Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ v sodni register, preneha mandat.

Sedanji direktor Knjižnice Lendava – Könyvtár Lendva do izteka mandata nadaljuje mandat kot direktor javnega zavoda Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ.

Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda mora biti sprejet najkasneje v 60 dneh po konstituiranju sveta zavoda. Do sprejema novega akta veljata obstoječa akta v vseh določbah, ki niso v nasprotju s tem odlokom.

38. člen

Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva (Uradni list RS, št. 8/04) in Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo in promocijo Lendava – Művelődési és Promóciós Intézet Lendva (Uradni list RS, št. 84/04, 62/04 in 63/11), pri čemer se njune določbe uporabljajo do vpisa pripojitve v sodni register.

Po uveljavitvi tega odloka in na njegovi podlagi se v sodnem registru pri subjektu vpisa: Javni zavod Knjižnica Lendava – Könyvtár Lendva, matična številka 5932165000, vpiše sprememba imena zavoda: Javni zavod Knjižnica – Kulturni center Lendava – Lendvai Könyvtár és Kulturális Központ ter druge spremembe, ki temeljijo na tem odloku.

39. člen

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

Št. 03504-0009/2015-19

Lendava, dne 20. aprila 2016

Župan

Občine Lendava

mag. Anton Balažek l.r.
