

2944. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Kočevje, stran 9459.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/113), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 21. redni seji dne 27. 10. 2016 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Kočevje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se na področju knjižnične dejavnosti ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje in uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

2. člen

(ime in sedež)

(1) Za izvajanje knjižnične dejavnosti Občina Kočevje, Ljubljanska 26, 1330 Kočevje ustanavlja Javni zavod Knjižnica Kočevje.

(2) Skrajšano ime javnega zavoda, ki ga uporablja tudi pri poslovanju je: Knjižnica Kočevje.

(3) Sedež javnega zavoda je: Trg zbora odposlancev 26, Kočevje.

(4) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, registrski vl. št. 1/6942/00, št. srg 1452/89.

(5) Knjižnica Kočevje je vpisana v razvid, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

3. člen

(žig)

(1) Knjižnica ima žig okrogle oblike, premera 30 mm in žig s premerom 30 mm. V sredini žiga je razprta knjiga, na zunanem obodu pa je izpisano: Knjižnica Kočevje.

(2) Število posameznih žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor šole.

4. člen

(pravni promet)

(1) Knjižnica kot pravna oseba sklepa pravne posle v svojem imenu in za svoj račun. Sklepa lahko le pravne posle v okviru dejavnosti, določenih z aktom o ustanovitvi in vpisanih v sodni register.

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

(3) Ustanovitelj za obveznosti knjižnice ne odgovarja.

5. člen

(zastopanje in predstavljanje)

Knjižnico zastopa in predstavlja direktor zavoda, in sicer brez omejitev.

II. DEJAVNOST IN ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen

(dejavnosti)

(1) Knjižnica izvaja kot javno službo knjižnično dejavnost, ki je v Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (v nadaljevanju: Uredba), vodena pod šifro 91.011, okviru katere:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zagotavlja pogoje za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- zagotavlja dostopnost elektronskih virov informacij v tem sistemu,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane z dejavnostjo zavoda,
- v soglasju z ustanoviteljem lahko izvaja knjižnično dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe,
- gospodarske dejavnosti v skladu s četrtem odstavkom 16. člena ZKnji.,
- knjižnica se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

(2) Knjižnica lahko poleg osnovne dejavnosti izvaja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.990 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezana dejavnost
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 90.030 Varstvo kulturne dediščine.

(3) Knjižnica lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnosti in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivost, sredstev in znanja zavoda.

(4) Dejavnosti iz drugega odstavka tega člena se izvajajo kot tržna dejavnost.

(5) Knjižnica lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

III. ORGANI KNJIŽNICE

7. člen

(organi zavoda)

Organi knjižnice so:

- svet zavoda,
- direktor.

1. Svet knjižnice

8. člen

(sestava)

Svet knjižnice sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda,
- 1 predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture.

9. člen

(mandat)

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

10. člen

(imenovanje oziroma izvolitev članov sveta)

(1) Člane sveta – predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Kočevje po postopku, določenem s poslovníkom občinskega sveta. Za člane sveta – predstavnika ustanovitelja je lahko imenovana oseba, izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev

(2) Člane sveta – predstavnike delavcev knjižnice volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne le, če se jih udeleži več kot polovica delavcev knjižnice. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred pretekom mandata.

(3) Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture imenuje župan Občine Kočevje, na podlagi predhodno objavljenega javnega poziva.

11. člen

(konstituiranje sveta)

(1) Svet knjižnice se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta knjižnice in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu knjižnice začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta knjižnice, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

(2) Konstitutivno sejo sveta skliče direktor, ki jo do izvolitve predsednika sveta tudi vodi, najpozneje v roku 30 dni po imenovanju njegovih članov.

12. člen

(vodenje sveta)

(1) Svet knjižnice ima predsednika in namestnika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi – konstitutivni seji z večino glasov vseh prisotnih članov.

(2) Predsednik sveta organizira in vodi delovanje sveta knjižnice, skrbi za komunikacijo z ustanoviteljem (pošiljanje gradiv sveta zavoda, redna posvetovanja z ustanoviteljem) in v primeru neaktivnosti posameznega člana sveta opozori ustanovitelja oziroma organ oziroma organizacijo, katerega predstavnik je.

(3) Namestnik predsednika nadomešča predsednika sveta v primeru njegove odsotnosti.

(4) Mandat članov sveta traja štiri leta in prične teči z dnem konstituiranja sveta. V primeru, da pride v mandatni dobi do razrešitve člana sveta in imenovanje novega člana, traja mandatna doba nadomestnega člana do konca trajanja mandata sveta zavoda.

(5) Svet knjižnice veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.

(6) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov.

13. člen

(pristojnosti sveta)

Svet knjižnice ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje direktorja knjižnice,
- sprejema program razvoja knjižnice,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi,
- potrjuje predlog finančnega načrta, realizacijo finančnega načrta in letno poročilo,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,

- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, 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,
- razpisuje volitve članov sveta – predstavnikov delavcev, skladno z določili tega odloka,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- opravlja druge z zakonom ali aktom o ustanovitvi oziroma s statutom ali pravili zavoda določene zadeve,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja.

Član sveta se mora vsako leto udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister.

Usposabljanje izvaja ministrstvo, pristojno za kulturo. Član sveta se mora prvega usposabljanja udeležiti najpozneje v roku šestih mesecev od nastopa mandata. Člana sveta, ki se program usposabljanja ne udeleži v skladu s tem členom, se razreši oziroma odpokliče.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom.

14. člen

(pravica do povračil stroškov članov sveta)

(1) Član sveta knjižnice je upravičen do povračila potnih stroškov za prihod na sejo sveta, in sicer v skladu s predpisi, ki veljajo za povračilo potnih stroškov zaposlenim v državnih organih oziroma samoupravnih lokalnih skupnostih.

(2) Član sveta je upravičen tudi do sejnine, in sicer v višini 75 % sejnine, ki jo določa uredba, ki ureja sejnine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je država.

(3) Ne glede na navedeno skupni znesek, ki se lahko izplača za povračilo potnih stroškov in sejin ne sme preseči zneska, določenega v finančnem načrtu knjižnice.

15. člen

(prenehanje mandata člana sveta)

(1) Članu sveta knjižnice preneha mandat s potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan.

(2) Pred potekom časa, za katerega je bil imenovan poteče mandat članu sveta knjižnice:

- če sam odstopi z dnem, ki ga navede v odstopni izjavi,
- če je razrešen z dnem razrešitve.

(3) Člana sveta lahko razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil, in sicer:

- se ne udeležuje sej sveta,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se sej udeležuje neredno, brez opravičenih razlogov,
- ne opravlja svojih nalog ali jin ne opravlja strokovno,
- če ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

(4) Ko svet knjižnice ugotovi, da je članu iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne organe, da speljejo postopek za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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

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

1. Direktor

16. člen

(pristojnosti in naloge)

(1) Poslovodni organ knjižnice je direktor.

(2) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje knjižnice, predstavlja in zastopa knjižnico in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela v knjižnici.

(3) Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju sindikata zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju sindikata zavoda,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo, finančni načrt in druge akte zavoda,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci knjižnice in druge delovne pogodbe v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnih razmerij,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo knjižnice,
- in druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom.

17. člen

(pogoji za imenovanje)

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

- ima najmanj univerzitetno ali drugo ustrezno izobrazbo ustrezne smeri in opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega tujega jezika,
- je državljan Republike Slovenije,
- izpolnjuje druge, z razpisom določene pogoje.

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

18. člen

(imenovanje in mandat)

(1) Direktorja imenuje in razrešuje svet knjižnice po postopku, določenem z zakonom. Mandat direktorja traja 5 let in je lahko po izteku te dobe ponovno imenovan. Javni razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

(2) Svet knjižnice si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti:

- soglasje ustanoviteljice,
- mnenje strokovnih delavcev knjižnice, ki o mnenju glasuje tajno.

(3) Če organi iz prejšnjega odstavka tega člena ne dajo mnenja sli soglasja v 60 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, se šteje da so bila soglasja in mnenja pozitivna.

(4) Svet knjižnice po pridobitvi soglasij in mnenj imenuje direktorja z večino glasov vseh članov.

(5) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta predsednik. Delovno razmerje se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

19. člen

(prenehanje mandata)

(1) Direktorju preneha mandat s potekom časa za katerega je imenovan.

(2) Direktorju poteče mandat pred potekom časa za katerega je imenovan:

- če to sam zahteva;
- če je razrešen.

(3) Direktor je lahko razrešen:

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

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

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

(4) Direktorja razreši svet knjižnice z večino glasov vseh članov sveta.

(5) Pred razrešitvijo direktorja mora svet pridobiti soglasje ustanoviteljice in mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

(6) Direktorja se seznani o razlogih za njegovo razrešitev in se mu poda možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

20. člen

(vršilec dolžnosti)

(1) Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma, če za direktorja ni imenovan nihče izmed prijavljenih kandidatov, svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti.

(2) Vršilca dolžnosti direktorja knjižnice lahko svet knjižnice imenuje izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov, po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

(3) Vršilca dolžnosti direktorja knjižnice imenuje svet knjižnice do imenovanja novega direktorja, vendar največ za eno leto.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI

21. člen

(financiranje zavoda)

(1) Knjižnica se financira v skladu z zakonom, ki določa financiranje knjižnično dejavnosti in drugimi veljavnimi predpisi.

(2) Knjižnica pridobiva sredstva za svoje delo:

- proračuna ustanoviteljice,
- proračuna Republike Slovenije,
- plačil uporabnikov za storitve javne službe,
- plačila storitve nadstandardnega programa,
- z dotacijami, prispevki pokroviteljev, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(3) Knjižnici se zagotavljajo sredstva iz proračuna ustanoviteljice na osnovi programa dela in finančnega načrta, h katerim je ustanoviteljica podala soglasje.

22. člen

(presežki)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim načrtom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet knjižnice in za znesek sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora knjižnica vplačati v proračun Občine Kočevje.

(2) Svet knjižnice vsako leto po sprejemu zaključnega računa za preteklo leto in v skladu s finančnim načrtom za tekoče leto ugotovi višino sredstev iz prejšnjega odstavka, ki jih mora knjižnica prenesti na ustanovitelja najkasneje do 30. aprila tekočega leta.

23. člen

(primanjkljaj)

(1) Primanjkljaj sredstev, izkazan v periodičnem ali letnem obračunu, krije ustanovitelj, če knjižnica z analizo stanja dokaže, ustanovitelj pa dokazano sprejme, da je do njega prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki so posledica disparitete med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami, pri čemer mora knjižnica dokazati, da ima sistemizirano število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu z dogovorjenim programom na ravni občine oziroma mesta (nadstandardi) ter da je realizirana masa sredstev za osebne dohodke enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih osebnih dohodkov za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

(2) Primanjkljaj sredstev ugotovljen iz naslova preveč izplačanih osebnih dohodkov krije knjižnica iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem osebnih dohodkov.

V. MEDSEBOJNA RAZMERJA

24. člen

(upravljanje in razpolaganje s sredstvi)

(1) Ustanovitelj zagotavlja knjižnici sredstva in premoženje, s katerimi knjižnica upravlja.

(2) Knjižnica samostojno upravlja s sredstvi, ki so ji dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi.

(3) Za upravljanje s premoženjem je knjižnica odgovorna ustanovitelju.

(4) Knjižnica se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

25. člen

(upravljanje)

(1) Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in knjižnica uredita s posebno pogodbo.

(2) V pogodbi iz prejšnjega odstavka se določi tudi seznam nepremičnin, ki so dane knjižnici v upravljanje.

26. člen

(poročanje in nadzor)

- (1) Knjižnica je dolžna vsako leto ustanovitelju predložiti letno poročilo o delu in poslovanju za preteklo leto.
- (2) Knjižnica je dolžna ustanovitelju poslati vsa poročila in ugotovitve na podlagi izvedenih notranjih ali zunanjih revizij, inšpekcijskih pregledov ali pregledov drugih pristojnih organov na upravnem in poslovno-finančnem področju.
- (3) Ustanovitelj lahko med poslovnim letom zahteva posebna ali ustna poročila ter dokumentacijo o posameznih vprašanjih v zvezi z delovanjem knjižnice in upravljanja s sredstvi.
- (4) Posebno poročilo lahko knjižnica predloži tudi na lastno pobudo, če oceni, da za to obstajajo upravičeni razlogi.
- (5) Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni organi ter notranja revizija, ki jo pooblasti knjižnica. Področje revidiranja določi knjižnica v soglasju z ustanoviteljem.

27. člen

(soglasje ustanovitelja)

Knjižnica mora pridobiti soglasje ustanovitelja za:

- spremembo imena in sedeža,
- spremembo statusa,
- razširitev ali spremembo dejavnosti,
- imenovanje in razrešitev direktorja.

28. člen

(pošiljanje gradiva)

En izvod gradiva za sejo sveta knjižnice se pošlje Občini Kočevje, občinska uprava. Enako velja za gradivo, ki nastane na podlagi izvedene seje sveta knjižnice (zapisnik, sprejeti sklepi in drugi akti ipd.).

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

(dokumentacija knjižnica)

Knjižnica mora svoje splošne akte uskladiti z določbami tega odloka najkasneje v roku 45 dni od uveljavitve tega odloka.

30. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Kočevje (Uradni list RS, št. 4/05).

31. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 007-15/2016-3311

Kočevje, dne 27. oktobra 2016

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.