Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur.l. št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC), 26. in 37. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur.l. št.96/02), 2., 20. in 53.člena Zakona o knjižničarstvu (Ur.l. št. 87/01, 96/02-ZUJIK), 21.in 61.člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l.RS, št.72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00, 87/01-Zsam-1, 51/02) ter 7. in 12. člena Statuta Občine Litija (Ur.l.RS, št.110/00, 2/01 in 65/02) in 7. in 16.člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Ur.l.RS, št.33/03, 106/03) sta občinski svet Občine Litija na svoji 12. seji dne: 4.12.2003 in občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na svoji 9. seji dne: 18.12.2003 sprejela

# O D L O K
## o ustanovitvi javnega zavoda splošne knjižnice KNJIŽNICA LITIJA

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen**

S tem odlokom Občina Litija in Občina Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: ustanoviteljici) ustanavljata za opravljanje splošne knjižnične dejavnosti kot javne službe Knjižnico Litija (v nadaljevanju: knjižnica) ter urejata njen status in medsebojna razmerja.

Knjižnica se ustanavlja z izločitvijo organizacijske enote »Matična knjižnica dr. Slavko Grum Litija« iz javnega zavoda Zavoda za izobraževanje in kulturo Litija, prejšnja organizacijska enota Matična knjižnica dr. Slavko Grum Litija se s tem odlokom ustanovi kot samostojni javni zavod.

Poslanstvo knjižnice je trajno in namenjeno nemotenemu izvajanju knjižnične dejavnosti, ki ni pridobitna dejavnost.

**2. člen**

Občina Litija in Občina Šmartno pri Litiji sta soustanoviteljici knjižnice in sicer po načelu števila prebivalcev, tako da je ustanoviteljski delež občine Litija 73,6 %, ustanoviteljski delež občine Šmartno pa 26,4 %.

V sredstvih, ki so knjižnici dana v upravljanje, sta ustanoviteljici kot solastnici udeleženi vsaka s svojim sorazmernim deležem do celote.

Knjižnica uporablja in upravlja premoženje na naslovu osrednje knjižnice na Parmovi ulici 9, Litija, v krajevnem izposojevališču Šmartno, Za povrtmi 4, Šmartno pri Litiji in drugih izposojevališčih premičnih zbirk v krajevnih skupnostih oziroma potujoče knjižnice ter pripadajočo opremo, ki jo izkazuje v svoji bilanci na dan 31.12.2002 kot del javne kulturne infrastrukture za opravljanje dejavnosti, za katero je bila ustanovljena.

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odločata občinska sveta obeh občin ustanoviteljic na način kot določa ta odlok, lastniški deleži premoženja med ustanoviteljicama pa se lahko v skladu s pogodbo o razdružitvi premoženja med občini ustanoviteljici uredijo s posebnim aktom.

## II. STATUSNE DOLOČBE

### II. 1. Ime, sedež in pravni status knjižnice

**3. člen**

Ime knjižnice je: KNJIŽNICA LITIJA.

Sedež knjižnice je: Parmova 9, 1270 Litija.

Knjižnica lahko spremeni ime, sedež in dejavnost le po predhodnem soglasju obeh občin ustanoviteljic.

Knjižnica se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani in v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

**4.člen**

Knjižnica s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po knjižnični dejavnosti na območju občine Litija in občine Šmartno pri Litiji. Knjižnica izvaja svojo dejavnost na svojem sedežu kot osrednja knjižnica za obe občini, v občini Šmartno pri Litiji pa kot krajevna knjižnica.

Knjižnica lahko na podlagi izkazanih potreb, v skladu s standardi in s soglasjem ustanoviteljic, ustanavlja organizacijske enote tudi v drugih naseljih znotraj in izven občin ustanoviteljic.

V naseljih, kjer ni stalnih enot, lahko knjižnica s soglasjem ustanoviteljic organizira dejavnost z bibliobusom ali preko premičnih zbirk.

V soglasju z ustanoviteljicama lahko knjižnica opravlja knjižnično dejavnost tudi za območje drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

**5. člen**

Knjižnica je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določajo zakoni, ta odlok in statut zavoda.

Knjižnica lahko sklepa pogodbe v skladu s pristojnostmi po tem odloku in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

**6.člen**

Knjižnica ima enega ali več pečatov. Njegovo velikost, obliko, vsebino, način uporabe, varovanja in hranjenja določa statut knjižnice.

V pravnem prometu mora knjižnica uporabljati le pečat in ime iz prvega odstavka 3.člena.

## II. 2. Zastopanje in predstavljanje knjižnice v pravnem prometu

**7. člen**

Knjižnico zastopa in predstavlja direktor. Direktor je odgovoren za zakonitost dela knjižnice, v imenu in na račun knjižnice v okviru dejavnosti knjižnice lahko sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle do višine 5.000.000,00 SIT brez omejitev, nad to vrednostjo pa le v soglasju s svetom knjižnice.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec knjižnice v okviru pooblastil, ki mu jih pisno odredi direktor.

## III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

**8. člen**

Knjižnica opravlja svojo dejavnost v:

- oddelku za odrasle s čitalnico
- oddelku za mladino s čitalnico,
- oddelku za nabavo in obdelavo knjižničnega gradiva,
- oddelku potujoče knjižnice in premičnih zbirk
- in upravno – administrativni službi.

**9. člen**

Dejavnost knjižnice se šteje kot javna služba knjižnične dejavnosti, katere izvajanje je v javnem interesu, v okviru katere knjižnica:

- ugotavlja potrebe, nabavlja, zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij, izposoja, svetuje, pomaga pri njegovi izbiri in uporabi gradiva,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,

- izdaja kataloge, bibliografije in druge strokovne publikacije o knjižničnem gradivu,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje in spodbuja procese vseživljenjskega izobraževanja,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- opravlja komunikacijsko, informacijsko, dokumentacijsko in drugo bibliotekarsko delo, namenjeno širši javnosti,
- 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 s knjižnično dejavnostjo,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, ki so povezana s knjižnično in domoznansko dejavnostjo,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- prireja in izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki.

Knjižnica opravlja svojo dejavnost v obsegu in na način določenim z letnim programom dela in letnim finančnim načrtom ter po predhodni uskladitvi z občinama ustanoviteljicama. Knjižnica lahko v okviru svoje dejavnosti prodaja blago in storitve tudi na trgu.

Knjižnica se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja. Sklep o soglasju k včlanitvi v zvezo in druga strokovna združenja sprejme svet knjižnice.

**10. člen**

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih knjižnica opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene:

O/92.3 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje ter druge razvedrilne dejavnosti; od tega:
O/92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
O/92.5 Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti; od tega:
O/92.511 Dejavnost knjižnic
O/92.522 Varstvo kulturne dediščine
K/70 Poslovanje z nepremičninami; od tega:
K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
K/71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
K/72 Obdelava podatkov, podatkovne baze in s tem povezane dejavnosti; od tega:
K/72.300 Obdelava podatkov
K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
K/72.600 Druge računalniške dejavnosti
K/73 Raziskovanje in razvoj; od tega:
K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K/74 Druge poslovne dejavnosti; od tega:
K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K/74.853 Druga splošna tajniška opravila
K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
K/74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.

DE/22 Založništvo, tiskarstvo, razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa; od tega:
DE/22.110 Izdajanje knjig
DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
DE/22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
DE/22.150 Drugo založništvo
DE/22.230 Knjigoveštvo
DE/22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
DE/22.320 Razmnoževanje video zapisov
DE/22.330 Razmnoževanje računalniških zapisov
G/52.4 Trgovina na drobno v drugih nespecializiranih prodajalnah; od tega:
G/52.471 Dejavnost knjigarn
G/52.472 Trgovina na drobno s časopisi, revijami
G/52.473 Dejavnost papirnic
G/52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
G/52.488 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
G/52.500 Trgovina na drobno z rabljenim blagom
G/52.610 Trgovina na drobno po pošti
G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
I/60.240 Cestni tovorni prevoz

## IV. ORGANI KNJIŽNICE

**11. člen**

Organi knjižnice so:
- direktor/direktorica,
- svet knjižnice,

**12. člen**

### IV. 1. Direktor

Knjižnico vodi direktor, ki opravlja funkcijo poslovnega in strokovno programskega direktorja.

Za direktorja knjižnice je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, izpolnjuje še naslednje pogoje:
- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
- opravljen izpit iz bibliotekarske stroke in osnov računalništva,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj pri delu v knjižnični dejavnosti,
- najmanj 4 leta delovnih izkušenj na vodilnih ali vodstvenih delih.

Direktorja imenuje svet knjižnice na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem soglasju občin ustanoviteljic ter mnenja zaposlenih strokovnih delavcev knjižnice.

V primeru, da opravlja knjižnica knjižnično dejavnost tudi za druge občine po pogodbi, si mora svet knjižnice pred imenovanjem direktorja pridobiti tudi mnenje teh občin.

Strokovni delavci knjižnice glasujejo o mnenju tajno in ga sprejmejo z večino glasov vseh strokovnih delavcev. Tajno glasovanje razpiše svet knjižnice, podrobnejši postopek pa se določi s statutom.

Soglasje in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet knjižnice izmed tistih prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Če ustanoviteljici, občine pogodbenice in strokovni delavci knjižnice ne dajo soglasja oziroma mnenja v 60 dneh od prejema zaprosila zanj, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma da so mnenja pozitivna.

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

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi svet knjižnice, ki jo podpiše predsednik sveta knjižnice. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata. Pred podpisom pogodbe o zaposlitvi direktorja mora svet knjižnice pridobiti predhodno mnenje županov občin ustanoviteljic.

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

**13. člen**

Svet knjižnice lahko razreši direktorja pred iztekom mandata:
- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če se pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih knjižnice,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov knjižnice ali ravna v nasprotju z njimi,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri izvajanju knjižnične dejavnosti,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom knjižnici povzroča večjo škodo,
- če ne ravna s sredstvi, s katerimi knjižnica razpolaga, v skladu s finančnim načrtom in programom dela.

Direktorja se razreši na način in po postopku, ki je določen za imenovanje. Predlog za razrešitev direktorja zaradi kršitev ali neizvajanja dela lahko vloži katerakoli od občin ustanoviteljic ali svet knjižnice. O razlogih za razrešitev se direktorja seznani ter se mu da možnost, da se o njih pisno izjavi v roku 30 dni.

Ko si svet knjižnice pridobi soglasje občin ustanoviteljic ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice, razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta knjižnice.

**14. člen**

Svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti direktorja, če:
- direktorju predčasno preneha mandat,
- če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja..

Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet knjižnice izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

**15. člen**

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje knjižnice. Direktor mora pri poslovanju knjižnice ravnati z javnimi in ostalimi sredstvi s skrbnostjo dobrega in vestnega gospodarja. Naloge direktorja so:
- organizira delo knjižnice na vseh področjih dela in njenih dejavnosti,
- sprejema strateški načrt po predhodnem soglasju sveta knjižnice,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata zaposlenih in soglasju sveta knjižnice,
- sprejema kadrovski načrt po predhodnem soglasju sveta knjižnice,
- sprejema načrt nabav opreme, osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja po predhodnem soglasju sveta knjižnice,
- sprejema vsakoletni program dela s finančnim načrtom po predhodnem soglasju sveta knjižnice,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
- poroča ustanoviteljicama in svetu knjižnice o zadevah, ki pomembno vplivajo na delovanje in poslovanje knjižnice,
- pripravlja letno poročilo knjižnice,

- opravlja druge naloge, določene z zakoni in predpisi o knjižničarstvu ter ustanovitvenim aktom.

**IV. 2. Svet knjižnice**

**16. člen**

Svet knjižnice ima 7 članov, ki jih praviloma sestavljajo strokovnjaki s področja izobraževanja in knjižnične dejavnosti ter financ in pravnih zadev, in sicer:
- štirje predstavniki iz občin ustanoviteljic, od katerih tri imenuje občina Litija in enega občina Šmartno pri Litiji,
- dva predstavnika delavcev knjižnice, ki jih izvolijo delavci knjižnice na neposrednih in tajnih volitvah, kar podrobneje ureja statut knjižnice,
- en predstavnik javnosti - uporabnikov storitev knjižnice.

Predstavnika uporabnikov storitev knjižnice imenuje na predlog direktorja knjižnice občina Litija, ki ima več kot polovico ustanoviteljskega deleža.

Mandat članov sveta knjižnice traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta knjižnice. Po preteku mandata so člani sveta lahko ponovno izvoljeni največ še za eno mandatno obdobje.

Na prvi seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika sveta knjižnice z večino glasov vseh članov sveta knjižnice. Postopek se podrobneje opredeli v statutu. Prvo konstitutivno sejo sveta knjižnice lahko skliče župan občine ustanoviteljice, kjer ima knjižnica sedež ali po njegovem pooblastilu direktor knjižnice v roku 30 dni po imenovanju članov.

Svet knjižnice dela na sejah. Seje sveta knjižnice sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, na pobudo drugih članov sveta, na pobudo direktorja, ali ustanoviteljice, za administrativno in tehnično pomoč je zadolžen direktor knjižnice, na vse seje sveta knjižnice se pisno vabi tudi predstavnika strokovne službe občin ustanoviteljic, ki pa ne sodeluje pri odločanju.

Svet knjižnice je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov. Svet knjižnice sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta knjižnice. Podrobnejši način svojega delovanja in poslovanja lahko svet knjižnice določi s poslovnikom o delu.

Direktor je dolžan ustanoviteljici pisno obvestiti o poteku mandata članov sveta knjižnice najmanj tri mesece pred iztekom njihovega mandata.

**17. člen**

Naloge sveta knjižnice:
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja ter izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja in sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev o mnenju k predlaganemu kandidatu za direktorja,
- sprejme statut knjižnice in druge splošne akte knjižnice, določene s statutom knjižnice,
- razpisuje volitve sveta knjižnice ter voli oziroma imenuje v skladu s statutom druge organe knjižnice,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest v knjižnici na predlog direktorja in po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v knjižnici,
- v soglasju z ustanoviteljico sprejme strateški razvojni načrt na podlagi normativov za načrtovanje in razvoj splošnih knjižnic,
- daje soglasje k letnemu programu dela, k finančnemu načrtu, h kadrovskemu načrtu, načrtu nabav osnovnih sredstev, opreme in investicijskega vzdrževanja,
- potrjuje letno poročilo in sprejema zaključni račun knjižnice,
- opravlja nadzor nad zakonitostjo dela, upravljanjem in poslovanjem knjižnice,
- odloča o ugovorih in pritožbah delavcev knjižnice kot drugostopenjski organ,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom, statutom in drugimi predpisi, ki zadevajo

poslovanje knjižnic.

### IV. 3. Razrešitev člana sveta knjižnice

**18. člen**

Član sveta knjižnice je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če sam odstopi ali zahteva razrešitev,
- če trikrat zaporedoma neopravičeno izostane od udeležbe na seji,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in sprejetimi akti knjižnice,
- če ne opravlja svojih nalog strokovno oziroma jih opravlja malomarno ter s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu knjižnice.

O razrešitvi odloči svet knjižnice z večino glasov vseh članov. V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po istem postopku kot je bil imenovan ali izvoljen razrešeni član.

### III. 4. Zaposleni v knjižnici

**19. člen**

Strokovni delavci knjižnice, ki opravljajo javno službo, morajo imeti predpisano vrsto in stopnjo izobrazbe ter opravljen bibliotekarski izpit.

Delavci, ki v knjižnici opravljajo druga administrativna in tehnična dela, morajo imeti ustrezno izobrazbo, določeno v skladu s sistemizacijo delovnih mest.

Delavna razmerja z zaposlenimi se uredi v skladu zakonom in kolektivno pogodbo ter v svojem splošnem aktu.

Za prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v skladu s sistemizacijo delovnih mest objavi svet zavoda javni razpis.

## V. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO

**20. člen**

Premoženje in prostori, s katerim upravlja knjižnica in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljic. Knjižnica je dolžna uporabljati in upravljati s premoženjem ustanoviteljic – objekti in opremo Knjižnice Litija na Parmovi 9 v Litiji, Krajevne knjižnice Šmartno, Za povrtmi 4, Šmartno pri Litiji in potujoče knjižnice s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Za uporabo prostorov, ki niso lastnina ustanoviteljic, knjižnica lahko sklene pogodbo o najemu in uporabi z lastnikom prostorov po predhodnem soglasju ustanoviteljic.

**21. člen**

Knjižnica pridobiva sredstva za izvajanje javne službe iz proračunov ustanoviteljic, proračuna RS in pogodbenih partnerjev.

Knjižnica lahko pridobiva sredstva za svojo dejavnost tudi iz drugih virov:

- s članarinami, s plačili uporabnikov in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in z drugimi oblikami v skladu z zakonom in statutom.

Sredstva za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljata v sorazmernem deležu ustanoviteljici iz proračuna, pokrivajo sredstva za plače v skladu s kadrovskim načrtom in sistemizacijo delovnih mest, sredstva za materialne stroške za delo, za nakup knjižničnega gradiva ter za skupne programske stroške in za nakup skupne opreme. Druge stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine, v zvezi tekočega in investicijskega vzdrževanja prostorov, krije vsaka občina sama.

Skupni stroški knjižnice obsegajo predvsem materialne stroške in stroške dela, povezane z izborom, nabavo, obdelavo knjižničnega gradiva, z delovanjem in uporabo referenčne in domoznanske zbirke in bibliobusa, v zvezi s splošnimi programskimi ter neprogramskimi stroški osrednje knjižnice za izvajanje skupnih dejavnosti in stroški povezanimi z delovanjem skupnih služb. V primeru dvoma ali nesoglasja ustanoviteljic, ali določeni stroški sodijo med skupne stroške ali ne, odloči pristojno ministrstvo.

Ustanoviteljici in morebitni drugi pogodbeni partnerji (druge občine) zagotavljajo knjižnici sredstva za izvajanje knjižnične dejavnosti v višini, ki je premosorazmerna številu prebivalcev posamezne občine. Število prebivalcev se preverja z uradnimi podatki Statističnega urada RS na vsake tri leta, popravek % deleža predloži svet knjižnice ustanoviteljicama in drugim pogodbenim partnerjem skupaj z letnim programom dela in finančnim načrtom knjižnice.

**22. člen**

Ustanoviteljici in drugi pogodbeni partnerji zagotavljajo knjižnici sredstva za izvajanje javne službe in sredstva za plačilo skupnih stroškov knjižnice, razen za investicije, mesečno v dvanajstinah na podlagi prejetega zahtevka in v skladu z določenim deležem in letno pogodbo o financiranju knjižnične dejavnosti.

Sredstva za izvajanje javne službe in skupnih stroškov knjižnica pridobiva na osnovi predloženega letnega programa dela in finančnega načrta, pripravljenega v skladu s 36.členom zakona o knjižničarstvu in pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic. K obema aktoma ustanoviteljici in pogodbeni partnerji podajo soglasje. Šteje se, da je soglasje podano, ko sta ga sprejeli obe ustanoviteljici in pogodbeni partnerji oz. ko ga je sprejela občina in pogodbeni partnerji, ki pokriva več kot polovico prebivalcev območja delovanja knjižnice.

**23. člen**

Knjižnica pridobiva sredstva za usklajen razvoj knjižnične dejavnosti tudi iz proračuna RS, med drugim:

- za delni letni nakup knjižničnega gradiva in računalniške opreme,
- za razpisane projekte in programe,
- posebne naloge osrednjih območnih knjižnic.

**24. člen**

V primeru, da posamezna občina ne izpolnjuje svojih obveznosti do knjižnice po tem odloku in po pogodbah, mora knjižnica o tem obvestiti obe ustanoviteljici in ministrstvo, pristojno za kulturo, da ukrepa v skladu s 54.členom zakona o knjižničarstvu.

**25. člen**

Knjižnica ločeno izkazuje:

- prihodke in odhodke, ki jih pridobi od vsake od ustanoviteljic in od države,
- prihodke in odhodke svojih organizacijskih enot na območju drugih občin,
- prihodke in odhodke, ki jih pridobi z tržno dejavnostjo.

Presežke prihodkov nad odhodki iz javne službe nameni za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz javne službe odločata na predlog direktorja ustanoviteljici.

Če odhodki presegajo prihodke pri izvajanju javne službe, krije primanjkljaj tista ustanoviteljica (ali pogodbeni partner), ki ni izpolnila svojih obveznosti oziroma, če knjižnica dokaže, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih je po zakonu in sprejetem letnem programu dolžna financirati. Pri tem mora knjižnica dokazati, da je ravnala gospodarno in v skladu s sprejetimi programi dela.

Morebitni primanjkljaj, ki bi nastal pri poslovanju knjižnice zaradi razlogov, na katere knjižnica, ustanoviteljici in pogodbeni partnerji niso mogli vplivati, se krije v sorazmernih deležih po številu prebivalcev občin ustanoviteljic (in pogodbenih partnerjev) in po določilih 20.člena tega odloka.

O razporeditvi namembnosti presežka prihodkov nad odhodki, ki ga knjižnica ustvari s tržno dejavnostjo, odloča svet knjižnice na predlog direktorja. Del ustvarjenega presežka prihodkov nad odhodki pridobljenega s tržno dejavnostjo knjižnice, se lahko po predhodnem soglasju ustanoviteljic, uporabi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti delavcev knjižnice.

## VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE V PRAVNEM PROMETU TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC

### 26.člen

Knjižnica je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Knjižnica je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

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

S premičnim premoženjem upravlja knjižnica samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju lastnikov oziroma solastnikov.

### 27.člen

Ustanoviteljici imata do knjižnice zlasti naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavljata skladnost letnih programov dela, finančnih načrtov in razvojnih načrtov z letnimi in razvojnimi plani ustanoviteljic ter razpoložljivimi proračunskimi sredstvi,
- spremljata skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- pregledujeta zaključni račun, letno poročilo in tekoče poslovanje ter ustrezno ukrepata v primeru izpada planiranih sredstev, ugotovljenega primanjkljaja ali drugih težav pri delovanju knjižnice,
- odločata o statusnih spremembah knjižnice, ustanavljanju organizacijskih enot in spremembah dejavnosti,
- dajeta soglasje k statutu zavoda in aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- in druge pravice in obveznosti določene z zakoni, s tem odlokom in drugimi predpisi.

### 28. člen

Za obveznosti knjižnice subsidiarno odgovarjata ustanoviteljici do višine sredstev, ki se letno zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljic za delovanje knjižnice.

Ustanoviteljici ne odgovarjata za obveznosti knjižnice iz naslova dejavnosti, ki jih knjižnica opravlja za druge naročnike.

### 29. člen

Knjižnica je dolžna ustanoviteljicama poročati o poslovnih rezultatih in pošiljati zahtevane podatke o poslovanju knjižnice ter posredovati ostale podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije. Knjižnica mora takoj obvestiti ustanoviteljici o tem, da posamezni pogodbeni partner ne izpolnjuje svojih obveznosti redno ali pravočasno, prav tako mora posredovati popolne podatke o tem, če katera izmed ustanoviteljic ne izpolnjuje svojih pogodbenih obveznosti.

## VII. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

**30. člen**

Knjižnica ima statut in druge splošne akte, temelječe na statutu, odloku in zakonih, med njimi:

- akt o sistemizaciji delovnih mest, ki mora biti v skladu s pravilnikom, izdanim na podlagi drugega odstavka 36. člena zakona o knjižničarstvu oziroma s sprejetimi normativi in standardi,
- splošni akt varstvu pri delu in požarni varnosti,
- pravilnik o splošnih pogojih poslovanja,
- splošni akt o knjigovodstvu in drugih zadevah, ki urejajo materialno in finančno poslovanje,
- druge splošne akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja s področja dela ali v zvezi z delom in dejavnostjo knjižnice.

Statut in druge splošne akte sprejema svet knjižnice ali direktor, če je tako določeno z zakonom in drugimi področnimi predpisi.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

**31. člen**

Svet knjižnice je v skladu s tem odlokom potrebno konstituirati v dveh mesecih po začetku veljavnosti tega odloka, do izvolitve sveta knjižnice v skladu s tem odlokom, opravlja naloge sveta pristojni obstoječi organ javnega zavoda ZIK Litija.

**32. člen**

Do imenovanja direktorja knjižnice po tem odloku opravlja njegove naloge dosedanji vodja organizacijske enote Matične knjižnice dr. Slavko Grum Litija kot vršilec dolžnosti direktorja. Vršilec dolžnosti direktorja je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu in tem odloku, opraviti vse potrebno, da se knjižnica registrira, uskladi organizacija dela, sprejme statut ter oblikujejo organi v skladu s tem odlokom.

**33. člen**

Knjižnica Litija je pravni naslednik knjižnice Matične knjižnice dr. Slavko Grum Litija, ki je delovala kot organizacijska enota v sestavi javnega zavoda Zavod za izobraževanje in kulturo Litija, ki je vpisan v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Ljubljani, pod številko 10062200 in prevzame vse pravice in obveznosti dosedanje knjižnice.

**34.člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi Zavoda za kulturo in izobraževanje Litija (Uradni list RS, št.13/98), v delih, ki se nanašajo na njegovo organizacijsko enoto »Matična knjižnica dr. Slavko Grum Litija«.

**35. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, potem ko ga sprejmeta občinska sveta občin ustanoviteljic.

Številka: 612 – 2 /2002
Datum: 18.12.2003

Župan Občine Litija:
Mirko Kaplja

OBČINA LITIJA 1 ŽUPAN

Župan Občine Šmartno pri Litiji:
Milan Izlakar

OBČINA ŠMARTNO PRI LITIJI ŽUPAN 1