

OBSTOJEČI ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA LOGATEC

OPOZORILO: Gre za neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec, ki predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec obsega:

- *Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št. 2-3/98),*
- *Odlok o spremembi odloka ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št.12/03)*
- *Odlok o spremembi odloka ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št. 4/09),*
- *Odlok o spremembi odloka ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št. 10/22).*

ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA KNJIŽNICA LOGATEC

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Logatec uskladi delovanje javnega zavoda Knjižnica Logatec (v nadaljevanju: knjižnica) z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njen status, razmerja med ustanoviteljem in knjižnico ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice.

2. člen

Ustanovitelj knjižnice je Občina Logatec, Tržaška cesta 50A, 1370 Logatec, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvaja Občinski svet Občine Logatec.

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

Knjižnica je javni zavod, katerega poslanstvo je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe na območju občine Logatec.

4. člen

Knjižnica je bila kot javni zavod ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Uradni list RS, št. 65/93), in dopolnjenim Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, 12. marec 1998). Vpisana je v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 061112562000. Pri Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani je vpisana v razvid knjižnic Slovenije pod številko 245.

5. člen

Ime knjižnice je: Knjižnica Logatec.

Sedež knjižnice je v Logatcu, Tržaška cesta 44.

Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Sprememba imena ali sedeža se mora vpisati v sodni register.

Knjižnica je samostojna pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, ki so določene z zakonom in s tem odlokom. Za svoje obveznosti je odgovorna s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Občina Logatec odgovarja za obveznosti knjižnice, ki so nastale pri opravljanju javne službe, do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delo zavoda. Za druge obveznosti Občina Logatec ne odgovarja.

6. člen

Knjižnica ima žig okrogle oblike s premerom 33 mm, ki ima v sredini logotip knjižnice, stilizirano odprto knjigo z lipovim cvetom, na obodu pa je izpisano: Knjižnica Logatec.

Knjižnica ima tudi žig okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino, kot žig iz prvega odstavka tega člena.

Obliko in vsebino žiga podrobneje opredeljuje pravilnik.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST KNJIŽNICE

7. člen

Knjižnica deluje na območju občine Logatec.

Poleg osrednje knjižnice v Logatcu, Tržaška cesta 44, 1370 Logatec, ima še krajevne knjižnice:

1. Krajevna Knjižnica Rovte, Rovte 100, 1373 Rovte.
2. Krajevna Knjižnica Hotedršica, Hotedršica 64, 1372 Hotedršica.
3. Krajevna Knjižnica Vrh Svetih Treh Kraljev, Vrh Svetih Treh Kraljev 19, 1373 Rovte.

Knjižnica lahko v skladu s priporočili stroke in v soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti ali ukine dotedanjo, če to zahtevajo razmere.

8. člen

Glede na namen zaradi katerega je knjižnica ustanovljena, opravlja kot javno službo naloge iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu: 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, informacijsko opismenjuje, varuje knjižnično gradivo, kije kulturni spomenik, opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Knjižnica v okviru javne službe iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu izvaja še naslednje naloge: 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 njeno dejavnostjo.

Poleg nalog iz prejšnjih odstavkov opravlja knjižnica tudi naslednje naloge: prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini, izmenjuje knjižnične prireditve in razstave, pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki, zalaga, prevaja, izdaja, tiska ter prodaja knjige, oddaja prostore in opremo v najem in uporabo.

Knjižnica lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če prihodek od te dejavnosti nameni opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

9. člen

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

R/91.011	Dejavnost knjižnic
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.140	Izdajanje revij in periodike
J/58.290	Drugo izdajanje programja

J/58.190	Drugo založništvo
G/47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G/47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G/47.790	Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J/63.120	Obratovanje spletnih portalov
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
N/77.220	Dajanje videokaset in plošč v najem
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
P/85.5	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
S/94.9	Dejavnost drugih članskih organizacij
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine.

10. člen

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

III. ORGANA KNJIŽNICE

11. člen

Organa knjižnice sta:
direktor in
svet knjižnice.

Direktor

12. člen

Knjižnico vodi direktor, ki hkrati opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje knjižnice, predstavlja in zastopa knjižnico v okviru dejavnosti za katero je knjižnica registrirana ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslova ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja. Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga direktor pooblasti za nadomeščanje.

13. člen

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

14. člen

Direktorja imenuje svet knjižnice na podlagi javnega razpisa. Svet si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje občine ustanoviteljice in mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Svet knjižnice si mora pridobiti soglasje in mnenje le za tistega kandidata ali kandidatko, ki izpolnjuje pogoje in ki ga svet sam predlaga za imenovanje. Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet knjižnice, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet.

Če občina ustanoviteljica in strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da sta soglasje in mnenje pozitivna.

Ko svet knjižnice pridobi soglasje in mnenje, imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

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

Z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta knjižnice njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas za čas trajanja mandata. Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem javnem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

15. člen

Za direktorja knjižnice je lahko imenovan, kdor ima: univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri, opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke, najmanj pet let delovnih izkušenj v knjižnični dejavnosti ali dejavnosti iz področja kulture in izobraževanja, znanje tujega jezika na ravni B2 ter najmanj 3 leta vodstvenih in organizacijskih izkušenj, ki naj bodo razvidne iz dosedanjega dela in predloženega programa dela.

Če izbrani kandidat nima opravljenega bibliotekarskega izpita, ga mora opraviti v roku enega leta od datuma začetka mandata.

Če javni uslužbenec ne opravi bibliotekarskega izpita, mu preneha delovno razmerje naslednji dan po preteku roka. Navedeni rok se lahko iz upravičenih razlogov podaljša največ enkrat za obdobje šestih mesecev.

16. člen

Direktorja lahko razreši svet knjižnice pred iztekom mandata, če: sam zahteva razrešitev, nastopi kateri izmed razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu, pri svojem delu ne ravna po zakonih, predpisih in splošnih aktih knjižnice ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov knjižnice ali ravna v nasprotju z njimi, 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.

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

Svet knjižnice mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje občine ustanoviteljice in mnenje strokovnih delavcev knjižnice ter seznanimi direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi.

Če občina ustanoviteljica in strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da sta soglasje in mnenje pozitivna.

17. 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 knjižnice izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov.

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

18. člen

Naloge direktorja:

- organizira delo knjižnice,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
- pripravi letno poročilo,
- imenuje komisije in druga delovna telesa za obravnavanje določenih vprašanj in za izvedbo določenih nalog,
- odloča o nabavi, zamenjavi, prodaji in odpisu opreme in drugih osnovnih sredstev v okviru, določenem v aktih knjižnice,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in trinajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet knjižnice, pri tretji alineji pa je potrebno tudi soglasje ustanovitelja.

Svet knjižnice

19. člen

Knjižnico upravlja svet knjižnice, ki hkrati opravlja naloge strokovnega sveta.

Svet knjižnice sestavlja pet članov in sicer:

trije predstavniki občine ustanoviteljice,
en predstavnik delavcev knjižnice,
en predstavnik uporabnikov oz. zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet.

Predstavnika delavcev knjižnice izvolijo delavci knjižnice na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnika uporabnikov imenuje župan izmed aktivnih članov knjižnice.

Mandat članov sveta knjižnice traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Člani sveta so po poteku te dobe lahko ponovno imenovani.

Prvo konstitutivno sejo v novi sestavi skliče direktor knjižnice v 30 dneh od imenovanja. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika sveta in namestnika predsednika sveta. Seje sveta sklicuje in vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta.

Seje sveta sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, na pobudo ali zahtevo dveh članov sveta ter na pobudo ali zahtevo direktorja.

Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članom sveta knjižnice najmanj 90 dni pred potekom.

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

Podrobnejše delovanje sveta se uredi s poslovnikom, ki ga na predlog direktorja sprejme svet knjižnice.

20. člen

Svet knjižnice ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja knjižnice,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
- potrjuje letno poročilo knjižnice in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev,
- ugotavlja ustreznost programa dela glede na namen, zaradi katerega je knjižnica ustanovljena,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, če jo knjižnica ima ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

21. člen

Člana sveta knjižnice lahko razreši pred potekom mandata tisti, ki ga je imenoval oz. izvolil, če: sam zahteva razrešitev, se ne udeležuje sej, pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi, ne opravlja dogovorjenih nalog.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

22. člen

Knjižnica je pravna oseba, ki upravlja s sredstvi, ki so last občine ustanoviteljice.

23. člen

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

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

24. člen

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

Knjižnica prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če bo z izvajanjem te zagotovila najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

Knjižnica ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz sredstev tržne dejavnosti in ostalih virov. Članarina in druga nadomestila ter donacije in darila se ne štejejo med prihodke iz tržne dejavnosti. Presežek prihodkov nad odhodki knjižnica nameni za opravljanje svoje dejavnosti in njen razvoj.

Presežke prihodkov nad odhodki razporedi svet knjižnice na predlog direktorja s soglasjem ustanovitelja.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na osnovi analize stanja, ki jo pripravi direktor po predhodnem mnenju sveta.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST KNJIŽNICE V PRAVNEM PROMETU

25. člen

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

Za svoje obveznosti odgovarja knjižnica z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Knjižnica prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja knjižnica, je last ustanovitelja. S premočnim premoženjem upravlja in razpolaga knjižnica samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN KNJIŽNICE

27. člen

Za obveznosti knjižnice subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje knjižnice. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti knjižnice iz naslova drugih dejavnosti, ki jih knjižnica opravlja za druge naročnike.

28. člen

Knjižnica vsako leto sprejme program dela s finančnim načrtom ter ga posreduje ustanovitelju.

Knjižnica je tudi dolžna vsako leto poročati o poslovanju knjižnice.

VII. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

29. 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.

VIII. JAVNOST DELA IN VARSTVO PODATKOV

30. člen

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

31. 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:

- osebni podatki o članih zavoda,
- dokumenti v knjižnici zaposlenih delavcev,
- podatki in dokumenti, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih je svet zavoda določil 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. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Svet knjižnice se konstituira najkasneje v dveh mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravlja nujne naloge obstoječi svet knjižnice.

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

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut Knjižnice Logatec, z dne 12. 10.1998.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, 12. marec 1998).

33. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Logaških

Odlok o spremembi odloka ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št. 4/09)
vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v občinskem glasilu Logaške novice.

Odlok o spremembi odloka ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št. 10/22)
vsebuje naslednjo končno določbo:

8. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu Občine Logatec.

Odlok o spremembi odloka ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Logatec (Logaške novice, št. dd/23)
vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Knjižnica uskladi svoje akte v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu Občine Logatec.

Številka: 007-7/2023-1

Logatec, 20. 4. 2023

Berto MENARD, l.r.

ŽUPAN