

Na podlagi 3. in 22. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 69/06 – uradno prečiščeno besedilo), 20. in 73. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ter 16. člena Statuta Občine Lenart (MUV, št. 05/2007) in 16. člena Statuta Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah (MUV, št. 02/2007), je Občinski svet Občine Lenart na svoji 6. redni seji dne 31. maja 2007, in Občinski svet Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah na svoji 8. redni seji dne 12. julija 2007, sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Lenart

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Lenart in Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljici) v skladu z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ustanavljata javni zavod Knjižnico Lenart (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) kot splošno knjižnico, urejata njen status, razmerja med ustanoviteljicama in knjižnico ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice.

Knjižnica je pravni naslednik Knjižnice Lenart, s sedežem Nikova ul. 9 v Lenartu, vpisane v sodni register Okrožnega sodišča v Mariboru, pod registrsko številko 1/12940/00, katere ustanoviteljica je bila Občina Lenart.

Občina Lenart razpolaga s 76 % ustanoviteljskim deležem, Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah pa z 24 % ustanoviteljskim deležem.

Ustanoviteljske pravice do zavoda izvajata župana občin ustanoviteljic, razen vprašanj, za katera sta pristojna občinska sveta.

Občinska sveta odločata o:

- statusnih spremembah knjižnice,
- soglasju k imenovanju direktorja,
- imenovanju in razrešitvi predstavnikov ustanoviteljic v svetu knjižnice,
- odtujitvi ali pridobitvi nepremičnega premoženja za potrebe delovanja knjižnice.

Če ni z zakonom ali drugimi občinskimi odloki določeno drugače, izvajata vse druge pravice in obveznosti do knjižnice, ki izhajajo iz zakonskih in podzakonskih aktov, tega odloka in drugih predpisov ustanoviteljic, župana občin ustanoviteljic.

2. člen

Poslanstvo knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki se opravlja na območju Občine Lenart in Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah, na podlagi sklenjenih pogodb pa tudi v občinah Benedikt, Cerkevnik, Sveta Ana in Sveti Jurij v Slovenskih goricah, kakor tudi v drugih občinah.

Knjižnica s temi občinami sklene splošne pogodbe o pogojih in načinu opravljanja dejavnosti, obseg letnega financiranja pa se uredi za vsako proračunsko obdobje z dodatki k tem pogodbam.

3. člen

V odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status knjižnice

4. člen

Ime in sedež ustanovitelja:

Občina Lenart, Trg osvoboditve 7, 2230 Lenart;

Občina Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Mariborska cesta 1, 2235 Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

5. člen

Ime javnega zavoda: Knjižnica Lenart.

Sedež javnega zavoda je: Nikova 9, 2230 Lenart v Slov. goricah.

Knjižnica je kot javni zavod samostojna pravna oseba, ki v okviru svoje dejavnosti nastopa v pravnem prometu samostojno, t.j. v svojem imenu in za svoj račun.

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

Knjižnica se vpiše v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

Knjižnica se vpiše v sodni register Okrožnega sodišča v Mariboru.

6. člen

V pravnem prometu mora knjižnica uporabljati polno ime iz predhodnega člena.

2. Pečat zavoda

7. člen

Knjižnica ima pečat okrogle oblike s premerom 30 mm in pečat s premerom 20 mm.

V sredini pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa sta izpisana ime in sedež knjižnice.

Pečat s premerom 30 mm uporablja knjižnica v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam.

Pečat s premerom 20 mm uporablja zavod predvsem za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Knjižnica uporablja tudi posebne pečate za označevanje priпадnosti gradiva.

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

III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST KNJIŽNICE

1. Organizacija knjižnice

8. člen

Knjižnica z izvajanjem svoje dejavnosti zadovoljuje potrebe po dejavnosti splošne knjižnice iz 2. in 16. člena Zakona o knjižničarstvu na območju Občine Lenart, Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah in sosednjih občin.

Dejavnost se opravlja na sedežu knjižnice, lahko pa tudi v drugih izposojevališčih, krajevnih knjižnicah ali premičnih zbirkah.

9. člen

Delo knjižnice je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem o delu, z informacijami o dopolnjevanju knjižničnega gradiva ter s poročili o dejavnosti in opravljenem delu knjižnice.

2. Dejavnost knjižnice

10. člen

Dejavnost knjižnice je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Dejavnost knjižnice je v standardni klasifikaciji dejavnosti vodena pod šifro O/92.511, v okviru katere knjižnica:

- 1) ugotavlja potrebe po knjižničnem gradivu;
- 2) nabavlja, strokovno obdeluje in obnavlja, hrani in posreduje knjižnično gradivo;
- 3) skrbi za dostopnost knjižničnega gradiva, ga izposoja, svetuje in pomaga pri njegovi izbiri in uporabi;
- 4) izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire;
- 5) posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve;
- 6) sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij;
- 7) pridobiva in izobražuje uporabnike;
- 8) skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov in se vključuje v procese vse življenjskega izobraževanja;
- 9) opravlja informacijsko delo, dokumentacijsko, komunikacijsko in splošno kulturno delo;
- 10) utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost;
- 11) je aktivno vključena v slovenski vzajemni bibliografski sistem;
- 12) zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti na elektronskih medijih, ki so splošno dostopna;
- 13) organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju in razvijanju bralne kulture;
- 14) organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami;
- 15) organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo;
- 16) prireja seminarje, strokovna posvetovanja, predavanja;
- 17) vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini;
- 18) prireja knjižnične prireditve in razstave;
- 19) izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju knjižničarstva;
- 20) izvaja bibliografska, informacijska, dokumentacijska in komunikacijska dela, namenjena javnosti;
- 21) pripravlja prireditve in druge oblike razvijanja interesa za knjižnično gradivo in knjižnično dejavnost;
- 22) zagotavlja ukrepe za zavarovanje knjižničnega gradiva pred nevarnostmi v izrednih razmerah, vojni nevarnosti ali v vojni

- ter ob naravnih ter drugih hudih nesrečah;
- 23) skrbi za usklajen razvoj svoje knjižnične mreže in strokovno svetuje knjižnicam na svojem območju;
 - 24) izdaja kataloge, bibliografije in druge strokovne publikacije o knjižničnem gradivu.

Navedene dejavnosti so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02).

11. člen

Knjižnica lahko izvaja tudi dejavnost obdelave podatkov, ki je po standardni klasifikaciji dejavnosti opredeljena kot:

K/72.300 Obdelava podatkov

Naloge, ki so strokovno – tehnične narave, se na predlog ali zahtevo ustanoviteljic izvajajo v okviru strokovnih služb ustanoviteljic.

Računovodske storitve (knjigovodstvo in knjigovodske evidence) se na predlog ali zahtevo ustanoviteljic izvajajo v okviru strokovnih služb ustanoviteljic.

12. člen

Knjižnica lahko sklepa pogodbe in opravlja pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Knjižnica lahko opravlja tudi pridobitno gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

IV. VRSTE GRADIVA

13. člen

Knjižnica zbira vse vrste knjižničnega gradiva: objavljene tiske, zvočne, video, elektronske ali kako drugače tehnično izdelane zapise, ki so namenjeni potrebam občanov Občine Lenart, Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah in drugih občin, za katere knjižnica izvaja dejavnost, in sicer s področja kulture, izobraževanja, raziskovanja in informiranja.

V. ORGANI KNJIŽNICE

14. člen

Organi knjižnice so:

- 1) direktor knjižnice
- 2) svet knjižnice

1. DIREKTOR KNJIŽNICE

15. člen

Direktor zastopa in predstavlja knjižnico, vodi poslovanje ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela. Pri opravljanju poslova s svojega delovnega področja je samostojen, za svoje delo pa odgovarja svetu knjižnice.

Med odsotnostjo direktorja le-tega nadomešča delavec, ki ga za to pooblasti, in sicer v mejah danega pooblastila. Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

Za knjižnico so podpisniki direktor in delavci, ki so poobla-

šчени za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in dejavnosti, ki jih opravlja.

Pri vodenju poslova mora direktor z javnimi sredstvi ter sredstvi knjižnice ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa, svet knjižnice z večino glasov vseh članov sveta.

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

16. člen

Svet knjižnice si mora pred imenovanjem za direktorja pridobiti soglasje ustanoviteljic, mnenje strokovnih delavcev in mnenje občin, ki so s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti na knjižnico.

Če ustanoviteljici ali občine pogodbene partnerice in strokovni delavci ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

V kolikor ustanoviteljici ne podata soglasja za predlaganega kandidata, mora svet knjižnice v roku 15 dni razpis za direktorja ponoviti.

17. člen

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, se sklene z izbranim kandidatom pogodba o zaposlitvi, ki jo v imenu sveta knjižnice podpiše predsednik sveta knjižnice. Pogodba je veljavna z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. Delovno razmerje se sklene za določen čas, in sicer za čas trajanja mandata.

18. člen

Naloge direktorja so:

- 1) organizira delo knjižnice
- 2) sprejema strateški načrt
- 3) sprejema program dela s finančnim načrtom
- 4) sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici
- 5) sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici
- 6) sprejema kadrovske načrte
- 7) sprejema načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja
- 8) sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice
- 9) poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki pomembno vplivajo na delovanje knjižnice
- 10) pripravi letno poročilo
- 11) druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom
- 12) predlaga vpise v sodni register.

K aktom iz 2., 3., 4., 5., 6. in 7. točke daje soglasje svet knjižnice.

19. člen

Direktor je dolžan o svojem delu obveščati svet knjižnice in ustanoviteljici najmanj dvakrat letno in sicer je dolžen podati poročilo meseca marca in septembra.

20. člen

Pri izvrševanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost odločati in odrediti dela in naloge posameznim delavcem ali skupini delavcev za izvršitev določenih zadev

v skladu z določbami splošnih aktov knjižnice.

21. člen

V pravnem prometu direktor zastopa in predstavlja knjižnico neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru sprejetega finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen pogodb o investicijah v zgradbo knjižnice, kjer je potrebno soglasje sveta knjižnice in ustanoviteljic ter pogodb, ki se nanašajo na nakup in odtujitev nepremičnin, ki jih ima knjižnica v upravljanju in za katere je potrebno soglasje ustanoviteljic.

Soglasje ustanoviteljic je potrebno tudi za zadolževanje knjižnice.

22. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- 1) ima univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri,
- 2) ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke,
- 3) aktivno obvlada slovenski jezik,
- 4) obvlada vsaj en tuji svetovni jezik in o tem predloži ustrezno potrdilo.

Izbrani kandidat za direktorja si lahko strokovni izpit iz bibliotekarstva pridobi najkasneje v enem letu po imenovanju, sicer mu mandat preneha.

Kandidati za direktorja so dolžni k vlogi priložiti življenjepis z opisom dosedanje poklicne kariere in program poslovnega in programskega razvoja knjižnice za mandatno obdobje.

23. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata.

Svet knjižnice razreši direktorja:

- 1) če direktor sam zahteva razrešitev,
- 2) če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- 3) če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih knjižnice,
- 4) če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov knjižnice ali ravna v nasprotju z njimi,
- 5) če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom knjižnici povzroči materialno škodo, ki bi lahko imela za posledico težave pri izplačilu plač zaposlenim in nesposobnost poravnavanja tekočih finančnih obveznosti,
- 6) če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo hujše motnje pri opravljanju knjižnične dejavnosti,
- 7) zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva. V tem primeru se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo predčasno razrešitev iz ostalih razlogov.

Svet knjižnice mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje ustanoviteljic ter o razlogih razrešitve seznanimi direktorja. Direktor ima pravico, da se v roku 30 dni od prejema obvestila o razrešitvi ter razlogih zanjo, o tem izjasni.

24. člen

Če ustanoviteljici ne podata soglasja oziroma mnenja k razrešitvi v roku 30 dni od dneva prejema zaprosila zanj, se šteje, da z razrešitvijo soglašata.

25. člen

Če direktorju preneha mandat pred imenovanjem novega direktorja, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja, imenuje svet knjižnice vršilca dolžnosti direktorja.

Za vršilca dolžnosti direktorja se imenuje nekoga izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

2. SVET KNJIŽNICE

26. člen

Knjižnico upravlja svet knjižnice.

Svet knjižnice šteje 7 članov in ga sestavljajo:

- 1) štirje predstavniki ustanoviteljice Občine Lenart,
- 2) en predstavnik ustanoviteljice Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah,
- 3) en predstavnik delavcev knjižnice,
- 4) en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanoviteljic imenujeta na predlog župana posamezne ustanoviteljice občinska sveta ustanoviteljic.

Predstavnika zaposlenih knjižnice volijo delavci knjižnice na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnika uporabnikov oz. zainteresirane javnosti imenujejo skupaj Zveza kulturnih društev občin Benedikt, Cerkevjak, Lenart in Sveta Ana ter osnovne šole Občine Lenart in Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

Imenovanje se izvrši tako, da Zveza kulturnih društev občin Benedikt, Cerkevjak, Lenart in Sveta Ana, predlaga enega predstavnika iz območja občine Lenart ali Sveta Trojica v Slovenskih goricah in vsaka osnovna šola po enega predstavnika. Ko je predlaganih vseh pet predstavnikov, le-ti na skupni seji, ki jo skliče župan Občine Lenart, izmed sebe izvolijo enega predstavnika v svet knjižnice. V primeru, da imata dva predstavnika enako število glasov, se imenovanje določi z žrebom. Predstavnika mora biti občan Občine Lenart ali Občine Sveta Trojica v Slovenskih goricah.

27. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta knjižnice skliče župan Občine Lenart najkasneje v roku 90 dni od pričetka veljavnosti tega odloka. Pri tem predhodno izvedeta obe občini ustanoviteljici postopke za imenovanje petih predstavnikov ustanoviteljic, župan Občine Lenart pozove delavce knjižnice, da izvolijo predstavnika delavcev ter pozove zainteresirano javnost, da imenuje svojega predstavnika.

Člani sveta knjižnice po imenovanju izvolijo predsednika in namestnika.

Svet knjižnice mora najkasneje 90 dni pred iztekom mandata direktorja začeti postopek imenovanja direktorja knjižnice.

28. člen

Mandat članov sveta knjižnice traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja. Člani sveta knjižnice so po preteku mandata lahko ponovno imenovani, vendar samo še en mandat.

29. člen

Svet knjižnice veljavno odloča na sejah. Seje sveta knjižnice se sklicujejo po potrebi. Sklicuje in vodi jih predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Seje sveta knjižnice se sklicujejo na lastno pobudo predsednika, pobudo ali zahtevo najmanj štirih članov sveta, na pobudo ali zahtevo direktorja oz. na pobudo ali zahtevo ustanoviteljic. Seja sveta knjižnice se mora sklicati v roku sedem dni od prejema pobude.

Seje so javne.

30. člen

Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta knjižnice. Odločitve sprejema z večino glasov opredeljenih članov. Glasovanje je praviloma javno, z dvigom rok, člani sveta pa lahko sklenejo, da se o določeni zadevi glasuje tajno.

31. člen

Direktor zavoda je dolžan najkasneje 90 dni pred potekom mandata sveta knjižnice o tem obvestiti ustanoviteljici, zaposlene ter zainteresirano javnost, ter jih pozvati, da v roku 30 dni predlagajo nove člane sveta knjižnice. Postopek imenovanja sveta je enak kot je to določeno za prvi mandat sveta knjižnice, le da se ne skliče župan, temveč direktor zavoda. Sejo je potrebno sklicati pred potekom mandata dotedanjemu svetu knjižnice.

32. člen

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

- 1) sam zahteva razrešitev,
- 2) se trikrat zaporedoma ne udeleži seje sveta,
- 3) pri svojem delu ne ravno v skladu s predpisi,
- 4) s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu knjižnice,
- 5) je v svet imenovan kot predstavnik zaposlenih in mu preneha delovno razmerje v knjižnici.

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

Člana sveta knjižnice razreši tisti, ki ga je imenoval.

33. člen

Svet knjižnice ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja knjižnice,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljic,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, 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,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem.

VI. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE

34. člen

Knjižnica pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanoviteljic,
- iz proračunskih sredstev pogodbenih partneric, na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnosti,
- iz proračunskih sredstev države,
- iz sredstev dobljenih na podlagi javnih razpisov,
- iz članarin, zamudnin, obrabnin ter prodaje blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Proračunska sredstva ustanoviteljic in pogodbenih partnerjev za izvajanje javne službe, knjižnica pridobiva na osnovi potrjene programa dela in finančnega načrta.

35. člen

Stroški javne službe zajemajo stroške plačila dela v skladu s kadrovskim načrtom, programske materialne stroške, obratovalne stroške, stroške za nakup knjižničnega gradiva ter stroške za investicijsko vzdrževanje in nakup opreme.

Med občinama ustanoviteljicama se finančna obveznost za skupne stroške razdeli v skladu z ustanovitvenima deležema, izhajajoč iz tretjega odstavka 1. člena, občinam pogodbenim partnericam pa se finančna obveznost za skupne stroške razdeli sorazmerno s številom prebivalcev posameznih občin pogodbenih partneric in njihovo oddaljenostjo od sedeža knjižnice, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine, krije vsaka občina sama. V pogodbi o izvajanju dejavnosti med knjižnico in posamezno občino se določi vrste in obseg skupnih stroškov. Letna finančna obveznost občine pogodbene partnerice se za vsako proračunsko obdobje določi z dodatkom k pogodbi.

36. člen

V primeru, da posamezna občina pogodbena partnerica ne izpolnjuje svojih obveznosti do knjižnice po tem odloku, mora knjižnica o tem obvestiti ustanoviteljici in Ministrstvo za kulturo.

37. člen

Knjižnica lahko pridobi tudi sredstva z opravljanjem gospodarskih dejavnosti, s katerimi dopolnjuje ali izboljšuje kvaliteto storitev javne službe.

Opravljanje gospodarske dejavnosti zavoda ne sme škodovati kvaliteti izvajanja javne službe.

Sredstva, pridobljena z izvajanjem gospodarske dejavnosti, lahko knjižnica nameni izključno za opravljanje knjižnične javne službe.

38. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti knjižnice.

Ustanoviteljici na predlog direktorja zavoda odločata o načinu razpolaganja s presežkom denarnih sredstev.

Prav tako na predlog direktorja zavoda odločata ustanoviteljici tudi o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja.

Knjižnica je dolžna ustanoviteljicama letno posredovati, na zahtevo posamezne ustanoviteljice pa tudi med letom, podatke o

poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih zavoda ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcije ustanovitelja.

Za finančno poslovanje knjižnice je odgovoren direktor.

39. člen

Knjižnica predlaga občinama ustanoviteljicama in občinam pogodbenim partnericam strateški načrt razvoja knjižnične dejavnosti. Usklajen strateški načrt, ki pridobi soglasje občin ustanoviteljic in mnenje občin pogodbenih partneric ter soglasje sveta zavoda, je podlaga za pripravo letnih planov in finančnih načrtov knjižnice.

Po neposrednem pozivu v skladu z zakonodajo na področju kulture, ki ga v imenu občin ustanoviteljic in pogodbenih partneric zavodu za določeno proračunsko obdobje posreduje občina v kateri je sedež knjižnice, predlaga knjižnica občinam letni program dela in finančni načrt.

Z občinami, ki niso ustanoviteljice knjižnice, usklajuje program dela in finančni načrt knjižnica sama, občina, v kateri je sedež zavoda, pa organizira pridobitev soglasja občin ustanoviteljic, kadar je to potrebno.

Velja da je letni program dela in finančni načrt sprejet, če z njim soglašata občini ustanoviteljici.

Na podlagi usklajenega in potrjenega programa dela in finančnega načrta knjižnice, skleneta občini ustanoviteljici in občine pogodbene partnerice, z knjižnico letno pogodbo o financiranju dejavnosti, upoštevajoč zakonske predpise s področja javnih financ.

Dokler ne pride do uskladitve letnega programa dela in finančnega načrta knjižnice z občinama ustanoviteljicama ter do sklenitve letnih pogodb o financiranju, knjižnica posluje, občini ustanoviteljici pa zagotavlja svoje obveznosti do knjižnice, v obsegu iz preteklega poslovnega leta v skladu s predpisi, ki urejajo poslovanje v obdobju začasnega financiranja.

Določbe prejšnjega odstavka smiselno veljajo tudi za občine pogodbene partnerice, s splošno pogodbo iz 40. člena tega odloka o izvajanju dejavnosti v občinah pogodbenih partnericah pa knjižnica dogovori obveznosti plačila stroškov izvajanja dejavnosti v času do sklenitve letne pogodbe o financiranju.

40. člen

Z občinami pogodbenimi partnericami sklene knjižnica splošno pogodbo o izvajanju dejavnosti knjižničarstva, z letno pogodbo o financiranju dejavnosti pa določi letni obseg dela ter finančne obveznosti teh občin.

VII. SREDSTVA ZA DELO

41. člen

Knjižnica ima za izvajanje svoje dejavnosti v upravljanju sredstva, ki so v lasti Občine Lenart. Občina Lenart jih prenese v upravljanje knjižnici s Pogodbo o upravljanju, in sicer :

- a) nepremičnine s pripadajočo funkcionalno opremo, ki leži na parcelni številki 273 pripisane v vložek št. 431 k.o. Lenart, v skupni izmeri 748,6m², od tega:
- 1) pritličje stare zgradbe na Nikovi ul. 9 v Lenartu v izmeri 230,8 m²
- 2) kletna etaža prizidka v izmeri 203,2m²,

- 3) pritlična etaža prizidka v izmeri 232,1m²,
- 4) prvo nadstropje prizidka (pisarna vodje, tajništvo, manipulacija, hodnik, sanitarije + predprostor) v izmeri 82,5.m²,
b) knjižnično gradivo, ki je nedeljivo, oziroma neodtuljivo in predstavlja celoto.

VIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVITELJA IN KNJIŽNICE

42. člen

Ustanoviteljici imata do knjižnice naslednje pravice in obveznosti:

- 1) zagotavljata finančna sredstva za delovanje knjižnice v razmerju ustanovitvenih deležev, skladno z letnim finančnim načrtom knjižnice,
- 2) usklajujeta programe dela knjižnice s plani oziroma programi občine in veljavnimi predpisi s področja knjižničarstva,
- 3) dajeta soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta, finančnemu načrtu in programu dela,
- 4) spremljata skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- 5) opravljata druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

43. člen

Knjižnica, oz. v njenem imenu direktor:

- 1) vsako leto pripravi akte iz 3. alineje 49. člena in jih posreduje ustanoviteljicama v soglasje,
- 2) je dolžna ustanoviteljicama redno in sproti poročati o vseh vprašanjih iz področja delovanja knjižnice, ki jih le-ti naslovita nanjo,
- 3) je dolžna poročati ustanoviteljicama o izvrševanju letnega programa dela,
- 4) vsako leto pripravi predlog programa dela in finančnega načrta za usklajevanje med občinami.

44. člen

Ustanoviteljici subsidiarno odgovarjata za obveznosti knjižnice, in sicer do višine sredstev, ki sta jih za delovanje knjižnice v tekočem letu zagotovili iz proračunov ustanoviteljic.

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

IX. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

45. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepoblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu knjižnice.

46. člen

Za poslovno tajnost se štejejo naslednji podatki in listine:

- 1) osebni podatki o članih knjižnice,
- 2) podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- 3) podatki in listine, ki jih svet knjižnice določi za poslovno taj-

nost,

- 4) podatki in listine, ki jih knjižnici zaupno sporočijo pristojni organi ali organizacije,
 - 5) osebni podatki ter dokumenti v knjižnici zaposlenih delavcev.
- Poleg listin so lahko poslovna tajnost tudi predmeti, npr. nosilci zvoka ali slike, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, vzorci itd., ki niso knjižnično gradivo.

47. člen

Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, morajo varovati vsi delavci knjižnice. Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v knjižnici.

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.

Dokumenti in podatki, določeni kot tajnost, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno.

Če je za izvrševanje dela knjižnice nujno, se smejo podatki in dokumenti sporočiti pristojnim organom.

Osebni podatki delavcev knjižnice se smejo uporabljati za namene, za katere so zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati podatke za drugo rabo oziroma namene.

Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost sme posredovati pooblaščenim organom le direktor knjižnice.

XI. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

48. člen

Knjižnica ima poleg odloka o ustanovitvi naslednje splošne in posebne akte:

- 1) akt o sistemizaciji delovnih mest,
- 2) splošni akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- 3) splošni akt o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah materialno-finančnega poslovanja,
- 4) pravilnik o splošnih pogojih poslovanja,
- 5) druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja s področja dela ali v zvezi z delom knjižnice.

Splošne akte knjižnice pripravlja direktor, če ni drugače določeno z zakonom ali s tem odlokom. Splošni akti so veljavni, ko nanje poda svoje soglasje svet knjižnice, razen akta o sistemizaciji delovnih mest, na katerega dajeta svoje soglasje tudi ustanoviteljici.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

Svet knjižnice mora biti imenovan v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Direktor knjižnice je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu in tem odloku, opraviti vse potrebno, da se v sodnem registru opravi sprememba registracije, uskladi organizacijo in sprejme vse potrebne akte.

50. člen

Dosedanji direktor knjižnice opravlja naloge direktorja do imenovanja novega direktorja knjižnice, vendar največ dvanajst mesecev.

51. člen

Vse nepremično in premično premoženje, ki na dan uveljavitve tega odloka služi namenu opravljanja knjižnične dejavnosti v Občini Lenart, se prenese v upravljanje Knjižnici Lenart.

Z dnem uveljavitve tega odloka, vsi delavci, ki so bili do tedaj zaposleni v bivšem javnem zavoda Knjižnica Lenart, preidejo v novo organiziran zavod.

52. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Lenart (MUV, številka 8/2005).

53. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 610-1/2007 Župan občine Lenart
Datum: 31. maj 2007 mag. Janez Kramberger, dr. vet. med., s. r.

Številka: 612-2/2007 Župan občine Sv. Trojica v Slov. gor.
Datum: 12. julij 2007 Darko Fras, univ. dipl. iur., s. r.