

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/2002), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01) in 15. člena Statuta občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/2002) je Občinski svet Občine Šentjur na 3. seji dne 6. marca 2003 sprejel naslednji

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Šentjur

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom ureja občina Šentjur status javnega zavoda in razmerje med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, delovanja in načina financiranja javnega zavoda Knjižnica Šentjur.

2. člen

Javni zavod Knjižnica Šentjur je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Šentjur, z dne 18. 12. 1991 (Uradni list RS, št. 1/92).

3. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Občina Šentjur, s sedežem v Šentjurju, Mestni trg 10.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

4. člen

Ime javnega zavoda je Knjižnica Šentjur. Sedež zavoda je v Šentjurju, Ul. Dušana Kvedra 16. Javni zavod je pravna oseba.

5. člen

Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod vložno št. 1/04502/00. Vpisana pa bo tudi v razvid knjižnic, ki ga vodi Narodna in univerzitetna knjižnica.

6. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

2. Javnost dela

7. člen

Javnost dela knjižnice se zagotovi z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom knjižnice.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec knjižnice.

3. Pečat zavoda

8. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat pravokotne oblike z naslednjim besedilom: KNJIŽNICA ŠENTJUR Dušana Kvedra 16 ŠENTJUR.

Zavod ima tudi pečat okrogle oblike, v katerem je izpisano: KNJIŽNICA ŠENTJUR.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam in občanom.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje knjig.

9. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor.

4. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

10. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

11. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga pooblasti direktor, v mejah pooblastila.

12. člen

Za zavod podpisujejo direktor in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in nalog, ki jih opravljajo.

5. Področje zadovoljevanja potreb

13. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po dejavnosti knjižničarstva na področju Občine Šentjur in Občine Dobje.

Za zadovoljevanje teh potreb zavod organizira izposojevališča izven sedeža zavoda.

II. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

14. člen

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Javni zavod opravlja kot glavno dejavnost dejavnost knjižnic, v standardni klasifikaciji dejavnosti vodeni pod šifro O/92.511.

V okviru te dejavnosti zavod:

- ugotavlja potrebo po knjižničnem gradivu,
- nabavlja, strokovno obdeluje in obnavlja knjižnično gradivo,
- skrbi za dostopnost knjižničnega gradiva, ga izposoja, svetuje in pomaga pri njegovi izbiri in uporabi,
- opravlja informacijsko, dokumentacijsko, komunikacijsko in splošno kulturno delo,
- zbira, obdeluje, hrani in posreduje domoznansko gradivo za svoje območje,
- zbira, obdeluje, hrani in posreduje gradivo, ki je nacionalna kulturna dediščina/ nacionalni spomenik,

- utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižničarske stroke,
- se povezuje v enoten knjižnični informacijski sistem,
- sodeluje v medknjižnični izposoji knjižničnega gradiva,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- vodi in izdaja kataloge in drugo dokumentacijo knjižničnega gradiva in evidenco o knjižničarski dejavnosti,
- izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju knjižničarstva,
- skrbi za informacijsko opismenjevanje uporabnikov,
- se vključuje v procese vseživljenjskega izobraževanja,
- 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 njihovo dejavnostjo,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- izvaja bibliografska, informacijska, dokumentacijska in komunikacijska dela, namenjena javnosti.

Med dejavnosti javne službe zavoda kot stranske dejavnosti sodijo tudi:

DE/ 22.110 Izdajanje knjig

D / 22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa

DE / 22.150 Drugo založništvo

G/52.471 Dejavnost knjigarn

G/52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki

K/72.300 Obdelava podatkov

K/ 72.400 Omrežne podatkovne storitve

K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje

K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

M/80,422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.

15. člen

Zavod zagotavlja oziroma opravlja knjižnično dejavnost tudi za potrebe občanov občine Dobje, ob pogoju ustreznega financiranja. Pogoji in način opravljanja dejavnosti v imenovani občini ter način financiranja se opredeli s pogodbo, ki jo sklenejo občina Dobje, zavod in ustanovitelj.

16. člen

Knjižničarska dejavnost je pod enakimi pogoji namenjena vsem občanom občin Šentjur in Dobje. Pogoje za uporabo knjižničnega gradiva določa interni akt knjižnice.

17. člen

Knjižničarska dejavnost je namenjena izobraževanju, razvoju strokovnega in raziskovalnega dela, prenosu znanja ter zadovoljevanju kulturnih potreb občanov.

18. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

19. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja. Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerim dopolnjuje in boljša ponudbo izobraževalnega in

kulturnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

20. člen

Organa zavoda sta:

- direktor zavoda in
- svet zavoda

A) Direktor zavoda

21. člen

Zavod vodi direktor, ki organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

22. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda. Imenuje ga na podlagi javnega razpisa po postopku in na način, ki je določen z zakonom.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja zavoda, mnenje občine Dobje ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Če ustanoviteljica, občina Dobje oz. strokovni delavci knjižnice ne posredujejo soglasja oz. mnenja v roku 60 dni od dneva, ko je bila vloga za pridobitev soglasja oz. mnenja vročena, se smatra, da je soglasje podano oz. mnenje pozitivno.

23. člen

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

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične usmeritve,
- ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- znanje vsaj enega svetovnega jezika.

24. člen

Mandat direktorja traja 5 let in je lahko po poteku mandata ponovno imenovan za direktorja.

25. člen

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja so:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- predlaga program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela, po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest, po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,

- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

26. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

B) Svet zavoda

27. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev in predstavniki uporabnikov.

Svet zavoda šteje 9 članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki zaposlenih v zavodu,
- trije predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Šentjur.

Predstavnike zaposlenih zavoda izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnike uporabnikov oz. zainteresirane javnosti kandidirajo in izvolijo bralci z volitvami, pri čemer so izvoljeni tisti kandidati, ki prejmejo najvišje število glasov. Način in potek kandidiranja in volitev določi svet. Le-ta imenuje tudi volilno komisijo, ki je sestavljena iz treh članov in treh namestnikov, ki izvede volitve. Svet razpiše volitve najkasneje 60 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

28. člen

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

29. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta. Po poteku mandata so lahko člani ponovno imenovani v svet zavoda.

30. člen

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- daje soglasje k strateškemu načrtu in programu dela ter ugotavlja njuno ustreznost glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- daje soglasje k finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- sprejema program dela, finančni načrt, zaključni račun,
- izvaja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem knjižnice,
- izvaja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti določene naloge.

Strateški načrt, akt o sistematizaciji delovnih mest in kadrovski načrt stopijo v veljavo, ko da nanje soglasje ustanovitelj.

31. člen

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

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

32. člen

Predsednik sveta mora sklicati sejo, če to zahteva direktor, ustanovitelj oz. njegovi predstavniki v svetu ali predstavniki zaposlenih.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

33. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz proračunskih sredstev občine Dobje,
- iz proračunskih sredstev države,
- iz sredstev na podlagi javnih razpisov,
- iz članarin, zamudnin, obrabnin ter prodaje storitev in izdelkov uporabnikom,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.S

34. člen

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja. Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom.

35. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se nameni za nakup knjižničnega gradiva oz. za druge namene v soglasju z ustanoviteljem.

V. PREMOŽENJE ZAVODA

36. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, izjema je premoženje enote Dobje, ki je last navedene občine. Z vsem premoženjem upravlja zavod. Zavod samostojno upravlja s premičnim premoženjem, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

37. člen

Ustanovitelj ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- zagotavlja finančna sredstva za delovanje zavoda,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,

- daje soglasje k strateškemu načrtu, aktu o sistematizaciji delovnih mest in kadrovskemu načrtu,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

38. člen

Zavod:

- vsako leto pripravi program dela in finančni plan ter ju posreduje ustanovitelju v soglasje,
- je dolžan medletno poročati ustanovitelju o vseh vprašanih, ki jih le-ta naslovi nanj iz področja delovanja zavoda
- je dolžan poročati ustanovitelju o izvrševanju letnega programa dela in o razvoju zavoda.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno urediti za notranje delovanje zavoda, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda. Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti, iz prvega odstavka tega člena, ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

40. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Zavod mora oblikovati svet zavoda v skladu z določili tega odloka v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka, če ni oblikovan v skladu s tem odlokom.

42. člen

Dosedanji direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do poteka mandata.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Šentjur (Uradni list RS št. 32/97).

44. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu.

Številka:004-11/02-100

Šentjur, 06. 03. 2003

Občina Šentjur
Župan
Štefan TISEL