



# URADNE OBJAVE

## OBČINE IZOLA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DEL COMUNE DI ISOLA

Št.8

Izola, 17. april 2008

ISSN 1580 - 0121

leto 17

### VSEBINA

- RAZGLAS in ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola - uradno prečiščeno besedilo - (Uradne objave št. 18/2003, 10/2005 in 4/2008)

OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  
ŽUPAN

Na podlagi 56. člena Statuta Občine Izola (Uradne objave št. 15/99, 8/00 in 8/05)

### RAZGLAŠAM

### ODLOK

**o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola - uradno prečiščeno besedilo -**  
(Uradne objave št. 18/2003, 10/2005 in 4/2008)

Župan  
dr. Tomislav KLOKOČOVNIK

Številka: 015-01-3/2003  
Datum: 25.02.2008

Na podlagi 119. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 2/2002, 3/2001 in 5/2005) je Občinski svet Občine Izola na svoji 12. redni seji, dne 31.01.2008, potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 18/2003, veljavnost od 12.12.2003)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 10/2005, veljavnost od 13.5.2005)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 4/2008, veljavnost od 22.02.2008).

### O D L O K

#### O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MESTNA KNJIŽNICA IZOLA

- uradno prečiščeno besedilo -

(Uradne objave Občine Izola, št. 18/2003, 10/2005 in 4/2008)

#### I. UVODNE DOLOČBE

##### 1. člen

(1) S tem odlokom Občina Izola (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) uskladi delovanje javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/01) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in knjižnico ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice.

(2) Knjižnica se vpiše v sodni register in je pravni naslednik Maticne knjižnice Izola, ki je vpisana v sodni register na registrskem sodišču v Kopru, pod številko 1-409-00 ter prevzema vse pravice in obveznosti tega zavoda.

(3) Ustanoviteljica knjižnice je Občina Izola, s sedežem v Izoli, Sončno nabrežje 8. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršujeta občinski svet in župan.

##### 2. člen

(1) Ime knjižnice:

*Mestna knjižnica Izola – Biblioteca civica di Isola.*

(2) Skrajšano ime:

*MKI.*

(3) Sedež knjižnice:

*Izola, Ulica Osvobodilne fronte 15 – Isola,  
Via del Fronte di Liberazione, 15.*

(4) Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

(5) V pravnem prometu mora knjižnica uporabljati ime iz prvega odstavka tega člena.

.....

(spremenjen, Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola, UO 10/2005)

##### 3. člen

(1) Poslanstvo knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe na območju Občine

Izola. Knjižnica opravlja dejavnost osrednje splošne knjižnice, ki je z zakonom opredeljena kot javna služba. Trajno in nemoteno opravljanje te dejavnosti je v javnem interesu, ki ga v okviru svojih funkcij zagotavlja Občina Izola. Knjižnica deluje v okviru enotnega knjižnično informacijskega sistema Republike Slovenije kot javni zavod za območje Občine Izola.

(2) V soglasju z ustanoviteljico in pristojnimi državnimi in lokalnimi organi lahko opravlja javno službo tudi za druge lokalne skupnosti ali pa del svojih nalog prenese na drug javni zavod. Za navedeno se sklene posebna pogodba.

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

#### 4. člen

(1) Knjižnica je za svoje obveznosti odgovorna s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

(2) Knjižnica je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

#### 5. člen

(1) Knjižnica ima in uporablja v svojem poslovanju pečat okrogle oblike premera 25 mm, št. 1, z dvojezičnim napisom imena in sedeža, ki ga uporablja v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja in izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam.

(2) Pečat okrogle oblike premera 25 mm, št. 2, z dvojezičnim napisom imena in sedeža uporablja knjižnica predvsem za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

(3) Knjižnica uporablja tudi posebne pečate za označevanje pripadnosti gradiva.

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

## II. DEJAVNOST KNJIŽNICE

#### 6. člen

(1) *Dejavnost knjižnice, ki jo opravlja v javnem interesu, kot javno službo je:*

- R/91.011 Dejavnost knjižnic

(2) V okviru te dejavnosti knjižnica zlasti:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izposoja knjižnično gradivo, svetuje, pomaga pri njegovi izbiri in uporabi,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve, sodeluje v medknjižnični izposoji in pri posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in

informacijsko delo,

- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- za uporabnike s posebnimi potrebami organizira druge oblike posredovanja knjižničnega gradiva (izposoja na domu, izposoja po pošti in drugo),
- kot splošna knjižnica na narodnostno mešanem območju izvaja program knjižnične dejavnosti, namenjene pripadnikom italijanske narodne skupnosti,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva tudi Slovencem v zamejstvu, tako da jim omogoča izposajo,
- izdaja kataloge, bibliografije in druge strokovne publikacije o knjižničnem gradivu,
- utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižnične dejavnosti in knjižničarske stroke,
- izvaja bibliografska, informacijska, dokumentacijska in komunikacijska dela, namenjena javnosti,
- sodeluje v vseživljenjskem učenju,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizirajo posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- prireja predavanja, tečaje, seminarje, strokovna posvetovanja, simpozije,
- vzdržuje stike s sorodnimi knjižnicami doma in v tujini,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in neknjižni obliki,
- prodaja umetniške izdelke,
- zagotavlja ukrepe za zavarovanje knjižničnega gradiva pred nevarnostmi v izrednih razmerah, neposredni vojni nevarnosti ali v vojni ter ob naravnih in drugih hudih nesrečah,
- izvaja temeljne raziskave na področju teorije in prakse knjižničarstva,
- v okviru domoznanske dejavnosti izvaja temeljne raziskave na področju družboslovja in humanistike,
- izvaja neformalne oblike učenja in izobraževanja odraslih.

(3) *Knjižnica lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost navedeno v tem odloku, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe. Pri tem izvajanje drugih dejavnosti ne sme ogroziti izvajanja javne službe.*

.....

(spremenjen prvi odstavek, v drugem odstavku dodana nova 30. alineja, Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Mestne knjižnice Izola, UO 4/2008)

#### 7. člen

(1) *Dejavnost knjižnice iz 6. člena je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007) naslednja:*

- C/18.120

Drugo tiskanje

- C/18.130 Priprava za tisk in objavo  
 - C/18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti  
 - C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa  
 - G/46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov  
 - G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami  
 - G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami  
 - G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki  
 - G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah  
 - G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom  
 - G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu  
 - H/49.410 Cestni tovorni promet  
 - I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati  
 - J/58.110 Izdajanje knjig  
 - J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike  
 - J/58.190 Drugo založništvo  
 - J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij  
 - J/62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih  
 - J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti  
 - J/63.990 Drugo informiranje  
 - L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
 - M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike  
 - M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja  
 - M/74.300 Prevajanje in tolmačenje  
 - N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem  
 - N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup  
 - N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti  
 - N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj  
 - P/85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
 - P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
 - P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje  
 - R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve  
 - R/91.011 Dejavnost knjižnic  
 - S/94.990 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

(2) Knjižnica ne sme začeti opravljati druge dejavnosti brez soglasja ustanoviteljice.

(3) Za nove dejavnosti se ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja knjižnica v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo dela ali s katerimi prispeva k popolnemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

.....  
 (spremenjen prvi odstavek, Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Mestne knjižnice Izola, UO 4/2008)

### III. ENOTE IN ODDELKI KNJIŽNICE

#### 8. člen

(1) Knjižnica lahko, v skladu s standardi in soglasjem ustanoviteljice, ustanavlja organizacijske enote v naseljih Občine Izola.

(2) V naseljih, kjer ni stalnih enot, lahko knjižnica organizira dejavnost z bibliobusom.

(3) Organizacija dela v knjižnici se določi z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v knjižnici.

.....  
 (spremenjen tretji odstavek, Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Mestne knjižnice Izola, UO 4/2008)

### IV. ORGANI KNJIŽNICE

#### 9. člen

Organi knjižnice so:

- svet knjižnice,
- direktor knjižnice.

(Svet knjižnice)

#### 10. člen

(1) Svet knjižnice sestavlja 6 članov:

- dva predstavnika ustanoviteljice,
- dva predstavnika uporabnikov,
- dva predstavnika delavcev knjižnice.

(2) Dva predstavnika Občine Izola imenuje Občinski svet Občine Izola.

(3) Enega predstavnika uporabnikov oz. zainteresirane javnosti imenuje na predlog direktorja župan izmed aktivnih članov knjižnice, enega predstavnika uporabnikov pa imenuje Italijanska samoupravna narodna skupnost Izola.

(4) Dva predstavnika delavcev knjižnice izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

#### 11. člen

(1) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

(2) Na konstitutivni seji sveta knjižnice člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta.

(3) Svet odloča z večino glasov svojih članov.

#### 12. člen

(1) Svet knjižnice ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja knjižnice, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
- 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,
- razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja knjižnice,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- odloča o dolgoročnem zadolževanju knjižnice v soglasju z občinskim svetom,
- sprejema odločitev o načinu vodenja poslovnih knjig po pridobitvi predhodnega soglasja občinskega sveta,
- sprejema letno poročilo,
- opravlja druge naloge določene z zakonom in tem odlokom.

.....,  
(spremenjen, Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Mestne knjižnice Izola, UO 10/2005)

(Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

### 13. člen

(1) Svet knjižnice določi rokovnik za izvedbo volitev in s sklepom razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet knjižnice, največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta knjižnice.

(2) S sklepom o razpisu volitev se imenuje tričlanska volilna komisija. Član volilne komisije ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

### 14. člen

(1) Pravico predlagati kandidate za člane sveta imata najmanj dva delavca knjižnice z aktivno volilno pravico ter reprezentativni sindikat.

(2) Predlogi kandidatov za svet knjižnice se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev. Predlogi morajo biti v pisni obliki s podpisami delavcev, ki predlagajo kandidate za člane. Predlogu morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

(3) Volilna komisija takoj preizkusi kandidatno listo, ali je vložena pravočasno in po določbah tega odloka.

(4) Če je kandidatov za člane sveta manj, kot se jih voli, mora volilna komisija to takoj javno objaviti in določiti rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta, ki ne sme biti daljši od 7 dni in začne teči z dnem javne objave.

### 15. člen

(1) Pravico voliti svoje predstavnike v svet knjižnice imajo vsi zaposleni delavci zavoda. Pravico biti izvoljen za predstavnika delavcev v svet knjižnice ima vsak delavec knjižnice, razen osebe, ki opravlja funkcijo direktorja.

(2) Delavci volijo osebno. Nihče ne more voliti po pooblaščenjih.

### 16. člen

(1) Volilni postopek vodi volilna komisija, ki skrbi za pravilnost in tajnost glasovanja in ugotavlja izid glasovanja na volišču.

(2) Volilna komisija lahko odloči, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev zagotovi možnost predčasnih volitev.

### 17. člen

(1) Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas.

(2) Na glasovnicah so navedena imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidatov, za katere se želi glasovati.

(3) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti voljo volivca, sta neveljavni.

(4) Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev z aktivno volilno pravico. Če se je volitev udeležila polovica ali manj delavcev oziroma, če volilna komisija razveljavi sklepe volitev zaradi nepravilnosti, se opravijo nadomestne volitve v 30. dneh po sklepu volilne komisije o neveljavnosti volitev.

(5) Izvoljen je tisti kandidat, ki je prejel največje število glasov.

### 18. člen

(1) Predstavniki delavcev v svetu knjižnice je za svoje delo osebno odgovoren delavcem, ki so ga izvolili in je lahko odpoklican.

(2) Postopek za odpoklic se začne na podlagi pisne zahteve več kot polovice delavcev knjižnice z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana, ki ga je kandidiral sindikat.

(3) Zahtevi za odpoklic morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki zahtevajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

(4) Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

(5) Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30. dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu knjižnice in določi dan glasovanja.

(6) Predstavniki delavcev je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev knjižnice, ki imajo aktivno volilno pravico. Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu knjižnice se smiselno uporabljajo določbe odloka in zakona.

### 19. člen

(1) Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta iz določenega razloga prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

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

(Direktor)

## 20. člen

(1) Direktor knjižnice opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Direktor knjižnice organizira in vodi strokovno delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

(2) Naloge direktorja so:

- organizira delo knjižnice,
- sprejema strateški načrt knjižnice,
- sprejema program dela in razvoja knjižnice ter ga, po pridobitvi soglasja sveta knjižnice, posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- 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 knjižnice,
- poroča ustanoviteljici in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,
- pripravi letno poročilo ter ga, po sprejemu na svetu knjižnice, posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,
- sprejema finančni načrt knjižnice ter ga, po pridobitvi soglasja sveta knjižnice, posreduje občinskemu svetu v obravnavo in sprejem v vednost,
- opravlja druge naloge določene z zakonom in tem odlokom.

(3) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet knjižnice.

.....

(spremenjen, Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Mestne knjižnice Izola, UO 10/2005)

## 21. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje splošne, z zakonom določene pogoje. Imeti mora:

- univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj v knjižnični dejavnosti,
- strokovni izpit iz bibliotekarstva,
- aktivno znanje italijanskega jezika,
- organizacijske in vodstvene sposobnosti in
- predložen program dela.

(2) Svet knjižnice imenuje direktorja na podlagi javnega razpisa.

(3) Svet si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občine ustanoviteljice ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

(4) Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno.

(5) Soglasja in mnenja se nanašajo na kandidata oz. kandidatko za direktorja, ki ga predlaga svet knjižnice izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje.

(6) Če občina ustanoviteljica in strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

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

(8) Direktorja razreši svet knjižnice na način in po postopku, ki je določen za direktorja javnega zavoda.

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

## 22. člen

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta knjižnice njegov predsednik.

## 23. člen

V odsotnosti direktorja predstavlja in zastopa knjižnico oseba, ki jo pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila. Direktor lahko s pisnim pooblastilom pooblasti druge osebe za opravljanje določenih nalog.

## 24. člen

(1) Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet knjižnice, če:

- direktorju predčasno poteče mandat,
- če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja.

(2) Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet izmed strokovnih delavcev knjižnice ali izmed prijavljenih kandidatov za direktorja.

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

## 25. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po zakonu,
- pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih knjižnice ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov knjižnice ali ravna v nasprotju z njimi,
- s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči knjižnici večjo škodo, če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti knjižnice.

## V. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO KNJIŽNICE

## 26. člen

(1) Premoženje, s katerim upravlja knjižnica in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice.

(2) Ustanoviteljica knjižnice zagotavlja knjižnici sredstva in premoženje, s katerim je knjižnica upravljala do uveljavitve tega odloka.

(3) Knjižnica izkazuje opremo in nepremičnine v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

(4) Knjižnica samostojno upravlja s premoženjem, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

(5) Knjižnica je dolžna upravljati s premoženjem iz prejšnjega odstavka kot dober gospodar.

#### 27. člen

Knjižnica pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz javnih in nejavnih virov, in sicer:

- iz proračuna lokalne skupnosti ustanoviteljice,
- iz proračuna Republike Slovenije,
- iz sredstev na podlagi javnih razpisov,
- od plačil za storitve,
- iz donacij,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in tem odlokom.

#### 28. člen

(1) Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe na podlagi pogodbe o izvajanju knjižnične dejavnosti med knjižnico in ustanoviteljico.

(2) *Pogodba temelji na programu dela in finančnem načrtu knjižnice za tekoče proračunsko leto, pripravljenem skladno s pogoji iz 36. in 52. člena Zakona o knjižničarstvu, h kateremu je v postopku sprejemanja dala ustanoviteljica predhodno soglasje.*

#### 29. člen

Knjižnica je dolžna obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter ji dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

#### 30. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki uporablja knjižnica za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja in po predhodnem soglasju sveta knjižnice.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta knjižnice.

### VI. OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE IN USTANOVITELJICE

#### 31. člen

(1) Knjižnica nastopa v pravnem prometu povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno in odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

(2) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti knjižnice do višine sredstev, ki jih z letnim programom namenja v proračunu za dejavnost knjižnice.

(3) Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti knjižnice iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

### VII. JAVNOST DELA IN VARSTVO PODATKOV

#### 32. člen

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

#### 33. člen

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

#### 34. člen

(1) *Direktor in drugi delavci knjižnice morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.*

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakoni ali drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih svet knjižnice določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih knjižnici kot zaupno sporoči pristojni organ ali organizacija.

### VIII. SPLOŠNI AKTI KNJIŽNICE

#### 35. člen

(1) *Knjižnica ima lahko poleg splošnih aktov, določenih v zakonu in tem aktu, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda. K aktom dolgoročnega zadolževanja mora javni zavod pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta.*

(2) *Splošni akti knjižnice so zlasti pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom knjižnice.*

(3) *Splošne akte knjižnice sprejema samostojno direktor knjižnice, če ni drugače določeno z zakonom ali tem aktom.*

.....  
(spremenjen, Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi Mestne knjižnice Izola, UO 10/2005)

### IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 36. člen

(1) Knjižnica mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo v roku treh mesecev po uveljavitvi odloka.

(2) Dosedanji svet zavoda, ki je bil oblikovan in konstituiran v skladu z določili tega odloka opravlja naloge do izteka časa, za katerega je bil imenovan.

#### 37. člen

Dosedanji direktor zavoda opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja do izteka mandatne dobe, za katero je bil imenovan.

## 38. člen

Obstoječi akti javnega zavoda veljajo do sprejema novih, razen v tistih členih, ki so v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

## 39. člen

*Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Matična knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 15/1997) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Matična knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 13/1998).*

## 40. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 10/2005, veljavnost od 13.5.2005), vsebuje naslednjo predhodno in končno določbo:**

## 5. člen

(1) Ta odlok začne veljati 15. dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Izola (Uradne objave Občine Izola, št. 4/2008, veljavnost od 22.02.2008), vsebuje naslednjo predhodno in končno določbo:**

## 6. člen

(1) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 015-01-3/2003

Datum: 31.01.2008

Župan

dr. Tomislav KLOKOČOVNIK

OBČINA ISOLA – COMUNE DI ISOLA  
IL SINDACO

In virtu' dell'art. 56 dello Statuto del Comune di Isola (B.U. nn. 15/99, 8/2000 e 8/05)

PROMULGO

il

**DECRETO**

**sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola - testo unico ufficiale –**

(Bollettino Ufficiale nn. 18/2003, 10/2005 e 4/2008)

Il Sindaco

dr. Tomislav KLOKOČOVNIK

Prot. n.: 015-01-3/2003

Data: 25. 02. 2008

In virtu' dell'art. 119 del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 2/2000, 3/01 e 5/05), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il 31. 01. 2008 alla sua 12ª seduta ordinaria, convalida il testo unico ufficiale del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola, il quale comprende i seguenti atti:

- Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 18/03; vigente a decorrere dal 12. 12. 2003),
- Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 10/05; vigente a decorrere dal 13. 05. 2005), e
- Decreto sulle modifiche ed integrazioni al Decreto sulla fondazione dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 04/08; vigente a decorrere dal 22. 02. 2008).

**D E C R E T O**

**SULL'ISTITUZIONE DELL'ENTE PUBBLICO  
BIBLIOTECA CIVICA DI ISOLA**

**- testo unico ufficiale –**

(Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 18/2003, 10/2005 e 4/2008)

# I. NORME INTRODUTTIVE

## Articolo 1

(1) Con il presente Decreto il Comune di Isola (nel proseguimento: fondatore) armonizza il funzionamento dell'ente pubblico Biblioteca civica di Isola (nel proseguimento: biblioteca) con le disposizioni della Legge